



Normas Generales para el Proceso de Inscripción - 2016 Primero

Consideraciones

Es importante que cumplas con todas las instrucciones y para ello **DEBES LEER CUIDADOSAMENTE** cada uno de los pasos a seguir antes de proceder al llenado de la Planilla de Inscripción. **RECUERDA: LA INSCRIPCIÓN ES EstrictAMENTE PERSONAL Y OBLIGATORIA.**

GENERALES:

Importante: Realizado el proceso de asesoría e Inscripción el estudiante debe imprimir el comprobante de inscripción

- ✚ Todos los estudiantes que ingresaron vía CNU, por Equivalencias y regulares que no tienen cuenta, deben registrarse para crear su Usuario y Contraseña en la Web del estudiante.
- ✚ No debe olvidar su nombre de Usuario (Login) y Password (contraseña); si la olvidó diríjase a la Secretaría Docente de su Facultad.
- ✚ Cualquier situación especial o anomalía debe ser canalizada en la Secretaría Docente, en las 72 horas posteriores a la finalización del proceso de inscripción. (Hoja de Reclamo incluida en el instructivo o también la puedes obtener en la Venta de Tesis, módulo III y copia de la planilla de inscripción) (ver [Contacto](#)).
- ✚ Recomendación: es importante que cada vez que termines un período semestral debe solicitar ante la Secretaría Docente constancia de notas (MACUR) para verificar el asiento de sus calificaciones.
- ✚ Alguna duda en este proceso, debe ser consultada sólo con las personas autorizadas por la Secretaría Docente, cualquier otra persona puede proporcionarle información errada, donde sólo usted será el afectado.
- ✚ Cualquier enmienda o error cometido por parte del estudiante, sin conocimiento de la Secretaría Docente podría anular la inscripción en el momento que fuera detectado
- ✚ El alumno debe haber aprobado las asignaturas del semestre anterior para cursar las del semestre siguiente. El sistema le pedirá que inscriba con carácter obligatorio la asignatura del semestre inferior, la cual no podrá eliminar posteriormente en la modificación.
- ✚ El número máximo de horas permitidas será de 25 Horas semanales. No podrá inscribir materias que coincidan en horario. Si necesita ver alguna asignatura con choque de horas deberá solicitar al Consejo Técnico de la División respectiva (DEBS: Biología, Física, Matemática y Química; DPE: Computación) la autorización para inscribirla. Una vez aprobada la autorización deberá consignar la solicitud de inscripción ante la Secretaría Docente y las mismas serán inscritas en el proceso de Inscripciones Retardada
- ✚ Ningún estudiante podrá inscribir materias de más de tres (03) Semestres consecutivos y deberá considerar la carga horaria. Si necesita ver alguna asignatura con problemas de dispersión deberá solicitar al Consejo Técnico de la División respectiva (DEBS: Biología, Física, Matemática y Química; DPE: Computación, Antropología) la autorización para inscribirla. Una vez aprobada la autorización deberá consignar la solicitud de inscripción ante la Secretaría Docente y las mismas serán inscritas en el proceso de Inscripciones Retardadas.
- ✚ Todo estudiante debe estar solvente con la Biblioteca de la Facultad y el Banco de Libros. Los estudiantes insolventes no podrán acceder al sistema y perderán su derecho a inscripción.
- ✚ Quienes estén interesados en realizar un Retiro Temporal, deberán hacerlo ante la Secretaría Docente, durante las primeras 8 semanas del semestre y sólo procederán aquellos acordes con el Reglamento y las Causales permitidas.
- ✚ Aquellos bachilleres que No Aprobaron el 50% de las asignaturas les será aplicado el REGLAMENTO DE EVALUACION Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL (R.R.) y no podrán inscribirse. En caso de tener causas justificadas, el lapso de entrega de recaudos para la apelación del Reglamento será establecido por la Comisión de Alzada. Esta tratará los casos y aquellos con respuesta positiva se canalizarán ante el Centro de Computación para que puedan inscribirse durante el proceso de Inscripciones Retardadas.
- ✚ Los estudiantes a partir del quinto (5) semestre deben inscribir Servicio Comunitario, sólo si han completado las 120 horas de servicio y tienen la constancia emitida por la Coordinadora de Servicio Comunitario de la FEC. Es de inscripción obligatoria para aquellos estudiantes que inscriban TEG o PPIII

ESTUDIANTES REGULARES:

- ✚ La inscripción debe realizarla el interesado, previo conocimiento de su plan de estudio, según lo publicado, prelacones, horario de las asignaturas y el total de horas semanales correspondiente al semestre a cursar. Dicho proceso se hará estrictamente con base a lo planificado en el Cronograma.
- ✚ Sólo podrán inscribir asignaturas de semestre, siguiente aquellos bachilleres que hayan aprobado el 50% de las asignaturas inscritas en el semestre previo.

ESTUDIANTES NUEVO INGRESO (VÍA CNU)

- ✚ Debe realizar la apertura de expediente en la Facultad (en caso de no haberlo hecho) consignando los siguientes documentos en un sobre Manila:

- 1- Copia de la Cédula ampliada.
- 2- Foto carnet en fondo blanco.
- 3- Copia de la Planilla de datos Personales.
- 4- Copia del comprobante de inscripción firmada por el estudiante.
- 5.- Planilla de Inscripción

- ✚ Todo aquel alumno que ingrese por primera vez a la carrera debe tramitar su inscripción vía WEB (www.webdelestudiante.luz.edu.ve) En fechas indicadas en el cronograma de Inscripción (ver [Cronograma](#)).
- ✚ Para obtener el código y poder ingresar a la página debe enviar 3 (tres) mensajes de Texto al 332 con las palabras INSCRIBE ESPACIO C.I. ESPACIO FEC.
- ✚ Para obtener el Carne en Línea se debe enviar un Mensaje de Texto al 589. Cada vez que el estudiante quiera puede imprimir el carne previo envío del mensaje de texto.
- ✚ Una vez realizada su solicitud de inscripción siguiendo los pasos e instrucciones respectivas, debe imprimir su planilla de solicitud de inscripción en la web y consignarla ante la Secretaría Docente con los otros recaudos solicitados.
- ✚ Los alumnos que ingresan al 1er semestre deben inscribir obligatoriamente la actividad de Autodesarrollo en cualquier semestre de la carrera.

ESTUDIANTES NUEVO INGRESO (EQUIVALENCIAS):

- ✚ Debe realizar la apertura de expediente en la Facultad (en caso de no haberlo hecho) consignando los siguientes documentos en un sobre Manila:

- 1- Copia de la Cédula ampliada.
- 2- Foto carnet en fondo blanco.
- 3- Copia de la Planilla de datos Personales.
- 4- Copia del comprobante de inscripción firmada por el estudiante.
- 5- Formato de Inscripción.

- ✚ Todo aquel alumno que ingrese por primera vez a la carrera debe tramitar su inscripción vía WEB (www.webdelestudiante.luz.edu.ve) el 1er. día del proceso (ver [Cronograma](#)).
- ✚ Todo estudiante que ingrese por cambio de escuela o facultad deberá tramitar las equivalencias de asignaturas que considere pertinentes (dirigirse a la Comisión Central de equivalencias en el **Edificio FUNDALUZ, 5to. Piso, Av. Bella Vista con calle 74**)

ESTUDIANTES CON RERE:

- ✚ A los bachilleres con 50% de las materias reprobadas se les aplicará el Reglamento de Rendimiento Estudiantil (RERE).
- ✚ A ningún estudiante con RERE aplicado se le generará Material de Inscripción.
- ✚ SÓLO se recibirán las Solicitudes de Apelación en el tiempo estipulado en el cronograma del periodo semestral (ver [Cronograma](#)).
- ✚ Los alumnos a los que se les levanta la sanción de RERE se inscribirán durante el Proceso Retardadas.

SERVICIO COMUNITARIO:

Servicio Comunitario es un Requisito de Grado por lo que aquellos estudiantes que no hayan cumplido con las 120 horas no podrán asistir a acto de grado. Los estudiantes deberán tramitar con suficiente tiempo de antelación. La aprobación de las 120 horas, seguirá el siguiente trámite administrativo; a través de su Tutor del Proyecto de Servicio Comunitario, Profesor Representante del Departamento ante la Comisión Servicio Comunitario, Comisión de Servicio Comunitario de la FEC, Consejo Académico Docente, Secretaría Docente, Dirección Docente LUZ para la generación de la Planilla Definitiva (Anexo), Firma por parte del Coordinador de Servicio Comunitario de la FEC y Finalmente el cargado en Dirección Docente de LUZ.

NORMAS:

1. Debe inscribir con carácter de obligatoriedad las materias del año inferior respetando el régimen de prelações. Cualquier violación al mismo anula automáticamente la inscripción (ver Pensum). Los casos de excepción deben justificarse y estar autorizado por el Consejo Técnico de la División respectiva (DEBS: Biología, Física, Matemática y Química; DPE: Computación).
2. Podrá inscribir un máximo de 25 horas semanales. En caso de exceso en el límite podrá inscribir una asignatura adicional solicitando al Consejo Técnico de la División respectiva (DEBS: Biología, Física, Matemática y Química; DPE: Computación) la autorización para inscribirla. Una vez aprobada la autorización deberá consignar la solicitud de inscripción ante la Secretaría Docente y la misma será inscrita en el proceso de Inscripciones Retardadas.
3. Dispersión máxima permitida: 3 semestres.
4. Debe estar solvente con Biblioteca, Banco Del Libro y DIDSE. Los estudiantes que se encuentran insolventes permanecerán bloqueados en la web hasta solventar su situación