

INSTRUCTIVO DE REINSCRIPCIÓN

SEMESTRE OCTUBRE - FEBRERO 2014 – 2015
AÑO ACADÉMICO OCTUBRE – JULIO 2014 - 2015

El Proceso de Reinscripción consta de cuatro partes:

- A. Pasos previos a la inscripción.
- B. Pago del Seguro Estudiantil.
- C. Reinscripción Académica: Registro de Asignaturas.
- D. Reinscripción Administrativa: Pago de la Matrícula.

A.- PASOS PREVIOS A LA INSCRIPCIÓN

Debe ingresar en el portal <http://secretariaweb.ucab.edu.ve>, ingrese a "Zona Académica" e identifíquese para ingresar al sistema con su número de cédula de identidad y su Número de Identificación Personal, NIP. En caso de no poseerlo escriba su número de cédula de identidad, haga clic en la opción "¿Olvidó NIP?" y siga las indicaciones para recuperarlo, automáticamente se le enviará un correo con su NIP. Si no recibe el correo en su bandeja de entrada, verifique la carpeta de SPAM (el correo será enviado desde la cuenta ocace@ucab.edu.ve).

- a) Haga clic en "Información personal" y actualice su dirección de correo electrónico, direcciones y teléfonos en caso de que hayan cambiado.
- b) Para completar todos los datos que se le solicitan de manera **OBLIGATORIA** para el Registro Estudiantil Pregrado, Registro Discapacidad Pregrado, Registro de Deporte y Registro de Identidad y Misión debe ingresar en "Información personal" y luego en "Encuestas Generales".
- c) No debe imprimir esas planillas, sólo llenar la información que se solicita.
- d) Haga clic en "Alumnos", luego "Registro de Alumnos", "Ver Retenciones" y verifique sus retenciones (HOLD).
- e) Para consultar su saldo bancario ingrese a <http://cajavirtual.ucab.edu.ve> e identifíquese ó desde Secretaría en Línea en la opción de "Alumnos" marque el enlace para "Ir a Caja Virtual."

B.- PAGO DEL SEGURO ESTUDIANTIL

Todo estudiante de pregrado de la Universidad Católica Andrés Bello, para reinscribirse deberá pagar el Seguro Estudiantil de forma **obligatoria**. El mismo será contratado con la compañía, Seguros Mercantil. Para realizar el pago del seguro debe seguir los siguientes pasos:

- a) Ingrese a www.segurosmercantil.com y Afiliarse al Portal.
- b) Ingrese su número cédula y número de póliza que se informará posteriormente.
- c) Responda las preguntas y cree su clave alfanumérica.
- d) Seleccione la Opción "Mis Pagos" y seguidamente "Contado".
- e) Para Realizar el Pago de su Póliza, seleccione el documento a "Cancelar" y presione el botón: PAGAR.
- f) Seleccione su Instrumento de Pago:
 - Tarjeta de Débito Mercantil Banco.
 - Tarjeta de Crédito Cualquier Banco Nacional.

- g) Registre los datos según su instrumento seleccionado.
- h) Revise la operación realizada e imprima su "Comprobante de Pago". (*)
- i) Importante: Si la información ingresada no posee registro asociado se desplegará un mensaje que no le permitirá avanzar. En este caso, verifique e inserte nuevamente los datos y en caso de que persista el mensaje diríjase a la unidad destinada para la jornada de inscripción en UCAB, Módulo 4, P.B. También puede comunicarse a través de www.pagesasociados.com ó por el teléfono 0212-277-18-11.

C.- REINSCRIPCIÓN ACADÉMICA

1. Ingrese a Secretaría en Línea según el ticket que le corresponda, el cual podrá consultar previamente haciendo clic en "Alumnos", "Inscripciones" y luego en "Status de Inscripción" seleccione el período **Semestre Octubre – Febrero 2014 – 2015** para las Escuelas semestrales o el **Período Académico 2014 – 2015** para las Escuelas anuales.
2. Para realizar su Solicitud de Inscripción, es recomendable que tenga definida distintas opciones de horario de su preferencia porque puede encontrar alguna materia cerrada.
3. En la pestaña de "Alumnos", haga clic en "Inscripción" y en "Solicitud de Inscripción en Línea". Deberá seleccionar el período académico **Semestre Octubre – Febrero 2014 – 2015** para las Escuelas semestrales ó el **Período Académico 2014 – 2015** para las Escuelas anuales para poder agregar sus materias a la hoja de trabajo.
4. Para las Escuelas semestrales a continuación aparecerá en **Cursos en la Proyección** las materias que deberá cursar. De conocer los **NRC's** de las materias de su preferencia podrá colocarlos en los recuadros ubicados en el campo **NRC's** y haga clic en "Enviar Cambios".
5. Si no conoce los **NRC's** haga clic en cada una de las materias para poder ver las secciones disponibles; es necesario verificar en la columna de atributo que el campus y turno de la materia a seleccionar sea el mismo en el cual está inscrito.
6. Luego de seleccionar la materia haga clic en "Inscribir" y verifique que la misma aparezca en pantalla, con el Status ****Solicitud de Inscripción por Web****.
7. Para las Escuelas Anuales en "Inscribir Bloque" visualizará las secciones en las que puede solicitar inscripción, seleccione el bloque o sección de su preferencia, haga clic en "Inscribir Bloque" y verifique que en la pantalla aparezca la sección con el Status ****Solicitud de Inscripción por Web****. En caso de tener sólo una opción de escogencia es porque usted ha sido asignado a ese bloque ó sección sin posibilidad de cambiarlo, haga clic en "Inscribir Bloque" para realizar la Solicitud de Inscripción.
8. Si usted reprobó ó retiró alguna materia del año académico anterior debe conocer los **NRC's** de las secciones de su preferencia, colocarlos en los recuadros ubicados en el campo **NRC's** y haga clic en "Enviar Cambios".
9. Si desea eliminar alguna materia de las solicitadas despliegue la lista en el campo "Acción", seleccione la opción ****Eliminado por Web**** y haga clic en "Enviar Cambios". **Nota:** No puede eliminar todas las materias solicitadas por web, debe por lo menos quedar una materia inscrita.
10. Aquellos alumnos que hayan realizado la Solicitud de Inscripción, podrán consultar su horario en SecretariaWeb los siguientes días:

E s c u e l a	D í a d e P u b l i c a c i ó n	H o r a
Administración y Contaduría	22 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Educación	22 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Ingeniería Telecomunicaciones	23 de septiembre	A partir de las 8:00 p.m.
Economía	24 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Ingeniería Civil	24 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Ingeniería Industrial	24 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Ingeniería Informática	26 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Ciencias Sociales	29 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Comunicación Social	29 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Filosofía	29 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Letras	29 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Psicología	29 de septiembre	A partir de las 8:00 a.m.
Derecho	30 de septiembre	A partir de las 1:00 p.m.

LA ESCUELA SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN HASTA EL 03 DE OCTUBRE.

D.- REINSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA

Usted deberá estar inscrito académicamente para realizar la reinscripción administrativa, la cual podrá realizar de dos maneras:

1. **Sistema de Pago en Línea:** Lea cuidadosamente y siga las instrucciones para realizar el Pago en Línea:
 - a) El sistema estará disponible desde el **día de atención para el PAGO** de cada Escuela (indicado en el punto 2) y hasta el 03 de octubre con un descuento por pago semestre completo. Desde el 06 hasta el 10 de octubre con un descuento por pago semestre completo y con un recargo del 10% de la cuota inicial.
 - b) Podrá pagar su inscripción con Tarjeta de Débito del Banco Mercantil ó Tarjeta de Crédito de cualquier banco.
 - c) Para hacer efectivo el pago debe seleccionar la modalidad Pago Único o Pago Financiado según corresponda, leer los términos y condiciones e indicar su aceptación para poder realizar el pago. Las modalidades son:

Pago Único: El alumno deberá cancelar el derecho de inscripción y el monto de la matrícula semestral menos el monto correspondiente al descuento en el momento de la inscripción. El seguro estudiantil anual deberá cancelarlo de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para ello.

Pago Financiado: El alumno deberá cancelar el derecho de inscripción y la cuota inicial semestral. Cuatro (4) cuotas periódicas que deben cancelarse en los primeros diez (10) días de cada mes a partir de NOVIEMBRE de 2014 y hasta FEBRERO de 2015 a través de un depósito en el Banco Mercantil de acuerdo al contrato que firmará en el momento de la inscripción. El seguro estudiantil anual deberá cancelarlo de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para ello. En caso de seleccionar esta opción adicionalmente deberá realizar la apertura de la cuenta bancaria.

- d) No debe imprimir ningún documento para entregarlo en ninguna dependencia.
 e) Debe retirar su factura original por la Caja de la UCAB en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 6:30 p.m. a partir del 10 de OCTUBRE.
 f) En caso de presentar algún inconveniente con el pago podrá llamar de Lunes a Viernes en horario de 8:00 a 11:30 a.m. y de 2:00 a 5:30 p.m. a los siguientes números (0212) 407.41.91, ó escribir al correo caja@ucab.edu.ve.
 g) Para realizar el pago debe ingresar en el siguiente enlace <http://cajavirtual.ucab.edu.ve/login.php>

2. Sistema de Pago de Manera Presencial:

Los días de atención para el PAGO, son los siguientes:

E s c u e l a	# a t e n c i ó n	Día de atención para el PAGO	H o r a r i o
Administración y Contaduría	TODOS	A partir del 22 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Educación	TODOS	A partir del 22 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Ingeniería Informática	TODOS	A partir del 23 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Ingeniería Telecomunicaciones	TODOS	A partir del 23 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Economía	TODOS	A partir del 24 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Ingeniería Civil	TODOS	A partir del 24 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Ingeniería Industrial	TODOS	A partir del 24 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Ciencias Sociales	TODOS	A partir del 29 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Comunicación Social	TODOS	A partir del 29 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Filosofía	TODOS	A partir del 29 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Letras	TODOS	A partir del 29 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Psicología	TODOS	A partir del 29 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.
Derecho	TODOS	A partir del 30 de septiembre	8:00 a 12:00 m. – 1:00 a 6:00 p.m.

Lugar:

Edificio de Aulas, Módulo 4, P.B., Oficina de Atención al Público de Secretaría General.

Documentos Exigidos:

- a) Solvencia Administrativa y de Biblioteca.
 b) Según la forma de pago seleccionada:

Documento	Pago Único	Pago Financiado
Compromiso de Pago	Compromiso de pago debidamente lleno	Compromiso de pago debidamente lleno y firmado por el representante económico
Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Económico	No	Si
Fotocopia de la cédula de identidad del Titular de la cuenta de afiliación de pago de matrícula	No	Si

Pasos a seguir:

1er. Paso Verificación de Solvencia Administrativa y recaudos:

Entregue su solvencia Administrativa y de Biblioteca. Un funcionario le revisará su estado de cuenta.

2do. Paso Inscripción Administrativa:

Pase a uno de los funcionarios que se encuentran disponibles y según su forma de pago:

Pago Único:

Entregue el compromiso de pago debidamente lleno.

Entregue comprobante de depósito bancario original/cheque de gerencia/tarjeta de crédito o de débito.

Ud. recibe su factura (**). Conserve los demás documentos.

Pago Financiado:

Entregue el compromiso de pago debidamente lleno y firmado por su representante económico y anexe la fotocopia de la cédula de identidad del mismo.

Entregue la fotocopia de la cédula de identidad del titular de la cuenta. Se le reactivará su línea de crédito.

Entregue el comprobante de depósito bancario original/cheque de gerencia/tarjeta de crédito o de débito.

Ud. recibe su factura (**) y dos copias del contrato de línea de crédito; firmelas y entregue una. Conserve los demás documentos.

(**) Debe conservar su factura original para cualquier trámite administrativo o académico.

3er. Paso Carnetización:

Pase a la estación de emisión del certificado, donde recibe su Certificado de Inscripción.

COSTOS Y FORMAS DE PAGO

Para consultar la matrícula de pregrado para las carreras semestrales aprobada y las formas de pago visite nuestro portal y ubique el enlace hacia el Proceso de Reinscripción.

IMPORTANTE

Si realiza el pago de matrícula después del **03/10/2014** tendrá un recargo del 10% sobre la cuota inicial.

El **10/10/2014** es el último día para la inscripción administrativa. **NO HABRÁ PRÓRROGA.** El sistema eliminará la inscripción académica (asignaturas) de aquellos estudiantes que no hayan cancelado para esa fecha. La inscripción académica quedará sin efecto el día lunes **13/10/2014**, para quienes no hagan el pago respectivo en las fechas señaladas en las modalidades de pago único o pago financiado.

A partir del **14/10/2014**, se emitirán las listas definitivas y los profesores sólo podrán calificar a los estudiantes que aparezcan en ellas.

SI NO CUMPLE TODOS LOS PASOS UD. NO ESTÁ INSCRITO