

CONSTANCIA DE DIPLOMA DE GRADO EN TRÁMITE



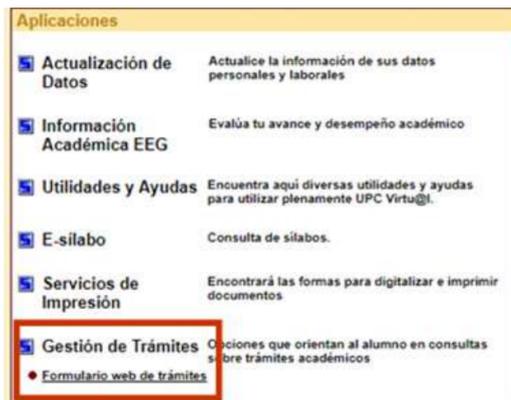
IMPORTANTE

- Debes estar al día en tus compromisos de pago.
- Debes cumplir con los requisitos para la emisión del Grado:
 - Cumplir con el pago correspondiente.
 - Sustentar y aprobar la tesis.

REGISTRO DEL TRÁMITE

1

Ingresa a **Intranet postgrado** con tu usuario y contraseña.
Selecciona la opción **Gestión de Trámites > Formulario web de trámites**



2

Ingresa tu usuario y contraseña.



3

Completa todos los campos correspondientes. Ten en cuenta que toda comunicación se realizará por medio de tu correo UPC.

GESTIÓN DE TRÁMITES

TIPO DE PROGRAMA Seleccione	PROGRAMA Seleccione
NÚMERO DE CONTACTO PARA EL TRÁMITE [Redacted]	Otro número [Redacted]
CORREO ALTERNATIVO PARA EL TRÁMITE Otro correo [Redacted]	

4

Luego, selecciona “**Constancia de Diploma de Grado Académico en Trámite**” (al lado podrás ver el costo del trámite) y completa la dirección de envío en el recuadro señalado.

Constancia de Diploma de Grado Académico en trámite \$/ 65.00

Trámite que permite solicitar un documento acreditando que el alumno sustentó y aprobó la tesis para obtener su grado de Maestro. Asimismo, indica que el grado se encuentra en proceso de emisión.

10 días útiles

No tener deudas pendientes con la Universidad. - Haber iniciado el proceso de la emisión del Grado previo pago por dicho trámite, así como el cumplimiento de los requisitos para la emisión del grado. - Haber sustentado y aprobado la tesis para obtener el grado de Maestro.

Requisito obligatorio: Dirección en donde recibirás tus documentos

- La entrega de documentos se realiza en la dirección que indiques en tu solicitud por 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**. Transcurrido este plazo, serán depurados.

5

Indica el motivo por el cual efectúas la solicitud en el recuadro que figura al final del formulario. Luego, haz clic en “**Enviar solicitud**”.

MOTIVO

Motivos laborales

[Redacted]

ENVIAR SOLICITUD

6

Finalmente, aparecerá un mensaje indicando que realizaste correctamente tu solicitud.



CONSIDERACIONES

- Tienes 1 día útil para realizar el pago, de lo contrario, la solicitud se anulará.
- Mantente al tanto de tu correo UPC, donde recibirás:
 - Información sobre el registro del trámite.
 - Emisión de tu boleta y modalidad de pago.
 - Respuesta a tu solicitud.