

CONSTANCIA DE EGRESADO

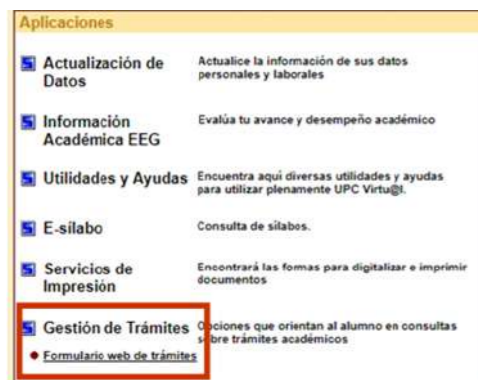


Antes de ingresar tu solicitud, debes tener en cuenta lo siguiente:

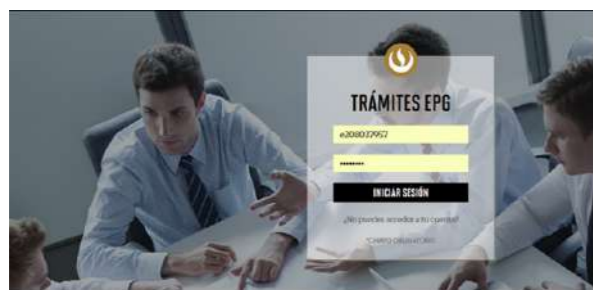
- > Debes estar al día en tus compromisos de pago
- > Tienes 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados, de lo contrario el trámite se anulará
- > Validar en tu situación académica que cumples con el 100% de la malla curricular
- > Recibirás un mensaje a tu correo UPC cuando:
 - Registres el trámite
 - Informándote de la emisión de la boleta
 - Se responda tu solicitud

REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1** -> Ingresa a **INTRANET POSTGRADO** con tu usuario y contraseña.
-> Selecciona la opción **Gestión de Trámites > Formulario Web de Trámites**



- 2** Se abrirá la siguiente ventana en donde deberás ingresar con tu usuario y contraseña.



- 3** Visualizarás tus datos y deberás completar todos los campos correspondientes. Ten en cuenta que toda comunicación se realizará por medio del correo que proporcionas, por lo que es importante que los datos estén actualizados.

GESTIÓN DE TRÁMITES

TIPO DE PROGRAMA: Seleccione

PROGRAMA: Seleccione

NÚMERO DE CONTACTO PARA EL TRÁMITE: [] Otro número: []

CORREO ALTERNATIVO PARA EL TRÁMITE: Otro correo: []

- 4** Luego, visualizarás la relación de trámites correspondientes al programa elegido. Selecciona "Constancia de Egresado". Al lado podrás ver el costo de cada trámite.

SELECCIONE TRÁMITE

Certificado de Estudios (notas)	S/ 70.00
Constancia de Asistencia	S/ 65.00
Constancia de Egresado	S/ 70.00
Constancia de Matrícula	S/ 65.00
Constancia de Participación	S/ 65.00

- 5** Una vez hecho esto, podrás visualizar las consideraciones a tener en cuenta sobre el trámite. También, se habilitará un recuadro en el que deberás completar la **dirección de envío**.

Constancia de Egresado S/ 70.00

Trámite que permite solicitar un documento que indica que el alumno ha cumplido con la totalidad de requisitos exigidos por la EPG para obtener la condición de egresado.

10 días útiles

El alumno no debe tener deudas con la Universidad. - El alumno debe haber cumplido con la malla curricular - El alumno debe haber pagado la totalidad del programa

Requisito obligatorio: Dirección en donde recibirás tus documentos

Recuerda que no se entregan documentos en Campus, por lo que de no colocar ningún dato de envío, la entrega se realizará en las oficinas del courier.

- 6** Te recomendamos que indiques el motivo por el cual efectúas la solicitud en el siguiente recuadro. Luego, envía tu solicitud.

MOTIVO

Motivos laborales

ENVIAR SOLICITUD

- 7** Finalmente, aparecerá un mensaje indicando que realizaste correctamente tu solicitud y se te brindará un código de seguimiento.



INDICACIONES

-> Recibirás un correo informándote de la emisión de la boleta para que puedas realizar el pago correspondiente en los bancos autorizados. **Recuerda que tienes 1 día útil.**



-> Una vez realizado el pago, se iniciará la atención del trámite. **No olvides** revisar tu correo electrónico para estar informado acerca del estado de tu solicitud.