



Universidad de Ciencias
y Artes de América Latina

manual de solicitudes en línea DUPLICADO DE CARNÉ

universidad de ciencias y artes de américa latina- UCAL

Tener en cuenta:

Antes de ingresar tu solicitud en línea, debes haber realizado el pago en caja UCAL, según el tarifario vigente.

Tarifario "Derechos Académicos"				
TRÁMITE A SOLICITAR	ÁREA ACAD	TARIFA	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS HÁBILES)	FIRMADO POR
TRÁMITES ACADÉMICOS				
Carné duplicados / correcciones				
Universitario	pre g	S/. 60	45	ingreso de set a may
alumno ucal	tt	S/. 30	1	
biblioteca	tt	S/. 30	1	
seguro	pre g	S/. 30	20	Broker

1º Ingresas a tu campus evolution.



campus
evolution



Se ha detectado un sistema operativo que no es compatible con este sitio web. Para obtener mejores resultados, utilice uno de los siguientes sistemas operativos:

[Mac OS X 10.6\(Snow Leopard\)](#)
[Mac OS X 10.8\(Leopard\)](#)
[iPad](#)
[Oracle Linux Enterprise](#)
[Windows 8](#)
[Windows 7](#)
[Mac OS X 10.7\(Lion\)](#)

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Bienvenidos

El GRUPO UCAL TOULOUSE, con el fin de asegurar que los procesos administrativo-académicos estén soportados con tecnología de clase mundial y las mejores prácticas del mercado, pone a disposición de sus docentes, alumnos y personal administrativo el nuevo sistema Campus Evolution.

Acompañarnos en este proceso de cambio!

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE AMÉRICA LATINA

GRUPO
UCAL TOULOUSE
formamos mentes creativas

tutorial de solicitud de retiro de curso

2º Ingresas a autoservicio.



3º Ingresas a TRÁMITES.

The screenshot shows the 'Autoservicio' menu of the 'campus evolution' system. The menu is organized into a grid of categories, each with an icon and a list of services. The 'Trámites' category is highlighted with a red box.

campus evolution

Inicio | Desconexión

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio

Menú Principal >

Autoservicio

Permite acceder a la información y actividades de autoservicio.

Prematricula	AWS Service Tester AWS Service Tester	Encuestas Pendientes Muestra el listado de encuestas pendientes
Centro de Alumnado Permite gestionar las actividades docentes.	Planificación Académica Permite crear el planificador académico. Carrito de Compras Inscripción Mi Historial de Cursos	Inscripciones Permite consultar citas, planificar e inscribirse en clases además de consultar horarios y calendarios de alumnos y de exámenes. Mis Actividades Citas de Inscripción Mi Horario de Clases 3 Más...
Finanzas del Campus Permite al usuario consultar su cuenta, realizar pagos electrónicos y aprobar o rechazar sus concesiones de ayuda financiera. Consulta de Cuentas Perfil de Pagos Consulta de Ayuda Financiera	Datos Personales en Campus Permite mantener la información personal y consultar retenciones y tareas pendientes en los registros. Resumen de Datos Personales Direcciones Direcciones de Correo-E 2 Más...	Registros Académicos Permite consultar calificaciones y asesores además de solicitar expedientes e informes de verificación. Solic Comprobación Inscripción Mi Historial de Cursos <small>Permite consultar una lista de los cursos que ha finalizado.</small>
Progreso Académico/Graduación Permite consultar el informe de progreso académico y solicitar la graduación. Mis Condiciones Académicas	Trámites Rectif. de Nota Alumnos (Alu.) Trámite de Traslado Interno Rectif. Asist. Alumnos (Alum.) 4 Más...	Seleccionar Mención Seleccionar Mención

tutorial de solicitud de retiro de curso

4º Seleccionas el trámite que deseas realizar.

The screenshot shows the 'campus evolution' web portal interface. At the top left is the logo 'campus evolution'. At the top right, there are links for 'Personaliza y controla', 'Inicio', and 'De'. Below the logo, there is a breadcrumb trail: 'Favoritos | Menú Principal > Autoservicio'. Underneath, there is a sub-breadcrumb: 'Menú Principal > Autoservicio >'. A folder icon labeled 'Trámites' is shown. Below this, a grid of service tiles is displayed. Each tile contains a small icon of a document and the following text:
1. **Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)**
Rectif. de Nota Alumnos (Alumnos)
2. **Trámite de Traslado Interno**
Trámite de Traslado Interno
3. **Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)**
Rectif. Asistencia Alumnos (Alumnos)
4. **Trámite de Retiro de Curso**
Trámite de Retiro de Curso
5. **Reserva de Matrícula**
Reserva de Matrícula
6. **Constancias y Certificados**
Constancias y Certificados
7. **Trámite Dupli. Carné Instit.**
Trámite Duplicado de Carné Institucional
The seventh tile is highlighted with a red rectangular border.

5º Seleccionas “añadir un valor”.

campus evolution

[Inicio](#) | [Lista Trabj](#) | [Añadir a Favoritos](#) | [Desconexión](#)

Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.

[Nueva Ventana](#) | [Ayuda](#)

Trámite Dupli. Carné Instit.

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

[Buscar un Valor](#) **[Añadir un Valor](#)**

Criterios de Búsqueda

Buscar por: Comienza por

[Buscar](#) [Búsqueda Avanzada](#)

[Buscar un Valor](#) | [Añadir un Valor](#)

6º Haces clic en “añadir”.

The screenshot shows the 'campus evolution' web application interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Lista Trabj', 'Añadir a Favoritos', and 'Desconexión'. The breadcrumb trail is 'Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.'. The main heading is 'Trámite Dupli. Carné Instit.'. Below the heading are two buttons: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. A text input field labeled 'ID Solicitud:' contains the value 'NEXT'. A yellow button labeled 'Añadir' is highlighted with a red border. At the bottom, there are links for 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.

7º Seleccionas los buscadores y consignas los datos solicitados.

campus evolution

Inicio

Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.

Nueva Ventana | Ayuda |

WF Duplid. Carné Institucional

ID Solicitud: NEXT Fecha Creación: 15/12/2015 Estado: Nuevo

ID Alumno: []

*Institución Académica: [UCAL] UCAL

*Grado Académico: [PRGU] Pregrado

*Programa Académico: [PRGAI]

*Ciclo Lectivo: [2152]

Solicito: []

Nro. de boleta: [] [Ver Ejemplo](#)

Comentarios: []

[Anexos \(0\)](#)

Enviar p/Aprobación

8º Eliges el tipo de duplicado a tramitar.

The screenshot shows the 'campus evolution' web interface. The main menu includes 'Inicio', 'Lista Trabj', 'Añadir a Favoritos', and 'Desconexión'. The breadcrumb trail is 'Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.'. The page title is 'WF Duplid. Carné Institucional'. A search window titled 'Consultar Solicito' is open, showing search criteria: 'Solicito Comienza por' with a dropdown menu. Below the search window are buttons for 'Consultar', 'Cancelar', and a link for 'Consulta Avanzada'. The search results are displayed in a table with columns 'Solicito' and 'Descripción'. A red arrow points to the '1' in the 'Solicito' field of the main form.

Consultar Solicito

Buscar por: Solicito Comienza por

[Ayuda](#)

[Consultar](#) [Cancelar](#) [Consulta Avanzada](#)

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-4 de 4 Último

Solicito	Descripción
AlumnoUcal	Alumno UCAL
CIDOC	CIDOC
Universita	Universitario
Seguro	Seguro

Enviar p/Aprobación

tutorial de solicitud de retiro de curso

9º Colocas el número de boleta.

campus evolution

Inicio | Desconexión

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.

[Nueva Ventana](#) | [Ayuda](#) | [Personalizar Página](#)

WF Duplid. Carné Institucional

ID Solicitud: NEXT Fecha Creación: 16/12/2015 Estado: Nuevo

ID Alumno: 2C

*Institución Académica: UCAL UCAL

*Grado Académico: PRGU Pregrado

*Programa Académico: PRGAI

*Ciclo Lectivo: 2152

Solicitó: 2 CIDOC

Nro. de boleta: 001-00057482356 [Ver Ejemplo](#)

Comentarios:

R.U.C Nº 20537886618
BOLETA DE VENTA
Nº 006 - 0005914

FECHA: 16 de Diciembre de 2015
DOI: 74306658
IMPORTE: 50.00
100.00

TOTAL: S/ 150.00

EMISOR

[Anexos \(0\)](#)

10º Haces clic en: Enviar p/Aprobación.

campus evolution

Inicio | Desconexión

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.

[Nueva Ventana](#) | [Ayuda](#) | [Personalizar Página](#)

WF Duplid. Carné Institucional

ID Solicitud: NEXT Fecha Creación: 16/12/2015 Estado: Nuevo

ID Alumno

*Institución Académica: UCAL UCAL

*Grado Académico: PRGU Pregrado

*Programa Académico: PRGAI

*Ciclo Lectivo: 2152

Solicito: 2 CIDOC

[Anexos \(0\)](#)

Nro. de boleta: 001-00057482356 [Ver Ejemplo](#)

Comentarios

Enviar p/Aprobación

13º Esperas la notificación del resultado de tu gestión en tu correo institucional.

14º Si deseas visualizar el resultado de tu gestión en sistema campus evolution *(sigue la secuencia)*.

1 Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.

Trámite Dupli. Carné Instit.

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor Añadir un Valor

Criterios de Búsqueda

Buscar por: ID Solicitud Comienza por

2 **Buscar** Búsqueda Avanzada

Resultados Búsqueda

Ver Todo Primero 1-2 de 2 Último

ID Solicitud	Usuario Solicitante	Fecha Creación	Tipo	Usuario Actual	Estado	Fecha
000000000000000272		11/12/2015	Duplicado de carnet	MAESTRO UCAL,DOCENTE	Rechazada	16/12/2015

3

14.1º Podrás visualizar el estado de tu trámite: Aprobado.

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.

[Nueva Ventana](#) | [Ayuda](#) | [Personalizar Página](#)

WF Duplid. Carné Institucional

ID Solicitud: 00000000000000275 **Fecha Creación:** 15/12/2015 **Estado:** Aprobado

ID Alumno: [Oculto]

Institución Académica: UCAL UCAL

Grado Académico: PRGU Pregrado

Programa Académico: PRGAI

Ciclo Lectivo: 2152

Solicito: 2 CIDOC [Anexos \(0\)](#)

Nro. de boleta: 0015-003466262 [Ver Ejemplo](#)

Comentarios: [Campo vacío]

Estado Aprobación

Aprobaciones

▼ **Duplicado Carné Institucional: Aprobado**

Aprobaciones

Aprobado

✓ [KSONCO](#)
Administración Académica
15/12/15 - 10:37

▼ **Comentarios**

KSONCO el 15/12/15 - 10:37
Aprobado

14.2º Podrás visualizar el estado de tu trámite: Rechazado.

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Trámite Dupli. Carné Instit.

[Nueva Ventana](#) | [Ayuda](#) | [Personalizar Página](#)

WF Duplid. Carné Institucional

ID Solicitud	000000000000000272	Fecha Creación:	11/12/2015	Estado:	Rechazada
ID Alumno	2013009393	Guerrero Saito, Milagros Victoria			
Institución Académica	UCAL	UCAL			
Grado Académico	PRGU	Pregrado			
Programa Académico	PRGAI				
Ciclo Lectivo	2152	Anexos (0)			
Solicito	2	CIDOC			
Nro. de boleta	001-00895623	Ver Ejemplo			

Comentarios


Estado Aprobación

Aprobaciones

▼ **Duplicado Carné Institucional: Rechazado**

Aprobaciones

Rechazado

 [KSONCO](#)
Administración Académica
16/12/15 - 11:50

Comentarios

KSONCO el 16/12/15 - 11:50
RECHAZADO