

actualización de datos

importante

—Solicitud que permite al alumno cambiar de manera autónoma los siguientes datos: Dirección, Distrito, Teléfonos, Correos e información laboral.

inicio

01 Ingresa a <https://mi-epg.upc.edu.pe/> y selecciona la opción "Alumno/Egresado".



02 Dale clic al botón "Actualización de datos" que se encuentra haciendo Scroll down.



03 Registra tu usuario, contraseña y presiona el botón "Ingresar".



04 Modificar los datos que desees actualizar. Incluso puedes especificar el medio de contacto preferido.

DATOS ADICIONALES

1 Datos de contacto 2 Datos de residencia 3 Datos laborales

Correo personal* Correo secundario

Celular* Teléfono fijo

Teléfono opcional

Medio de contacto preferido:

Correo Celular WhatsApp Mensajería

05 Si deseas actualizar tus datos personales, es necesario que ingreses un trámite. Debes hacer clic a la casilla correspondiente.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombres Apellido paterno Apellido materno

Nacionalidad Fecha nacimiento Tipo documento Número de documento

TRÁMITE

06 Para actualizar datos personales, no olvides adjuntar tu documento de identidad.

Datos de identificación

Nombres Apellido paterno Apellido materno

Género Nacionalidad Fecha nacimiento

Tipo documento Número documento

Favor de adjuntar tu documento de identidad para la validación de tus datos.

Seleccionar Archivo

Archivos Adjuntos

Tamaño de archivo permitido: 4.77 MB
Extensiones permitidas: .doc, .docx, .pdf, .jpg, .png

Actualizar

07 Si has actualizado datos personales, estos se verán actualizados en un plazo no mayor a 5 días útiles. Asimismo, si has solicitado modificar datos adicionales, se verán actualizados dentro de las 24 horas.

consideraciones

—Se revisará el documento de identificación adjunto y de coincidir con los cambios solicitados, el trámite procederá.