

GUÍA DE USO DEL SISTEMA ACADÉMICO PONTISIS – ALUMNO (Ingresar y Consultar Horario de clases)



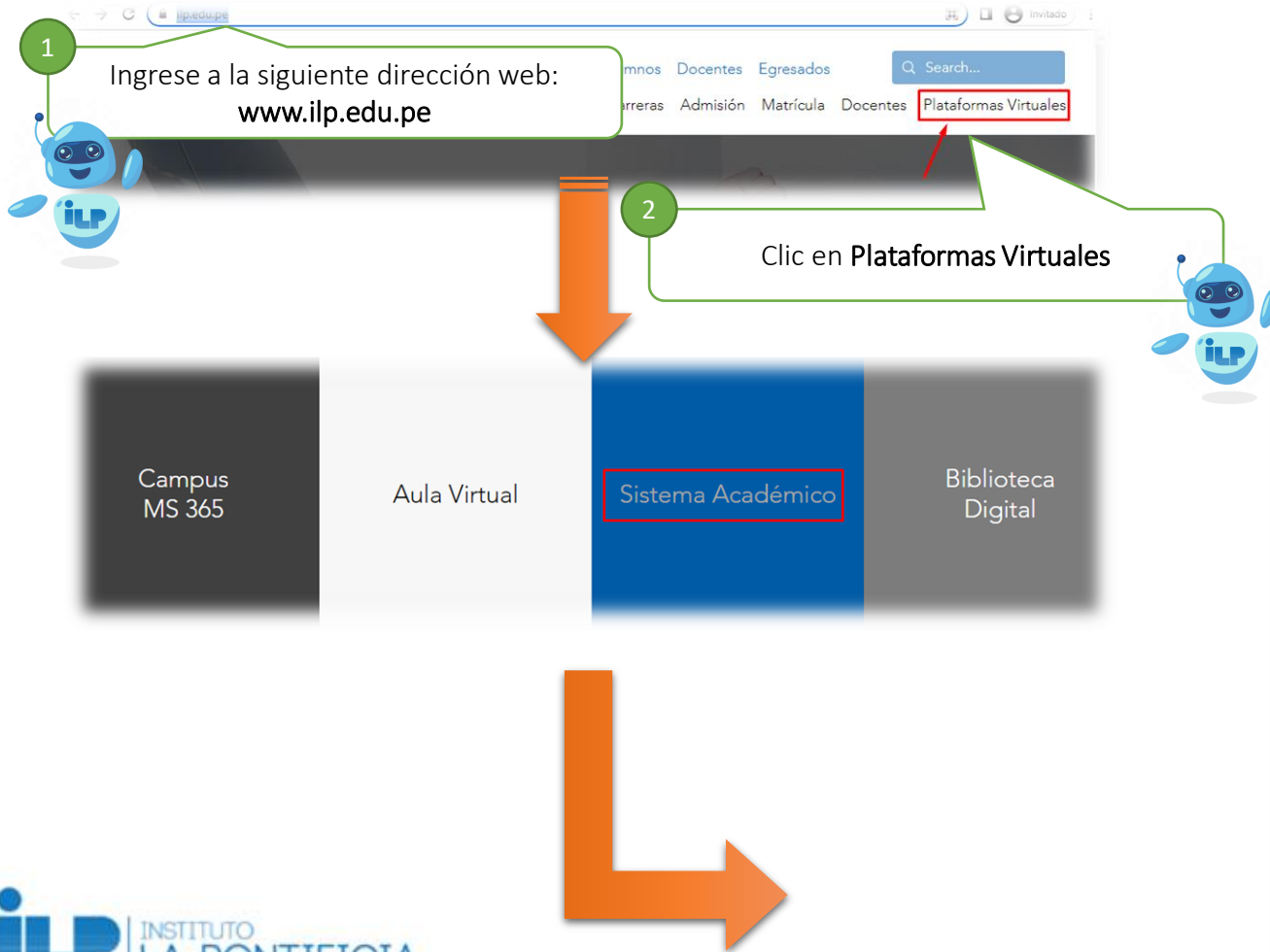
IMPORTANTE

PONTISIS : Es una nueva plataforma institucional (Sistema Académico), en esta plataforma, podrás consultar tus horarios de clases, matrículas, asistencias, sílabos, realizar tus trámites de documentos, entre otras funciones.



1. Ingresar al Sistema Académico PontiSis

Mediante la Plataforma Institucional



Ingrese su cuenta de correo institucional:



1

Clic aquí e ingresa tu correo institucional

INTRANET ALUMNOS

CORREO INSTITUCIONAL

o también...

Clave

¿Olvidaste tu clave?

2

Escribe tu correo institucional y clic en **Siguiente**

60047756@ilp.edu.pe

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?

Atrás **Siguiente**

3

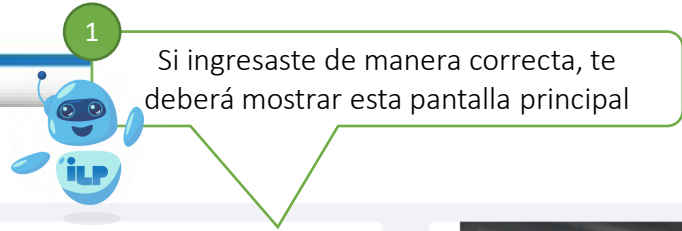
ilp INSTITUTO LA PONTIFICIA

Escribe tu contraseña y clic en **Iniciar Sesión**

He olvidado mi contraseña

Iniciar sesión

2. Pantalla Principal del PontiSis



ESTUDIANTE

BARRÓN ZÁRATE, MILEYDY JASMIN
ENFERMERIA TÉCNICA

Semana del 02/05/2022 al 08/05/2022

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves | **08:00 09:30**
Curso: ET20-008-UD DESARROLLO PERSONAL: DESARROLLO PERSONAL - ET
Profesor: CASTRO PRADA CHRISTIAM PAOLO
Ambiente: - --
Modo: TEORIA

Viernes

Sábado

Domingo | **10:15 13:15**
Curso: ET20-005-PRIMEROS AUXILIOS
Profesor: ESLAVA BACA JOSE ANTONIO

BIBLIOTECA

- Web
- Biblioteca Nacional del Perú
- EBSCO Biblioteca
- Open Library

APLICACIONES WEB

- Mi Aula Virtual
- Biblioteca Electrónica

ESTADOS ACADÉMICOS

- Mis Notas

Reglamento de Matrícula para estudiantes de antegrado: Puede descargar el archivo en formato PDF haciendo clic aquí!!

3. Importante: Actualizar los Datos Personales

1

Si al tratar de navegar por las opciones, te muestra este mensaje, deberás de actualizar tus datos, caso contrario, no te permitirá continuar.

ESTUDIANTE

0

BARRÓN ZÁRATE, MILEYDY JASMIN

¡ IMPORTANTE!: Estimado Alumno usted debe actualizar sus datos personales para seguir utilizando su Intranet Académica, gracias.

Estudiante / Datos Personales

DATOS GENERALES

Nombre BARRÓN ZÁRATE, MILEYDY JASMIN

Carrera ENFERMERIA TÉCNICA Código 60047756

E-Mail Institucional 60047756@ilp.edu.pe E-Mail barronzaratemileidijasmin@gmail.com

DNI 60047756

2

Actualiza todo los datos necesarios y selecciona al final de la pantalla el botón Grabar

Guardar

Imprimir ficha

4. Consultar tus horarios de clases

1 Seleccione Horario Clases dentro de Matrícula

2 Aquí, Puedes cambiar el periodo

3 Horarios programados

Horario	2022-II A	Reporte
10:45		
13:00		
13:45		
14:30		
15:15	15:30 - 18:30 ET20-035(IET6A222) ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR - S-301	
16:00	16:15 - 17:45 ET20-042(IET6A222) PLAN DE NEGOCIO PROFESIONAL - ET - S-301	
16:45		17:00 - 19:15 ET20-036(IET6A222) ASISTENCIA EN FISIOTERAPIA Y REHAB - S-301
17:30	17:45 - 20:45 ET20-038(IET6A222) ASISTENCIA EN SALUD BUCAL - S-301	17:00 - 18:30 ET20-036(IET6A222) ASISTENCIA EN FISIOTERAPIA Y REHAB - S-301
18:15	18:30 - 21:30 ET20-039(IET6A222) ASISTENCIA EN SALUD MENTAL - Virtual 02	17:00 - 20:00 ET20-037(IET6A222) ASISTENCIA EN MEDICINA ALTERNATIVA - S-301
19:00		
19:45		20:00 - 21:30 ET20-040(IET6A222) DESARROLLO PROFESIONAL - ET - Virtual 01
20:30		
21:15		

Importante: Si figura virtual, significa que tus clases serán por medio de la plataforma de Ms. Teams

5. Consultar Matrícula y horarios de clases

1 Seleccione **Matrícula** dentro de **Matrícula**

2 Acá te muestra los cursos, horarios y además si son **teoría (TEO)** o **Laboratorio (LAB)**

Teoría (TEO)

Laboratorio (LAB)

N°	Carrera	Curso	Ciclo	Turno	Cred	Horarios
1	ET	ET20-005 - PRIMEROS AUXILIOS	1	IET1P221	3.0	JU 10:15 - 13:15 -- ESLAVA BACA JOSE ANTONIO TEO
2	ET	ET20-003 - COMPUTACIÓN APLICADA - ET	1	IET1P221-02	3.0	VI 11:00 - 14:00 C-403 JERI MEDINA LUIS ANGEL LAB
3	ET	ET20-001 - ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA	1	IET1P221	3.0	LU 11:00 - 14:00 -- JUAREZ ROJAS FREDDY TEO
4	ET	ET20-008 - UD DESARROLLO PERSONAL: DESARROLLO PERSONAL - ET	1	IET1P221	1.0	JU 08:00 - 09:30 -- CASTRO PRADA CHRISTIAM PAOLO TEO
5	ET	ET20-006 - TERMINOLOGÍA EN SALUD	1	IET1P221	2.0	MI 08:00 - 10:15 -- HINOSTROZA CHANCA LIZETH PAOLA

Consultar Notas y Asistencia



1. Consultar tus Notas (Récord Académico)

Muestras las notas obtenidas por cada periodo, así como el total de créditos aprobados o desaprobados

The screenshot displays the student portal interface for 'ESTUDIANTE'. The left sidebar contains a menu with 'Académica' and 'Record Académico' highlighted. The main content area shows the student's profile for 'Barrón Zárate, Mileydy Jasmin' with fields for 'Código de Estudiante: 60047756', 'Prog. Académico: CARRERA TÉCNICA', 'Carrera: ENFERMERIA', and 'Semestre: 1'. A dropdown menu for 'SELECCIONA PERIODO' is open, showing 'IRA'. A 'PDF' button is visible in the bottom right. A summary bar at the bottom shows 'Promedio Pond Total: 0', 'Total Cred Matriculados: 0', and 'Total Cred Aprobados: 0'. Three callouts with the ILP mascot provide instructions: 1. 'Selecciona Récord Académico dentro de Académica' (pointing to the sidebar menu), 2. 'Selecciona el periodo a Consultar' (pointing to the dropdown menu), and 3. 'Puedes exportar a formato PDF' (pointing to the PDF button).

2. Consultar tu Avance Curricular

Muestras un consolidado de tus notas por cada ciclo

ESTUDIANTE

PDF

1 Selecciona Avance Curricular dentro de Académica

2 Este es detalle de tus cursos y notas

Código	Curso	Créd	Pre Requisitos	Periodo	Nota	Veces	Matriculado	Observación
ET20-001	ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA	3				0		
ET20-002	BIOLOGÍA GENERAL	3				0		
ET20-003	COMPUTACIÓN APLICADA - ET	3				0		
ET20-004	MATEMÁTICA PARA CIENCIAS DE LA SALUD	2				0		
ET20-005	PRIMEROS AUXILIOS	3				0		
ET20-006	TERMINOLOGÍA EN SALUD	2				0		
ET20-007	UD DESARROLLO PERSONAL: COMUNICACIÓN BÁSICA - ET	3				0		
ET20-008	UD DESARROLLO PERSONAL: DESARROLLO PERSONAL - ET	1				0		

3. Consultar notas del periodo

Muestras un consolidado de tus notas y descargar por cada ciclo

The screenshot shows the 'ESTUDIANTE' (Student) interface. On the left is a dark sidebar menu with 'Académica' highlighted. The main content area is titled 'PERIODO - MIS NOTAS' and features a dropdown menu set to '2022-I ILP C', two buttons for 'Boleta de Notas' and 'Boleta de Notas Detallado', and a table of course records. Three callouts with the ILP mascot provide instructions: 1. Select 'Mis Notas del Período' in the sidebar. 2. Select the 'Período' in the dropdown. 3. Use the 'Ver Notas' and 'Ver Silabo' buttons for each course.

1 Selecciona Mis Notas del Período dentro de Académica

2 Selecciona el Período a Consultar

3 Acá puedes ver tus notas y también descargar tus sílabos del curso

N°	Código	Curso	Sección	Esta	Ver Notas	Ver Silabo
1	ET20-001	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA	IET1P221	M	Ver Notas	Ver Silabo
2	ET20-008	UD DESARROLLO PERSONAL: DESARROLLO PERSONAL - ET	IET1P221	M	Ver Notas	Ver Silabo
3	ET20-006	TERMINOLOGÍA EN SALUD	IET1P221	M	Ver Notas	Ver Silabo
4	ET20-004	MATEMÁTICA PARA CIENCIAS DE LA SALUD	IET1P221	M	Ver Notas	Ver Silabo
5	ET20-002	BIOLOGÍA GENERAL	IET1P221	M	Ver Notas	Ver Silabo
6	ET20-007	UD DESARROLLO PERSONAL: COMUNICACIÓN BÁSICA - ET	IET1P221	M	Ver Notas	Ver Silabo

4. Consultar tus asistencias

Muestras un consolidado de tus asistencias a clases por cada curso

1 Selecciona **Mis Asistencias** dentro de **Académica**

2 Selecciona el **Periodo** a Consultar y pulsa el botón **Ver Asistencias**

3 Acá puedes ver detalladamente tus asistencias del curso

ESTUDIANTE BARRÓN ZÁRATE, MILEYDY JASMIN ENFERMERÍA TÉCNICA

Académica

- Record Académico
- Avances Curricular
- Rendimiento por Ciclo
- Mis Encuestas
- Mis Notas del Periodo
- Mis Asistencias**
- ZOOM

FILTROS :

Seleccionar Periodo: 2-I ILP C **Ver Asistencias**

CURSOS MATRICULADOS EN EL PERIODO - MIS ASISTENCIAS :

N°	Código	Curso	Sección	Estado	Asistencia	Asistencias	Detalle
1	ET20-001	ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA	IET1P221	M	0 de 0	0%	[Detalle]
2	ET20-002	BIOLOGÍA GENERAL	IET1P221	M	1 de 1	100%	[Detalle]
3	ET20-003	COMPUTACIÓN APLICADA - ET	IET1P221-02	M	0 de 0	0%	[Detalle]
4	ET20-004	MATEMÁTICA PARA CIENCIAS DE LA SALUD	IET1P221	M	0 de 0	0%	[Detalle]
5	ET20-005	PRIMEROS AUXILIOS	IET1P221	M	0 de 0	0%	[Detalle]
6	ET20-006	TERMINOLOGÍA EN SALUD	IET1P221	M	0 de 0	0%	[Detalle]
7	ET20-007	UD DESARROLLO PERSONAL: COMUNICACIÓN BÁSICA - ET	IET1P221	M	0 de 0	0%	[Detalle]
8	ET20-008	UD DESARROLLO PERSONAL: DESARROLLO PERSONAL - ET	IET1P221	M	0 de 0	0%	[Detalle]

REPORTE DETALLADO DE ASISTENCIAS DEL PERIODO

Solicitar trámites de documentos académicos



1. Ingresar a tu plataforma del PontiSis

Para solicitar el trámite de algún documento académico, como constancias, certificados, etc, ingresar a pontiSis

ESTUDIANTE

MIS TRÁMITES

NUEVO TRÁMITE +

1 Selecciona Mis Trámites dentro de Trámites y Folder

2 Para solicitar un nuevo trámite, selecciona **nuevo trámite**

Nº	Nro Trámite	Trámite	Fecha inicio	Fecha recepción	Fecha finalizado	Área destino	Estado	Requisitos
	220001-23	DERECHO DE TITULACIÓN	2022-05-02 16:59:24	-	-	Area de Tesorería	INICIADO	
2	220002-10	EXAMEN SUSTITUTORIO	2022-05-02 16:53:10	-	-	Area de Tesorería	INICIADO	
3	220001-5	MATRICULA - Reingresantes - Reincorporados	2022-04-28 12:56:54	2022-04-28 13:11:10	2022-04-28 13:11:44	Area Comercial - Reingresos	FINALIZADO	
	220001-	MATRICULA -	2022-					

Acá podrás consultar o ver tus trámites solicitados

2. Solicitar o crear un nuevo trámite

IMPORTANTE: Antes de iniciar el trámite asegúrese de tener a mano siguientes requisitos solicitados:

1 Haz clic aquí para crear una **nueva solicitud.**

2 Selecciona el **tipo de trámite a solicitar**

3 Escribe una pequeña descripción de tu solicitud y **adjunté los requisitos solicitados**

4 Lea todas las indicaciones detenidamente, haga clic en **He leído los pasos a seguir...**

5 Haz clic en **Iniciar trámite para comenzar el trámite**

MIS TRÁMITES NUEVO TRÁMITE +

Trámite a realizar: BOLETA DE NOTAS

Destino: Área

Detalle de la solicitud

Antes de iniciar el trámite asegúrese de tener a mano los siguientes requisitos:

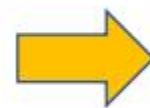
Requisito	¿Adjunta documento?
✓ COPIA DIGITAL DE DNI	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno...o selec.
✓ VOUCHER DE DEPÓSITO	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno...o selec.

Total a pagar: S/ 5.00

(*) Todo trámite requiere de la solicitud firmada e ingresada vía intranet del estudiante y egresado.

Para iniciar los trámites no debe registrar deuda alguna con la institución.

He leído los pasos a seguir y la información importante.



6 Selecciona **Si** para crear el trámite

3. Consultar tus trámites y hacer seguimiento

1 Acá podrás ver el estado tus trámites

2 Podrás ver el estado de tu trámite (Iniciado, en trámite o Finalizado)

NUEVO TRÁMITE +

N°	Fecha recepción	Fecha finalizado	Area destino	Requisitos	Seguimiento	Constancia
1	2022-05-09	12:30:56	Area de Tesorería	INICIADO		

Requisitos de Trámite: MATRICULA - Reingresantes - Reincorporados

Requisito	Entregado	Validado	Ver Documento	Observaciones	Adjuntar documento
Copia digital DNI ambas caras	SI	SI			<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.
Voucher de depósito	SI	SI		Corresponde el pago	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.
Certificado de Estudios del Colegio	SI	SI			<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.

Puedes consultar tus requisitos presentados, y ver fue **validado**, si tiene alguna **observación** o **rechazado**, además de las **observaciones**

Podrás consultar en esta ventana, en que área se encuentra tu trámite, si fue atendida o si hay alguna observación al respecto.

Seguimiento

N°	Area de Origen	Fecha de envío	Area de Destino	Fecha recepción	Fecha de atención	Observación	Atendido
1	ESTUDIANTE	2022-04-28 12:56:54	Area de Tesorería	2022-04-28 13:00:43	2022-04-28 13:02:01		
2	Area de Tesorería	2022-04-28 13:02:01	Area Comercial - Reingresos	2022-04-28 13:03:30	2022-04-28 13:10:13		
3	Area Comercial - Reingresos	2022-04-28 13:10:13	Area de Control de Documentos	2022-04-28 13:11:10	2022-04-28 13:11:44		

Observación Final: El documento PDF no corresponde Documento Solicitado: No se encontró Documento