

### Normas Generales para el Proceso de Inscripción 2013 - segundo

- ✳ 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. (ver [Contacto](#)).
- ✳ Recomendación es importante que cada vez que termine un periodo semestral debe Solicitar ante la Secretaria Docente de la Facultad: constancia de notas (MAT-CUR) para verificar el asiento de sus calificaciones.
- ✳ Cualquier duda en este proceso, debe ser consultada sólo con las personas autorizadas por la Secretaria Docente, cualquier otra persona puede proporcionarle información errada, donde solo usted será el afectado.
- ✳ Cualquier enmienda o error cometido por parte del estudiante, sin conocimiento de la secretaria docente podría anular la inscripción en el momento que fuera detectado.



#### ESTUDIANTES REGULARES:

- ✳ La inscripción debe realizarla el interesado, previo conocimiento de su plan de estudio, según lo publicado: prelación, horario de las asignaturas y el total de horas semanales (25 horas totales). Atención: las horas inscritas por la modalidad de los Estudios Universitarios Supervisados (E.U.S) cuentan para el total de las 25 horas máximas a inscribir por cada estudiante.
- ✳ De necesitarlo puede asistir al Proceso de Asesorías Académicas los días previstos para dicho proceso (ver [Cronograma](#)), con la información que posea para orientarlo en relación a la Carga Académica a inscribir.
- ✳ El proceso de Inscripción se realizara estrictamente con base a lo planificado en el Cronograma. (ver [Cronograma](#)).
- ✳ En caso de detectarse cabalgamiento de horario, se podrá dar lugar a que los bachilleres incurridos en esta irregularidad sean retirados y anulada la inscripción de las asignaturas sin previo aviso y sin excepción.
- ✳ Igualmente el retiro y recepción de las solicitudes de Excesos de Horas, Dispersión y Paralelos , se realizaran en los días previstos para dicho proceso (ver [Cronograma](#)) (No habrá Prorroga), deben consignar la solicitud de inscripción , previamente retirada, ante la Oficina de Secretaria del Consejo de Escuela de Ingeniería Civil,. La misma debe estar acompañada de 01 copia legible de cada uno de los siguientes requisitos: MAT-CUR, comprobante de inscripción., así como cualquier documento adicional que considere conveniente anexar a su solicitud; En caso de ser favorable su solicitud, será publicada en la cartelera de la Secretaria Docente de la Escuela y serán inscritas en el proceso de Modificación de Inscripción y/o Inscripción Retardada. (Art. 156 de la Ley de Universidades), debiendo cancelar los aranceles respectivos.



#### 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 una Carpeta Marrón tamaño Oficio en sobre Manila:
  - 1- Copia de la Cédula ampliada.
  - 2- Copia de la Planilla de datos Personales.
- \* Todo aquel alumno que ingrese por primera vez a la carrera debe tramitar su inscripción vía WEB ([www.webdelestudiante.luz.edu.ve](http://www.webdelestudiante.luz.edu.ve)) el día asignado para tal fin (ver [Cronograma](#)).
- \* Deben inscribir solo las asignaturas correspondientes al primer semestre.



#### **ESTUDIANTES NUEVO INGRESO (EQUIVALENCIAS):**

- \* Debe realizar la apertura de expediente en la Facultad (en caso de no haberlo hecho) consignando los siguientes documentos en una Carpeta Marrón tamaño oficio y un sobre Manila
  - 1- Copia de la Cédula ampliada.
  - 2- Copia de la Planilla de datos Personales.
  - 3- Copia de la resolución de Equivalencias.
- \* Todo aquel alumno que ingrese por primera vez a la carrera debe tramitar su inscripción vía WEB ([www.webdelestudiante.luz.edu.ve](http://www.webdelestudiante.luz.edu.ve)) el día asignado para tal fin (ver [Cronograma](#)).
- \* Deben inscribir todas las asignaturas correspondientes al primer semestre.
- \* 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**).

[subir ▲](#)



#### **NORMAS PARA LA INSCRIPCIÓN SEMESTRAL:**

- \* Dispersión máxima permitida por semestre o año: 3 semestres.
- \* Debe estar solvente con biblioteca, banco del libro y DIDSE. Los estudiantes que se encuentran insolvente permanecerán bloqueados en la web hasta solventar su situación.
  - \* Régimen de prelación

