

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	AUTOMÁTICO	
CONSTANCIA DE SISTEMA DE CALIFICACIÓN		FIRMA DIGITALIZADA	AUTOMÁTICO	

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

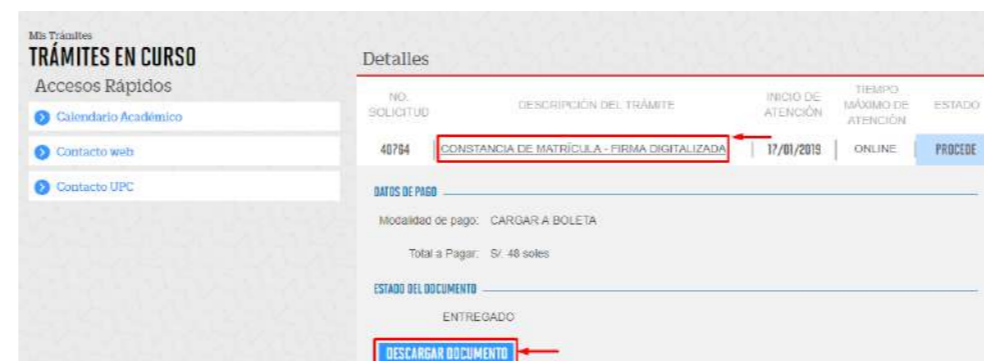


4 Verifica que los datos son los correctos, marca la opción "Estoy de acuerdo con los datos y foto de esta constancia" y selecciona Enviar



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

