

SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE EVALUACIÓN PREGRADO



IMPORTANTE:

- Verifica que exista un error de suma en la evaluación.
- Verifica que la nota de tu evaluación coincida con la que el docente registró en Intranet.
- Debe ser una evaluación continua como una Práctica Calificada, trabajo, participación, evaluación de desempeño, tarea académica, entre otras.
- Cuentas con 7 días calendario después de registrada la nota para solicitar la corrección de la misma.

NOTA: si tuvieras alguna duda sobre la respuesta a la solicitud, deberás comunicarte con tu docente.

REGISTRO DEL TRÁMITE:

1

Ingresa a Intranet con tu usuario y contraseña.
Selecciona la opción **Gestión de trámites > Corrección de evaluación**

Si deseas que **Aplicaciones** sea tu opción por defecto da clic aquí.

Aplicaciones

- Actualización de Datos - Ficha de Datos del Alumno
- Facturación - Facturación
- Gestión de Trámites** - Opciones que orientan en consulta de calendarios, procesos y trámites académicos
 - Canales de Contacto UPC -
 - Calendarios / Reglamento
 - Solicitud de Servicios
 - Traslado Interno de Carrera
 - Cambio de modalidad de pago
 - Plan Curricular
 - Emisión de Certificados y Constancias
 - Consulta de Trámites Alumno
 - Corrección de Evaluación**
 - Documento de Identidad
 - Grados y Títulos

2

Ingresa el trámite y selecciona la asignatura sobre la cual deseas la corrección y el tipo de evaluación que deseas corregir.

Al seleccionar la asignatura, el sistema automáticamente completará la información.

Solicitud de corrección de evaluación

Fecha de Solicitud: 24/02/2021(dd/mm/aaaa)

Datos personales

Alumno: [] Teléfonos: []

Datos de la solicitud

Modalidad de estudio: AC - PREGRADO-UPC Ciclo del trámite: 202100

Carrera: 03310014 - Administración y Negocios Internacionales

Seleccione la evaluación

Asignatura	Secc.	Docente	Tipo de evaluación
Seleccione una asignatura			
CA78 - Contabilidad General			
Null			

Seleccione el tipo de reclamo

Reclamo: [Seleccione un reclamo]

Ingrese el sustento de la solicitud.

(Máximo 500 caracteres)

Nota: Recuerda que este trámite solo te permitirá realizar la solicitud por evaluaciones continuas.

3

Selecciona el tipo de corrección e ingresa el sustento. Finalmente, envía la solicitud.

Seleccione el tipo de reclamo

Reclamo: [ERROR EN DIGITACION]

Ingrese el sustento de la solicitud.

(Máximo 500 caracteres)

[Enviar solicitud] [Cerrar]

Luego, aparecerá una pantalla indicando que la solicitud se envió con éxito, junto con los datos del alumno.