

## MANUAL DE USUARIO

**Antes de iniciar es importante tener en cuenta que este proceso podrá ser realizado una sola vez por postulante. Una vez guardado no podrá cargar ningún otro documento de impugnación.**

### A. Ingreso al Sistema

1. Ingresar al link proporcionado por UDLA:

<https://especialidadesmedicas.udla.edu.ec/login.aspx?ReturnUrl=%2f>

2. Ingresar el usuario y la contraseña generadas y click en el botón Entrar.



Si ya tienes usuario ingresa aquí.

**INGRESO**

Identificación:

Contraseña:

Recordarme.

**Entrar**

3. En el caso de no recordar o no tener la contraseña, ingresar los datos en la pantalla de Registro colocando un mail válido y click en el botón Crear Usuario. Llegará un correo al mail especificado con la nueva contraseña de ingreso.



Si no tienes usuario ingresa tus datos para crearlo.

**REGISTRO**

Identificación:  \*

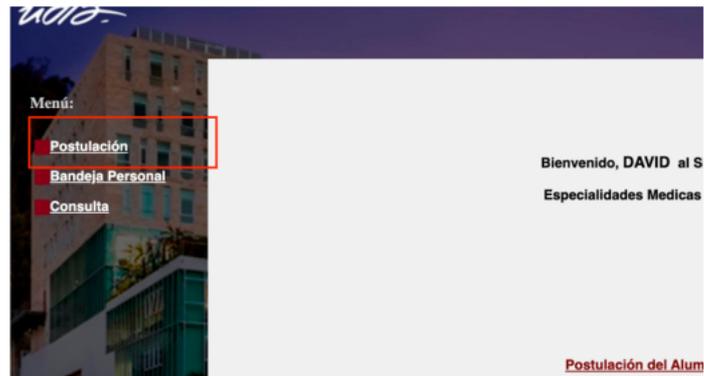
Email:  \*

Celular:  \*

**Crear Usuario**

\* campos obligatorios

4. Una vez ingresado se presentará una pantalla de Bienvenida en la cual se deberá dar click en el link Postulación Alumno, o seleccionar en el menú la opción Postulación



## B. Ingreso Apelación

1. Click en botón Apelación Tramite.



2. En la siguiente pantalla se puede visualizar el estado actual de la postulación y los detalles que se ingresaron en la calificación.



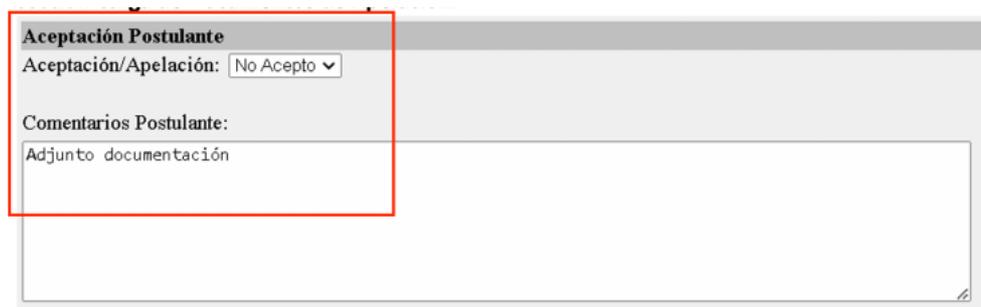
3. En la sección Aceptación Postulante. En caso de estar de acuerdo con la decisión del proceso se puede seleccionar la opción Acepto, poner un comentario y guardar el formulario con el botón Guardar al final del formulario total.

Para guardar es necesario llenar el comentario. Este proceso es Opcional.



The screenshot shows a web form titled "Aceptación Postulante". It features a dropdown menu labeled "Aceptación/Apelación:" with "Acepto" selected. Below it is a text area labeled "Comentarios Postulante:" which is currently empty. At the bottom of the form, there is a section titled "CARGA DE DOCUMENTOS DE APELACIÓN" with a sub-header "¡IMPORTANTE!" and a note: "\* En esta sección usted deberá adjuntar sus documentos según las indicaciones". A red box highlights the dropdown and the comment area.

4. Para realizar la Apelación de la decisión inicial se debe seleccionar la opción No Acepto, llenar un comentario por el motivo de la Apelación y esto habilitará la revisión de todo su caso por otro miembro del comité en la fase de Impugnaciones.



The screenshot shows the same "Aceptación Postulante" form, but with "No Acepto" selected in the "Aceptación/Apelación:" dropdown. The "Comentarios Postulante:" text area now contains the text "Adjunto documentación". A red box highlights the dropdown and the comment area.

Finalmente, luego de la fase de impugnaciones y según las fechas del cronograma se publicarán los Resultados Finales.