



SUBSANACIÓN DE EVALUACIONES



IMPORTANTE:

- Solo podrás subsanar una práctica calificada o una evaluación parcial (recuperable prevista en el sílabo)
- Podrás realizar el trámite siempre y cuando tengas evaluación final (EB) en la asignatura.
- Debes estar dentro de las fechas especificadas en el calendario académico.
- Solo podrás realizar un trámite de subsanación o uno de recuperación por asignatura. Es decir, no puedes realizar ambos trámites por curso.
- Si excediste el número de faltas permitidas y te encuentras en DPI, no podrás realizar el trámite.
- Recuerda que, una vez confirmado el trámite, tienes 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados. En caso contrario, el trámite se anulará automáticamente.

PASO 1

Ingresa a **Mi UPC Web** con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Trámites > Listado de Trámites > Otros trámites > Recuperación/Subsanación de Eval. No rendidas**

PASO 2

Selecciona **Subsanación de Evaluaciones** y da clic en **"Iniciar trámite"**.

PASO 3

Lee la información importante que se muestra en ambas pantallas. Da clic en **"Siguiente"**.

PASO 4

Elige la modalidad de módulo, asignatura, profesor y tipo de evaluación. Luego, da clic en el botón **"Agregar"**. Finalmente, da clic en **Enviar solicitud > Registrar solicitud**.

Se te mostrará un mensaje de registro exitoso.

PASO 5

Dirigete a **Sistema de Trámites > Bandeja** para ver el estado del trámite. Si deseas ver los datos de la solicitud, da clic en el icono del **ojo**.

*La nota se duplica con el cierre del ciclo académico.