

CERTIFICACIÓN VIRTUAL



DOCUMENTOS DE INTERCAMBIO

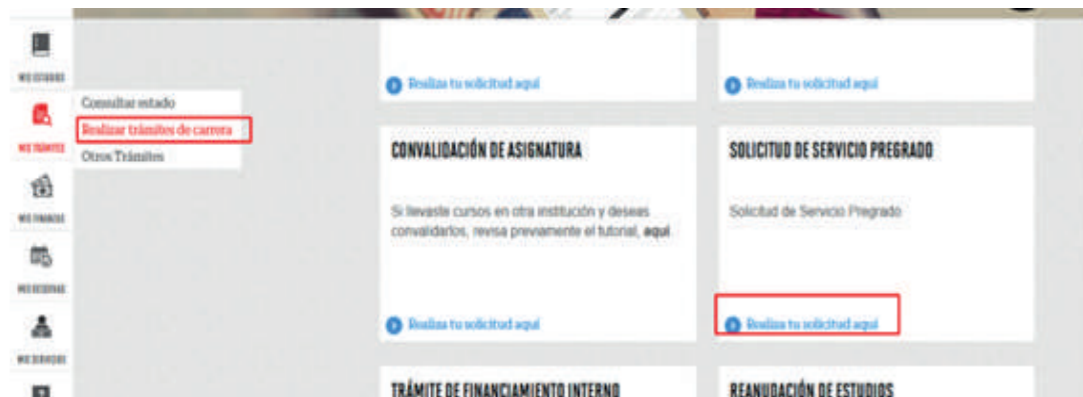
IMPORTANTE:

- 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.
- Puedes solicitar la certificación 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:

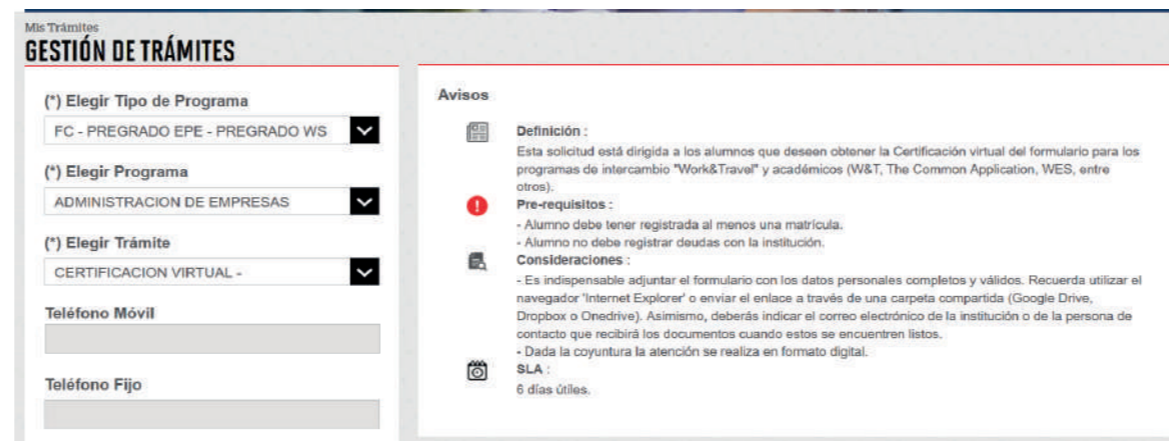
1

Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Mis trámites > Realizar Trámites de la Carrera > Solicitud de Servicios Pregrado** y haz clic en **Realiza tu solicitud aquí.**



2

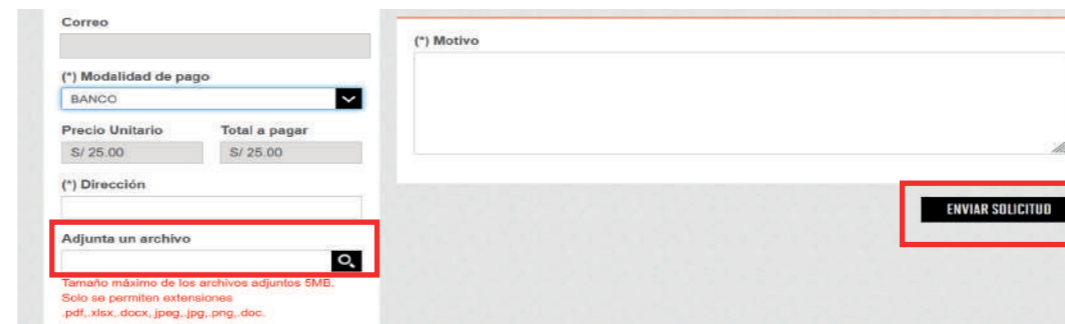
Selecciona **Certificación Virtual - Documentos de Intercambio**, revisa la información contenida en **Avisos.**



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

3

Adjunta el formulario con los datos completos o anexa en el sustento el enlace de la carpeta compartida. Así mismo, indica el correo de la institución o persona que recibirá el documento, adjunta los archivos a certificar y da clic en **Enviar solicitud.**



VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:
MI UPC > MIS TRÁMITES > **CONSULTAR ESTADO > Consulta de Trámites de Alumno**
*Selecciona la opción **Solicitud de Servicios Pregrado.**
Aparecerá una pantalla como esta:



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.