## **CERTIFICACIÓN VIRTUAL DOCUMENTOS DE INTERCAMBIO**

## **IMPORTANTE:**

- El plazo de atención del trámite es de 6 días hábiles luego de haber realizado el pago.
- El precio del trámite es de S/ 21.00 Una vez ingresado el trámite, tendrás 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados. De no realizarlo, el trámite se anulará.
- Puedes solicitar la certi¬cación virtual del formulario de los programas de intercambio "Work&Travel" y académicos (W&T, The Common Application, WES, entre otros).
- Es indispensable adjuntar el formulario editable (Word) o enviar el enlace a través de una carpeta compartida (Google Drive, Dropbox o Onedrive) con los datos personales completos y válidos, ya que nosotros colocaremos las fechas de vacaciones o las posibles fechas de graduación, según sea el caso. En caso el formulario no esté completo con los datos correctos, la solicitud será rechazada.
- En el sustento de la solicitud debes indicar el correo electrónico de la institución o de la persona de contacto que recibirá el documento cuando este se encuentre listo.

## **REGISTRO DEL TRÁMITE:**





**OTROS TRÁMITES** 

n esta sección encontrarás otros trámites académicos y administrativos. Revisa las fechas vigentes, aqui

Serás dirigido a Intranet. Selecciona CertificaciónVirtual - Documentos de Intercambio, en el sustento indica el correo de la institución o persona que recibirá el documento, adjunta los archivos a certificar y da clic en Enviar solicitud.

#### Solicitud de servicios

	Fecha de solicitud: 10/09/2020 (dd/mm/aaaa)
Datos personales	
Código del alumno:	
Apellidos y nombres:	
Teléfono(s):	
Seleccione el servicio de l	a solicitud.
Servicio:	Certificación Virtual - Documentos de Intercambio
Esta solicitud està dirigida a los a programas de intercambio "Work siendo indispensable adjuntarlo o recuerda utilizar el navegador 'In (Google Drive, Dropbox o Onedri persona de contacto que recibirá	Ilumnos que deseen obtener la Certificación virtual del formulario para los &Travel" y académicos (W&T, The Common Application, WES, entre otros), con los datos personales completos y válidos. Al adjuntar el formulario ternet Explorer' o enviar el enlace a través de una carpeta compartida ve). Asimismo, deberás indicar el correo electrónico de la institución o de la los documentos cuando estos se encuentren listos.
Ingrese el sustento de su	solicitud.
(Máximo 1000 caracteres)	(0/1000)
Si desea adjuntar un docu	mento que sustente la solicitud, haga <mark>clic aquí.</mark>
	Enviar solicitud Cerrar

\*Utiliza Internet Explorer para adjuntar los documentos o envíalos a través de un enlace a una carpeta compatida (Google Drive, OneDrive, Dropbox, etc).



Selecciona la modalidad de pago "**Pagar en banco**" y, a continuación, aparecerá una pantalla que indica el registro del trámite y el monto a pagar.

## UPC VIRTU@L

#### Solicitud de servicios

Seleccione la modalidad de pago El precio del trámite es de S/







### Solicitud de servicios



Tiene 1 días útiles para cancelar en los bancos autorizados indicados en el correc llegando la suma de S/  $_{\odot}$  . lúmero de solicitud: 28677520

Ciclo académico: 201902 cha de la solicitud: 15/10/2019

# Cerrar

## VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:

MI UPC > MIS TRÁMITES > CONSULTAR ESTADO > **CONSULTA DE TRÁMITES POR INTRANET** 

Verifica el estado de tu solicitud:

PL VIKI	U@L						0
Consult Vea todas las	a de So solicitudes que	licitudes e tenga					
Alumno :			Ciclo :	202002		•	
Estado : TOD	OS	~	Trámite	TODOS		~	)
Si desea consu	ltar sus solicitu	des de postulante h	Buscar naga <u>clic aquí</u>				
La búsqued	a encontró ar en el ban	los siguientes Ico.	resultados, sólo s	se pueden	anular los	s que se	
pueuen pag							
Solicitud N°		Trámite	Fecha	Estado	Opciones		

Una vez que la solicitud cambie a estado **PROCEDE**, deberás ingresar al trámite para verificar la respuesta. Esta indicará la fecha de envío del documento al correo consignado en tu solicitud.

Actualizado a: septiembre, 2021.

# **COPIA CERTIFICADA VIRTUAL**

## **IMPORTANTE:**

- El plazo de atención del trámite es de 6 días hábiles luego de haber realizado el pago.
- Una vez ingresado el trámite, tendrás **1 día útil** para realizar el
- pago en los bancos autorizados, de no realizarlo, el trámite se anulará.
- El documento será enviado en formato digital a tu correo UPC.
- Puedes solicitar la copia certificada virtual de los siguientes documentos:
- Resolución Rectoral de Título Profesional.
- Resolución Rectoral de Grado Académico de Bachiller.
- Acta de sustentación.
- Acta de programa de actualización.
- Diploma de Grado Académico de Bachiller. \*
- Diploma de Título profesional. \*
- Documentos UPC (certificados, constancias, plan curricular, entre otros.\*\*
- Sílabos UPC.\*\*\*

\* Si el documento fue emitido antes del 2015, es indispensable adjuntarlo escaneado utilizando el navegador 'Internet Explorer' o enviar el enlace a través de una carpeta compartida (Google Drive, Dropbox o Onedrive).

**\*\*** Es indispensable adjuntar el documento escaneado utilizando el navegador 'Internet Explorer' o enviar el enlace a través de una carpeta compartida (Google Drive, Dropbox o Onedrive).

\*\*\* Puedes certificar un máximo de 5 sílabos por solicitud. En caso requieras certificar más, deberás ingresar una o más solicitudes dependiendo del caso. Recuerda que debes adjuntarlos por separado a través de una carpeta compartida.

## **REGISTRO DEL TRÁMITE:**



MISESTEDIOS		SOLICITUD PARA PROGRAMAS INTERNACIONALES	OTROS TRÁMITES
6	Consultar estado Realizar trámites de carrera	Permite realizar solicitudes a los programas	En esta sección encontrarás otros trámi
MISTRÁMITES	Otros Trámites	internacionales. Para mayor información, haz clic aquí.	académicos y administrativos. Revisa la vigentes, aqui.
6			
MES FINANZAS		Realiza tu solicitud aquí	Realiza tu solicitud aqui
B			

Serás dirigido a Intranet. Selecciona Copia Certificada Virtual, en el sustento indica el documento que quieres certificar, adjúntalo y da clic en Enviar solicitud.

#### Solicitud de servicios

	Fecha de solicitud: 02/09/2020 (dd/mm)
Datas nonsensiss	
Código del alumno:	
Apellidos y nombres:	
Teléfono(s):	
Seleccione el servicio	de la solicitud.
Servicio:	Copia Certificada Virtual
ngrese el sustento de	e su solicitud.
Máximo 1000 caracteres)	
i desea adiuntar un d	locumento que sustente la solicitud, haga <mark>clic aquí.</mark>
i desea adjuntar un o	documento que sustente la solicitud, haga <mark>clic aquí.</mark>

Para adjuntar el documento, recuerda utilizar Internet Explorer o enviar un enlace a través de una carpeta compartida (Google Drive, OneDrive, Dropbox, etc)





Selecciona la modalidad de pago "Pagar en banco" y, a continuación, aparecerá una pantalla que indica el registro del trámite y el monto a pagar.

es s fechas	





## VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:

MI UPC > MIS TRÁMITES > CONSULTAR ESTADO > **CONSULTA DE TRÁMITES POR INTRANET** 

Verifica el estado de tu solicitud:

Vea todas las solicit	tudes que tenga	•			
Alumno :		Ciclo :	202002	~	
stado : TODOS	~	Trámite	TODOS		•
Si desea consultar su	ıs solicitudes de postulant	Buscar le haga <u>clic aquí</u>			

Una vez que la solicitud cambie a estado **PROCEDE**, deberás ingresar al trámite para verificar la respuesta. Esta indicará la fecha de envío del documento a tu correo UPC.

Actualizado a: agosto, 2021.

