

ACTUALIZACIÓN DE DATOS



IMPORTANTE:

- Solicitud que permite al alumno (a) cambiar de manera autónoma datos como: residencia, información laboral y responsable económico (apoderado (a)). También podrá modificar datos personales adjuntando el Documento de Identidad.

REGISTRO DEL TRÁMITE:

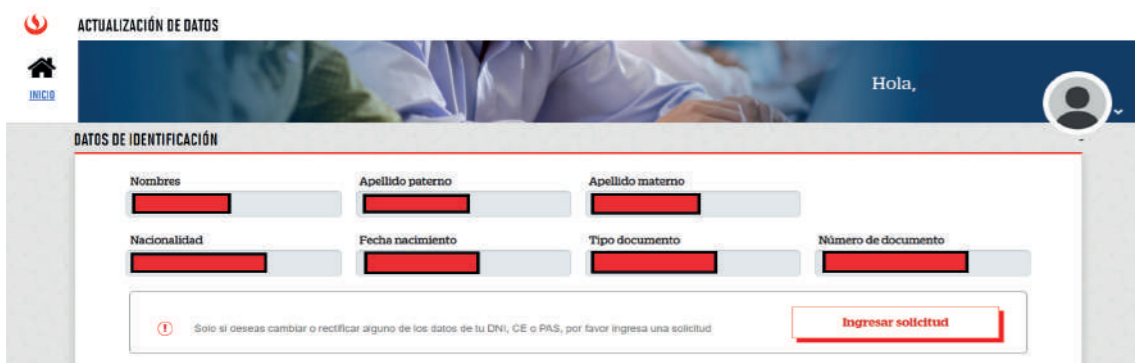
1

Ingresa a <https://actualizatusdatos.upc.edu.pe/> y coloca tu usuario y contraseña o puedes ingresar a MI UPC <https://estudiante.upc.edu.pe/> > Ver mi Perfil > Actualizar datos

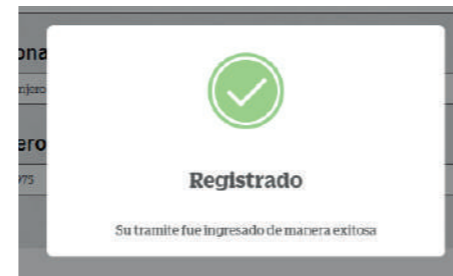
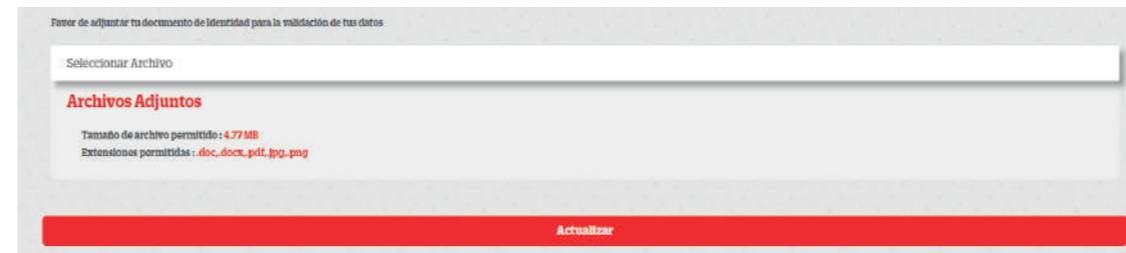


2

DATOS DE IDENTIFICACIÓN: aquí encontrarás datos personales del DNI - CE/PAS (nombres, apellidos, nacionalidad, género, fecha de nacimiento, tipo y número de documento)



- Si desea realizar alguna modificación, dar clic en “Ingresar Solicitud”, recuerda adjuntar el Documento de Identidad.
- El tiempo de atención es 5 días útiles.



3

DATOSADICIONALES aquí encontrarás 4 secciones: Datos de contacto, Datos de residencia, Datos laborales y Responsable económico.

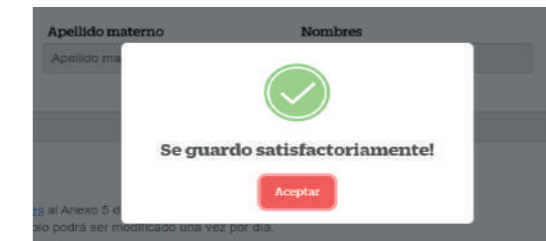


RECUERDA seleccionar el medio de contacto preferido.

- Si desea actualizar algún dato, simplemente das clic en el recuadro correspondiente y realiza la modificación. En la sección “Respons. Económico”, da clic en “Actualizar datos”.



- La actualización de datos adicionales se realiza automáticamente.



RECUERDA:

Si desea modificar DATOS PERSONALES (NOMBRES, APELLIDOS, NACIONALIDAD, GÉNERO, FECHA DE NACIMIENTO, TIPO y/o NÚMERO DE DOCUMENTO) deberá adjuntar su documento de identidad (DNI O CE de ser extranjero); los datos a modificar deben verse reflejado en el documento de identidad (tildes, apóstrofe, etc).

De no reflejar en el documento de identidad la modificación a realizar, el trámite se **rechazará**.