

EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

FIRMA DIGITALIZADA



IMPORTANTE:

- No debes tener deuda pendiente del periodo académico previo o anterior a este.
- Debes tener registrada, por lo menos, una matrícula.

REGISTRO DEL TRÁMITE:

1 Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Mis trámites > Otros Trámites > Emisión y Certificación de Documentos**



2 Aparecerán todas las Constancias y/o Certificados que puedes solicitar. Tendrás que elegir entre firma **manual** o **digitalizada** según el tipo de documento que necesites. En este caso, seleccionaremos firma digitalizada.

| DESCRIPCIÓN | VER MODELO | TIPO DE FIRMA | TIEMPO MÁX. DE ATENCIÓN | INGRESAR |
|---|------------|------------------------------------|-------------------------|----------|
| CONSTANCIA DE PROMEDIOS PONDERADOS | | FIRMA DIGITALIZADA | AUTOMÁTICO | |
| CONSTANCIA DE NO BAJA ACADÉMICA - DISCIPLINARIA | | FIRMA DIGITALIZADA | AUTOMÁTICO | |
| CONSTANCIA DE MATRÍCULA | | FIRMA DIGITALIZADA | AUTOMÁTICO | |
| CONSTANCIA DE CREACIÓN DE LA UPC | | FIRMA DIGITALIZADA FIRMA MANUAL | AUTOMÁTICO | |
| CONSTANCIA DE SISTEMA DE CALIFICACIÓN | | FIRMA DIGITALIZADA | AUTOMÁTICO | |

3 Una vez que ingreses, aparecerá una pantalla con las indicaciones, selecciona Vista Previa

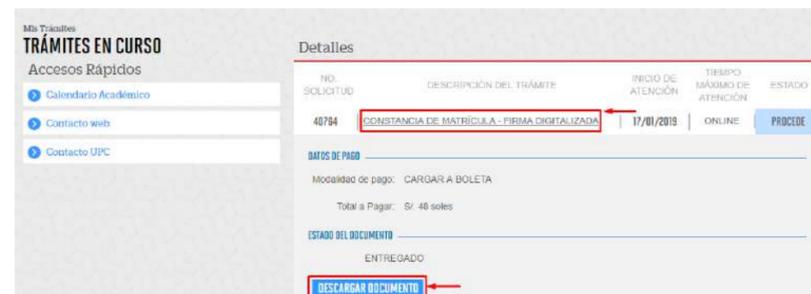


4 Verifica que los datos son los correctos, marca la opción "Estoy de acuerdo con los datos y foto de esta constancia" y selecciona Enviar



Finalmente, aparecerá una pantalla que indica el registro del trámite y el monto a pagar. Recuerda que tienes 1 día útil para realizar el pago en bancos autorizados, de lo contrario el trámite se anulará.

5 Una vez realizado el pago, podrás descargar el trámite solicitado ingresando a Mis Trámites > Consultar Estado > Consulta de Emisión y Certificación de Documentos



RECUERDA:

- Todos los documentos que la universidad pone a tu disposición han sido debidamente validados por lo que te servirán para realizar trámites tanto a nivel nacional como en el extranjero.
- Verifica los requisitos que te pide la institución en donde presentarás tu constancia y/o certificado antes de ingresar la solicitud. Así estarás seguro de realizar el trámite correcto.
- La elección de firma manual o digitalizada dependerá del tipo de trámite y/o de la institución donde presentes tu documento, por lo que te sugerimos consultar acerca del **tipo de firma** antes de realizar tu solicitud.
- La entrega de Constancias y/o Certificados se realiza a la dirección que indiques en tu solicitud y la entrega el courier Scharff (FedEx). Ten en cuenta que no hay entrega de documentos en campus.
- Los documentos que son enviados a la oficina del courier tendrán un **plazo máximo de recojo de 2 semanas**.
- Las constancias que puedes solicitar en **inglés** son:
 - Constancia de Matrícula
 - Constancia de No Baja Académica - Disciplinaria
 - Constancia de Orden de Mérito
 - Constancia de Promedios Ponderados
 - Constancia de Promedio Ponderado Acumulado
 - Constancia de Niveles de Asignaturas Cursadas
 - Constancia de Egresante (pendiente inglés, prácticas pre profesionales y/o créditos extraacadémicos)
 - Constancia de Orden de Mérito de Promoción de Egreso con Promedio Ponderado Acumulado

