

## ESCUELA DE CIENCIA POLÍTICA - Período 2020 – ÚNICO

### CORRECCIONES (FE DE ERRATAS)

Este espacio está reservado para informar a toda la comunidad estudiantil de la escuela respectiva sobre algún cambio de última hora en cualquiera de los procesos de inscripción, curso de avance, horarios, entre otros.

### CONSIDERACIONES GENERALES

- ❖ El proceso de inscripción, modificación e inscripción retardada se realizará **vía web** únicamente en las fechas indicadas en el cronograma ([ver cronograma](#)).
- ❖ Todo estudiante que ingresa vía CNU, por equivalencia y regulares, deben tener cuenta en el sitio web; deben registrarse para crear su usuario (Login) y contraseña (password), en la **web del estudiante**, si la creó y la olvidó, debe seguir indicaciones del tutorial.
- ❖ La inscripción debe realizarla el interesado, previo conocimiento de su plan de estudio publicado, con prelación, horario de asignaturas y total de horas semanales en el semestre a cursar.
- ❖ Cualquier situación especial, duda o dificultad en el proceso, debe ser canalizada ante la Secretaría Docente por el personal autorizado, en las 72 horas posteriores a la finalización del proceso de inscripción ( Contacto: [ecpuniversidaddelzulia@gmail.com](mailto:ecpuniversidaddelzulia@gmail.com)).
- ❖ Se permitirá inscribir con dispersión de asignaturas, hasta tres (03) semestres consecutivos.
- ❖ El estudiante debe **respetar el régimen de prelación** al momento de inscribirse. Los casos de excepción deben solicitarse por escrito para ser considerados por la Secretaria Docente de la Escuela.
- ❖ El estudiante podrá inscribir un máximo de seis (06) asignaturas por semana como carga académica.
- ❖ Revise la información reflejada en la pantalla al momento de agregar las asignaturas y secciones correspondientes al semestre a cursar; luego de la verificación, debe procesar inscripción e imprimir el comprobante.
- ❖ El estudiante deberá verificar su inscripción mediante la impresión del comprobante respectivo, pues será el único documento válido para efectuar cualquier reclamo ante la Secretaría Docente.

- ❖ En caso de detectarse cabalgamiento de horario o cualquier otra irregularidad en la inscripción de alguna asignatura, la misma puede ser anulada por la Secretaría Docente, sin previo aviso y sin excepción.
- ❖ **Recomendación:** es importante tener presente, una vez terminado cada período semestral, imprimir a través de su cuenta web del estudiante, la relación de materias cursadas (MACUR).
- ❖ Estudiantes regulares deben estar solventes al momento de inscribirse, con Biblioteca y Banco del Libro, pues resultarán bloqueados en la web.

#### ESTUDIANTES NUEVO INGRESO VIA CNU.

- ❖ Deben realizar su inscripción vía web a través de la página [http://wde.deerhosting.com/wde/inscripcion/inscripcion\\_contacto\\_wde.html](http://wde.deerhosting.com/wde/inscripcion/inscripcion_contacto_wde.html), indicado en el cronograma de inscripción (ver cronograma).
- ❖ Deben inscribir obligatoriamente sólo asignaturas correspondientes al primer semestre.
- ❖ Deben inscribir todas las asignaturas correspondientes al primer semestre de la carrera.

#### ESTUDIANTES NUEVO INGRESO VIA EQUIVALENCIAS, TRASLADOS, CAMBIOS DE FACULTAD.

- ❖ Debe realizar la apertura de expediente en la Facultad a ingresar, consignando en un sobre manila los siguientes documentos:
  - ✓ Copia de la cédula de identidad
  - ✓ Copia de Planilla de Datos Personales
  - ✓ Copia de Resolución de Equivalencias
- ❖ Debe realizar su inscripción vía web [http://wde.deerhosting.com/wde/inscripcion/inscripcion\\_contacto\\_wde.html](http://wde.deerhosting.com/wde/inscripcion/inscripcion_contacto_wde.html), indicado en el cronograma de inscripción (ver cronograma).
- ❖ Todo aspirante a ingresar por cambio de escuela o de facultad, debe introducir solicitud de equivalencias ante la Comisión Central de Equivalencias (5to. Piso del Edificio FUNDALUZ, Av. Bella Vista con calle 74).

#### ENMIENDA DE CALIFICACIONES.

- ❖ Ante cualquier error involuntario del profesor en la colocación definitiva de la calificación, se procede a solicitar ante la Secretaría Docente de la Escuela, la Planilla para Enmienda de Calificaciones. El derecho a solicitar la enmienda, caduca al término de un (01) año o dos semestres consecutivos, según el Art.9 del Régimen sobre enmiendas de calificaciones y planillas de exámenes, del 17/10/1992.

- ❖ Se recomienda solicitar constancia certificada de notas, al finalizar cada semestre o período anual.

#### RETIRO TEMPORAL.

- ❖ El estudiante debe estar inscrito en el semestre (activo) para el cual está solicitando su retiro temporal.
- ❖ La solicitud debe realizarla durante las primeras ocho (08) semanas del semestre cursado, ante la Secretaría Docente. La solicitud debe ir acompañada de los siguientes documentos:
  - ✓ Carta explicativa de los motivos para solicitud del retiro temporal.
  - ✓ Soportes que avalan el motivo del retiro.
  - ✓ Copia del comprobante de inscripción (obligatorio).
  - ✓ Listado de materias cursadas (MACUR).
- ❖ La solicitud debe ser dirigida a Consejo de Facultad para su consideración. Si es aprobada, se remite a Dirección Docente, para la Comisión de Asuntos Estudiantiles.

#### REQUISITOS DE EGRESO.

- ❖ Para optar al Grado de Licenciado (a) en Ciencia Política, los estudiantes deben haber aprobado:
  - ✓ Treinta y seis (36) asignaturas obligatorias, la cual incluye Seminario de Grado II.  
**NOTA:** Una vez culminado el semestre correspondiente a Seminario de Grado II, y no habiendo sustentado aún el trabajo especial de grado, el estudiante debe inscribir “continuación de Seminario de Grado II”, para mantenerse activo. Se permite sólo por un semestre continuo adicional.
  - ✓ Dos (02) asignaturas electivas
  - ✓ Una (01) asignatura de Autodesarrollo
  - ✓ Programa de Servicio Comunitario
  - ✓ Pasantía

#### SERVICIO COMUNITARIO Y AUTODESARROLLO

- ❖ Los estudiantes a partir del sexto semestre, deben inscribir Servicio Comunitario y Autodesarrollo, siguiendo instrucciones de página web. Dirigirse a Coordinación de Servicio Comunitario y de Autodesarrollo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

## REGLAMENTO DE RENDIMIENTO ESTUDIANTIL (RE-RE).

- ❖ Art. 21. El estudiante debe aprobar el cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas inscritas en el período lectivo cursado, con el fin de evitar las sanciones a las cuales se refieren los artículos 22 y 23 del Reglamento.
  - Parágrafo único: la aplicación de la disposición establecida en este artículo se hará en el período académico inmediato.
- ❖ Art. 22. El estudiante que no alcance el rendimiento mínimo definido en el artículo 21, perderá su inscripción en la Universidad para el siguiente período académico.
- ❖ Art. 24. El estudiante que aparezca SIN INFORMACIÓN en todas las asignaturas que haya inscrito en un período académico, perderá su matrícula para el siguiente período académico.
- ❖ Art. 25. El estudiante que se incorpore y nuevamente aparezca SIN INFORMACIÓN en todas las asignaturas inscritas en un período académico, perderá su inscripción en esta institución, por cuatro (04) períodos académicos.
- ❖ Art. 28. En cada facultad y núcleo se establecerá una Comisión de Alzada que tendrá por función el estudio e informe ante el consejo de facultad o núcleo, de las apelaciones interpuestas por los estudiantes a quienes se les hubiere aplicado sanciones previstas en el Reglamento.
- ❖ Art. 31. A los efectos de dar cumplimiento al derecho a la apelación, establecido en el artículo 28, cada consejo de facultad o núcleo establecerá un período de recepción de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación por parte de la Secretaría Docente respectiva, para que aquellos estudiantes que no cumplieron en el período anterior con el rendimiento mínimo establecido en el artículo 21, presenten los alegatos y documentos que sustenten su apelación.