



Universidad de Ciencias  
y Artes de América Latina

# manual de solicitudes en línea RECTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

universidad de ciencias y artes de américa latina- UCAL

**Debes tomar en cuenta...**

# **Reglamento de Estudios**


## **Art. 37°. De la Asistencia a Clases**

La asistencia a las actividades académicas programadas es obligatoria. La inasistencia del alumno mayor al 30% o más de las clases teóricas y prácticas conlleva a la desaprobación en el curso correspondiente. Sólo se registrarán las calificaciones de los alumnos que acrediten haber asistido por lo menos el 70% de las actividades académicas. Quienes no cumplan con este requisito serán registrados simplemente como desaprobados con la calificación equivalente a 00, con las siglas DPI (Desaprobado por Inasistencia).

## **Art. 42°. Del Límite de Reclamaciones**

Si durante un semestre académico se rechaza o se declaran injustificadas dos reclamaciones de un alumno, éste pierde el derecho de ejercitar su facultad de reclamación en futuras evaluaciones en el mismo semestre o en el siguiente.

# 1º Ingresas a tu campus evolution.



universidad  
de ciencias y artes  
de américa latina

campus  
evolution

Usuario:

Contraseña:

## Bienvenidos

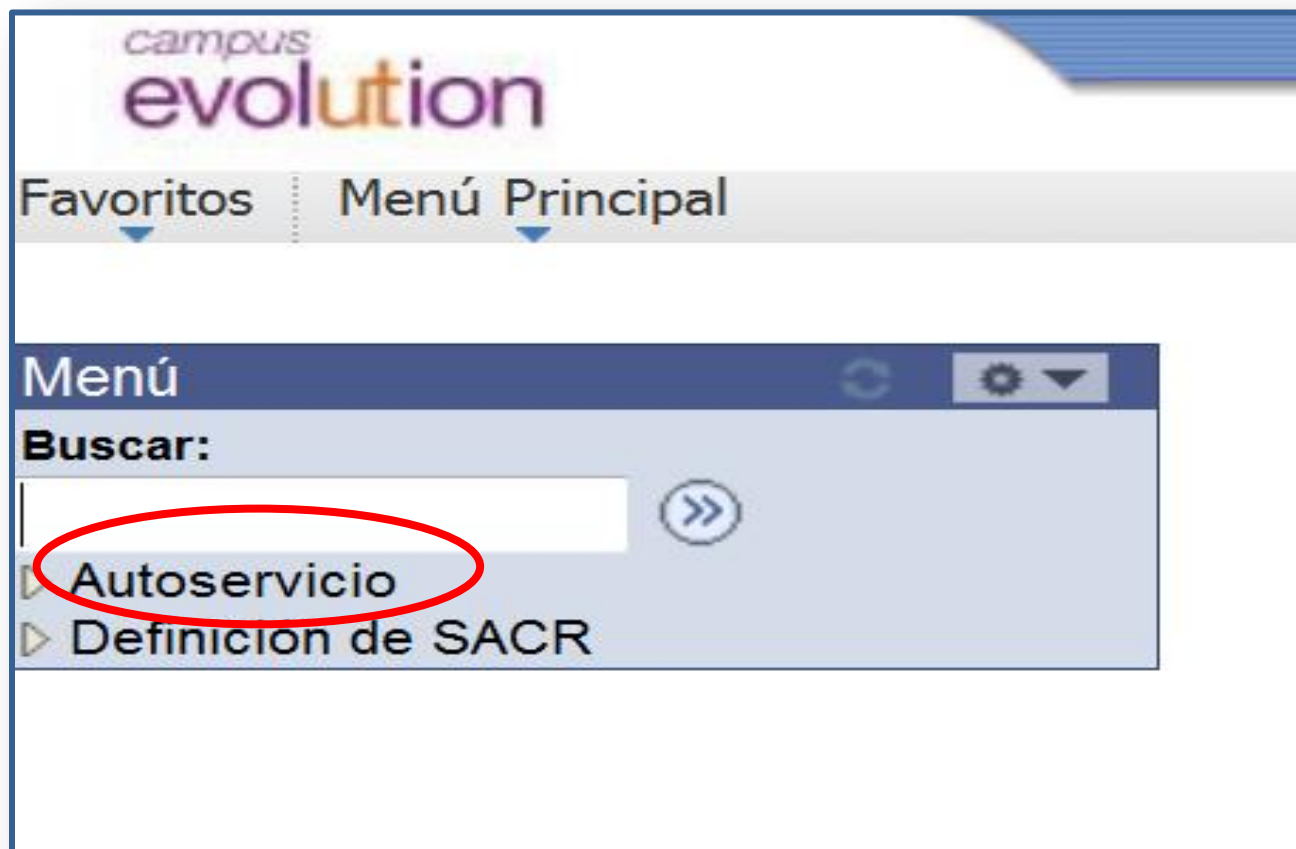
El **GRUPO UCAL TOULOUSE**, con el fin de asegurar que los procesos administrativo-académicos estén soportados con tecnología de clase mundial y las mejores prácticas del mercado, pone a disposición de sus docentes, alumnos y personal administrativo el nuevo sistema **Campus Evolution**.

Acompáñanos en este proceso de cambio!

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE AMÉRICA LATINA

**GRUPO  
UCAL TOULOUSE**  
formamos mentes creativas

2º Ingresas a autoservicio.



# 3º Ingresas a TRÁMITES.

**campus evolution**

[Inicio](#) | [Desconexión](#)

[Favoritos](#) | [Menú Principal](#) > [Autoservicio](#)

**Menú Principal >**

**Autoservicio**  
Permite acceder a la información y actividades de autoservicio.

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

## 4º Seleccionas el trámite Rectif.Asist.Alumnos

The screenshot shows the 'campus evolution' web portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Desconexión' links. Below this, a breadcrumb trail reads 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio'. The main content area is titled 'Trámites' and displays a grid of service options. The option 'Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)' is circled in red.

Trámites		
<b>Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)</b> Rectif. de Nota Alumnos (Alumnos)	<b>Trámite de Traslado Interno</b> Trámite de Traslado Interno	<b>Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)</b> Rectif. Asistencia Alumnos (Alumnos)
<b>Trámite de Retiro de Curso</b> Trámite de Retiro de Curso	<b>Reserva de Matrícula</b> Reserva de Matrícula	<b>Constancias y Certificados</b> Constancias y Certificados
<b>Trámite Dupli. Carné Instit.</b> Trámite Duplicado de Carné Institucional		

## 5º Seleccionas “Añadir un valor”



The screenshot shows the 'campus evolution' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Inicio' and 'Desconexión'. Below this is a breadcrumb trail: 'Favoritos' | 'Menú Principal' > 'Autoservicio' > 'Trámites' > 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)'. On the right side of the breadcrumb trail, there are links for 'Nueva Ventana' and 'Ayuda'. The main content area starts with a text prompt: 'Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores'. Below this prompt are two buttons: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. The 'Añadir un Valor' button is highlighted with a red circle. Below the buttons is a section titled 'Criterios de Búsqueda' with a search icon. This section contains the text 'Buscar por:' followed by a dropdown menu showing 'Estado' and another dropdown menu labeled 'Comienza por'. At the bottom of this section is a yellow 'Buscar' button and a link for 'Búsqueda Avanzada'. At the very bottom of the page, there is a footer with the text 'Buscar un Valor | [Añadir un Valor](#)'.

campus evolution

Inicio | Desconexión

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)

Nueva Ventana | Ayuda

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: Estado Comienza por

Buscar Búsqueda Avanzada

Buscar un Valor | Añadir un Valor



6º Haces clic en “Añadir”

The screenshot displays the 'campus evolution' web application interface. At the top, there is a header with the logo and navigation links: 'Inicio' and 'Desconexión'. Below this is a breadcrumb trail: 'Favoritos' | 'Menú Principal' | 'toservicio' | 'Trámites' | 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)'. On the right side of the breadcrumb trail, there are links for 'Nueva Ventana' and 'Ayuda'. The main content area features two buttons: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. Below these buttons, there is a label 'ID Solicitud:' followed by a text input field containing the value 'NEXT'. A red circle highlights the 'Añadir' button, which is a yellow button with a black border. At the bottom of the interface, there are links for 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.

campus evolution

[Inicio](#) | [Desconexión](#)

[Favoritos](#) | [Menú Principal](#) | [toservicio](#) > [Trámites](#) > [Rectif. de Nota Alumnos \(Alu.\)](#)

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

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

ID Solicitud:

[Añadir](#)

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




# 7º Seleccionas los buscadores y consignas los datos solicitados


[Nueva Ventana](#)


**Rectif. de Nota Alumno(Alu.)**


**ID Solicitud**    NEXT    **Fecha Creación:** 27/08/2015    **Estado:** Nuevo


**ID Alumno**    **ID Usuario:**


**\*Institución Académica:**   Universidad de la Creatividad


**\*Grado Académico:**   Pregrado

**\*Programa Académico:**   Comunicaciones

**\*Ciclo Lectivo:**   Ciclo 2015 - 2

**\*Nº Clase:**  

**\*Docente:**  

**\*Tipo de Nota:**  

**Nota Equivocada:**

**Nota Correcta:**

**\*Sustentos:**

**Comentarios:**

[Anexos \(0\)](#)


**Enviar p/Aprobación**


## 8º Eliges Institución académica


**Rectif. Asistencia Alumno**


ID Solicitud: NEXT      Fecha Creación:      Estado: Nuevo


ID Alumno:

**\*Institución Académica**  

**\*Grado Académico**  

**\*Programa Académico**  

**\*Ciclo Lectivo**  

**\*Nº Clase**  

**Docente**

**\*Fecha a Corregir**

**Tipo de Asistencia** Presente

**Comentarios**

**Consultar Institución Académica** ✕

[Ayuda](#)

**Buscar por:**  Comienza por

[Consulta Avanzada](#)

**Resultados Búsqueda**

Ver 100   Primero ◀ 1 de 1 ▶ Último

Institución Académica	Descripción
UCAL	UCAL

## 9°Eliges Grado Académico

**Rectif. Asistencia Alumno**

ID Solicitud: NEXT Fecha Creación: Estado:

ID Alumno:

\*Institución Académica: UCAL

**\*Grado Académico**

\*Programa Académico:

\*Ciclo Lectivo:

\*Nº Clase:

Docente:

\*Fecha a Corregir:

Tipo de Asistencia: Presente

Comentarios:

Enviar p/Aprobación

**Consultar Grado Académico** ✕

[Ayuda](#)

**Buscar por:** Grado Académico ▼ Comienza por:

[Consulta Avanzada](#)

**Resultados Búsqueda**

Ver 100 Primero ◀ 1-2 de 2 ▶ Último

Grado Académico	Descripción
<a href="#">Preg UCAL</a>	Pregrado

# 10° Eliges Programa Académico

**Rectif. Asistencia Alumno**

ID Solicitud: NEXT      Fecha Creación:      Estado: Nuevo

ID Alumno

\*Institución Académica: UCAL

\*Grado Académico: PRGU

**\*Programa Académico**

\*Ciclo Lectivo

\*Nº Clase

Docente

\*Fecha a Corregir

Tipo de Asistencia: Presente

Comentarios

**Consultar Programa Académico**

[Ayuda](#)

Buscar por: Programa Académico Comienza por

Consultar Cancelar [Consulta Avanzada](#)

**Resultados Búsqueda**

Ver 100      Primero 1 de 1 Último

<u>Programa Académico</u>	<u>Descripción</u>
<a href="#">PRGDD</a>	Diseño Gráfico Publicitario

r  
e  
c

# 11° Eliges Ciclo Lectivo

Rectif. Asistencia Alumno

ID Solicitud

NEXT

Fecha Creación:

Estado: Nuevo

ID Alumno

\*Institución Académica

UCAL

\*Grado Académico

PRGU

\*Programa Académico

PRGDD

\*Ciclo Lectivo

\*N° Clase

Docente

\*Fecha a Corregir

Tipo de Asistencia

Presente

Comentarios

Consultar Ciclo Lectivo

Ayuda

Buscar por:

Ciclo Lectivo

Comienza por

Consultar

Cancelar

Consulta Avanzada

Resultados Búsqueda

Ciclo Lectivo	Descripción
<a href="#">2160</a>	Ciclo 2016 - 0

## 12° Eliges el N° clase y el curso

**Rectif. Asistencia Alumno**

ID Solicitud: NEXT      Fecha Creación:      Estado: Nuevo

ID Alumno

\*Institución Académica: UCAL

\*Grado Académico: PRGU

\*Programa Académico: PRGDD

\*Ciclo Lectivo: 2160

**\*N° Clase**

Docente:

\*Fecha a Corregir:

Tipo de Asistencia: Presente

Comentarios:

**Consultar N° Clase**

[Ayuda](#)

Buscar por: N° Clase =

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

**Resultados Búsqueda**

Ver 100    Primero    1-2 de 2    Último

N° Clase	Descripción
<a href="#">1181</a>	Lenguaje Audiovisual
<a href="#">1205</a>	Metodología de Investigación

## 13º Eliges al docente...

**Rectif. Asistencia Alumno**

ID Solicitud: NEXT

ID Alumno: [ ]

\*Institución Académica: UCAL [ ] UCAL

\*Grado Académico: PRGU [ ] Pregrado

\*Programa Académico: PRGCC [ ] Comunicaciones

\*Ciclo Lectivo: 2160 [ ] Ciclo 2016 - 0

\*Nº Clase: 1202 [ ] Estadística

**Docente** [ ] [ ]

\*Fecha a Corregir: [ ]

Tipo de Asistencia: Presente

Comentarios: [ ]

**Consultar Docente**

Buscar por: ID Empl Final Comienza por [ ]

Consultar Cancelar [Consulta Avanzada](#)

**Resultados Búsqueda**

Ver 100 Primero 1-2 de 2 Último

ID Empl Final	Nombre
<a href="#">0000000884</a>	Lázaro Silva, Dany Brigitte



## 14º Seleccionas la fecha a corregir ...

**Rectif. Asistencia Alumno**

ID Solicitud: NEXT      Fecha Creación:      Estado: Nuevo

ID Alumno

\*Institución Académica: UCAL

\*Grado Académico: EXTU

\*Programa Académico: PU003

\*Ciclo Lectivo: 2151

\*Nº Clase: 1842

Docente: 2013014600

**\*Fecha a Corregir**

Tipo de Asistencia: Presente

Comentarios:

**Consultar Fecha a Corregir** [Ayuda](#)

Buscar por: F Asistencia =

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








**Resultados Búsqueda**

Ver 100    Primero    1 de 1    Último

F Asistencia
<a href="#">26/12/2015</a>

Recuerda.....  
El máximo de días para realizar la rectificación de asistencia es 7 días calendario.

## 15º Ingresa comentario y haces clic en Enviar Aprobación

<b>*Institución Académica</b>	<input type="text" value="UCAL"/> 	Universidad de la Creatividad
<b>*Grado Académico</b>	<input type="text" value="PRGU"/> 	Pregrado
<b>*Programa Académico</b>	<input type="text" value="PRGAI"/> 	Arquitectura de Interiores
<b>*Ciclo Lectivo</b>	<input type="text" value="2152"/> 	Ciclo 2015 - 2
<b>*Nº Clase</b>	<input type="text" value="3038"/> 	Hist del Arte y del Dis II -AI
<b>Docente</b>	<input type="text" value="2013014656"/> 	Urdanigue Contreras,Aaron Gaspar
<b>*Fecha a Corregir</b>	<input type="text" value="25/08/2015"/> 	
<b>Tipo de Asistencia</b>	Presente	
<b>Comentarios</b>	<input type="text" value="Estuve presente en clases."/>	
<input type="button" value="Enviar p/Aprobación"/>		

16º Esperas la notificación del resultado de tu gestión en tu correo institucional.