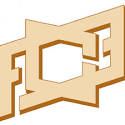
Universidad del Zulia

Facultad Experimental de Ciencias

Decanato/Coordinación Académica

Secretaría Docente

**INSTRUCTIVO ESTUDIANTES ASESORÍA ACADÉMICA-Y PREINSCRIPCION. I-2025**

Estimados estudiantes de la Facultad Experimental de Ciencias, reciban un caluroso saludo de parte del equipo de Asesoría Académica y Secretaría Docente, encargados de velar por la prosecución académica de nuestros estudiantes.

Los invitamos a seguir las instrucciones para el proceso de Asesoría y Pre-Inscripción I-2025 en las fechas señaladas. Así evitaran retrasos y problemas si no se hacen los procesos como corresponden.

La participación activa de todos de manera coordinada, y en los tiempos establecidos para ello, son claves para la eficiencia de los procesos. Atendamos a cada paso referido en este instructivo.

|  |  |
| --- | --- |
| **ASESORÍA Y PREINSCRIPCIÓN FEC I-2025**  **PROGRAMAS: ANTROPOLOGÍA, BIOLOGÍA, COMPUTACIÓN, FÍSICA, MATEMÁTICA Y QUÍMICA** | |
| 14 de marzo de 2025 | **FECHA TOPE PARA LA SOLICITUD DE CUPO POR REINCORPORACIÓN** |
| 14 de marzo de 2025 | **FECHA TOPE PARA LA SOLICITUD DE CUPO POR CAMBIO DE FACULTAD O DE CARRERA EN LA FEC** |
| 24 y 25 de marzo de 2025 | **ASESORÍAS ESTUDIANTES NUEVO INGRESO (CNU) I 2025 MATEMÁTICAS, FÍSICA, QUÍMICA, BIOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA Y COMPUTAIÓN**  **Lugar: Edificio Grano de Oro**  **Hora: 8:30 AM a 12:00 M** |
| 26, 27 y 28 de marzo de 2025 | **ASESORÍAS ESTUDIANTES REGULARES, REINCORPORACIONES, CAMBIO DE FACULTAD, CAMBIO DE ESCUELA: MATEMÁTICAS, FÍSICA, QUÍMICA, BIOLOGÍA, COMPUTACIÓN Y ANTROPOLOGÍA**  **Lugar: Edifico Grano de Oro**  **Hora: 8:30 AM a 12:00 M** |
| 21, 22 y 23 de abril de 2025 | **MODIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN RETARDADA TODOS LOS PROGRAMAS** |
| 7 de abril de 2025 | **INICIO DEL SEMESTRE** |
| 18 de julio de 2025 | **FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE** |

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Para realizar el proceso de asesoría y preinscripción debes asistir al sitio indicado en la tabla anterior donde serás atendido por nuestro personal docente y administrativo designado para este proceso.
2. Los estudiantes **CNU (Nuevo Ingreso)** deben estar registrados en la web del estudiante para poder ser inscritos. En la opción Ingresar y donde dice crear usuario y contraseña. Hacerlo de manera muy cuidadosa, el usuario y contraseña creados te permitirá hacer varios procesos académicos durante toda tu estadía en **La Universidad del Zulia**.
3. Deben presentar la **constancia de consignación de documentos ON LINE** en la web del estudiante, de no presentarla no serán atendidos, **no nos hacemos responsables por dinero depositado sin esta constancia**.
4. Deberás pagar 10 dólares correspondiente al arancel por preinscripción y Asesoría Académica acordado por el CU ref. 00028-2023 del 24-02-23.
   1. Quedan exonerados los hijos del personal de LUZ para lo cual deberán presentar copia de la partida de nacimiento y carta de trabajo del progenitor.
   2. Estudiantes con la beca JEL. Deben presentar comprobante de estar en la beca
   3. La forma de pago será:
      1. Vía transferencia desde cualquier banco a:

**Banco Nacional de Crédito (BNC)**

A nombre de: **Universidad del Zulia. FEC cuenta de ingresos propios**

**RIF. G-200088060**

**Cta. Corriente: 0191-0304-89-2100091657**

**Imprimir comprobante de pago y consignarlo el día de la asesoría-inscripción**

* + 1. Pago en efectivo bs o divisa americana el día de la asesoría inscripción únicamente con nuestro personal de administración quienes te entregaran un recibo que deberás consignar para recibir la asesoría

1. Llevar mapa curricular señalando las unidades cursadas y aquellas con las que tengas algún inconveniente.
2. Deberá estar atento por las redes, cuando su Coordinador Académico de Programa le informe que su inscripción ha sido procesada, para que verifique la misma y pueda obtener su comprobante de inscripción y carnet estudiantil. En caso de no estar conforme o no aparecer comunicarse directamente con el Coordinador para solventar su situación.
3. En la web del estudiante puedes consultar las asignaturas de cada programa y de cada semestre en la Opción, Inscripción General, Selecciones Facultad Experimental de Ciencias, luego seleccionas tu carrera y luego donde dice pensum de estudio.

**ESTUDIANTES REGULARES**:

1. Verifique que se encuentra activo en la web del estudiante, de no recordar su contraseña, dirigirse al secretario docente para recuperarla a través del correo [secdoc.fecs@fec.luz.edu.ve](mailto:secdoc.fecs@fec.luz.edu.ve) **o por Whatsapp (04146350133)**
2. Para realizar la asesoría deberás haber llenado la encuesta de evaluación curricular de LUZ disponible en:

<https://forms.gle/7rK4txnAB2HgjuPq7>

Si lo llenaste en meses anteriores, No vuelvas a hacerlo para evitar duplicidad. Realiza esta acción en los días anteriores a la asesoría para que podamos verificar tu participación, de no ser así, lleva en tu teléfono la verificación de haber realizado este paso. Esta evaluación es **OBLIGATORIA** para los estudiantes de LUZ, según el acuerdo de Evaluación curricular aprobado por el Consejo Universitario.

1. Presenta tu comprobante de pago
2. Rellena la información personal contenida en la hoja de asesoría que te será suministrada por el equipo y espera tu turno para ser atendido.
3. Identifica la modalidad de la unidad que quieres cursar (presencial, semi-presencial o a distancia), inscribe solo aquellas que realmente puedas cursar.
4. Verifica tu inscripción y guarda tu comprobante provisional firmado por tu asesor, hasta que recibas notificación de que tu inscripción ha sido procesada. **Puedes verificar en la webdelestudiante con tu usuario y contraseña si se ha procesado tu inscripción.**

**ESTUDIANTES POR REINCORPORACIÓN**

1. En primer lugar, debes solicitarle el Secretario Docente que te indique como obtener el MACUR, Hoja de situación actual (HSA) y Estado académico (STATUS), documentos que deberás presentar impresos el día de la asesoría académica.
2. Para realizar este trámite, debes solicitarle al Coordinador Académico de tu Programa que te incluya en la lista para solicitud de cupo antes o durante las fechas establecidas para la Asesoría-inscripción.
3. Adicional al pago por asesoría deberás cancelar el equivalente a 3 dólares correspondiente a arancel por tramitación de reincorporación. Deberás consignar recibo de transferencia o pago en efectivo por las formas de pago señaladas para la asesoría e inscripción.
4. Si usted ha estado fuera de la Facultad antes del I-2017, deberá realizar la convalidación de plan de estudios (excepto Programas de Antropología y Matemática). Una vez realizado este proceso su Coordinador Académico de Programa le indicará las unidades que debe cursar.
5. Te recordamos que, si vas a cursar unidades curriculares, debes incorporarte a los cursos en las fechas programadas (aunque tu inscripción no haya sido procesada), solo serán excluidos de esta condición aquellos que únicamente inscriban unidades individuales como proyecto, TEG, TI, SC o similares.
6. Rellena la información personal contenida en la hoja de asesoría que te será suministrada por el equipo y espera tu turno para ser atendido.
7. Identifica la modalidad de la unidad que quieres cursar (presencial, semi-presencial o a distancia), inscribe solo aquellas que realmente puedas cursar.
8. Verifica tu inscripción y guarda tu comprobante provisional firmado por tu asesor, hasta que recibas notificación de que tu inscripción ha sido procesada. **Puedes verificar en la webdelestudiante con tu usuario y contraseña si se ha procesado tu inscripción**.

**ESTUDIANTES POR CAMBIO DE FACULTAD**

* 1. En primer deben de hacer la solicitud de cupo con el Secretario Docente de la Facultad (WS 04146350133), en la web del estudiante existe la planilla de cambio de carrera, la cual deben llenar e incluir los requisitos allí solicitados.
  2. Asistir a la asesoría e inscripción el día indicado en la tabla antes colocada, con el Coordinador Académico del programa al que solicitaron su cambio.
  3. Deben cancelar el arancel de 15$ de acuerdo a la formas de pago antes mencionada en este instructivo.

**ESTUDIANTES NUEVOS (REASIGNADOS Y ASIGNADOS POR CENSO)**

1. Presentar copia de planilla de haber consignado documentos en LUZ
2. Presentar copia de planilla de asignación por OPSU
3. Presentar comprobante de pago para asesoría-inscripción
4. Debes asegúrate de estar registrado en la **webdelestudiante**, en la cual creas un usuario y contraseña, el cual utilizarás durante todos tus estudios en La Universidad del Zulia.
5. Si no te has registrado aún, adicional a la asesoría por inscripción recibirás la instrucción de cómo obtener su registro y clave en la web del estudiante. Sino haces el registro tu inscripción no podrá ser procesada.
6. Rellena la información personal contenida en la hoja de asesoría que te será suministrada por el equipo y espera tu turno para ser atendido.
7. Identifica la modalidad de la unidad que quieres cursar (presencial, semi-presencial o a distancia), inscribe solo aquellas que realmente puedas cursar.
8. Verifica tu inscripción y guarda tu comprobante provisional firmado por tu asesor, hasta que recibas notificación de que tu inscripción ha sido procesada.

**Nota: Los estudiantes asignados por OPSU en 2023, realizarán su inscripción en el I-2024**