



## PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA POSTULANTES APROBADOS EN EL CONCURSO DE ADMISIÓN 2015-2

### 1. PROCESO DE RECATEGORIZACIÓN 2015-2 (VENTA CARPETA ON LINE)

- a) El proceso se inicia con el registro de la solicitud de compra de carpeta On line desde el **lunes 27 de abril al 30 de julio de 2015**. El costo de la carpeta es S/. 130.00 nuevos soles (este precio es referencial y puede variar según tarifa vigente). **No existe prórroga para la compra de carpetas. NO HAY DEVOLUCIÓN POR EL PAGO REALIZADO.** Se les anticipa que la asignación se resuelve atendiendo a criterios de estricta priorización y de acuerdo con la problemática de los casos presentados.

**La evaluación está basada en el Reglamento de Becas y Escalas de la UPC, la evaluación es imparcial y es realizada por el Instituto Peruano de Fomento Educativo - IPFE, 51 años de experiencia en procesos de evaluación.**

[http://www.upc.edu.pe/sites/default/files/page/file/ppt-creditos\\_ipfe.pdf](http://www.upc.edu.pe/sites/default/files/page/file/ppt-creditos_ipfe.pdf)  
<http://www.ipfe.org.pe/site/index.php>

- b) Para registrar su solicitud de compra de carpeta On Line debe ingresar a la siguiente ruta web: [http://intranet.upc.edu.pe/VENTA\\_CARPETA\\_OCE/OCE.ASPX](http://intranet.upc.edu.pe/VENTA_CARPETA_OCE/OCE.ASPX) y escribir la **contraseña UAC20150212000012016** proporcionada en la carta remitida por la Oficina de Admisión (Formato F002PRE):

- c) Seguidamente aparecerá la ventana del aplicativo "SOLICITUD DE COMPRA CARPETA ON LINE" mostrando la información y costo de la venta de carpeta. Dar clic en el check "Acepto haber leído las instrucciones de la presente solicitud" (Pautas y documentación básica obligatoria) y presione el botón "Acepto y envío" para registrar su solicitud.

UPC VIRTU@L

Solicitud de compra de carpeta de Beca y Recategorización online

Fecha de solicitud: 10/02/2014

Datos personales	
Postulante:	000013428 - PAREDES GONZALES OLENKA AANNE
Teléfonos:	/ 984394580

Datos de la solicitud			
Modalidad de estudio:	AC - PREGRADO-UPC	Ciclo:	201401
Proceso:	2014-I-9	Tipo Proceso:	INGRESANTE
Carrera:	03310004-INGENIERIA INDUSTRIAL	Categoría Pago:	T5

Ingreso de datos	
Ingrese correo alternativo:	olenka_07@hotmail.com @=ALT+64
Lugar del proceso de evaluación socioeconómica:	CAMPUS MONTERRICO

Pago de la solicitud	
Costo de la venta:	S/. 120.00

Acepto haber leído las [instrucciones](#) de la presente solicitud.

**Acepto y envío** **Cancelar**

**NOTA IMPORTANTE:** En la dirección de correo que consigne se le remitirá toda la información respecto del proceso. Favor verificar su correcta escritura.

UPC UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS UPC Virtu@L

Solicitud de compra de carpeta de Beca y Recategorización online



La solicitud de compra de carpeta de Beca y Recategorización ha sido registrada.

Tiene hasta el 12/02/2014 para cancelar en los Bancos afiliados: INTERBANK Y SCOTIABANK la suma de S/. 120.00. Si no paga hasta esa fecha su solicitud se anulará automáticamente.

**NO HAY DEVOLUCIÓN DEL PAGO REALIZADO.**

Código postulante: 000013428  
 Nombres: PAREDES GONZALES, OLENKA AANNE  
 Número de Solicitud: 11263570  
 Fecha de la solicitud: 10/02/2014 12:02 PM  
 Ciclo Académico: 201401  
 Proceso: 2014-I-9  
 Código identificador(\*): U009654560  
 Campus donde se llevará a cabo el proceso de evaluación socioeconómica: **CAMPUS MONTERRICO**

(\* Código que se debe mencionar al momento de realizar el pago en el Banco indicando tipo de pago como pensión.

**Cerrar**

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas  
 UPC Virtu@L ©. 2014. Todos los Derechos reservados. [Sugerencias](#) [Home UPC](#) [Ayuda](#)

- d) **Realizar el pago en las Entidades Financieras afiliadas indicadas en la solicitud. No existe prórroga para la compra de carpetas. NO HAY DEVOLUCIÓN POR EL PAGO REALIZADO.**
- e) Luego de haber efectuado el pago de la carpeta recibirá un "Correo de Aprobación de Compra" este mensaje será enviado al correo alternativo que registró al momento de realizar la

“Solicitud de Compra Carpeta On line”. Deberá ingresar al link indicado desde este mismo correo y así iniciar su proceso de evaluación con el llenado del **Formulario web**. En este mismo correo, también se le indica la dirección electrónica, fecha y hora para el envío “**virtual**” de la documentación.



## Formulario Web - Becas, Créditos y Cobranzas

### Inscripciones

- 1) Complete la información solicitada en el presente formulario web (**requisito indispensable - obligatorio para iniciar su proceso de evaluación**).
- 2) Confeccione una carpeta en folder manila para la presentación de documentos en la fecha indicada.
- 3) **El Padre de Familia o responsable de la economía familiar debe llenar la Encuesta Socio-Económica y el Balance Presupuestal. Para descargar e imprimir el archivo pdf, haga click [aquí](#)**

### INFORMACIÓN PERSONAL

\* Campos Obligatorios

Apellido Paterno: *	<input type="text"/>
Apellido Materno: *	<input type="text"/>
<small>Si su nacionalidad es extranjera, escriba "extranjero" en el campo Apellido Materno</small>	
Nombres: *	<input type="text"/>
Sexo: *	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Documento de Identidad:	[SELECCIONAR] <input type="text"/>
Fecha de Nacimiento: *	[DÍA] <input type="text"/> [MES] <input type="text"/> [AÑO] <input type="text"/>
Teléfono o Celular: *	<input type="text"/>
<small>Escriba los teléfonos anteponiendo "0" + código postal de provincia. Si escribe un celular, debe empezar con "9"</small>	
Correo Principal: *	<input type="text"/>

### INFORMACIÓN ADICIONAL DEL ALUMNO

Código (alumno/postulante): *	<input type="text"/>
<small>Ejemplo: 200913153 (código alumno antiguo) 005991890 (código alumno ingresante)</small>	
DNI: *	<input type="text"/>

- f) **Encuesta Socioeconómica** será descargada desde el mismo **Formulario Web**, haciendo clic al enlace del punto 2) *El Padre de Familia o responsable de la economía familiar debe llenar la Encuesta Socio-Económica y el Balance Presupuestal*. Así podrá acceder al archivo word editable y completar en línea toda la información solicitada para la evaluación. **No se debe de registrar los datos de manera escrita (a mano)**. Posteriormente proceder a imprimir todo el documento, firmarlo y colocar huella digital correspondiente y finalmente escanearlo en formato JPG.
- g) El Padre de Familia o responsable de la economía familiar (apoderado) debe llenar la Encuesta Socioeconómica y el Balance Presupuestal.
- h) **Recepción de Documentos:** Deberá enviarse la información COMPLETA como plazo máximo 4 días posteriores a la compra de la carpeta al e-mail [procesoonlineupc@upc.edu.pe](mailto:procesoonlineupc@upc.edu.pe) **ESCANEADOS** junto con el recibo de compra de carpeta. Toda la documentación deberá ser remitida en forma escaneada y enviada de manera digital en formato JPG con las siguientes consideraciones:
1. Cada documento JPG deberá de guardarse con el nombre del documento, seguido del nombre de la persona a quien le corresponde ejemplo: **DNI-nombredel estudiante.jpg**
  2. La información a enviarse debe contener toda la información solicitada al 100%. **No se procesarán carpetas incompletas**
  3. Toda la documentación deberá de enviarse en una carpeta comprimida con extensión.zip, seguido del nombre completo del estudiante, importante la capacidad máxima de la carpeta debe de tener 8 MB, ejemplo:



#### Documentación – DNI del Alumno

- Si el peso de la carpeta supera el tamaño permitido, podrá enviarlo en 2 correos.
  - Una vez recibida la información se le enviará un email de confirmación de la información remitida.
- i) Requisitos y Orden de la documentación: Deberán ser escaneados y adjuntados en el siguiente orden:
- a. Recibo de pago por la solicitud de carpeta on line.
  - b. Documento de Identidad (DNI/Carnet de Extranjería) del padre, madre, hermano mayor y alumno(a) de ser el caso.
  - c. Boletas de ingresos (tres (3) últimas) y/o recibos de honorarios del padre, madre, alumno (a) y otro responsable de la economía del hogar o documento de trabajo del exterior (de ser el caso).
  - d. Boletas de pago de pensiones escolares o universidad hermanos.
  - e. Movimiento Migratorio solo en caso que la familia o los padres viajen continuamente.
  - f. Búsqueda de Índice Propiedad de Inmueble de Lima y Callao (Ambos padres).
  - g. Certificado de Salud (si presenta algún diagnóstico definido).
  - h. y Otros que pueda solicitar la Trabajadora Social que estudie el caso.
- j) La carpeta puede ser remitida por correo electrónico del alumno u otra persona que pertenezca a la familia, consignando en el asunto: **DNI – Nombre del estudiante.jpg**

k) El resultado del proceso es inapelable y se aplicará en la **2da. de pago del ciclo 2015-2 (vencimiento 03 de agosto de 2015)** y se dará a conocer mediante comunicación escrita a la dirección de correo consignada a la solicitud de compra de carpeta de recategorización on line.

l) La normatividad y requisitos de este proceso está claramente especificada en el "Reglamento de Becas y Escalas de UPC". El cual puede visualizar en [http://sica.upc.edu.pe/sites/sica.upc.edu.pe/files/SICA-REG-03%20REGLAMENTO%20DE%20BECAS%20Y%20ESCALAS\\_1.pdf](http://sica.upc.edu.pe/sites/sica.upc.edu.pe/files/SICA-REG-03%20REGLAMENTO%20DE%20BECAS%20Y%20ESCALAS_1.pdf)

**DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: ÁREA DE BECAS, CRÉDITOS Y COBRANZAS** En caso de consultas respecto al proceso, puede comunicarse al teléfono 471-7396 de lunes a viernes de 9:00am a 1:00pm y de 2:00 a 5:00 pm. Mayor información en el link: <http://www.upc.edu.pe/servicios/becas-creditos-y-cobranzas/recategorizacion-ingresantes>

## 2. PRUEBAS DE DEFINICIÓN DE NIVELES (PDN)

**Actividad de carácter obligatoria para las carreras y modalidades según tabla adjunta:**

- Los postulantes aprobados en el Concurso de Admisión, rinden las Pruebas de Definición de Niveles en la sede de estudio que ha elegido.
- Se recomienda a los postulantes aprobados que antes de rendir las pruebas, se preparen para tal fin, para ello debe ingresar a la siguiente dirección de internet: <http://www.upc.edu.pe/admision/autopreparacion>
- El postulante aprobado que no rinde o no recibe calificación aprobatoria en estas pruebas, debe llevar las asignaturas de nivelación correspondiente según sea el caso y de acuerdo a lo dispuesto en la Política de Admisión vigente.

**En el caso de los exámenes de Ciencias (Matemáticas, Física y Química):** El postulante aprobado que obtenga una calificación mayor o igual a once (11) en la parte A del examen, convalida los cursos de nivelación correspondientes. El postulante aprobado que obtenga una calificación mayor o igual a dieciséis (16) en la parte B del examen, podría convalidar el curso correspondiente de las mallas curriculares vigentes, considerando además la estructura curricular y los requisitos especificados en dichas mallas curriculares vigentes para cada una de las diferentes Carreras de la Universidad.

**En el caso del examen de Humanidades (Lenguaje):** El postulante aprobado que obtenga una calificación mayor o igual a once (11), convalida el curso de nivelación de lenguaje. El postulante aprobado que obtenga una calificación mayor o igual a dieciséis (16), podría convalidar el curso correspondiente de las mallas curriculares vigentes, considerando además la estructura curricular y los requisitos especificados en dichas mallas curriculares vigentes para cada una de las diferentes Carreras de la Universidad.

**En el caso de la carrera de Arquitectura:** Los postulantes aprobados de todas las modalidades de postulación que desapruében la Prueba de Aptitud para Arquitectura o no la rindan, tendrán que cursar la asignatura de nivelación correspondiente.

Los postulantes aprobados en el Concurso de Admisión llegan al campus correspondiente (Monterrico, San Isidro, San Miguel y Villa) de la UPC 30 minutos antes de iniciarse la prueba (Campus según sede elegida en su ficha de inscripción ante la Oficina de Admisión) y se dirigen al Primer piso del pabellón A en el caso de la sede Monterrico, al primer piso del Edificio A en el caso de la sede de San Isidro y al primer piso del Pabellón A en el caso de la sede Villa; donde pueden

confirmar el número de aula asignada para rendir las pruebas. Finalmente se dirigen a sus aulas y esperan indicaciones.

Para rendir las pruebas, los postulantes aprobados **presentan su carné de postulante o cualquier documento de identidad con foto, además deben traer un lápiz número 2 y borrador.**

#### **Información importante sobre las Pruebas de Definición de Niveles:**

- La prueba de Matemáticas es de opciones múltiples, y comprende temas de Aritmética, Álgebra y Geometría Plana. Tiene una parte A con una duración de 30 minutos y una parte B con una duración de 30 minutos. Está permitido el uso de una calculadora científica. Existen puntos en contra por respuestas incorrectas.
- La prueba de Física es igualmente de opciones múltiples. La parte A dura 30 minutos y comprende los siguientes temas: magnitudes físicas, vectores, cinemática, leyes del movimiento, trabajo y energía. La parte B dura 30 minutos y comprende los siguientes temas: cantidad de movimiento, dinámica de cuerpos rígidos, movimiento armónico simple, ondas mecánicas, fluidos, calor y temperatura y electricidad. Está permitido el uso de una calculadora científica. Existen puntos en contra por respuestas incorrectas.
- La prueba de Lenguaje consiste en la redacción de un texto académico formal completo. La duración de esta prueba es de 60 minutos y está permitido el uso de un diccionario personal.
- La prueba de Química es igualmente de opciones múltiples. La parte A dura 30 minutos y comprende los siguientes temas: Materia, Estructura Atómica, Tabla Periódica, Fuerzas Moleculares, Lenguaje Químico, Estequiometría y Soluciones. La parte B tiene una duración de 30 minutos y comprende los siguientes temas: Soluciones, Gases, Cinética Química, Equilibrio Químico, Química Orgánica, Isómeros y Grupos Funcionales Orgánicos. Está permitido el uso de una calculadora científica.
- La prueba de Lectura Musical se rinde frente a un jurado y sólo se aplica en la sede Monterrico. Para cualquier consulta adicional sobre esta prueba, se puede comunicar directamente con la Carrera de Música.
- La prueba de Apreciación de Dominio de Inglés se rendirá en un laboratorio y sólo se aplica en la sede Monterrico. Para cualquier consulta adicional sobre esta prueba, se puede comunicar directamente con la Carrera de Traducción e Interpretación Profesional.

**DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: OFICINA DE REGISTRO CURRICULAR Y MATRÍCULA. Las consultas pueden ir dirigidas a la Srta. Lilian Leau a través del correo electrónico [lilian.leau@upc.edu.pe](mailto:lilian.leau@upc.edu.pe)**

**No hay atención telefónica ni presencial. No es posible solicitar la revisión de las pruebas de definición de niveles ni realizar reclamos por las calificaciones obtenidas, las cuales son inapelables.**

### **3. CICLO DE AVANCE UNIVERSITARIO (CAU)**

El CAU está dirigido a:

- Todos los postulantes admitidos, de la modalidad Talento General, que no aprobaron o no rindieron las Pruebas de Definición de Niveles (PDN) o la Prueba de Clasificación Académica (PCA), según corresponda, y deseen convalidar sus cursos de nivelación.
- También está dirigido a todos los postulantes admitidos, de la modalidad Talento Selección Preferente, que lograron una calificación mayor o igual a 11 pero menor a 16 en la PDN de Lenguaje y que deseen convalidar el curso correspondiente del nivel 1.

- **En el caso de que el postulante admitido haya desaprobado alguna PDN o PCA:** El postulante admitido que curse alguna de las asignaturas de Fundamentos en este programa y obtenga como nota mínima trece, reemplazará con dicha nota a la obtenida en la Prueba de Definición de Niveles (PDN) respectiva, así ya no tendrá que llevar el curso de nivelación requerido inicialmente.
- El CAU tiene una duración de 7 semanas de clases más una semana de exámenes (8 semanas en total) y se llevará a cabo en el Campus elegido por el participante: Monterrico, San Isidro, San Miguel o Villa (según corresponda). Las clases empiezan el lunes 1° de junio de 2015.

El Ciclo de Avance Universitario (CAU) ofrece los siguientes beneficios: Sólida base académica para que inicies con éxito tus estudios en la universidad.

- Si apruebas los cursos del CAU, te exonerarás de los cursos de Nivelación y, en agosto, empiezas la universidad con los cursos de tu carrera.
- En el CAU, decides cuántas asignaturas quieres llevar.
- Asesoría personalizada con un tutor que te acompañará a lo largo del programa.

Si deseas mayor información puedes ingresar a la web [www.upc.edu.pe/cau](http://www.upc.edu.pe/cau) o comunicarte al teléfono 610 5030 - 313 3333 anexos 2935, 2936 y 2937

#### **4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA INCORPORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA**

##### **Actividad de carácter obligatorio para todas las modalidades:**

- **Incorporación:** Los documentos solicitados por la Oficina de Admisión para la incorporación como alumnos de la UPC a los postulantes aprobados del ciclo 2015-2 se presentan en la Oficina de Admisión (**campus según sede elegida en su ficha de inscripción**) **del 30 de marzo al 29 de mayo de 2015**, de acuerdo a la modalidad de admisión (Si eres Selección Preferente debes presentar este formato de Certificado de Notas Promedio / Tercio Superior [F060](#)). **No se reciben documentos en fechas extemporáneas.** Se recomienda tramitar oportunamente los documentos para la incorporación, detallados en la Política de Admisión vigente para cumplir con el cronograma establecido en el proceso de admisión.
- **Proceso de Entrega de Carné TIU y consulta de horarios:** Se le informará al buzón de correo de la Universidad sobre donde y cuando podrá recoger su carné de identificación TIU. **Los horarios de clase entregados por la Universidad a sus nuevos alumnos, no son modificables.** Toda la información necesaria para acceder a la Intranet de la Universidad y consultar sus horarios de clases, la puede encontrar en la siguiente dirección de Internet: [www.upc.edu.pe/facultades/ingresantes](http://www.upc.edu.pe/facultades/ingresantes) . Podrá revisar sus horarios en la intranet de la universidad, el fin de semana previo al inicio de clases.
- **Recategorización por Hermano o Padre:** El postulante aprobado que tenga hermanos o padres estudiando en el Pregrado o en la División EPE debe iniciar el trámite de recategorización por hermano o padre entregando en la Oficina de Admisión el formulario de solicitud y los documentos adicionales especificados en este, el día que tenga programada su incorporación como alumno de la UPC (ciclo 2015-2). El formato de solicitud de recategorización por hermano o padre se entrega junto a este documento (forma: F035). El formato, el procedimiento y la norma se encuentran también disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://www.upc.edu.pe/0/admision.aspx/pensiones/becas-y-recategorizaciones>. El resultado se aplica en la segunda boleta de pago. **No existen fechas extemporáneas de entrega de formulario de solicitud.**

**DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: OFICINA DE ADMISIÓN. Las consultas pueden ir dirigidas al correo electrónico: [oficina\\_admisionupc.edu.pe@upc.edu.pe](mailto:oficina_admisionupc.edu.pe@upc.edu.pe)**