



manual de solicitudes en línea

Rectificación de nota (alumnos)

universidad de ciencias y artes de américa latina- UCAL

A tener en cuenta:

- *Una vez cargada la nota en el sistema, el estudiante puede solicitar la rectificación de nota. Debiendo registrar la solicitud vía Campus Evolution y deberá sustentar en el comentario el motivo de la rectificación; en un plazo máximo de 72 horas o tres días hábiles de cargada la nota en el sistema.*
- *La solicitud de Rectificación de nota es admitida en los siguientes casos:*
 - *Error en registro de nota u olvido por parte del docente.*
 - *Si hay error de suma en el puntaje de las evaluaciones.*
 - *Otros con sustento.*
- *La rectificación de nota solo aplica para las evaluaciones continuas, parciales, y evaluaciones finales. No aplica para evaluaciones con jurado y recuperación de evaluaciones.*
- *El docente tiene la obligación de atender la solicitud y facultad de aprobar o rechazar dicha solicitud, atendiéndola en un plazo máximo de 72 horas o tres días hábiles.*
- *La solicitud en primera instancia estará aprobada por el Docente del curso, en segunda instancia el Coordinador de cada carrera tiene la facultad de indicar, si procede o no la Rectificación de nota.*
- *Una vez cerrado el periodo académico, ya no hay lugar a reclamos o rectificaciones de notas.*
- *Las respuestas a la solicitudes son inapelables. Art.41 Reglamento de Estudios.*
- *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. Art.42 Reglamento de Estudios.*

Rectificación de nota **EN LINEA**: pasos a seguir

1º Ingresas a tu campus evolution.

The screenshot shows the 'campus evolution' logo at the top left. Below it is a login form with fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', and an 'Ingresar' button. To the right of the form is a purple box with the heading 'Bienvenidos' and a welcome message from the 'GRUPO UCAL TOULOUSE'. At the bottom of the page, there is a small line of text: 'INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO TOULOUSE LAUTREC RM 860-85-ED, 24-Jul-85 / RD 907-2006-ED, 29-Dic-06 / RD 1106-2009-ED, 07-May-09 / RD 0182-2010-ED, 12-Feb-10'.

2º Ingresar a menú **Autoservicio**:

The screenshot shows the 'campus evolution' logo at the top. Below it are two buttons: 'Favoritos' and 'Menú Principal'. The 'Menú Principal' button is highlighted. Below the buttons is a search bar with the text 'Buscar:' and a search icon. Below the search bar are two menu items: 'Autoservicio' and 'Definición de SACR'. The 'Autoservicio' item is highlighted with an orange box.

3º Ingresar a Trámites **Rectif. De nota Alumnos**:

The screenshot shows the 'Favoritos' and 'Menú Principal' buttons at the top. The 'Menú Principal' button is highlighted. Below the buttons is a search bar. Below the search bar is a folder icon labeled 'Trámites'. Below the folder icon are three menu items: 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)', 'Trámite de Retiro de Curso', and 'Trámite Dupli. Carné Instit.'. The 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)' item is highlighted with an orange box.

4º Hacer clic en **Añadir un valor** y luego clic en el botón **Añadir**:

The screenshot shows the 'Favoritos' and 'Menú Principal' buttons at the top. The 'Menú Principal' button is highlighted. Below the buttons is a search bar. Below the search bar is a folder icon labeled 'Trámites'. Below the folder icon are three menu items: 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)', 'Trámite de Retiro de Curso', and 'Trámite Dupli. Carné Instit.'. The 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)' item is highlighted with an orange box. Below the menu items is a search bar with the text 'Buscar un Valor' and a search icon. Below the search bar is a button labeled 'Añadir un Valor'. The 'Añadir un Valor' button is highlighted with an orange box. Below the button is a text input field with the text 'ID Solicitud: NEXT'. Below the text input field is a button labeled 'Añadir'. The 'Añadir' button is highlighted with an orange box.

5° Seleccionas los buscadores y consignas los datos solicitados:

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

Rectif. de Nota Alumno(Alu.)

ID Solicitud: NEXT Fecha Creación: 04/05/2020 Estado: Nuevo

ID Alumno: ID Usuario:

*Institución Académica: UCAL UCAL

*Grado Académico: PRGU Pregrado

*Programa Académico: PRGAA Arquitectura [Anexos \(0\)](#)

*Ciclo Lectivo: 2201 Ciclo 2020 - 1

*Nº Clase: 1867 Semina de urbanismo y sostenib

*Docente: 0000007600 Canales Gutierrez,Olga Guadalupe

*Tipo de Nota: EV. CONT 1

Nota Equivocada: 12,00

Nota Correcta:

*Sustentos: Error de Ingreso

Comentarios:

Enviar p/Aprobación

*Institución Académica: Seleccionar **UCAL**.

*Grado Académico: Seleccionar **PRGU**.

*Programa Académico: Seleccionar **la carrera a la cual perteneces**.

*Ciclo lectivo: Seleccionar **el ciclo en el cual te encuentras matriculado**.

*Nº Clase: Seleccionar **el curso del cual deseas reclamar la nota**.

*Docente: Seleccionar al **Docente que dicta el curso seleccionado**.

*Tipo de Nota: **Seleccionar de que evaluación deseas hacer el reclamo:**

- CONTINUA 1
- CONTINUA 2
- CONTINUA 3
- CONTINUA 4
- PARCIAL
- FINAL

Esta nota aparecerá en forma automática, será la nota que registro el docente.

Debes sustentar el motivo del reclamo de la nota.

IMPORTANTE:

1. Debes elegir el sustento del reclamo de nota.
2. En el comentario debes sustentar el **motivo del reclamo de nota** de lo contrario tu solicitud será rechazada.
3. Hacer clic en el botón Enviar para aprobación:

6° Luego de hacer clic en enviar tu solicitud será derivada a las diferentes áreas para su aprobación:

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

Rectif. de Nota Alumno(Alu.)

ID Solicitud	00000000000003747	Fecha Creación:	30/04/2020	Estado:	Pendiente
ID Alumno		ID Usuario:			
Institución Académica:	UCAL		UCAL		
Grado Académico:	PRGU		Pregrado		Anexos (0)
Programa Académico:	PRGAA		Arquitectura		
Ciclo Lectivo:	2201		Ciclo 2020 - 1		
Nº Clase:	1867		Semina de urbanismo y sostenib		
Docente:	0000007600		Canales Gutierrez,Olga Guadalupe		
Tipo de Nota:	EV. CONT 1				
Nota Equivocada:	12,00				
Nota Correcta:					
Sustentos:	Error Suma				
Comentarios:	<input type="text" value="PRUEBA"/>				

Estado Aprobación

Aprobaciones

➔ **Rectificación de Nota - Alumno: Pendiente**

Aprobaciones

```
graph LR; A["Pendiente  
🕒 Canales Olga Guadalupe  
Docente"] --> B["No Reenviado  
📁 Varios Aprobadores  
Coordinador de Carrera"]; B --> C["No Reenviado  
📁 Varios Aprobadores  
Administración Académica"]
```

En esta ruta puedes verificar si tu solicitud fue aprobada o rechazada.

Alcance:

1 En primera instancia tu solicitud será derivada al docente del curso quien aprobará o rechazará la solicitud.

En segundo lugar su solicitud será aprobada por el coordinador de cada carrera.

Finalmente el área de registros académicos realizará la rectificación de nota.

2 Después de las aprobaciones del Docente y Coordinador el plazo máximo para rectificar la nota es de 2 días hábiles.