

Guía de Usuario

Trámites de Exámenes Extemporáneos

1. Acceso al Aplicativo

Para acceder al aplicativo ingresar al Portal Académico, en la Ficha “Alumno”, en la opción “Trámites”, “Ingresar Trámites” o también puedes hacerlo desde el navegador de internet a la siguiente ruta: <http://tramites.ucsp.edu.pe/>

Luego ingresar con sus credenciales del portal académico y presionar el botón Acceder.

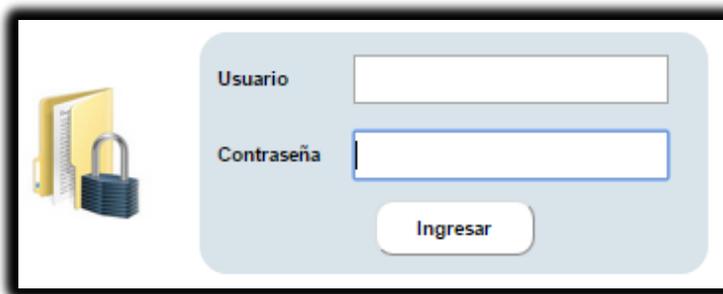


Figura 1: Pantalla de Acceso al Sistema de Asistencias

1.1. Ingresar Solicitud

1.1.1. Solicitud de Examen Extemporáneo

El Estudiante después de acceder al aplicativo, puede ingresar una solicitud de Examen Extemporáneo siguiente los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción del menú “Ingresar Solicitud”.
- Seleccionar su ficha académica correspondiente presionando el botón “Elegir”.
- Seleccionar el Tipo de Trámite: Examen Extemporáneo.

La Figura 2 muestra la secuencia de pasos requeridos para el ingreso de la solicitud de Examen Extemporáneo.

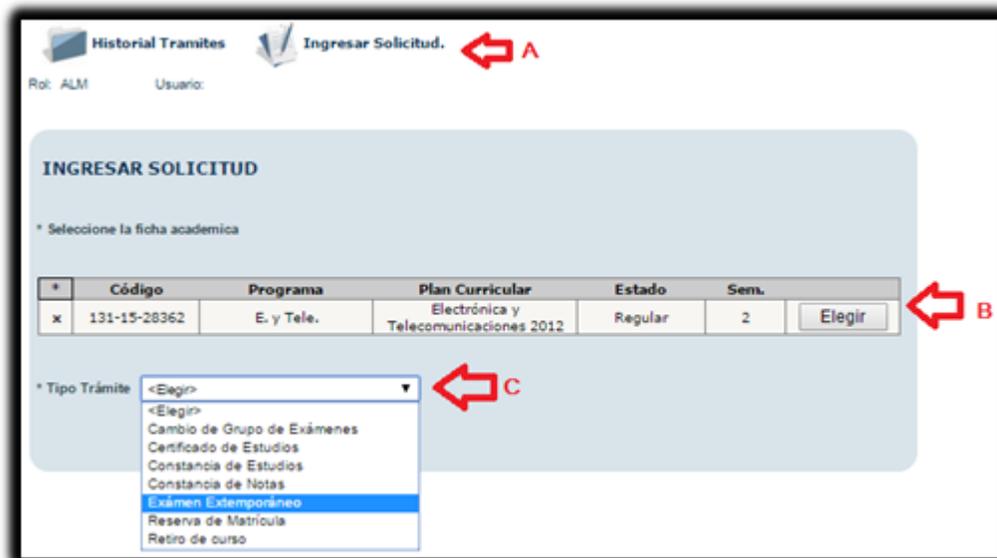


Figura 2: Pantalla para Ingresar Solicitud

Después de completados los pasos anteriores el Estudiante deberá presiona el botón “Ingresar Solicitud” para iniciar el registro de los datos requeridos para el trámite solicitado.

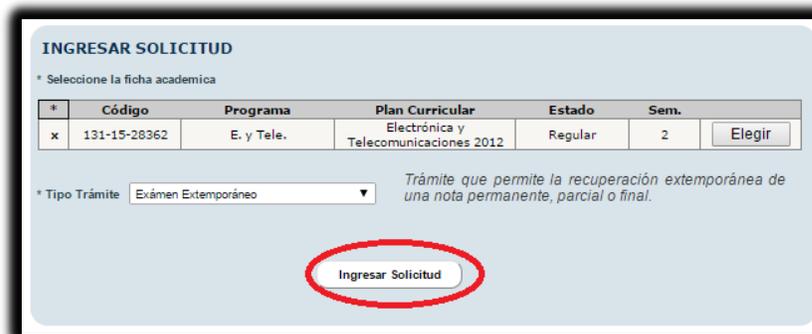


Figura 3: Botón para Inicio de Registro de Solicitud

1.1.2. Registro de Información de Solicitud

El Estudiante deberá completar los datos indicados en color rojo en la Figura 4. El detalle de cada uno de los datos a completar se muestra en la Tabla 1. Al finalizar el registro de la información de la solicitud se deberá presionar el botón “Enviar”.

Solicitud Examen Extemporáneo

Nombres :

Código :

DNI :

* Medio Contacto :

* Evaluación : **A**

** Si esta exonerado de pago, por favor acerarse a secretaría de facultad

* Recibo Pago : N **B**

* Seleccione curso(s) :

N	Cod.	Curso	Grupo	<input type="checkbox"/>
1	31163	Electrónica Digital (R=Electrónica Digital)	IET3-1.1	<input type="checkbox"/>
2	31156	Ecuaciones Diferenciales (R=Ecuaciones Diferenciales)	IET3-1	<input type="checkbox"/>
3	31160	Física II (R=Física II)	IET3-1.2	<input type="checkbox"/>
4	31155	Introducción a la Filosofía (R=Introducción a la Filosofía)	IET3-1	<input type="checkbox"/>
5	31972	Cálculo en Varias Variables (R=Cálculo en Varias Variables)	IET3-2	<input type="checkbox"/>

* Motivo : **D**

* Detalles Adicionales:
(Especifique que evaluación desea recuperar)

C **E**

Figura 4: Registros de Información de Solicitud

Campo	Descripción
Evaluación	<p>Seleccionar el Tipo de Evaluación para el trámite solicitado. Las opciones posibles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Permanente 1 • Evaluación Permanente 2 • Examen Parcial • Examen Final <p>Es importante considerar que dependiendo de la evaluación seleccionada el flujo de aprobación puede variar. Ejemplo: Las evaluaciones permanentes requieren sólo la aprobación del Director, mientras que las evaluaciones Parciales y Finales requieren aprobación de Vicerrector.</p>

Recibo de Pago	Ingresar el número de recibo de pago en caso de solicitar un trámite de examen extemporáneo para evaluaciones parciales o finales.
Seleccione Cursos	Seleccionar los cursos para los cuales solicita el trámite de examen extemporáneo.
Motivo	Seleccione el Motivo de la Solicitud. Es importante considerar que el estudiante deberá entregar a la Secretaría de Facultad la documentación correspondiente que sustente el trámite. Ejemplo: Si el motivo es Salud, entonces deberá entregarse el certificado médico correspondiente y el resultado de diagnóstico realizado por el área de servicios médicos.
Detalles Adicionales	Deberá ingresar comentarios adicionales respecto a la solicitud realizada.

Tabla 1: Campos de Ingreso de la Solicitud

1.1.3. Confirmación del Envío de Solicitud

El Estudiante deberá confirmar el envío de la solicitud presionando el botón correspondiente de acuerdo a lo mostrado en la Figura 5.

Figura 5: Confirmación del Envío de Solicitud

1.2. Historial de Solicitudes

El Estudiante puede revisar el historial de trámites realizados ingresando la opción del Menú Historial de Trámites. Esto le permitirá consultar el estado actual de los trámites realizados.