

# **Instructivo para la Inscripción en los Cursos y Talleres como Opciones de Titulación desde el Perfil del Alumno**

|   |  |          |  |
|---|--|----------|--|
|  <b>UAP</b>   EN LA UAP<br>TÚ ERES PARTE<br>DEL CAMBIO | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | Código   |  |
|   |  | Revisión |  |
|   |  | Fecha    |  |
|   |  | Página   |  |

## Instructivo para la Inscripción en los Cursos y Talleres como Opciones de Titulación desde el Perfil del Alumno

### Introducción

Este instructivo tiene como finalidad dar a conocer a los alumnos los pasos a seguir desde el Portal Académico UAP para que puedan realizar la inscripción en los Cursos y Talleres que la UAP brinda como Opciones de Titulación, los que a continuación se detallan:

- Curso Especial de Titulación por Actualización Profesional.
- Curso Especial de Titulación para la Elaboración del Trabajo de Suficiencia Profesional.
- Taller de Tesis.
- Presentación de Tesis.
- Presentación de Trabajo de Suficiencia Profesional.

### ¿Quiénes pueden acceder a las Opciones de Titulación?

Los alumnos egresados que cuenten con Grado Académico de Bachiller o en su defecto con Solicitud de Grado Académico de Bachiller en proceso de atención; y además no tengan deuda con la UAP.

### ¿Cómo Empezar?

Iniciamos en un navegador Web ingresando a la página web de nuestra institución [www.uap.edu.pe](http://www.uap.edu.pe), luego hacemos clic en la opción del Portal Académico UAP, la que mostrará la siguiente pantalla para ingresar nuestras credenciales de correo UAP.



|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>UAP</b>   EN LA UAP<br>TÚ ERES PARTE<br>DEL CAMBIO | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

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

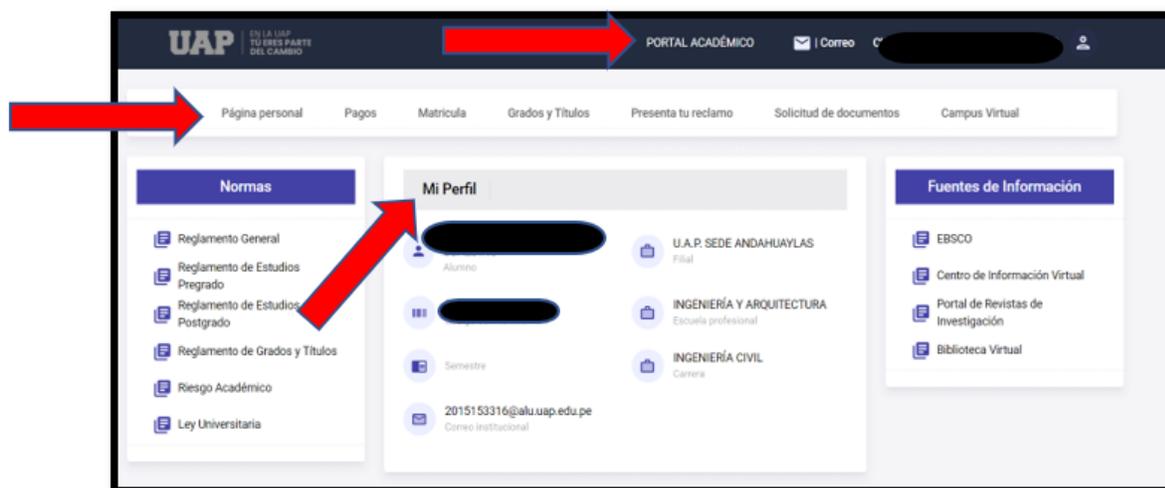


### ¿Qué Opciones del Menú Superior se muestra en el ingreso?

Lo primero que se va a visualizar es una franja superior que contiene el Logo de la UAP, la denominación del portal: **PORTAL ACADÉMICO**, la opción de ingreso al Correo Institucional, y los apellidos y nombres del alumno.

Tenemos una pantalla con las Opciones del Menú Superior para el Perfil del Alumno: Página Personal, Pagos, Matrícula, Grados y Títulos, Presenta Tu Reclamo, Solicitud de Documentos y Campus Virtual.

Asimismo, se puede visualizar que en la Opción Mi perfil, se encuentran consignados los datos del alumno: Nombres y Apellidos, Código, Semestre, Correo Institucional, Filial, Escuela Profesional y Carrera, tal y como se puede apreciar de la imagen siguiente:



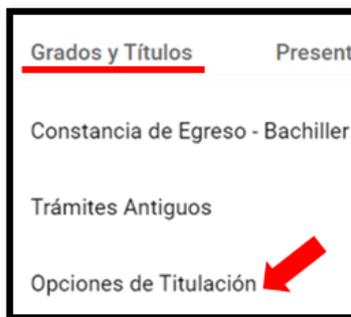
|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

### ¿Cómo se realiza la Inscripción en las Opciones de Titulación del Alumno?

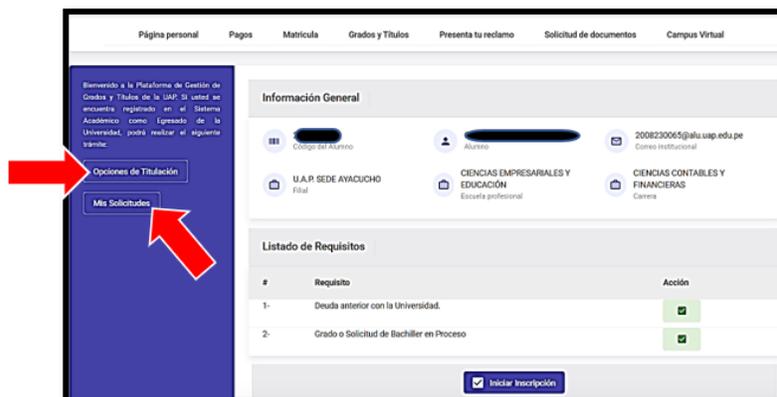
Desde el menú superior de la pantalla, tendremos que hacer clic en la opción: “**Grados y Títulos**”, tal como se muestra en el siguiente gráfico:



Al hacer clic en “**Grados y Títulos**” se mostrarán tres Submenús con las opciones para que el alumno pueda registrar sus solicitudes o consultar información sobre el estado de las mismas, en lo que respecta a Constancias de Egresado, Bachiller Automático, Título Profesional y/u Opciones de Titulación, debiendo elegir el Submenú **Opciones de Titulación**, tal como se aprecia de la imagen siguiente:



Una vez el alumno seleccione el Submenú **Opciones de Titulación** podrá acceder a la Plataforma para realizar la inscripción en los Cursos y Talleres que la UAP pone a su disposición para la Titulación, así como también se le dará la opción de visualizar las solicitudes que haya registrado o que se encuentren en proceso de aprobación, tal y como se muestra:



### Validaciones del Aplicativo Previas al Registro de las Solicitudes

Una vez que el alumno hizo clic en Opciones de Titulación, el Sistema previamente realizará validaciones que permitirán identificar si el alumno egresado solicitante cumple con las condiciones establecidas dentro de los requisitos que se les exigen para poder acceder a las Opciones de Titulación, tales como:

- Que, el alumno sea egresado con Grado Académico de Bachiller o en su defecto con Solicitud de Grado Académico de Bachiller en proceso de atención.
- Que, el alumno egresado no tenga deuda pendiente por concepto de pensiones.

Si el alumno no cumple con el primer requisito, en cuanto al Grado Académico de Bachiller, se le mostrará el siguiente mensaje:

| Listado de Requisitos |  |   |
|-----------------------|--|---|
| #                     | Requisito  | Acción  |
| 1-                    | Deuda anterior con la Universidad.   | <input checked="" type="checkbox"/>   |
| 2-                    | Grado o Solicitud de Bachiller en Proceso<br>Usted no cuenta con Grado o Solicitud de Bachiller en Proceso | <input type="checkbox"/>  |

Si el alumno tiene deuda pendiente de pago con la UAP, se le dará la opción desde el mismo aplicativo a realizar el pago de su deuda, de la siguiente manera:

1° Hacer clic en Pagar.

| Listado de Requisitos |  |   |
|-----------------------|--|---|
| #                     | Requisito  | Acción  |
| 1-                    | Deuda anterior con la Universidad.<br><b>PENDIENTE</b> | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <b>S/. Pagar</b>  |
| 2-                    | Grado o Solicitud de Bachiller en Proceso              | <input checked="" type="checkbox"/>   |

2° El sistema le mostrará la Plataforma de Programación de Pagos, y deberá seleccionar los pagos pendientes, leer condiciones de pago, dar conformidad y hacer clic en **Realizar Pago**:

**Programación de Pagos**

Cronograma de Pagos Pendientes      Pagos Realizados

| Concepto   | Fecha Vcto. | Mora     | Monto      | Estado    |
|--|-------------|----------|------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> PENSIÓN 01 (20212) | 20/09/2021  | S/. 5.20 | S/. 280.00 | PENDIENTE |
| <input checked="" type="checkbox"/> PENSIÓN 02 (20212) | 15/10/2021  | S/. 4.70 | S/. 280.00 | PENDIENTE |
| <input checked="" type="checkbox"/> PENSIÓN 03 (20212) | 15/11/2021  | S/. 4.00 | S/. 280.00 | PENDIENTE |
| <input checked="" type="checkbox"/> PENSIÓN 04 (20212) | 15/12/2021  | S/. 3.30 | S/. 280.00 | PENDIENTE |

Importe      S/. 1,120.00  
Mora      S/. 17.20  
**Total a pagar      S/. 1,137.20**

He leído y estoy de acuerdo con las condiciones. (Ver aquí)

**Realizar Pago**  
**Cronograma de Pagos**

3° Realizar Pago de la siguiente forma:

Plataforma de Pagos UAP

| Concepto           | Mora     | Monto      |
|--------------------|----------|------------|
| PENSIÓN 01 (20212) | S/. 5.20 | S/. 280.00 |
| PENSIÓN 02 (20212) | S/. 4.70 | S/. 280.00 |
| PENSIÓN 03 (20212) | S/. 4.00 | S/. 280.00 |
| PENSIÓN 04 (20212) | S/. 3.30 | S/. 280.00 |

Importe      S/. 1,120.00  
Mora      S/. 17.20  
**Total a pagar      S/. 1,137.20**

**PAGA AQUÍ**  
**Cerrar Ventana**

Completar los datos de la Tarjeta Bancaria

UAP

Recuerda activar las compras por internet con tu banco

Número de Tarjeta  
MM/AA      CVV  
Nombre      Apellido  
Email  
 Recordar Tarjeta

**Pagar S/ 1,137.20**

**Cerrar Ventana**

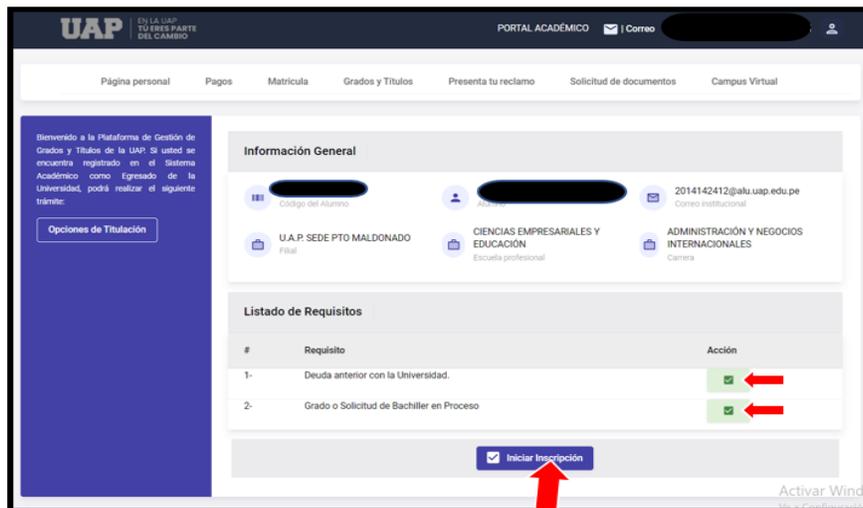
**Información**

Al cerrar la ventana accederá a visualizar el pago realizado en su Programación de Pagos. Luego Usted deberá ingresar nuevamente al Aplicativo de Grados y Títulos y hacer clic en Opciones de Titulación e Iniciar la Inscripción.

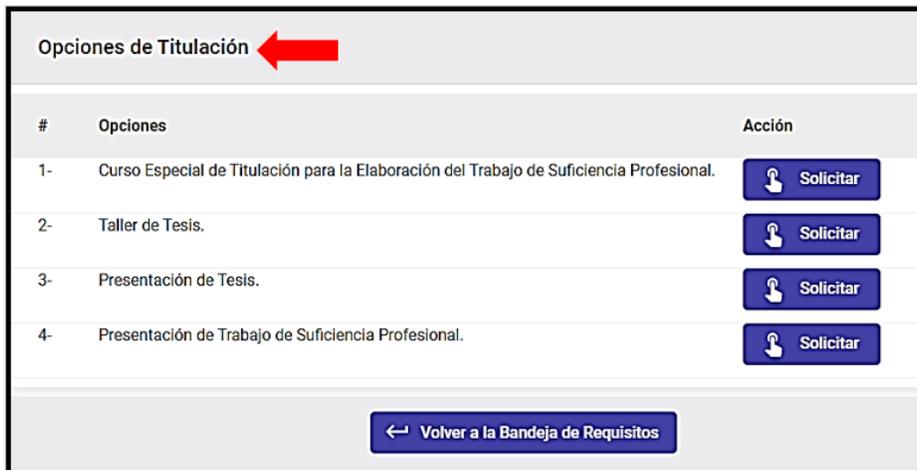
**Cerrar**

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

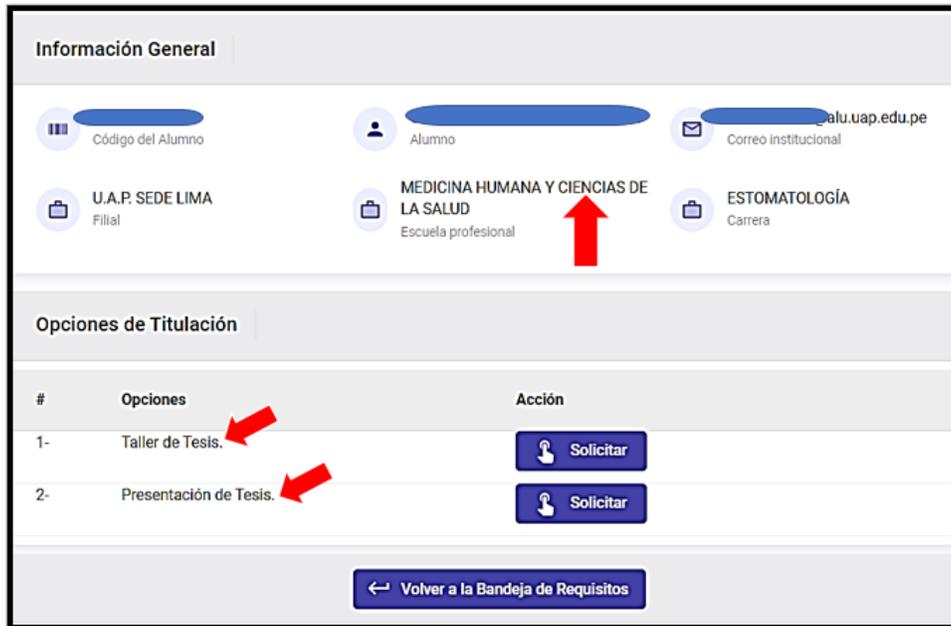
Si el alumno cumple con todos los requisitos, se le activará la opción **Iniciar Inscripción**, tal y como se muestra:



Una vez que el alumno hace clic en **Iniciar Inscripción** se le mostrará las **Opciones de Titulación** a las que podrá acceder, eligiendo sólo una de ellas, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

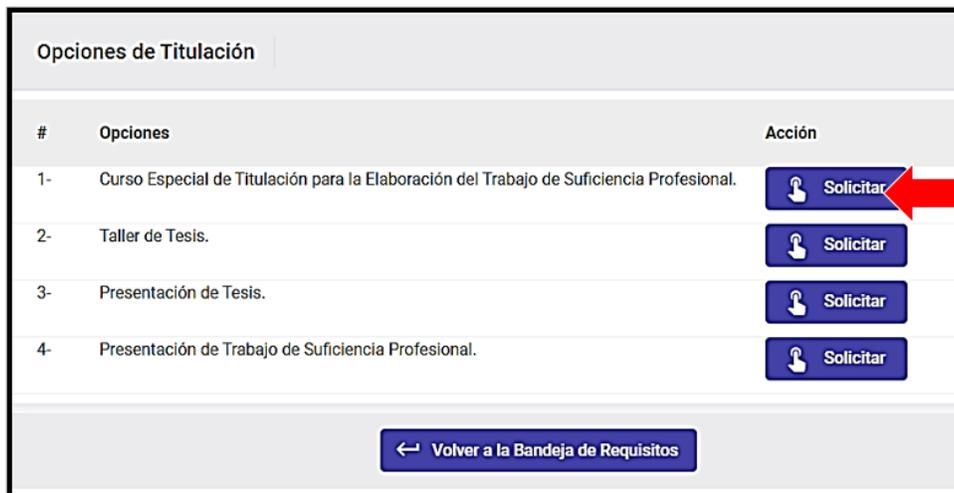


Para los alumnos egresados de la Facultad de Medicina Humana y Ciencias de la Salud sólo se les activarán las Opciones de Titulación: Taller de Tesis y Presentación de Tesis, tal y como se muestra del siguiente ejemplo:



### ¿Cómo se realiza la Inscripción?

Una vez que el alumno elige la Opción de Titulación, deberá hacer clic en **Solicitar**, para el ejemplo, tomaremos la opción 1: **Inscripción en el Curso Especial de Titulación para la Elaboración del Trabajo de Suficiencia Profesional.**

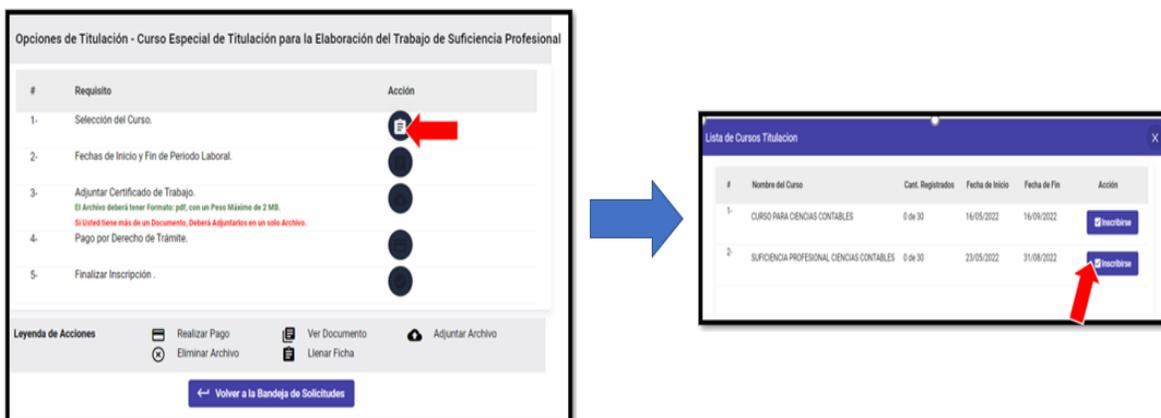


Una vez que el alumno hace clic en **Solicitar**, se le mostrará la lista de los Requisitos con las acciones que deberá ir realizando hasta finalizar la Inscripción, tal y como se muestra:

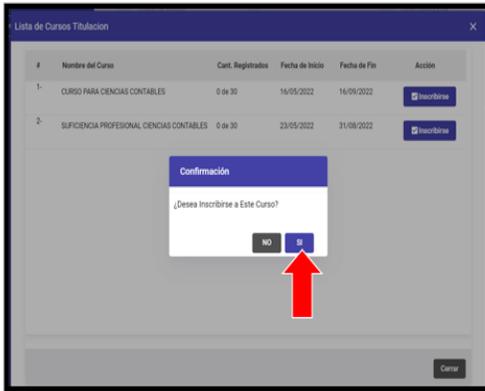


Conforme se van realizando las acciones los iconos se irán activando, cambiando de color negro a verde, tal y como se verá más adelante.

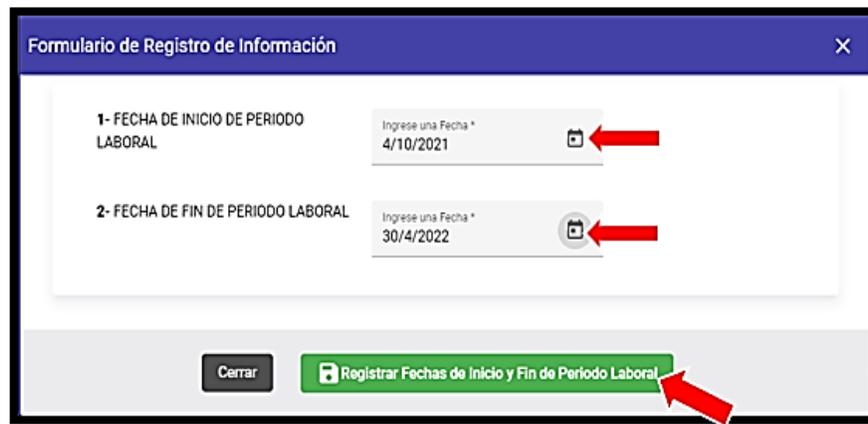
Como primera acción el alumno deberá hacer clic en Selección del Curso, y se le mostrará la lista de Cursos que la UAP pone a su disposición en la Opción de Titulación elegida, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:



Una vez que el alumno hace clic en Inscribirse el Sistema le mostrará un mensaje de confirmación, y al dar SI, automáticamente se coloca en verde la acción y se activa el icono del siguiente requisito para completar su acción, tal y como se muestra:

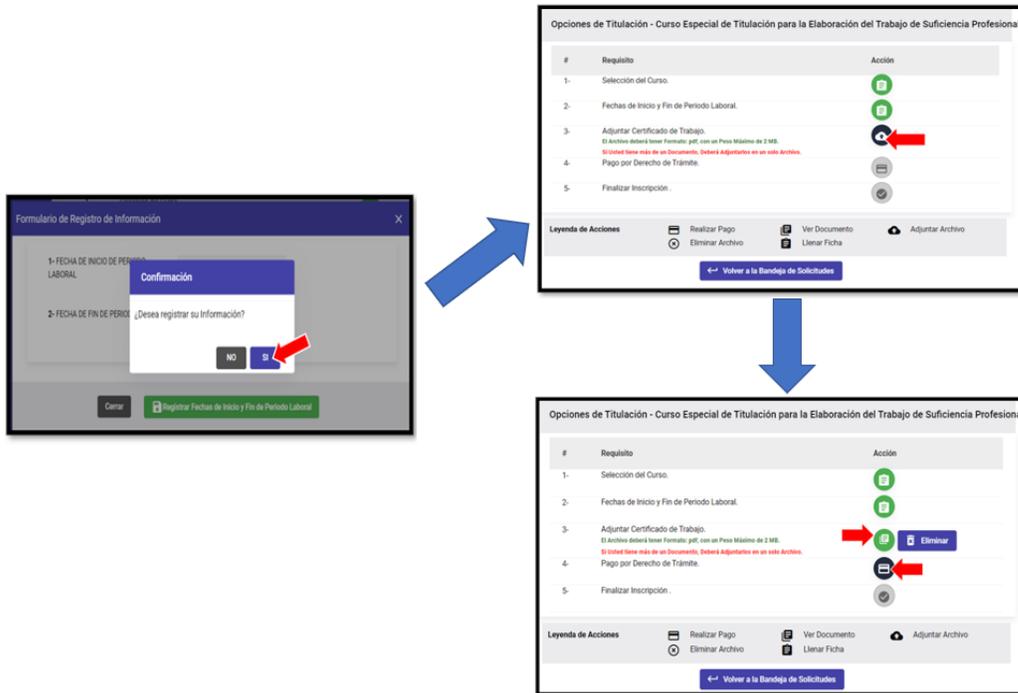


Seguidamente, al hacer clic en **Fechas de Inicio y Fin de Periodo Laboral** el sistema mostrará el Formulario de Registro de Información en el que el alumno deberá consignar las Fechas de Inicio y Fin de Período Laboral, considerando que, para esta Opción de Titulación, deberá demostrar como experiencia laboral un período mínimo de 06 meses contados a partir de haber egresado de la UAP, y hacer clic en **Registrar Fechas de Inicio y Fin de Período Laboral**, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Una vez que el alumno hace clic en **Registrar Fechas de Inicio y Fin de Período Laboral** el Sistema le mostrará un mensaje de confirmación, y al dar **SI**, automáticamente se coloca en verde la acción y se activa el icono del siguiente requisito **Adjuntar Certificado de Trabajo**, el archivo deberá tener formato PDF y con un peso máximo de 2 MB (si tienen más de dos archivos deberán ser cargados en un solo PDF), y una vez cargado el documento, se coloca en verde la acción y se activa el icono para el **Pago por Derecho de Trámite**, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |



Seguidamente, al hacer clic en **Pago por Derecho de Trámite** se le mostrará al alumno la Plataforma de Pagos UAP, en la cual podrá realizar el pago mediante las CAJAS UAP y las aplicaciones virtuales de Pagos Online y Pago Efectivo.

Los alumnos podrán realizar los pagos de inscripción de los Cursos en dos cuotas, salvo los alumnos egresados de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura quienes sólo podrán pagar su inscripción mediante un solo un PAGO TOTAL.

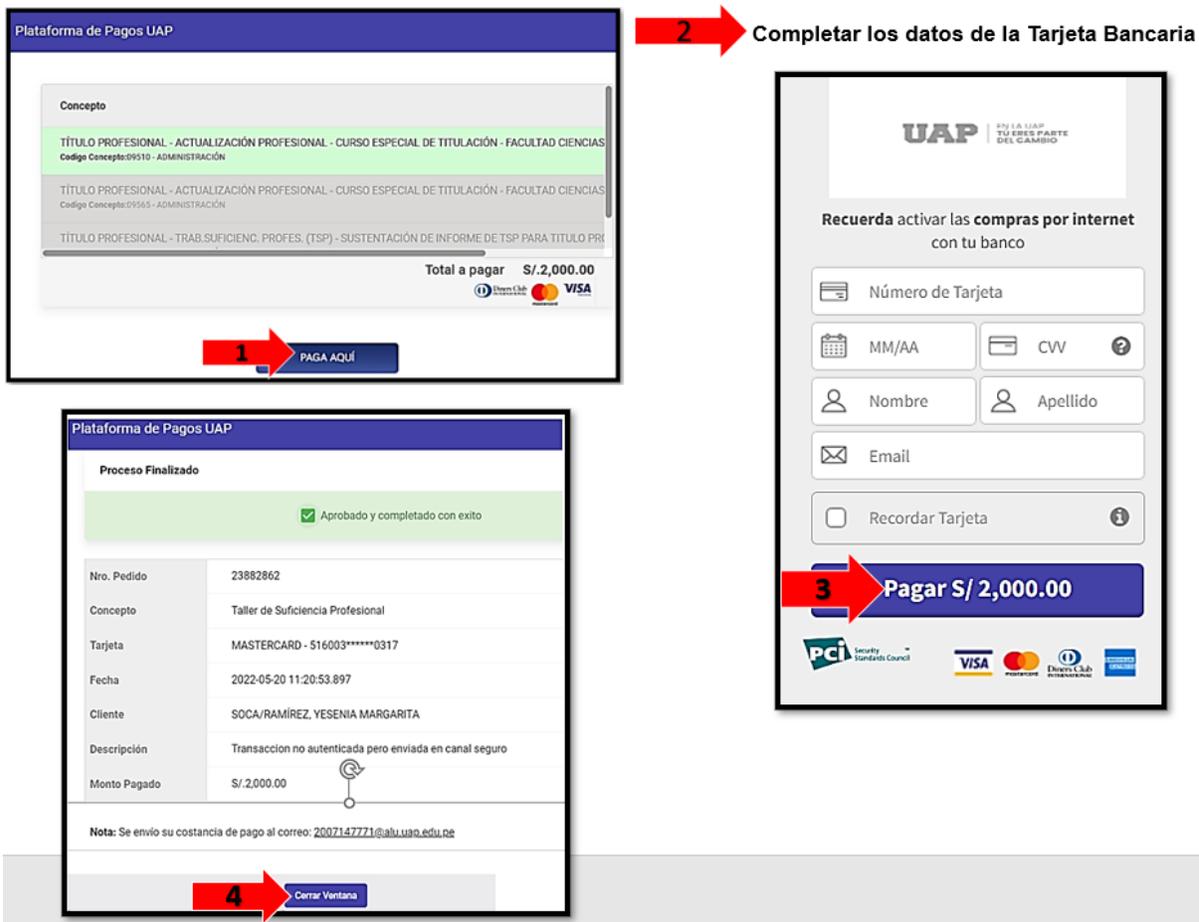
**Procedimiento para el pago:**

1. El alumno deberá elegir **la Forma de Pago**, teniendo dos opciones: en dos cuotas (PRIMERA Y SEGUNDA) o en un solo pago: **PAGO TOTAL**.
2. El alumno deberá elegir el **Medio de Pago**.



|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

Si el alumno elige realizar el pago en **Cuotas** y como medio de pago la opción **Pagar Online**, se le mostrará el concepto y el monto a pagar por su Primera Cuota, debiendo seguir los siguientes pasos:

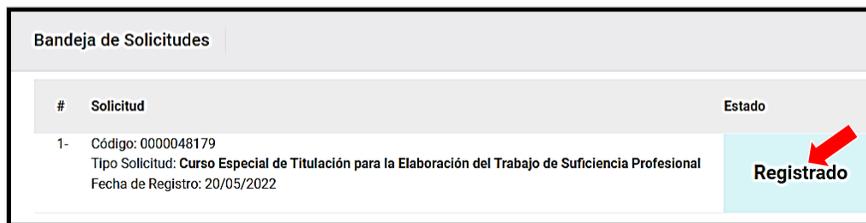
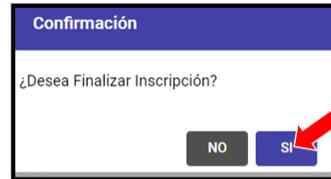


The diagram illustrates the online payment process in four steps:

- 1** Click on the **PAGA AQUÍ** button on the payment page. The page shows the payment concept: "TÍTULO PROFESIONAL - ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL - CURSO ESPECIAL DE TITULACIÓN - FACULTAD CIENCIAS" with a total amount of **S/ 2,000.00**.
- 2** Complete the banking card data. The form includes fields for:
  - Número de Tarjeta
  - MM/AA (Month/Year)
  - CW (Cardholder Name)
  - Nombre (First Name)
  - Apellido (Last Name)
  - Email
  - Recordar Tarjeta (Remember Card)
- 3** Click on the **Pagar S/ 2,000.00** button to complete the payment.
- 4** Click on the **Cerrar Ventana** button. The final screen shows a confirmation message: "Proceso Finalizado" and "Aprobado y completado con éxito". It also displays transaction details:
  - Nro. Pedido: 23882862
  - Concepto: Taller de Suficiencia Profesional
  - Tarjeta: MASTERCARD - 516003\*\*\*\*0317
  - Fecha: 2022-05-20 11:20:53.897
  - Cliente: SOCA/RAMÍREZ, YESENIA MARGARITA
  - Descripción: Transacción no autenticada pero enviada en canal seguro
  - Monto Pagado: S/ 2,000.00

Una vez que el alumno hace clic en Cerrar Ventana, automáticamente se coloca en verde la acción Pago por Derecho de Trámite y se activa el icono del siguiente requisito para Finalizar Inscripción, y al hacer clic, se le mostrará un mensaje de Confirmación, y al dar clic en SI, se finaliza la inscripción del curso y se muestra el estado de la solicitud como **REGISTRADO**, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |



Si el alumno elige realizar el pago en Dos Cuotas y como medio de pago hace clic en **Pago Efectivo**, se le activará en la Plataforma de Pagos la opción para Generar el Código PagoEfectivo, tal y como se muestra:



Una vez que se hace clic en **Generar Código PagoEfectivo**, el Sistema le mostrará un Mensaje informándole que se ha generado un código en PagoEfectivo y que, para terminar su proceso de inscripción al curso elegido, deberá realizar el pago, en los lugares autorizados mostrados, y luego, volver a Ingresar al Portal Académico UAP.

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |



Una vez realizado el Pago Efectivo se colocará en verde la acción **Pago por Derecho de Trámite** y se activará el icono del siguiente requisito para **Finalizar la Inscripción**.

Si el alumno elige realizar el pago en Dos Cuotas y como medio de pago hace clic en **Generar Pago en Caja**, se le mostrará de manera automática el **Código de Concepto a Pagar** generado, tal y como se muestra:

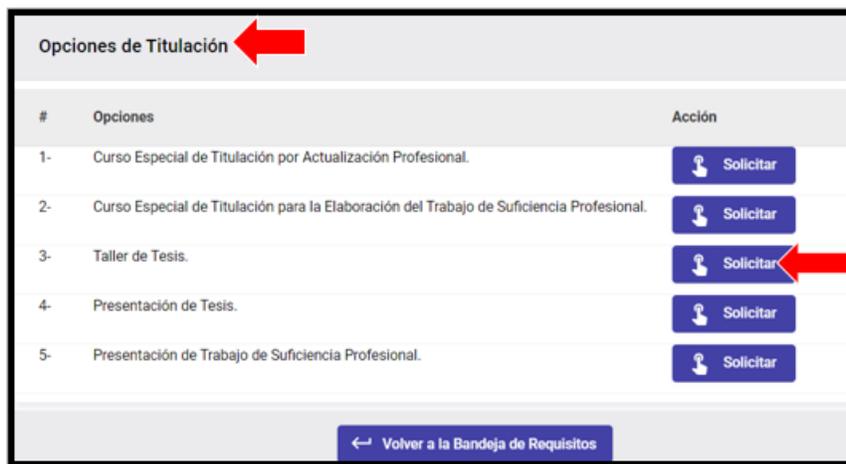


Una vez que el alumno haya realizado el pago en Caja, deberá volver a Ingresar al Portal Académico UAP, para terminar su proceso de inscripción al curso elegido.

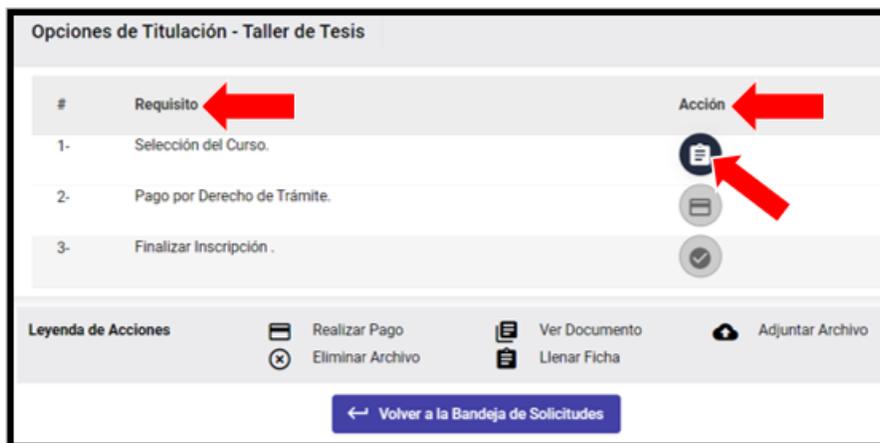
|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>UAP</b>   EN LA UAP<br>TÚ ERES PARTE<br>DEL CAMBIO | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

## Ejemplo 2. Inscripción en Taller de Tesis

Una vez que el alumno elige la Opción de Titulación, deberá hacer clic en **Solicitar**, para el ejemplo, tomaremos la opción 2, **Taller de Tesis**, según se muestra:



Una vez que el alumno hace clic en Solicitar, se le mostrará la lista de los Requisitos con las acciones que deberá ir realizando hasta finalizar la Inscripción, y deberá dar clic en **Selección del Curso**, tal y como se muestra:

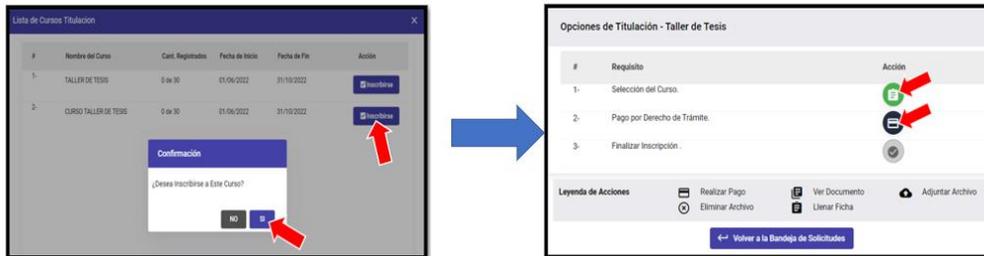


Conforme se van realizando las acciones los iconos se irán activando, cambiando de color negro a verde, tal y como se verá más adelante.

Al hacer clic en Selección del Curso, se le mostrará la lista de Cursos que la UAP pone a su disposición en la Opción de Titulación elegida. Una vez que el alumno hace clic en Inscribirse el Sistema le mostrará un mensaje de confirmación, y al dar **SI**, automáticamente se coloca

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

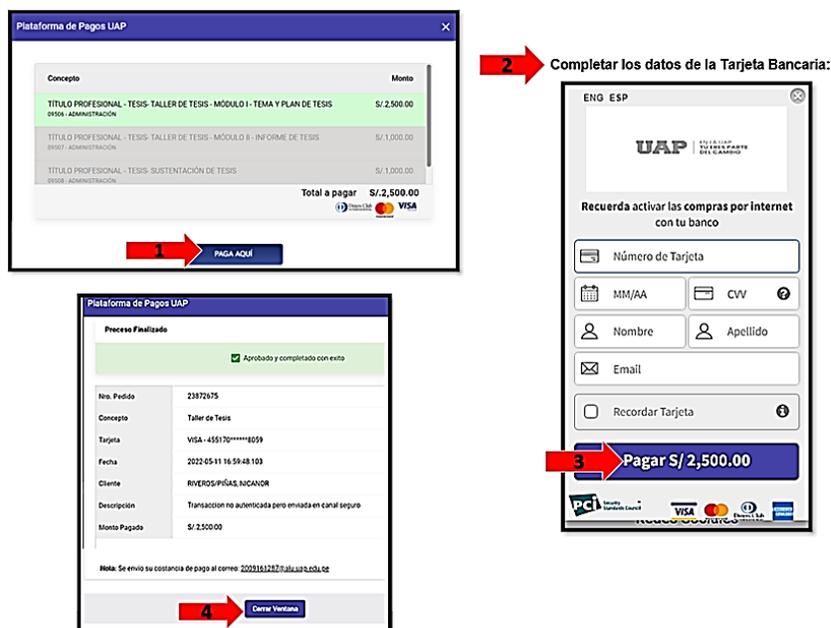
en verde la acción y se activa el icono del siguiente requisito para completar su acción, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:



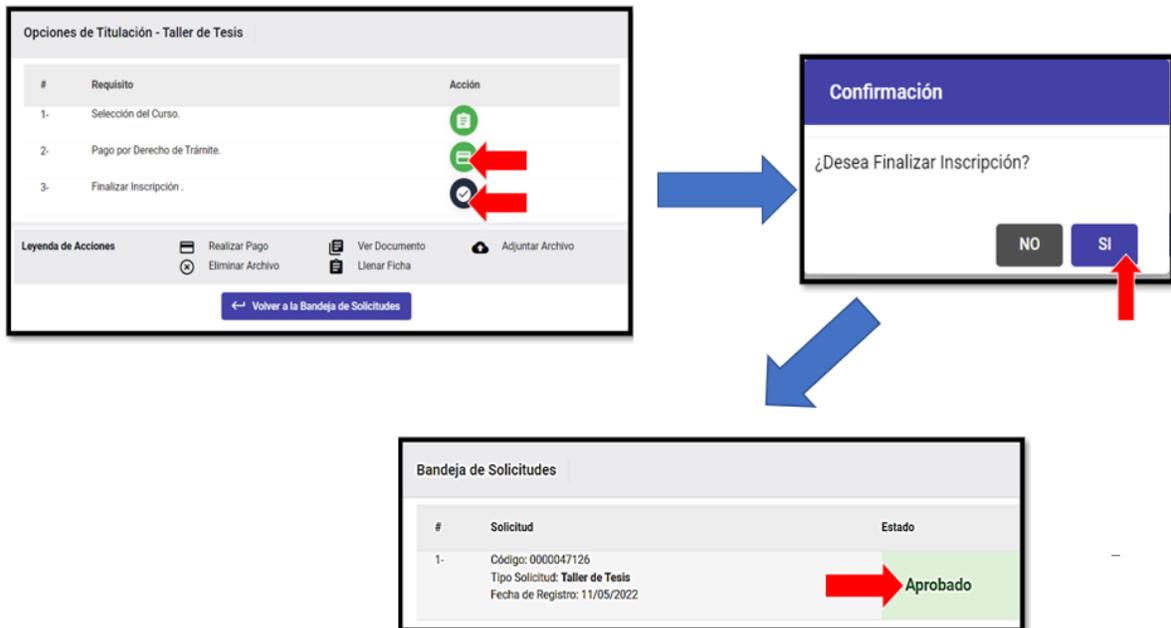
Seguidamente, al hacer clic en **Pago por Derecho de Trámite** se le mostrará al alumno la Plataforma de Pagos UAP, en la cual podrá realizar el pago mediante las CAJAS UAP y las aplicaciones virtuales de Pagos Online y Pago Efectivo.



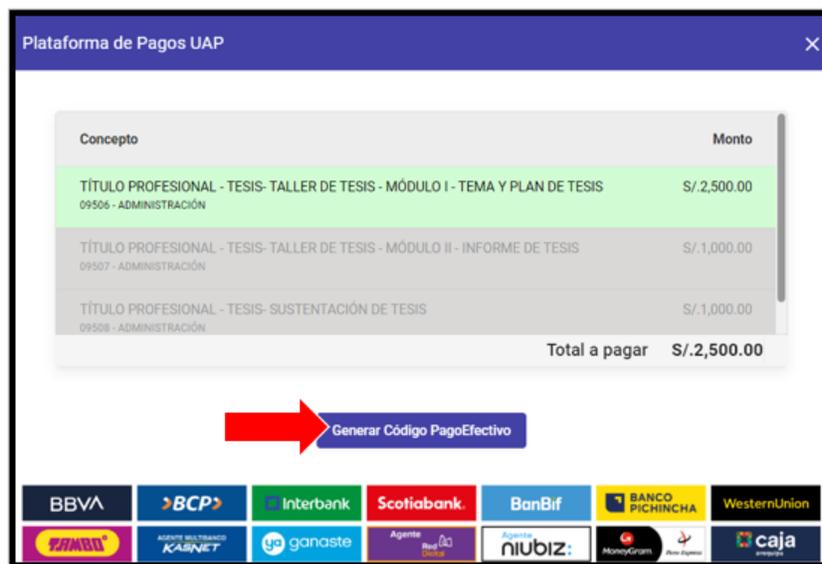
Si el alumno elige **Pagar Online** se le mostrará en la Plataforma de Pagos UAP, el concepto y el monto a pagar, debiendo seguir los siguientes pasos:



Una vez que el alumno hace clic en Cerrar Ventana, automáticamente se coloca en verde la acción Pago por Derecho de Trámite y se activa el icono del siguiente requisito para **Finalizar Inscripción**, y al hacer clic, se le mostrará un mensaje de Confirmación, y al dar clic en **SI**, se finaliza la inscripción del Taller de Tesis y se muestra el estado de la solicitud como **APROBADO**, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:



Si el alumno elige realizar el pago mediante **Pago Efectivo**, se le activará en la Plataforma de Pagos la opción para **Generar el Código PagoEfectivo**, tal y como se muestra:



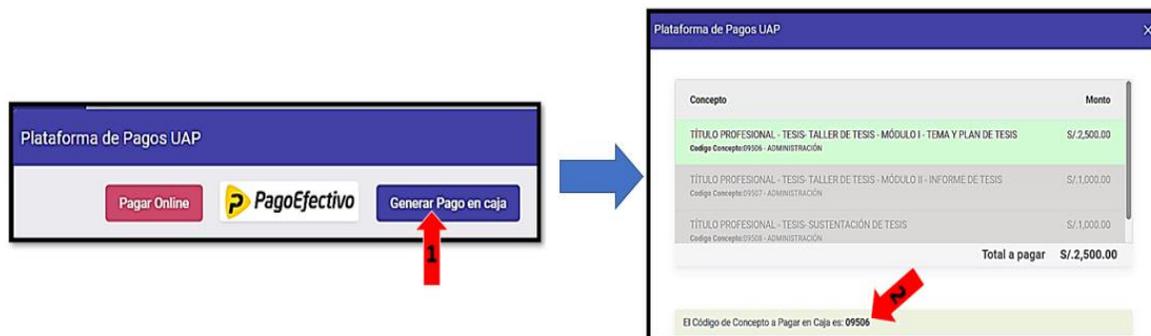
|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

Una vez que se hace clic en **Generar Código PagoEfectivo**, el Sistema le mostrará un Mensaje informándole que se ha generado un código en PagoEfectivo y que, para terminar su proceso de inscripción al Taller de Tesis elegido, deberá realizar el pago, en los lugares autorizados mostrados, y luego, volver a Ingresar al Portal Académico UAP.



Una vez realizado el Pago Efectivo se colocará en verde la acción **Pago por Derecho de Trámite** y se activará el icono del siguiente requisito para **Finalizar la Inscripción** y una vez finalizado, se mostrará el estado de la solicitud como **APROBADO**.

Si el alumno elige como medio de pago **Generar Pago en Caja**, se le mostrará de manera automática el **Código de Concepto a Pagar** generado, tal y como se muestra:



Una vez que el alumno haya realizado el pago en Caja, deberá volver a Ingresar al Portal Académico UAP, para terminar su proceso de inscripción al Taller de Tesis elegido.

|   |  |          |  |
|---|--|----------|--|
|  | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y Talleres como Opciones de Titulación desde el Perfil del Alumno</b> | Código   |  |
|   |  | Revisión |  |
|   |  | Fecha    |  |
|   |  | Página   |  |

### Ejemplo 3. Presentación de Tesis

Una vez que el alumno elige la Opción de Titulación, deberá hacer clic en **Solicitar**, para el ejemplo, tomaremos la opción 3, **Presentación de Tesis**, según se muestra:



Una vez que el alumno hace clic en Solicitar, se le mostrará la lista de los Requisitos con las acciones que deberá ir realizando hasta finalizar la Inscripción, y deberá dar clic en **Título del Tema de Tesis**, el sistema mostrará el Formulario de Registro de Información en el que el alumno deberá consignar la información solicitada, y hacer clic en **Registrar Título del Tema de Tesis**, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

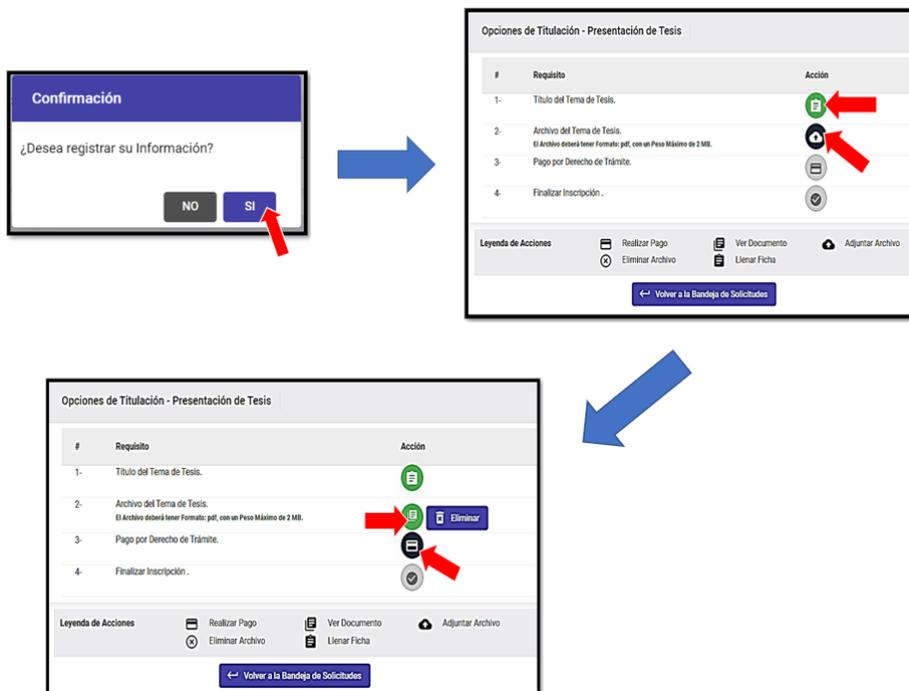


Conforme se van realizando las acciones los iconos se irán activando, cambiando de color negro a verde, tal y como se verá más adelante.

Al hacer clic en Registrar Título del Tema de Tesis, se le mostrará un mensaje de confirmación, y al dar **SI**, automáticamente se coloca en verde la acción y se activa el icono del siguiente requisito **Adjuntar Archivo del Tema de Tesis**, el archivo deberá tener formato PDF y con un peso máximo de 2 MB y una vez cargado el documento, se coloca en

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>UAP</b>   EN LA UAP<br>TÚ ERES PARTE<br>DEL CAMBIO | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

verde la acción y se activa el icono para el **Pago por Derecho de Trámite**, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:



Seguidamente, al hacer clic en **Pago por Derecho de Trámite** se le mostrará al alumno la Plataforma de Pagos UAP, en la cual podrá realizar el pago mediante las CAJAS UAP y las aplicaciones virtuales de Pagos Online y Pago Efectivo.

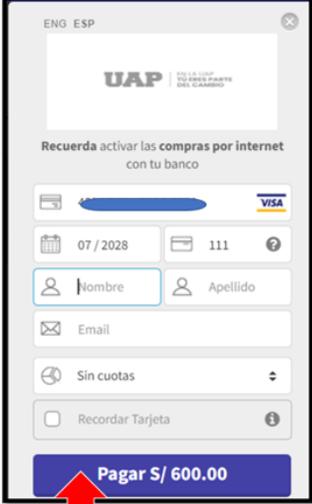
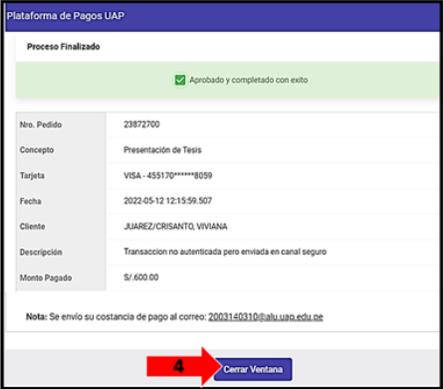


Si el alumno elige **Pagar Online** se le mostrará en la Plataforma de Pagos UAP, el concepto y el monto a pagar, debiendo seguir los siguientes pasos:

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

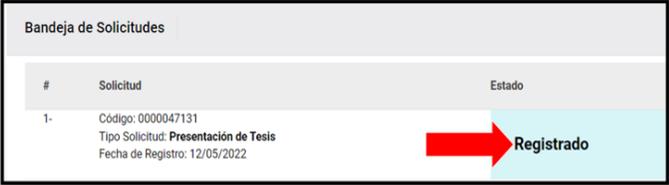


**2** → Completar los datos de la Tarjeta Bancaria:

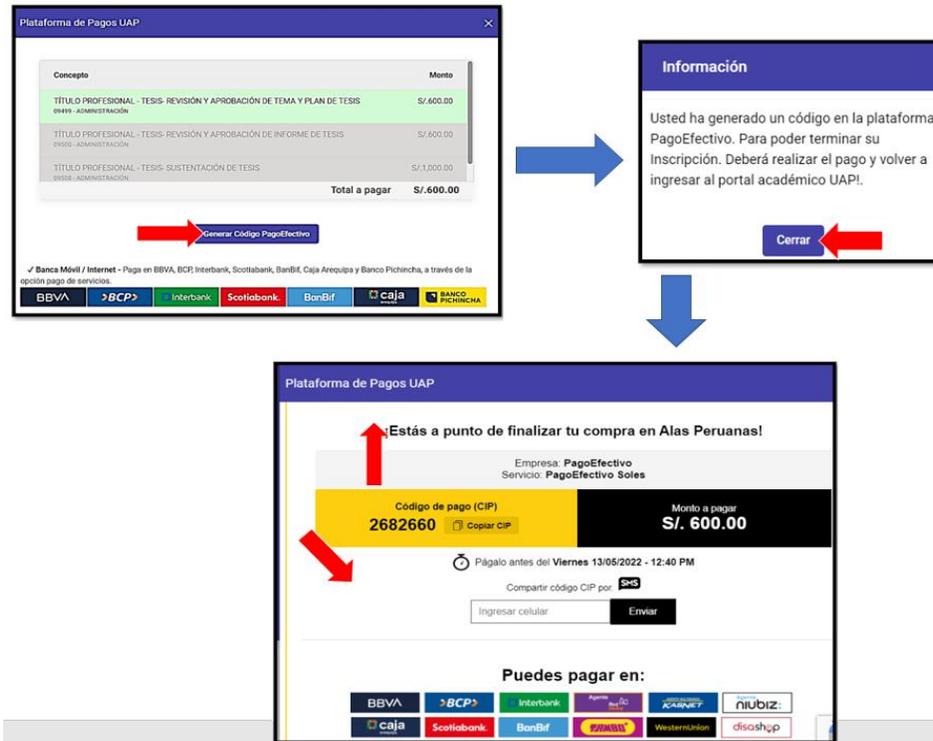
Una vez que el alumno hace clic en Cerrar Ventana, automáticamente se coloca en verde la acción Pago por Derecho de Trámite y se activa el icono del siguiente requisito para **Finalizar Inscripción**, y al hacer clic, se le mostrará un mensaje de Confirmación, y al dar clic en **SI**, se finaliza la inscripción y se muestra el estado de la solicitud como **Registrado**, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:





|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>UAP</b> EN LA UAP<br>TÚ ERES PARTE<br>DEL CAMBIO | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

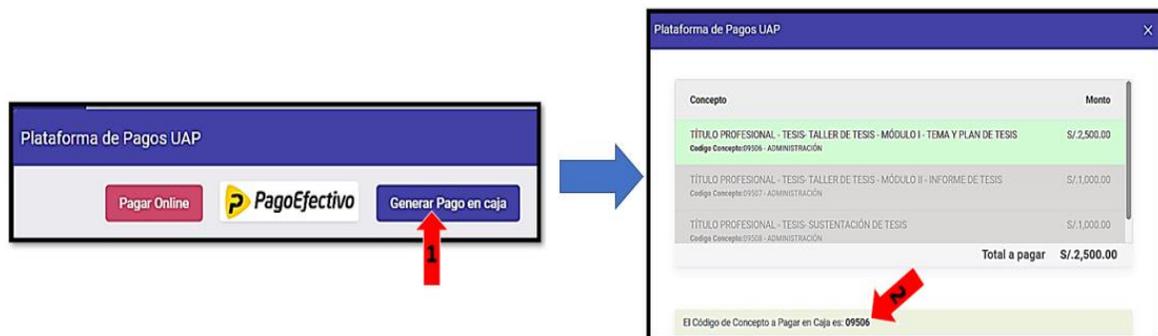
Si el alumno elige realizar el pago mediante **Pago Efectivo**, se le activará en la Plataforma de Pagos la opción para **Generar el Código PagoEfectivo**, al hacer clic en esa opción, el Sistema le mostrará un Mensaje informándole que se ha generado un código en PagoEfectivo y que, para terminar su proceso de inscripción, deberá realizar el pago, en los lugares autorizados mostrados, y luego, volver a Ingresar al Portal Académico UAP.



Una vez realizado el Pago Efectivo se colocará en verde la acción **Pago por Derecho de Trámite** y se activará el icono del siguiente requisito para **Finalizar la Inscripción** y una vez finalizado, se mostrará el estado de la solicitud como **Registrado**.

Si el alumno elige realizar el pago en Caja, deberá hacer clic en **Generar Pago en Caja**, y de manera automática se le mostrará el **Código de Concepto a Pagar** generado, tal y como se muestra:

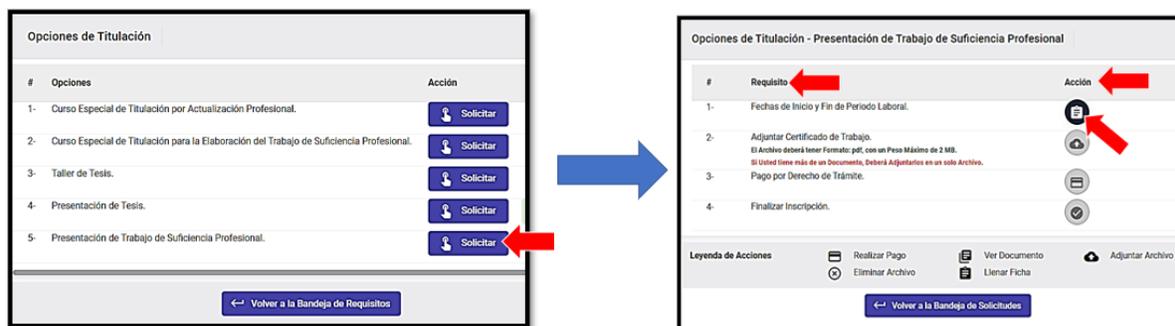
|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>UAP</b>   EN LA UAP<br>TÚ ERES PARTE<br>DEL CAMBIO | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |



Una vez que el alumno haya realizado el pago en Caja, deberá volver a Ingresar al Portal Académico UAP, para terminar su proceso de inscripción al Taller de Tesis elegido.

#### Ejemplo 4. Inscripción en Opción de Presentación del Trabajo de Suficiencia

Una vez que el alumno elige la Opción de Titulación N° 4: **Presentación del Trabajo de Suficiencia Profesional**, deberá hacer clic en **Solicitar**, se le mostrará la lista de los Requisitos con las acciones que deberá ir realizando hasta finalizar la Inscripción, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:

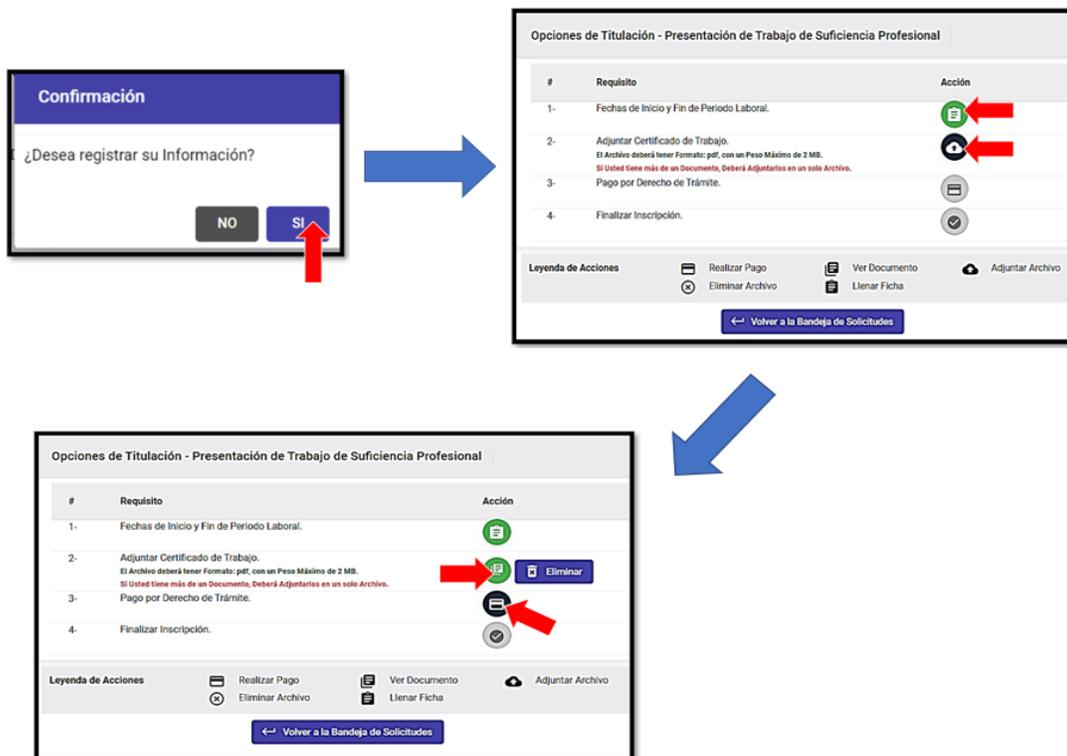


Conforme se van realizando las acciones los iconos se irán activando, cambiando de color negro a verde, tal y como se verá más adelante.

Seguidamente, al hacer clic en **Fechas de Inicio y Fin de Periodo Laboral** el sistema mostrará el Formulario de Registro de Información en el que el alumno deberá consignar las Fechas de Inicio y Fin de Período Laboral, considerando que, para esta Opción de Titulación, deberá demostrar como experiencia laboral un período mínimo de 06 meses contados a partir de haber egresado de la UAP, y hacer clic en **Registrar Fechas de Inicio y Fin de Período Laboral**, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Una vez que el alumno hace clic en **Registrar Fechas de Inicio y Fin de Período Laboral** el Sistema le mostrará un mensaje de confirmación, y al dar **SI**, automáticamente se coloca en verde la acción y se activa el icono del siguiente requisito **Adjuntar Certificado de Trabajo**, el archivo deberá tener formato PDF y con un peso máximo de 2 MB (si tienen más de dos archivos deberán ser cargados en un solo PDF), y una vez cargado el documento, se coloca en verde la acción y se activa el icono para el **Pago por Derecho de Trámite**, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:

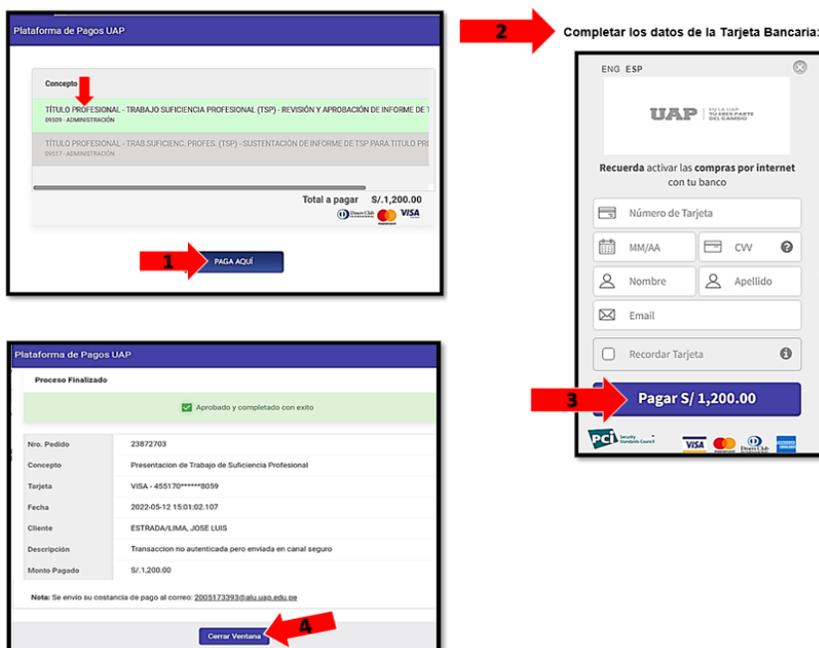


|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

Para realizar el **Pago por Derecho de Trámite** se le mostrará al alumno la Plataforma de Pagos UAP, en la cual podrá realizar el pago mediante las CAJAS UAP y las aplicaciones virtuales de Pagos Online y Pago Efectivo.

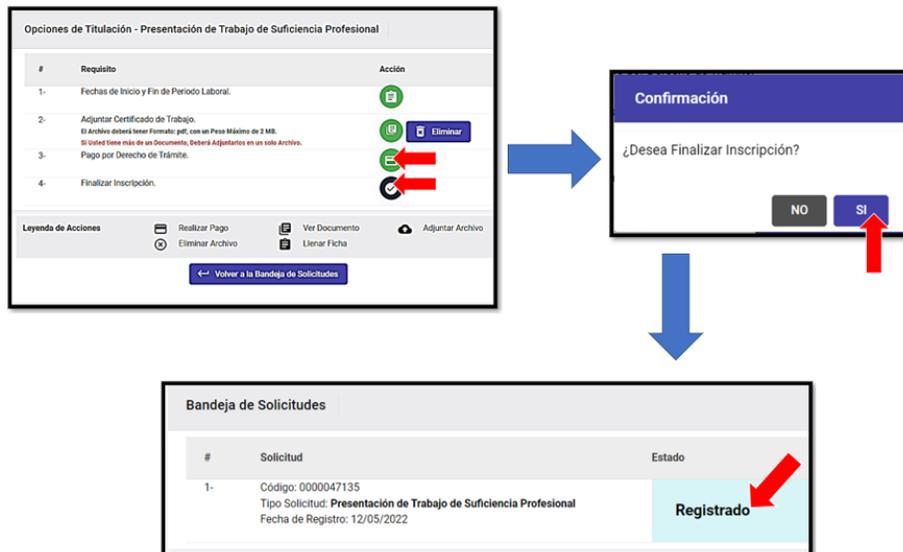


Si el alumno elige **Pagar Online** se le mostrará en la Plataforma de Pagos UAP, el concepto y el monto a pagar, debiendo seguir los siguientes pasos:

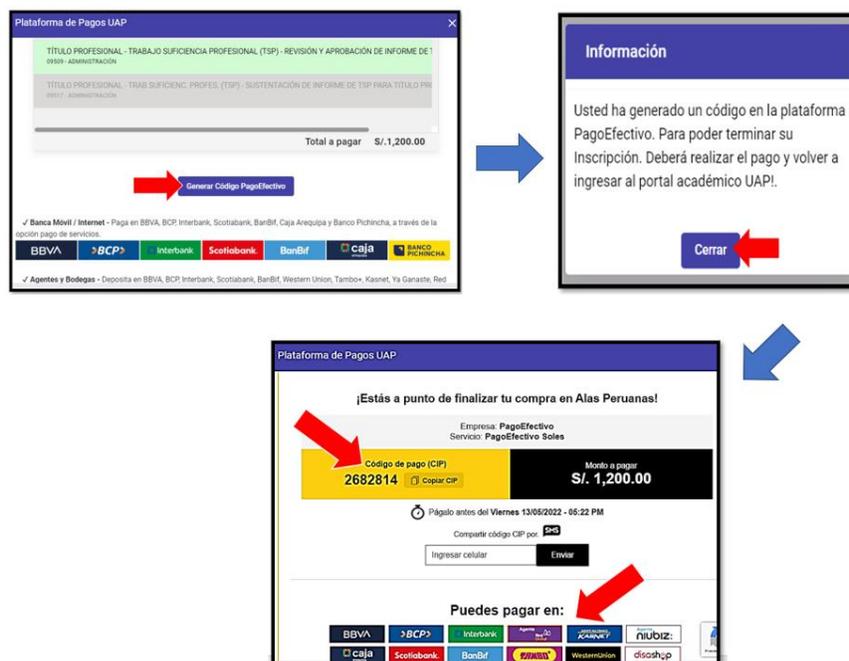


Una vez que el alumno hace clic en Cerrar Ventana, automáticamente se coloca en verde la acción Pago por Derecho de Trámite y se activa el icono del siguiente requisito para **Finalizar Inscripción**, y al hacer clic, se le mostrará un mensaje de Confirmación, y al dar clic en **SI**, se finaliza la inscripción y se muestra el estado de la solicitud como **Registrado**, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>EN LA UAP<br/>TÚ ERES PARTE<br/>DEL CAMBIO</b> | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |



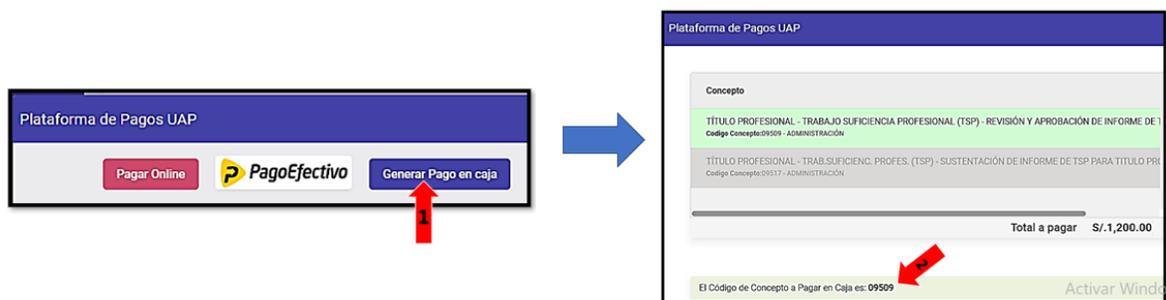
Si el alumno elige realizar el pago mediante **Pago Efectivo**, se le activará en la Plataforma de Pagos la opción para **Generar el Código PagoEfectivo**, al hacer clic en esa opción, el Sistema le mostrará un Mensaje informándole que se ha generado un código en PagoEfectivo y que, para terminar su proceso de inscripción, deberá realizar el pago, en los lugares autorizados mostrados, y luego, volver a Ingresar al Portal Académico UAP.



|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|  <b>UAP</b>   EN LA UAP<br>TÚ ERES PARTE<br>DEL CAMBIO | <b>Instructivo para la Inscripción en los Cursos y<br/>Talleres como Opciones de Titulación desde el<br/>Perfil del Alumno</b> | <b>Código</b>   |  |
|   |  | <b>Revisión</b> |  |
|   |  | <b>Fecha</b>    |  |
|   |  | <b>Página</b>   |  |

Una vez realizado el Pago Efectivo se colocará en verde la acción **Pago por Derecho de Trámite** y se activará el icono del siguiente requisito para **Finalizar la Inscripción** y una vez finalizado, se mostrará el estado de la solicitud como **Registrado**.

Si el alumno elige realizar el pago en Caja, deberá hacer clic en **Generar Pago en Caja**, y de manera automática se le mostrará el **Código de Concepto a Pagar** generado, tal y como se muestra:



Una vez que el alumno haya realizado el pago en Caja, deberá volver a Ingresar al Portal Académico UAP, para terminar su proceso de inscripción.