



Manual de Usuario

Aplicativo de Grados y Títulos

UAP

Introducción	3
¿Qué tipo de solicitud se puede realizar?	3
¿Cómo Empezar?.....	3
¿Qué sucede si olvidé mi contraseña?.....	4
¿Qué se muestra en el ingreso?	5
Qué encuentro en la opción “Grados y Títulos”	6
¿Cómo inicia los procedimientos?	7
¿Cómo cancelo las solicitudes?.....	10

Manual del Aplicativo de Grados y Títulos UAP

Introducción

Este manual tiene como finalidad dar a conocer los procedimientos para que un alumno pueda gestionar sus trámites en la plataforma Académica UAP.

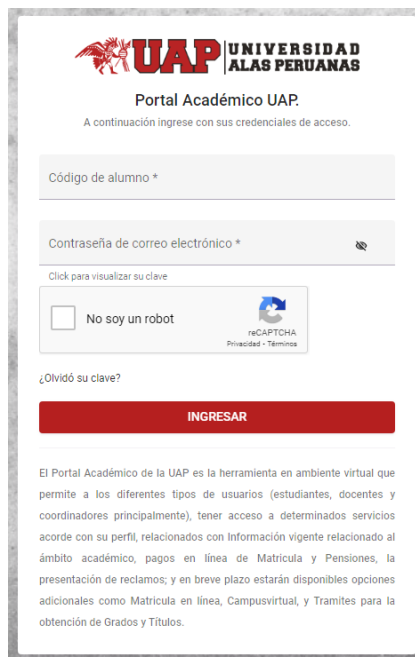
¿Qué tipo de solicitud se puede realizar?

- ✦ Constancia de egresado
- ✦ Grado Académico de bachiller
- ✦ Título Profesional

En caso sea la primera vez que haga uso del Aplicativo de Grados y Títulos, tener en cuenta que para su acceso deberá contar con código de estudiante y contraseña de correo electrónico.

¿Cómo Empezar?

Iniciamos en un navegador Web ingresando a la web de nuestra institución www.uap.edu.pe luego hacemos clic en la opción del portal, nos mostrará la siguiente pantalla para ingresar nuestro código de estudiante y contraseña de correo electrónico.



El Portal Académico de la UAP es la herramienta en ambiente virtual que permite a los diferentes tipos de usuarios (estudiantes, docentes y coordinadores principalmente), tener acceso a determinados servicios acorde con su perfil, relacionados con información vigente relacionado al ámbito académico, pagos en línea de Matricula y Pensiones, la presentación de reclamos; y en breve plazo estarán disponibles opciones adicionales como Matricula en línea, Campusvirtual, y Tramites para la obtención de Grados y Títulos.

Acto seguido procedemos a dar clic en la validación captcha “No soy un robot” y hacemos clic en ingresar.



¿Qué sucede si olvidé mi contraseña?

Existe una opción dentro del ingreso al aplicativo que me permitirá recuperar mi contraseña si la he olvidado. Deberé de hacer clic dentro del texto “¿Olvidó su contraseña?” donde me cargará una pantalla donde tendré que leer los términos y condiciones y luego rellenar los campos que solicitan.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Consentimiento para el tratamiento de datos personales

Por medio del presente, doy mi autorización libre, expresa e inequívoca a **UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A.** (en adelante, **UAP**), domiciliada en avenida San Felipe N° 1109 – Jesús María, Lima, Perú, para que trate mis datos personales. He sido informado que los datos personales proporcionados serán almacenados en la base de datos de la universidad, por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades que se describen a continuación o hasta que decida revocar la presente autorización.

UAP tratará los datos personales para las siguientes finalidades: (i) hacer efectivo el proceso de matrícula; (ii) establecer un medio de contacto para la gestión educativa superior; (iii) administrar y ejecutar beneficios académicos; (iv) informar sobre las actividades académicas, deportivas, entre otras similares; (v) Atender consultas, quejas y recomendaciones presentadas los colaboradores y estudiantes; (vi) evaluar el desempeño de los colaboradores y estudiantes así como realizar encuestas educativas; (vii)



RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA DE LA CUENTA DE OFFICE 365

Codigo DNI

Correo Electrónico Personal Celular

Entidad
 ALUMNO

Filial
 ABANCAY

Facultad - Carrera
 CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN - ADMINISTRAC

Condición
 MATRICULADO

ENVIAR CÓDIGO MEDIANTE EMAIL

Autorizo a la Universidad Alas Peruanas a utilizar mis datos personales para los fines mencionados

Página 1 de 3

¿Qué se muestra en el ingreso?

Tenemos una pantalla con los datos del perfil del alumno. Adicional a ello podremos ver una opción de “Grados y Títulos”.

✦ Datos de Usuario

MUÑOZ/CACERES, MARYORIE CAROLINA 

Mi Perfil



MUÑOZ/CACERES, MARYORIE
CAROLINA
Alumno



U.A.P. SEDE AREQUIPA
Filial



2017124395
Código del Alumno



MEDICINA HUMANA Y CIENCIAS
DE LA SALUD
Escuela profesional



Semestre



TECNOLOGÍA MÉDICA
Carrera

✦ Opción “Grados y Títulos” desde el menú superior de la pantalla



Qué encuentro en la opción “Grados y Títulos”



The screenshot shows the 'Grados y Títulos' section of the application. On the left is a red sidebar with 'Gestión de trámites' and buttons for 'Mis Trámites', 'CONSTANCIA DE EGRESADO', 'GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER', and 'TÍTULO PROFESIONAL'. The main area is titled 'MIS TRÁMITES' and lists two items:

Código	Tipo Solicitud	Fecha Registro	Estado
88	TÍTULO PROFESIONAL	27/08/2020	EN PROCESO DE REGISTRO
91	CONSTANCIA DE EGRESADO	28/08/2020	EN PROCESO DE REGISTRO

Nos muestra una pantalla con información general de los tramites en proceso y las opciones de la Gestión de Tramites como:

- ✦ CONSTANCIA DE EGRESADO
- ✦ GRADO ACADEMICO DE BACHILLER:
- ✦ TITULO PROFESIONAL

Todos los tramites solicitan requisitos que pueden ser proporcionados por el alumno o por la UAP. Los iconos que los diferencian son lo siguiente:

- ✦ Requisito proporcionado por el alumno



- ✦ Requisito proporcionado por la UAP, que al hacer clic aparece un texto que lo indica.



■ CONSTANCIA DE NO ADEUDAR DINERO A LA UNIVERSIDAD



REQUISITO PROPORCIONADO POR LA UAP

¿Cómo inicia los procedimientos?

Los procedimientos inician por el alumno, quien es el que se encarga de hacer clic a la opción del trámite que desea realizar o si quiere visualizar el estado de sus trámites ya iniciados.



- ✦ Mis Trámites: Se visualiza la información del estado de los trámites que inicio anteriormente.



- ¿Cómo Inicio mis trámites?

Los trámites se inician realizando clic en el trámite a realizar y si el trámite no ha sido iniciado anteriormente, aparecerá un icono en la parte inferior de la interfaz, una opción como el siguiente:



- ✦ CONSTANCIA DE EGRESADO: para iniciar el trámite, debe cumplir con los 3 siguientes requisitos:
 - RECIBO DE PAGO POR DERECHO A TRÁMITE (*Proporcionado por **Alumno***)
 - CONSTANCIA DE NO ADEUDAR LA UNIVERSIDAD (*Proporcionado por **UAP***)
 - CONSTANCIA DE NO ADEUDAR LIBROS A LA BIBLIOTECA (*Proporcionado por **UAP***)

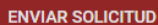
- ✦ GRADO ACADEMICO DE BACHILLER: para iniciar el trámite, debe cumplir con los siguientes 14 requisitos:
 - BOLETA DE VENTA POR DERECHO A TRÁMITE DEL GRADO DE BACHILLER (*Proporcionado por **Alumno***)
 - COPIA DEL DNI A COLOR TAMAÑO A4 (*Proporcionado por **Alumno***)
 - ARCHIVO DIGITAL DE LA FOTOGRAFÍA CON VESTIMENTA FORMAL (*Proporcionado por **Alumno***)
 - CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES (*Proporcionado por **Alumno***)
 - CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DEL NIVEL BÁSICO DE INGLÉS (*Proporcionado por **Alumno***)
 - TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (*Proporcionado por **Alumno***)
 - FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE PRODUCCIÓN ACADÉMICA (*Proporcionado por **Alumno***)
 - CONSTANCIA DE PRIMERA MATRICULA (*Proporcionado por **UAP***)
 - CONSTANCIA DE EGRESADO (*Proporcionado por **UAP***)
 - CONSTANCIA DE EXPEDIENTE COMPLETO EMITIDO (*Proporcionado por **UAP***)
 - CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE PREGRADO (*Proporcionado por **UAP***)
 - CONSTANCIA DE NO ADEUDAR LA UNIVERSIDAD (*Proporcionado por **UAP***)
 - CONSTANCIA DE NO ADEUDAR LIBROS A LA BIBLIOTECA (*Proporcionado por **UAP***)

- ✦ TITULO PROFESIONAL: para iniciar el trámite, debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - COPIA LEGALIZADA A COLOR DEL DNI (*Proporcionado por Alumno*)
 - BOLETA DE VENTA POR DIPLOMA Y SOLICITUD VALORADA (*Proporcionado por **Alumno***)
 - BOLETA DE VENTA POR MEDALLA (*Proporcionado por **Alumno***)
 - DOS FOTOGRAFÍAS PASAPORTE CON VESTIMENTA FORMAL EN JPG (*Proporcionado por **Alumno***)
 - CONSTANCIA DE EGRESADO (*Proporcionado por Alumno*)
 - ARCHIVO DE LA TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA, EN PDF EDITABLE (*Proporcionado por **Alumno***)
 - DOS EMPASTADOS DE LA TESIS DESPUÉS DE LA SUSTENTACIÓN (*Proporcionado por **Alumno***)
 - BOLETA DE PAGO POR DERECHO DE TITULACIÓN EN LA MODALIDAD ESCOGIDA (*Proporcionado por **Alumno***)
 - CONSTANCIA DE NO ADEUDAR DINERO A LA UNIVERSIDAD (*Proporcionado por **UAP***)
 - CONSTANCIA DE NO ADEUDAR A LA BIBLIOTECA (*Proporcionado por **UAP***)

- FICHA DE DATOS DEL BACHILLER *(Proporcionado por UAP)*
- FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE PRODUCCIÓN ACADÉMICA EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UAP. *(Proporcionado por UAP)*
- ACTA DE SUSTENTACIÓN APROBADA *(Proporcionado por UAP)*
- CONSTANCIA DE MATRICULA *(Proporcionado por UAP)*

En cualquier trámite que el alumno desea realizar, al final de cumplir los requisitos, debe hacer clic en la opción “ENVIAR SOLICITUD” para que pueda ser enviado a los responsables designados por la UAP, el cual solicitará una confirmación de seguridad y si el alumno acepta entonces el aplicativo validará los requisitos completados y si es correcto entonces procederá la solicitud.

- ✦ Opción de “ENVIAR SOLICITUD”



- ✦ Mensaje de confirmación

CONFIRMACIÓN

¿Está seguro que desea enviar la solicitud?

- ✦ Mensaje de incumplimiento en los requisitos.

ERROR

Aún existen requisitos por cargar archivos

¿Cómo cancelo las solicitudes?

La cancelación de la solicitud se puede realizar desde la opción “Mis Tramites” realizando clic en el siguiente icono de eliminar, luego de ello el aplicativo nos solicitará una confirmación de seguridad y si el alumno acepta entonces el aplicativo procederá a eliminar la solicitud.

- ✦ Opción de Eliminar Solicitud



- ✦ Mensaje de confirmación

CONFIRMACIÓN

¿Está seguro que desea eliminar esta solicitud?

- ✦ Mensaje exitoso de eliminación de solicitud

