

Programa de Diseño Gráfico - Período 2018 - Primero

PROCESO DE INSCRIPCIÓN. CONSIDERACIONES GENERALES

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](#).

Todos los estudiantes que ingresan en este lapso 2018-1 por asignación CNU, por Equivalencias, por Cambio o por Reincorporación, y no tengan cuenta electrónica para procesar su Inscripción, deben REGISTRARSE para crear su USUARIO y CONTRASEÑA en la Web del estudiante.

No debe olvidar su nombre de USUARIO (Login) y CONTRASEÑA (password). Si olvidó alguno de ellos puede dirigirse a la Secretaría Docente de la Facultad antes de la fecha de inicio del proceso de inscripción.

Cualquier situación especial o anomalía debe ser reportada a la Secretaría Docente, durante los tres (3) días hábiles posteriores a la finalización del proceso de inscripción. (Ver [Contacto](#)).

Recomendación: Es importante que cada vez que termine un período académico verifique en su sesión de la Web del Estudiante la relación de Materias Cursadas o solicite ante la Secretaría Docente la Relación de Materias Cursadas (MACUR) para verificar el asiento de sus calificaciones.

Cualquier duda que se presente durante este proceso, deberá ser consultada sólo con las personas autorizadas por la Secretaría Docente, cualquier otra persona puede proporcionarle información errada, en cuyo caso sólo usted será el afectado.

Cualquier enmienda o error cometido por parte del estudiante, sin el conocimiento de la Secretaría Docente podría anular la inscripción en el momento en el cual fuera detectado.

El alumno debe procurar una inscripción acorde con la secuencia obligatoria y/o sugerida por la Estructura Curricular vigente.

El número máximo de horas semanales permitidas varía de un semestre a otro de acuerdo con lo establecido en el Plan de Estudios. Para poder inscribir horas en exceso (hasta un máximo de 30), es necesario tener más de 15 puntos de promedio y haber aprobado todas las asignaturas inscritas durante la carrera.

No se podrán inscribir materias que coincidan en horario.

Todo estudiante debe estar solvente con la Biblioteca de la Facultad. Los estudiantes insolventes no podrán acceder al sistema WEB para procesar su inscripción, por lo que pueden perder el derecho a su turno de inscripción. En tal caso, deben dirigirse a la Facultad y cumplir con los procesos correspondientes, antes de la fecha de inicio del proceso de inscripción, luego de lo cual será desbloqueado en el módulo de inscripción web.

Los estudiantes que ingresaron al Programa de Diseño Gráfico antes del período 2011-1, deben asegurarse de tener al día la Convalidación de materias cursadas y aprobadas bajo la estructura curricular del Pensum 2008 hasta el lapso 2011-1 o anteriores, de no ser así o tener alguna duda al respecto, la institución les asistirá para determinar las convalidaciones manuales que procedan, ya que las automáticas son tomadas en cuenta directamente por el sistema.

El ORDEN DE INSCRIPCIÓN establece un orden en la prioridad de la inscripción del estudiantado, principalmente en función del AÑO DE CARRERA (según número de materias aprobadas). Para este lapso, se agrupa al estudiantado según el siguiente orden: Nuevos Ingresos, Cuadro de Honor (el año tomado en cuenta depende de cual se encuentra ya descargado en el sistema de DITICLUZ), Primer Año, Segundo año, Tercer Año, Cuarto Año, Quinto Año. Internamente, cada subgrupo, se organiza en función de la eficacia (materias aprobadas / materias inscritas), eficiencia (materias disponibles / materias inscritas) y por último según el promedio de notas.

El Módulo de SOLICITUD DE CUPOS vía Web estará activo durante el proceso de inscripción y será utilizado para el otorgamiento de los cupos que sea posible crear o liberar luego del proceso de ajuste de oferta para el proceso de Modificación de Inscripción.

El sistema de inscripción presenta una interfaz actualizada la cual realizará automáticamente la verificación del cumplimiento de las normas de prosecución del Currículo del Programa de Diseño Gráfico.

Las jornadas de Asesorías Académicas se efectuarán en las fechas y horas previstas para ello (Ver [Cronograma](#)).

Quienes estén interesados en realizar un Retiro Temporal, deben inscribirse, y gestionarlo posteriormente ante el Consejo de Facultad, durante las primeras ocho (08) semanas del semestre. Antes de consignar la solicitud al CFAD es necesario que el interesado acuda a la Secretaría Docente para que sea verificado su estatus de inscrito. (Ver [Cronograma](#)).

ESTUDIANTES NUEVO INGRESO CNU - LUZ

El estudiante debe realizar la apertura de expediente en la Facultad (en caso de no haberlo hecho en la jornada correspondiente) consignando los siguientes documentos en una carpeta marrón tamaño oficio:

Copia Ampliada de la Cédula de Identidad.

Copia de la Planilla de Datos Personales.

Una foto a color tipo carnet.

Adicionalmente se solicita consignar ante la Secretaría Docente una copia del Certificado de Participación OPSU o Registro RUSNIEU.

Los estudiantes nuevo ingreso CNU deberán cancelar el arancel de Apertura de Expediente para Nuevos CNU (Ver [Aranceles](#)).

Todo aquel alumno que ingrese por primera vez a la carrera mediante asignación CNU debe tramitar su inscripción de acuerdo en la modalidad (vía web o presencial), en los días y horas previstos para ello. (Ver [Cronograma](#)).

El estudiante debe inscribir sólo asignaturas correspondientes al primer semestre, y las que esté seguro podrá atender y aprobar.

Es importante recordar los estudiantes de primer semestre deben realizar la inscripción de una asignatura del área de Formación General, sub-área Comunicación.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD REGISTRADOS EN LA COMISIÓN

Los estudiantes con discapacidad registrados en la comisión, se inscribirán de manera presencial en el lugar, fecha y hora indicadas para ello (ver [Cronograma](#)). Por favor traer la copia de su Planilla de Asesoría Académica y el horario previamente elaborado con los números de sección y los códigos de las materias a inscribir.

ESTUDIANTES NUEVO INGRESO POR CAMBIO O EQUIVALENCIA

El estudiante debe realizar la apertura de expediente en la Facultad (en caso de no haberlo hecho en la jornada correspondiente) consignando los siguientes documentos en una carpeta marrón tamaño oficio:

Copia Ampliada de la Cédula de Identidad.

Copia de la Planilla de Datos Personales.

Una foto a color tipo carnet.

Todo aquel alumno que ingrese por primera vez a la carrera debe tramitar su inscripción en la modalidad, día y hora previstos de acuerdo con su Orden de Inscripción. (Ver [Cronograma](#)).

Los estudiantes que ingresan por CAMBIO o EQUIVALENCIA deben acudir a las jornadas de Asesoría Académica (Ver [Cronograma](#)), para posteriormente inscribir las asignaturas que les sean indicadas de acuerdo con este procedimiento.

Todo estudiante que ingrese por Cambio de Escuela o Facultad deberá tramitar lo antes posible las equivalencias de asignaturas que considere pertinentes (dirigirse a la Secretaría Docente de la Facultad para obtener la asesoría y la atención correspondiente).

ESTUDIANTES REINCORPORADOS

Luego de cumplir con todos los procedimientos para ser reincorporados a la base de datos de estudiantes de la FAD, deben acudir a la Secretaría Docente de la Facultad antes del inicio del proceso de inscripción para una revisión de su de situación académica actual, ya que se requiere conocer las convalidaciones

actualizadas para su record académico, y las asignaturas que deberá inscribir de acuerdo con la Estructura Curricular 2008 (Modificada en 2011-1).

ESTUDIANTES CON INCUMPLIMIENTO DEL R.E.R.E

Actualmente el REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL se encuentra en proceso de revisión, por lo que no será aplicado el capítulo referido a las sanciones durante este período.

ESTUDIANTES QUE NO HAYAN PODIDO INSCRIBIR ALGUNA MATERIA POR FALTA DE CUPOS Y ESTUDIANTES QUE DEBEN REALIZAR INSCRIPCIÓN RETARDADA

Para estos casos se ha habilitado el módulo de solicitudes de cupos. La opción estará disponible desde el inicio del proceso de inscripción para que los estudiantes puedan solicitar cupos en las secciones ofertadas y en las secciones que sean creadas luego del ajuste de la oferta que será realizado con base en los reportes iniciales generados al finalizar el proceso de inscripción. El criterio inicial para el otorgamiento de cupos será el orden de inscripción, pero adicionalmente existe la posibilidad de colocar un mensaje explicativo que, será visualizado al momento de revisar las solicitudes y dependiendo de la información suministrada, podrá ser tomado en cuenta al momento de tomar la decisión al respecto. Los estudiantes que soliciten cupos recibirán la respuesta positiva o negativa a través de la interfaz de mensajería incorporada a su sesión de la WDE durante los días anteriores al inicio del proceso de modificación de inscripción. Una vez otorgados los cupos el sistema habilitará los números de cédula de esos estudiantes para que puedan inscribirse en las secciones seleccionadas aunque estas aparezcan sin cupos disponibles.

PROCESO DE MODIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN

El proceso de Modificación de Inscripción e Inscripción Retardada se realizará en la modalidad, día y hora indicados de acuerdo con el Orden de Inscripción (Ver [Cronograma](#)). Durante este proceso los bachilleres podrán inscribirse únicamente en las secciones de asignaturas que hayan quedado ABIERTAS (con cupo disponible) luego del proceso de Inscripción y el ajuste de oferta realizado.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN RETARDADA

Si usted no realizó el proceso de inscripción en la jornada prevista para ello (Ver [Cronograma](#)), debe realizar el trámite de Solicitud de Autorización para Inscripción Retardada ante el Consejo de Facultad antes de la fecha tope fijada para ello. Ver [Cronograma](#), y de acuerdo con el procedimiento descrito a continuación:

Hacer el depósito bancario por concepto de multa por Inscripción retardada. (Ver [Aranceles](#)).

Preparar una comunicación dirigida a la Dra. Susana Gómez, Arq., Presidenta y demás miembros del Consejo de Facultad, solicitando la autorización para inscribirse por Inscripción Retardada y consignarla ante la Secretaría Docente para que ésta la conforme, verificando que usted está en condición de regularidad para realizar el proceso de inscripción, y que no ha realizado una Inscripción Retardada con anterioridad. La mencionada comunicación deberá ser entregada posteriormente en el **CONSEJO DE FACULTAD**,

anexándole copia del depósito bancario y copia de la cédula de identidad. En el caso de estudiantes Reincorporados deberán anexar adicionalmente una copia de su hoja de convalidación actualizada.

En el momento en el cual consigne ante el CONSEJO DE FACULTAD los recaudos indicados en el punto anterior, pregunte en qué fecha y hora puede pasar a retirar la Autorización.

La inscripción formal de las asignaturas se realizará en la modalidad, día y hora previstos en la jornada de **MODIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN RETARDADA** correspondiente. (Ver [Cronograma](#)).

Podrán inscribirse únicamente en las secciones de asignaturas que hayan quedado ABIERTAS (con cupo disponible) luego del proceso de Inscripción, Retiro de Materias y el ajuste de oferta realizado, o en cualquiera en las que le haya sido otorgado el cupo mediante el Módulo de Solicitudes de Cupo.

SUB-ÁREAS DE FORMACIÓN GENERAL

Las materias del área de Formación General se agrupan en las Sub-áreas definidas en la norma 535: Sub-área de Comunicación, Sub-área Histórico - Antropológica, Sub-área Epistemológica y Sub-área Ecológica. El estudiante debe cursar una materia de cada Sub-área, las cuales puede escoger según la oferta. Este tipo de materias aún no salen en la hoja de Situación Actual del Estudiante como Unidad Curricular que debe ser aprobada puesto que no es una oferta única, sin embargo el alumno para poder graduarse debe aprobar una (1) materia de cada Sub-área.

Normalmente la oferta de asignaturas en la FADLUZ para cada lapso incluye algunas de las siguientes asignaturas de Formación General ([Ver Pensum](#)):

Sub-área de Comunicación (Primer Semestre)

- Comunicación Texto y Contexto
- Semiótica de la Imagen

Sub-área Histórico Antropológica (Tercer Semestre)

- Introducción a la Sociología

Sub-área Epistemológica (Quinto Semestre)

- Introducción a la Estética

Sub-área Ecológica (Sexto Semestre)

- Ecología y Ambiente Urbano

- Hábitat y Desarrollo Urbano Sostenible

Estas materias aparecen en el Horario Maestro como OBLIGATORIAS dentro del grupo TODOS, es decir no aparecen ubicadas en su semestre específico. De igual manera en la nueva interfaz de inscripción se encuentran en el grupo de Materias Especiales.

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN

Los créditos de libre configuración son un total de seis (6), y constituyen un lineamiento del Consejo Central de Currículo para todas las carreras de la Universidad del Zulia.

Han sido incorporados al Programa de Diseño Gráfico como requisito de Grado para todos los estudiantes que ingresaron a partir del período 2011-1, y para aquellos que para el momento de la convalidación realizada al inicio de ese período, se encontraran ubicados por debajo del sexto semestre (aquellos que no tenían aprobadas la totalidad de las asignaturas hasta el quinto semestre).

El cumplimiento de estos créditos se puede realizar de dos maneras:

- a) El alumno puede acreditar actividades de investigación, extensión, servicio comunitario y otras extra-cátedras, para lo cual solicitará de manera formal a la Coordinación del Programa el reconocimiento de dichas actividades.
- b) Cursar electivas adicionales que cumplan la totalidad de las seis (6) unidades crédito.

Para la acreditación de las actividades según la modalidad (a), la Coordinación de Programa junto con la Comisión de Currículo y/o Comité de Programa, elaborará un baremo con el cual acreditará las actividades solicitadas de manera formal por los alumnos.

Para mayor información dirigirse a la Coordinación del Programa de Diseño Gráfico.

SERVICIO COMUNITARIO

El Servicio Comunitario es un requisito de Grado de cumplimiento obligatorio para obtener el Título de Licenciado en Diseño Gráfico.

El estudiante con el 50% del total de la carga académica de la Carrera aprobada (26 materias), está en condiciones de iniciar la prestación del Servicio Comunitario. Para ello el estudiante deberá inscribir la asignatura especial "PREINSCRIPCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO" (555555) en el Proyecto de su preferencia. Una vez haya concluido el total de horas requerido y luego de la aprobación de su informe final, el bachiller deberá inscribir formalmente la actividad de "SERVICIO COMUNITARIO" (700603), para que sea posible asentar la calificación de SATISFACTORIO obtenida. El control de asistencia y cumplimiento del Servicio Comunitario será efectuado por la Coordinación de Servicio Comunitario de la Facultad, actualmente a cargo del Profesor Francisco Rodríguez.

El Servicio Comunitario comprende **120 hrs.** (distribuidas en un lapso no menor de tres meses **(Art.8 LSCES)**, con la participación en uno o varios proyectos.

Para mayor información contactar al **Profesor Francisco Rodríguez** en la Coordinación de Servicio Comunitario de la FADLUZ.

PASANTÍAS

Requisitos:

Haber aprobado todas las asignaturas hasta el octavo semestre (cuarto año).

Llenar la planilla de solicitud ante la Unidad de Pasantías y Prácticas Profesionales, ubicada en el Edificio de profesores, Planta Baja, Ala Oeste, segunda puerta a la derecha. Esta planilla debe ser llenada luego de haber procesado la inscripción regular de la asignatura PASANTÍAS (PP7).

La institución donde el estudiante realizará las pasantías será asignada por la Comisión de Pasantías y Prácticas Profesionales del Programa de Diseño Gráfico.

Las Pasantías tendrán una duración de 320 horas, de acuerdo con el Pensum de Estudio vigente para el Programa de Diseño Gráfico.

La Comisión de Pasantías y Prácticas Profesionales le asignará al estudiante un **TUTOR ACADÉMICO** por parte de la **FAD-LUZ**, para llevar un registro y realizar el respectivo seguimiento durante el desarrollo de la Pasantía.

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

La inscripción de TRABAJO ESPECIAL DE GRADO 1 y TRABAJO ESPECIAL DE GRADO 2, deberá ser realizada en la modalidad, día y hora previstos de acuerdo con el Orden de Inscripción. (Ver [Cronograma](#)).