

# INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO

## En línea a través de

www.unasec.com

# ORIENTACIONES GENERALES Y PASOS A SEGUIR

PROCESO DIRIGIDO A: ESTUDIANTES REGULARES, NUEVO INGRESO O PRIMERAVEZ (CURSO INTRODUCTORIO APROBADO) Y REINGRESOS SOLICITADOS EN <u>PROCESO DE MODIFICACIONES</u>

EL PAGO DEL

**ARANCEL, ES DE** 

CUENTAS BANCARIASINSCRIPCIÓN POR<br/>ASIGNATURA.<br/>VER TABLAA NOMBRE DE:VER TABLAUNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA

RIF. G-20000068-6-CUENTA CORRIENTE

VENEZUELA 0102010473000032306-2 BOD 0121016012010101596-3 CARIBE 0114015032150022938-8 MERCANTIL 01050012561012008207 PROVINCIAL 0108242577010003702-2 BICENTENARIO 0175004490000013090 BNC 01910254892100025917

# **ORIENTACIONES GENERALES**

- El proceso de solicitud de inscripción es en línea a través de <u>unasec.com</u>, de acuerdo al Cronograma de Procesos de Registro y Control de Estudios,, y la formalización es a distancia o presencial, de acuerdo a su condición.
- Los estudiantes regulares de segundo semestre o segunda inscripción en adelante (con dos o menos lapsos sin cursar), pueden realizar su Proceso de Inscripción Regular con normalidad y no formalizan de forma presencial.
- Los estudiantes de Primera Vez o Nuevo Ingreso (Curso Introductorio aprobado) y Reingresos - 3 o más Lapsos sin cursar y Egresados UNA que Reingresan, deben formalizar su proceso de inscripción de forma presencial, en su respectivo Centro Local o Unidad de Apoyo.
- Los estudiantes de Reingreso, en caso de no formalizar su inscripción, pierden la solicitud de Reingreso para el lapso académico, y deberá realizar una nueva solicitud en <u>Proceso de Modificaciones</u>.
- La Unidad de Registro y Control de estudios verificará su solicitud de inscripción, de acuerdo a su condición, para el proceso de validación respectiva.
- El Curso Introductorio una vez aprobado, no vence. En caso de tener 3 o más Lapsos sin cursar (Curso Introductorio aprobado), debe solicitar REINGRESO previamente. en <u>Proceso de Modificaciones</u>. Sino lo solicitó para este lapso académico, debe esperar próximo proceso. Consulte cronograma de Procesos de Registro y Control de Estudios.
- Los estudiantes que inscriban las últimas asignaturas de la carrera: (incluyendo pasantías, prácticas profesionales y/o trabajo de grado), deben estar atentos a la convocatoria de su Centro Local, a fin de ser incluidos en la Lista de los Posibles Graduandos y consignar su Expediente de Grado. En caso de no hacerlo, no será incluido en la promoción.
- En caso de haber extraviado su usuario y contraseña, puede solicitarla vía correo, al <u>Jefe de Registro y Control</u> <u>de estudios de su Centro Local. Ver Directorio.</u>
- En caso de presentar algún problema durante su proceso de solicitud de inscripción regular, puede comunicarse vía correo al Jefe de Registro y Control de Estudios de su centro local. Ver Directorio
- Los <u>Bancos Autorizados</u> y <u>Aranceles</u> vigentes, están publicados en la página <u>unasec.com.</u>

NOTA: LAS PALABRAS SUBRAYADAS SON HIPERVINCULOS, AL PRESIONAR LO LLEVA DIRECTAMENTE AL ENLACE INDICADO.

# SECRETARÍA DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS

### INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO A TRAVES DE WWW.UNASEC.COM

ESTUDIANTES REGULARES, NUEVO INGRESO O PRIMERA VEZ (CURSO INTRODUCTORIO APROBADO) Y REINGRESOS SOLICITADOS EN PROCESO DE MODIFICACIONES



#### **INGRESEAUNASEC.COM**

PULSE BOTÓN DE **INSCRIPCIÓN REGULAR** E INGRESE SU USUARIO Y CONTRASEÑA.

REALICE EL PROCESO DESDE UN COMPUTADOR, **NO USE TELEFONO,** ESTE EQUIPO NO PERMITE DESCARGAR LA PLANILLA DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA.

#### SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

INGRESE AL MÓDULO **SELECCIONAR** ASIGNATURAS. MARQUE LAS ASIGNATURAS A INSCRIBIR, DE ACUERDO CON LA OFERTA ACADÉMICA PRESENTADA POR EL SISTEMA. REVISE SU SELECCIÓN, Y PRESIONE BOTÓN GUARDAR.

**NOTA**: En caso de no tener registradas las **EQUIVALENCIAS** en el sistema, indica que no ha culminado el proceso, por parte de la Coordinación de Equivalencias.

#### **REGISTRO DE PAGO**

INGRESE AL MÓDULO REGISTRAR PAGOS. Y PRESIONE BOTÓN REGISTRAR PAGO E INGRESE DATOS DF LOS ΙA TRANSFERENCIA BANCARIA. BANCO/CUENTA. (DESPLIEGUE LISTA Y SELECCIONE). FECHA. NÚMERO DF REFERENCIA Y MONTO SOLICITADO. EN CASO DE INCLUIR OTRO DEPÓSITO. HAGA CLIC EN EL BOTÓN RESPECTIVO, SINO CONTINÚE, VERIFIQUE LOS DATOS Y PULSE GRABAR.

EL BOTÓN GRABAR SE ACTIVA AL INGRESAR EL MONTO TOTAL SOLICITADO. LUEGO DE ESTE PASO, SU INSCRIPCIÓN SERÁ DEFINITIVA Y NO PODRÁMODIFICAR.

NOTA: DURANTE EL PROCESO SE SOLICITARÁ CUADROS DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD. INGRESE LOS NÚMEROS Y LETRAS DE LA IMAGEN, GRABE Y CONTINÚE. LAS PALABRAS SUBRAYADAS SON HIPERVINCULOS, AL PRESIONAR LO LLEVA DIRECTAMENTE AL ENLACE INDICADO.

# SECRETARÍA

DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS

## INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO A TRAVES DE WWW.UNASEC.COM

ESTUDIANTES REGULARES, NUEVO INGRESO O PRIMERA VEZ (CURSO INTRODUCTORIO APROBADO) Y REINGRESOS SOLICITADOS EN PROCESO DE MODIFICACIONES





PRESENCIAL EN SU CENTRO LOCAL OUNIDAD DE APOYO, SIGUEN PASO7. ENCASO DE NO FORMALIZAR, SUINSCRIPCIÓN NOSERÁ VALIDADA.

 ESTUDIANTES REGULARES (SEGUNDA. INSCRIPCIÓN O SEGUNDO SEMESTRE EN ADELANTE), CULMINAN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE SU INSCRIPCIÓN A DISTANCIA. SIGUEN <u>PASO8.</u>

NOTA: DURANTE EL PROCESO SE SOLICITARÁ CUADROS DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD. INGRESE LOS NÚMEROS Y LETRAS DE LA IMAGEN, GRABE Y CONTINÚE. LAS PALABRAS SUBRAYADAS SON HIPERVINCULOS, AL PRESIONAR LO LLEVA DIRECTAMENTE AL ENLACE INDICADO.



## INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO A TRAVES DE WWW.UNASEC.COM

#### PASO7

#### REQUISITOS A CONSIGNAR PARA FORMALIZACIÓN PRESENCIAL EN EL CENTRO LOCAL O UNIDAD DE APOYO, DE ACUERDO A SU CONDICIÓN DE INGRESO.

<u>NUEVO INGRESO O PRIMERA VEZ</u>	REINGRESO 3 O MAS LAPSOS SIN CURSAR	EGRESADO UNA QUE REINGRESA	
<u>Curso Introductorio Aprobado</u>	Solicitados en Proceso de Modificaciones	Solicitados en Proceso de Modificaciones	
<ul> <li>Dos (2) carpetas MARRÓN tamaño OFICIO con su gancho.</li> <li>Original y dos (2) fotocopias de la Planilla de Inscripción del Curso Introductorio.</li> <li>Original y dos (2) fotocopias de la Planilla de Inscripción Regular Lapso que está inscribiendo, que le generó el sistema de inscripción en línea www.unasec.com.</li> <li>Cédula de Identidad VIGENTE y dos (2) fotocopias LEGIBLES AMPLIADAS 150%, HOJA CARTA SIN RECORTAR.</li> <li>Original de Título de Bachiller o Copia Certificada de Registro de Título, con sus respectivos Timbres Fiscales y dos (2) fotocopias LEGIBLES TAMAÑO CARTA. En caso de poseer los Timbres Fiscales en la parte de atrás, también deben ser fotocopiados.</li> <li>Original de Certificación de Calificaciones de bachillerato, de 1ero a 5to./6to. año, con sus respectivos Timbres Fiscales. Formato Vigente a partir del año 2003, y dos (2) fotocopias LEGIBLES REDUCIDAS A TAMAÑO CARTA. En caso de poseer los Timbres Fiscales en la parte de atrás, también deben ser fotocopiados.</li> <li>Original de año 2003, y dos (2) fotocopias LEGIBLES REDUCIDAS A TAMAÑO CARTA. En caso de poseer los Timbres Fiscales en la parte de atrás, también deben ser fotocopias LEGIBLES REDUCIDAS A TAMAÑO CARTA. En caso de poseer los Timbres Fiscales en la parte de atrás, también deben ser fotocopiados.</li> <li>Original y Una (1) Fotocopia del pago del Arancel respectivo.</li> </ul>	<ul> <li>Dos (2) carpetas MARRÓN tamaño OFICIO con su gancho.</li> <li>Original y dos (2) fotocopias de la planilla de Solicitud de Reingreso, generada del sistema www.unasec.com, durante el proceso de modificaciones.</li> <li>Original y dos (2) fotocopias de la planilla de Inscripción Regular Lapso que está inscribiendo, que le generó el sistema de inscripción en línea www.unasec.com.</li> <li>Cédula de Identidad VIGENTE y dos (2) fotocopias LEGIBLES AMPLIADAS 150%, HOJA CARTA SIN RECORTAR.</li> <li>Original de Título de Bachiller o Certificación de Registro de Título, con sus respectivos Timbres Fiscales. y dos (2) fotocopias LEGIBLES TAMAÑO CARTA. En caso de poseer los Timbres Fiscales en la parte de atrás, también deben ser fotocopiados.</li> <li>Original de Certificación de Calificaciones de bachillerato de 1ero. a 5to/6to. año, con sus respectivos Timbres Fiscales en la partir del año 2003, y dos (2) fotocopias LEGIBLES REDUCIDAS A TAMAÑO CARTA. En caso de poseer los Timbres Fiscales en la parte fiscales en la parte de atrás, también deben ser fotocopias LEGIBLES REDUCIDAS A TAMAÑO CARTA. En caso de poseer los Timbres Fiscales en la parte fiscales en la parte de atrás, también deben ser fotocopias LEGIBLES REDUCIDAS A TAMAÑO CARTA. En caso de poseer los Timbres Fiscales en la parte de atrás, también deben ser fotocopiados.</li> <li>Original y Una (1) Fotocopia del pago del Arancel respectivo.</li> </ul>	<ul> <li>Dos (2) carpetas MARRÓN tamaño OFICIO con su gancho.</li> <li>Original y dos (2) fotocopias de la planilla de Solicitud de Reingreso, generada del sistema www.unasec.com, durante el proceso de modificaciones.</li> <li>Original y dos (2) fotocopias de la planilla de Inscripción Regular Lapso que está inscribiendo, que le generó el sistema de inscripción en línea <u>www.unasec.com</u>.</li> <li>Cédula de Identidad VIGENTE y dos (2) fotocopias LEGIBLES AMPLIADAS 150%, HOJA CARTA SIN RECORTAR.</li> <li>Dos (2) fotocopias del Título de Egresado UNA, debidamente registrado.</li> <li>Dos (2) fotocopias de la Constancia de Notas de Egresado UNA.</li> <li>Original y Una (1) Fotocopia del pago del Arancel respectivo.</li> </ul>	

IMPORTANTE: PARA FORMALIZAR SU INSCRIPCIÓN, ES OBLIGATORIO ENTREGAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS, DURANTE EL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN EN SU RESPECTIVO CENTRO LOCALO UNIDAD DE APOYO. EN CASO DE NO CONSIGNAR, SU INSCRIPCIÓN NO SERÁ VALIDADA.

# NUNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA

SECRETARÍA

DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS

## INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO A TRAVES DE WWW.UNASEC.COM



#### ESTUDIANTES REGULARES, NUEVO INGRESO O PRIMERA VEZ (CURSO INTRODUCTORIO APROBADO) Y REINGRESOS SOLICITADOS EN PROCESO DE MODIFICACIONES

PASO8

PASO 9

#### ESTRUCTURE SUS EXPEDIENTES Y CONSIGNE EN EL CENTRO LOCAL O UNIDAD DE APOYO

PARA FORMALIZAR, ORGANICE LOS <u>REQUISITOS</u> DE ACUERDO A SU CONDICIÓN DE INGRESO, PERFORE EN LA PARTE SUPERIOR Y COLOQUE DENTRO DEL GANCHO DE CADA CARPETA, EN EL ORDEN INDICADO A CONTINUACIÓN:.

CARPETA 1	CARPETA 2
1- Planilla original de Inscripción Regular Defintiva.	
2- Cédula de Identidad.	1- Cédula de Identidad.

3- Planilla de Inscripción de Curso
 2- Planilla de Inscripción de Curso
 Introductorio o Planilla de Solicitud
 Introductorio o Planilla de Solicitud
 de Reingreso, según sea el caso.

4- Título.	3- Título.
5- Certificación de Calificaciones.	4- Certificación de Calificaciones.

**NOTA**: LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, LAS DOS (2) FOTOCOPIAS DE LA PLANILLA DE INSCRIPCIÓN REGULAR,Y EL PAGO DEL ARANCEL, DEBEN ESTAR FUERA DE LAS CARPETAS PARA LA RECEPCIÓN Y COTEJO, POR PARTE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS, EN EL CENTRO LOCAL O UNIDAD DE APOYO. NO IDENTIFIQUE LAS CARPETAS CON LOS NÚMEROS 1 Y 2., NI SUS DATOS PERSONALES. ES REFERENCIAL.

#### LISTADOS DE INSCRITOS VALIDADOS

#### **VERIFICACIÓN OBLIGATORIA**

CUANDO FINALICE EL PERIODO DE INSCRIPCIÓN A NIVEL NACIONAL, LA UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS DEL CENTRO LOCAL, PUBLICA LOS LISTADOS DE INSCRITOS VALIDADOS, EN SUS ESPACIOS FÍSICOS Y/O VIRTUALES.

EN CASO DE NO APARECER, DEBE REPORTARLO <u>AL JEFE DE</u> <u>REGISTRO Y CONTROL DE</u> <u>ESTUDIOS DE SU CENTRO LOCAL,</u> CON LA PLANILLA DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA, YA QUE NO QUEDÓ FORMALMENTE INSCRITO.

#### **ORIENTACIONES FINALES**

- CONSULTE LOS ESPACIOS FÍSICOS Y/O VIRTUALES DE SU CENTRO LOCAL.
- REVISE EL CALENDARIO DE EVALUACIONES POR ASIGNATURA.
- ESTABLEZCA CONTACTO CON EL ASESOR DE SU CENTRO LOCAL, DE CADA UNA DE LAS ASIGNATURAS INSCRITAS.
- MANTÉNGASE ATENTO A LA PÚBLICACION DE LOS RESULTADOS DE SUS EVALUACIONES, POR PARTE DE LOS ASESORES, Y LOS LISTADOS PARCIALES DE CALIFICACIONES, POR PARTE DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE SU CENTRO LOCAL, DE IGUAL MANERA EL LISTADO DEFINITIVO DEL CIERRE DEL LAPSO.
- POSTERIOR AL LISTADO DEFINTIVO, NO SE ACEPTAN RECLAMOS, NI MODIFICACIONES.

NOTA: LAS PALABRAS SUBRAYADAS SON HIPERVINCULOS, AL PRESIONAR LO LLEVA DIRECTAMENTE AL ENLACE INDICADO.



# CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS CENTROS LOCALES.

CORREOS ELECTRÓNICOS				
CENTRO LOCAL	JEFE DE REGISTRO	COORDINADOR (A)		
METROPOLITANO	uryceclm@gmail.com	anamarianavasurbina@gmail.com		
ANZOÁTEGUI	unidadderegistro.unaclanz@gmail.com	egleeivimas.unaclanz@gmail.com		
APURE	marbeluzrodriguez5@gmail.com	hernandezblancarosse@gmail.com		
ARAGUA	urycearagua@hotmail.com	miguelantoniorodriguezmireles@gmail.com		
BARINAS	uryceunabarinas@gmail.com	oswaldo742@hotmail.com		
BOLÍVAR	clbolivar0600@gmail.com	yesnilexfarfan@hotmail.com		
CARABOBO	unaregistrocarabobo@gmail.com	coordinacion.una.clc@hotmail.com		
COJEDES	ecamejoruiz008@gmail.com	fuenelois552@gmail.com		
FALCÓN	katherinrevilla@hotmail.com	joselopez11ster@gmail.com		
GUÁRICO	cayana3333@hotmail.com	yamelisurbina@gmail.com		
LARA	rycecentrolocallara@gmail.com	marinarod2012@gmail.com		
MÉRIDA	registro.unamerida@gmail.com	mkowalskiuna@gmail.com		
MONAGAS	marleneayala2013@hotmail.com	joanibal34@gmail.com		
NUEVA ESPARTA	unaclnuevaesparta@gmail.com	zherrerajacobs@gmail.com		
PORTUGUESA	registroportuguesa1600@gmail.com	robertkrastek@gmail.com		
SUCRE	profsergiosalazar20@gmail.com	angelamaiz@gmail.com		
TÁCHIRA	jomg172003@gmail.com	jaimesparra11@gmail.com		
		unatachira@gmail.com		
TRUJILLO	hedebri@gmail.com	adperezmont12@gmail.com		
YARACUY	unayaracuy.contacto@gmail.com	elba_medina9@hotmail.com		
ZULIA	urycezulia@gmail.com	unacoordinacionclz.1@gmail.com		
DELTA AMACURO	ledisalzolay@hotmail.com	edgarjesus-ramirez@hotmail.com		
AMAZONAS	hgyess@hotmail.com	alferys3970@gmail.com		