

# Administración Núcleo Punto Fijo

## Normas Generales para el Proceso de Inscripción

### Periodo: 2025-1

- Todo estudiante que ingresa vía CNU, Equivalencias, Reincorporación, y Cambios de carrera, mención y núcleo, que no tenga registro en la Web del Estudiante, debe registrarse para crear su Usuario y Contraseña.
- No debe olvidar su nombre de Usuario (Login) y Password (contraseña); en su defecto diríjase a la Secretaría Docente del Programa de Administración y Contaduría Pública, para realizar la recuperación de los datos.
- El estudiante deberá verificar el reporte de convalidación previo al proceso de inscripción vía web para constatar las unidades curriculares pendientes por cursar.
- El estudiante **puede inscribir hasta un máximo de (25) horas semanales permitidas o su equivalente a seis (6) unidades curriculares en el período académico**. Por tanto, debe cumplir con las prelacións establecidas en la Malla Curricular vigente y los requisitos aprobados por el Comité Académico del Programa.
- Para este **Período la dispersión permitida es hasta dos (2) semestres**, condicionada a que el estudiante inscriba la(s) unidad(es) curricular(es) que tenga atrasada(s), de acuerdo con la malla curricular.
- El Consejo Académico de Núcleo en su sesión ordinaria de fecha 15-03-2013 aprobó mediante resolución lo siguiente: El estudiante nuevo ingreso sólo puede inscribir las unidades curriculares correspondientes al primer semestre.
- Desde el primer período 2004 se aplican las Normas relativas al Examen de Suficiencia en la unidad curricular Comunicación Humana: Inglés.
- Es **obligatorio cursar la actividad de autodesarrollo** durante la carrera para optar a Grado.

- Al tener 22 materias obligatorias aprobadas (no incluye actividades de autodesarrollo) el estudiante debe comenzar a cursar las ciento veinte (120) horas de Servicio Comunitario para optar a grado e inscribirla en el semestre que aspire culminarlas. [Para mayor información diríjase a la Unidad de Servicio Comunitario del Núcleo Luz Punto Fijo].
- Para inscribir Práctica Profesional II (PPII) debe tener aprobada todas las unidades curriculares hasta el cuarto (4to) semestre. La misma tendrá una duración de doce (12) semanas y ser desarrollada en el transcurso del semestre respectivo en una institución u organización con personalidad jurídica. Al finalizar la práctica deberá presentar un Informe Final cumpliendo con los requisitos exigidos disponibles en la página web: [www.pf.luz.edu.ve](http://www.pf.luz.edu.ve) para la elaboración de éste. También se permitirá la Acreditación por Experiencia de esta Práctica Profesional II.
- A efectos de realizar las Prácticas Profesionales II y III deberá solicitar ante la Coordinación de Prácticas Profesionales, la Carta de Postulación adjuntando las siguientes planillas: Aceptación del Tutor/a Académico/a y Tutor(a) Empresarial (formatos disponibles en [www.pf.luz.edu.ve](http://www.pf.luz.edu.ve)).
- El Comité Académico del Programa ha establecido para cursar las unidades curriculares, que el estudiante debe tener aprobada la asignatura requisito, conforme a lo siguiente:

UNIDAD CURRICULAR A CURSAR	REQUISITO (UNIDAD CURRICULAR QUE DEBE TENER APROBADA)
Contabilidad	Fundamentos de contabilidad
Contabilidad administrativa	Contabilidad
Estadística	Matemáticas
Economía de las organizaciones	Fundamentos de economía
Gestión presupuestaria	Contabilidad administrativa
Legislación tributaria	Contabilidad administrativa
Análisis financiero	Contabilidad administrativa
Administración de operaciones	Estadística
Práctica Profesional II	Todas las unidades curriculares hasta el 4to semestre.
Formulación de proyectos	Todas las unidades curriculares hasta el 4to semestre.
Práctica Profesional III	Todas las unidades curriculares hasta el 7mo semestre

- Los aspirantes a cursar las unidades curriculares: Administración de Proyecto (7mo semestre) y Seminario de Investigación Administrativa (8vo semestre) deben consultar las Normas aplicables a estas asignaturas disponibles en la página web: [www.pf.luz.edu.ve](http://www.pf.luz.edu.ve).
- La unidad curricular Seminario de Investigación Administrativa **será inscrita por módulo soporte**
- El estudiante que posea un promedio de notas de **Dieciséis (16,000)** puntos manteniendo el óptimo rendimiento académico podrá solicitar ante el Consejo Académico de este Núcleo Universitario autorización para avanzar materias sin considerar los prerrequisitos y dispersión aprobados para el Periodo, señalados supra, en aras de coadyuvar a su pronto egreso en atención a lo establecido en la Resolución de Lineamientos y Medidas Transitorias del Consejo Universitario de fecha 22.03.2018.
- Si por causa justificada el estudiante necesita un **Retiro Temporal** de la Universidad, deberá solicitarlo ante la Secretaría Docente del Programa de Administración y Contaduría Pública dentro de las primeras seis (6) semanas de iniciado el semestre y acompañar la solicitud con los requisitos establecidos el Reglamento. Esta instancia dará el V° B° a los soportes si procede, luego remite al Consejo de Núcleo recomendando su consideración y aprobación. Sólo procederán aquellos casos apegados al Reglamento, según las causales permitidas. **Sólo se podrán realizar dos (2) retiros temporales** durante toda la carrera.
- El estudiante debe cursar la unidad curricular en la Sección y Turno en la cual se inscribió, **no podrá cambiarse de sección**, de hacerlo pone en riesgo el registro de su nota definitiva.
- El estudiante tiene derecho a **efectuar modificación de su inscripción sólo para retirar o incluir unidades curriculares. No se permite cambios de sección.**
- En caso de que una sección no cumpla con el número mínimo de diez (10) alumnos inscritos, la misma será cerrada y los alumnos reubicados, si existen otras secciones.
- Al finalizar cada semestre el estudiante debe solicitar en la Oficina de Control de Estudios sus Notas Certificadas para verificar el asiento correcto de sus calificaciones. En caso de algún error, tiene el derecho de requerir la enmienda de nota ante la Secretaría Docente del Programa, en un lapso no superior a un (1) año para formalizar su solicitud.

**Secretaría Docente del Programa (2025-1)**