

AGREGACIÓN DE CARRERA



IMPORTANTE:

- El tiempo de atención es el indicado al ingresar tu trámite y está expresado en días útiles.
- Debes cumplir al 100% con los requisitos de egreso (de la primera carrera) e ingresar tu solicitud de Egresado y Bachiller.
- Debes encontrarte dentro de las fechas indicadas en el calendario académico.
- Descarga el formato de evaluación [aquí](#).

REGISTRO DEL TRÁMITE:

1

Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Trámites >Listado de Trámites > Solicitud de Servicio Académico**



2

Se mostrará la siguiente pantalla, en la cual deberás de seleccionar en TIPO DE PROGRAMA tu modalidad de Estudios (AC - Pregrado o FC Pregrado WS). Asimismo, escoge tu carrera en la opción ELEGIR PROGRAMA . Finalmente, ubica el trámite a realizar: **Agregación de Carrera**

3

Registra el sustento en el campo MOTIVO, mencionando la carrera y modalidad que deseas. Así mismo, adjuntar la constancia o certificado según tu tipo de traslado y envía tu solicitud. En caso de no adjuntar los necesarios, la solicitud no procederá.

NOTA: Recuerda que tienes 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 > Trámites > Estado de Trámites

Coloca tu usuario y contraseña.



En la parte superior izquierda, seleccionar la opción **[MIS TRÁMITES]**, luego elegir **BANDEJA DE USUARIO**.



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