CONSTANCIA DE MATRÍCULA

IMPORTANTE

- Debes estar al día en tus compromisos de page
- Debes registrar una matrícula en cualquier es Escuela de Postgrado.

REGISTRO DEL TRÁMITE

Ingresa a Intranet postgrado con tu usu contraseña. Selecciona la opción Gestión de Trámite Formulario web de trámites

5	Actualización de Datos	Actualice la información de sus datos personales y laborales
5	Información Académica EEG	Evalúa tu avance y desempeño académico
5	Utilidades y Ayudas	Encuentra aqui diversas utilidades y ayudas para utilizar plenamente UPC Virtu@I.
-	E-silabo	Consulta de silabos.
1	Servicios de Impresión	Encontrará las formas para digitalizar e imprimir documentos
5	Gestión de Trámites	Opciones que orientan al alumno en consultas sebre trámites académicos

Ingresa tu usuario y contraseña.



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

o. pecialidad de la		GESTIÓN DE TRÁMITES				
	TIPO Selec	DE PROGRAMA	PROGRAMA Seleccione	\sim		
	NÚME	ERO DE CONTACTO PARA EL TRÁMIT	Ctro número			
uario y	CORF Dtro c	REO ALTERNATIVO PARA EL TRÁMITI	E			
es >	4 Lue pool de e	ego, selecciona " C drás ver el costo d envío en el recuac	onstancia de Mat lel trámite) y com dro señalado.	r ícula " (al pleta la din	la re	
		Cursos de 2 meses que act metodologías para aplicarlos observarlos en el siguie education#cursos Trámite que permite solicita encuentra o estuvo matricular	ualizan los conocimientos, las h s desde el primer día en la org nte link https://postgrado.upc ar un documento que indica q	nerramientas y las ganización. Podrá edu.pe/executive- que el alumno se		
		 El alumno deberá estar o programa o curso El alu) haber estado matriculado en umno no debe tener deudas p	n un determinado pendientes con la		
	Requis	sito obligatorio: Dirección en don	ide recibirás tus documentos			
					_	

٦

- 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.



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

Motivos laborales		

ado

ección

6

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



¡Tu solicitud ha sido enviad Solicitud Código: EPG-A-2019-2

ecibirás un mail en tu correo UPC para realizar el pago a trav

a la fecha de page

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.