

Cuando no puedes asistir a tus clases o prácticas de un curso por asistir a las grabaciones o viaje programados por otros cursos (Video 1, Video 2, Realización de audio y video, Diagnóstico y estrategia comunicacional, etc.) y necesitas justificar tu inasistencia al docente del curso que vas a faltar, puedes solicitar una Carta de cruces.

La Intranet te permitirá generar esta solicitud **hasta 2 días hábiles antes** del cruce y solo de **lunes a sábado**.
Ruta: Solicitudes y Servicios / Trámites Académicos de alumnos / pestaña: Constancias y Cartas / **Constancias y Cartas digitales** / Y en Unidad seleccionar nuestra facultad.

- 1) Elige la opción "Carta de cruces"
- 2) Llena los campos **14, 15, 16 y 17** con los datos correspondientes.
- 3) No olvides colocar guion (-) en todos los demás campos que no corresponde.
- 4) Haz clic en "Solicitar". Luego haz clic en el link que indica el número de la solicitud y se generará la carta en PDF, la cual podrás visualizar y se enviará automáticamente a la Facultad.
- 5) **En mesa de partes se verificará** la información. Si todo está correcto, **se enviará un correo de confirmación al docente** del curso al que faltarás.

Esta falta se contará **dentro del 30% de inasistencias** permitidas. Lo único que permite la justificación es la posibilidad de recuperar alguna evaluación que hayas perdido por esta inasistencia.

Si tienes dudas, escríbenos a: buzon21@puccp.pe

Llena todos estos campos con guion (-)

1. Nombre y apellido del destinatario (ej. Luis Martínez)
2. Título o grado del destinatario (ej. Señor Doctor, Señorita Magister, Profesor, etc.)
3. Cargo (ej. Gerente General, Alcalde, Director de Recursos Humanos, etc.)
4. Razón social de la empresa o institución (Ministerio de Educación, Andina de Radiodifusión, etc.)
5. Para PRÁCTICAS - Duración en meses (ej. 5 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
6. Para TESIS - Tema de tesis (ej. Tratamiento periodístico de conflictos socioambientales en la selva peruana, etc. / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
7. Para TESIS - Descripción de la autorización (ej. consultar su base de datos institucional, entrevistar al equipo de capacitadores del proyecto de responsabilidad social institucional / Seleccionar GUIÓN si NO APLICA)
8. Para LOCACIÓN - Lugar de grabación (ej. Avenida principal de la Universidad (no "Tontódromo"); Rotonda; Jardín de lectura y pasadizo frente a mesa de partes de Estudios Generales Letras; Intersección de la Av. Precursores y la Av. Escardó - San Miguel / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
9. Para LOCACIÓN - Fecha (ej. 10/10/2012 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
10. Para LOCACIÓN - Hora de inicio y término (ej. de 09:00 a 15:30 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
11. Para LOCACIÓN - CLAVE del curso (ej. CCE315 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
12. Para LOCACIÓN - CÓDIGO del Jefe de práctica (ej. 20031223 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
13. Para LOCACIÓN - Relación de CÓDIGOS de los alumnos del horario de práctica que participan en la actividad (ej. 20051134, 20019876 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
14. Para CRUCES - Clave del curso al cual asistirá (ej. CCE315 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
15. Para CRUCES - Clave del curso al cual no asistirá (ej. CCE315 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
16. Para CRUCES - Tipo de horario al cual no asistirá (ej. CLASE / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
17. Para CRUCES - Fecha que no asistirá (ej. 10/10/2012 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)

Solicitar

Cancelar