

ACTUALIZACIÓN DE DATOS



IMPORTANTE:

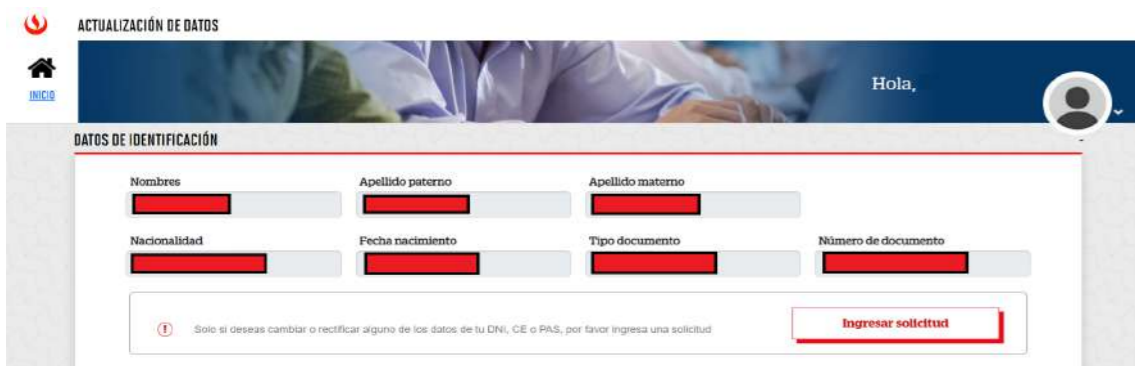
- Solicitud que permite al alumno (a) cambiar de manera autónoma datos como: residencia, información laboral y responsable económico (apoderado (a)). También podrá modificar datos personales adjuntando el Documento de Identidad.

REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1 Ingresa a <https://actualizatusdatos.upc.edu.pe/> y coloca tu usuario y contraseña o puedes ingresar a MI UPC Mis Datos> Actualización de Datos



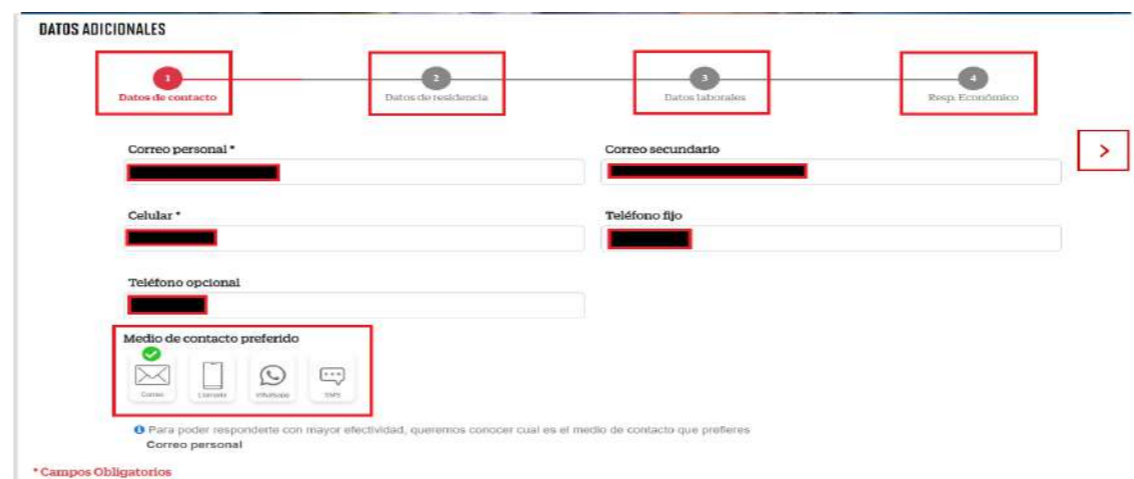
- 2 **DATOS DE IDENTIFICACIÓN:** aquí encontrarás datos personales (nombres, apellidos, nacionalidad, fecha de nacimiento, tipo y número de documento)



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

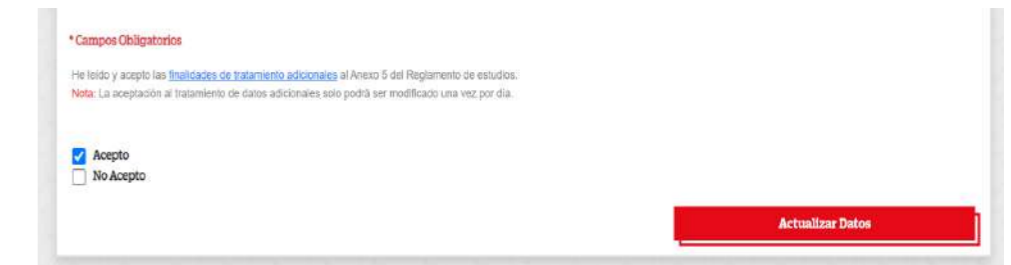


- 3 **DATOS ADICIONALES** aquí encontrarás 4 secciones: Datos de contacto, Datos de residencia, Datos laborales y Responsable económico.



RECUERDA seleccionar el Medio de contacto preferido.

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



- La actualización de datos adicionales se realiza automáticamente.



RECUERDA:

Si desea modificar DATOS PERSONALES (NOMBRES, APELLIDOS, 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 reflejados en el documento de identidad (tildes, apóstrofe, etc).

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