## AGREGACIÓN DE CARRERA



## IMPORTANTE:

- •El tiempo de atención es el indicado al ingresar tu trámite y está expresado en días útiles.
- Debes haber completado el 100% de tu plan curricular de la primera carrera.
- Debes encontrarte dentro de las fechas indicadas en el calendario académico.
- Descarga el formato de evaluación **aquí**.

## REGISTRO DEL TRÁMITE:

Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Mis trámites > Otros Trámites > Otros Trámites** 



En la selección, elige "Agregación de Carrera" y sigue los pasos indicados en la parte de servicio.



Coloca el Sustento, adjunta el formato a travès de Internet Explorer y haz clic en enviar solicitud.



Para continuar, deberás dar clic en Pagar en Banco y OK.



Finalmente, aparecerá una pantalla en la que se indica que cuentas con 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados, de lo contrario el trámite se anulará.



## VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:

MI UPC > MIS TRÁMITES > CONSULTAR ESTADO > Consulta de Trámites del Alumno.

Selecciona tu ciclo actual y coloca Buscar

Alumno: XXXXXXXX			Ciclo: xxxxxx				
stado :	TODOS		Trámite : T	0008			
			Buscar				

El trámite figurará como Solicitud de Servicios en estado Pendiente.

			Bus	car				
Motivo :		- B	• 6	Responsable :	(Todos)			•
Modalidad :	(Todas las modali	idades)	• 0	Carrera :	(Todas las car	reras)		•
Estado:	PENDIENTE	•	ा	rámite :	SOLICITUD D	E SERVICIO	s •	
Alumno :		2		Ciclo:	201600			

Recuerda realizar el seguimiento por esta misma vía hasta que el trámite sea evaluado (procede o no procede)