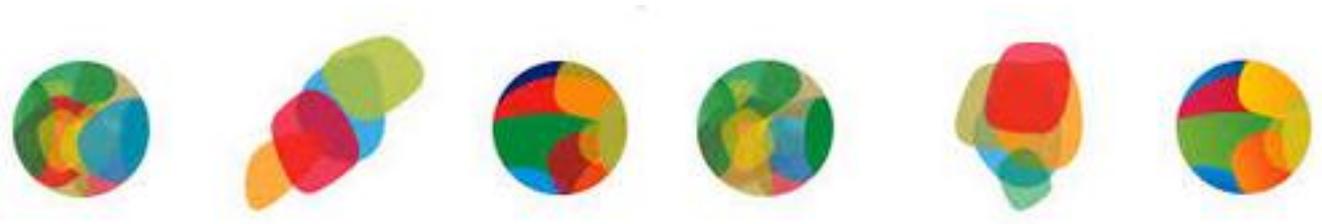


Trámites

Escrito por Administrator

Viernes, 22 de Mayo de 2009 13:44 - Actualizado Miércoles, 26 de Octubre de 2016 22:15



IMPRESIÓN DEL KÁRDEX ESTUDIANTIL

El kárdex contiene el historial académico de un estudiante desde el inicio hasta el momento de solicitud. Para solicitar la impresión del mismo, dirigirse a la Unidad de Tecnologías de Información (UTI), calle Nataniel Aguirre casi Jordán, portando el carnet de identidad o de estudiante.

Costo: Bs 5.

MATRICULACIÓN DE UN ESTUDIANTE

Para matricularse en alguna de las carreras de la FACSO, se debe proceder a la compra de la matrícula en las oficinas de la calle SUCRE # 593. Este proceso se realiza solamente en época de inscripciones.

Costo: Bs 7.

Trámites

Escrito por Administrator

Viernes, 22 de Mayo de 2009 13:44 - Actualizado Miércoles, 26 de Octubre de 2016 22:15

RE-IMPRESIÓN DE LA MATRÍCULA ESTUDIANTIL

Si por algún motivo el estudiante perdió la matrícula, puede solicitar su re-impresión en las oficinas de la calle SUCRE #593.

Costo: Bs 7.

CONVALIDACIÓN DE MATERIAS

Para realizar una convalidación de materias de otro plan de estudios o del plan antiguo, primero se debe realizar dicho trámite en la oficina de TRAMITES de la Universidad, edif. Multiacadémico, planta baja. Cuando la convalidación ha sido aprobada, con el documento correspondiente se dirige a la Unidad de Tecnologías de Información (UTI), calle Nataniel Aguirre casi Jordán, para el registro de las materias convalidadas en el kárdex del estudiante.

Costo: la oficina de TRAMITES cobra una multa por semestre dejado.

EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE NO DEUDA DE LIBROS A LA BIBLIOTECA

Este certificado es la constancia de que el estudiante no tiene ninguna deuda de material bibliográfico. Se emite en la Biblioteca, calle Nataniel Aguirre casi Jordán.

Trámites

Escrito por Administrator

Viernes, 22 de Mayo de 2009 13:44 - Actualizado Miércoles, 26 de Octubre de 2016 22:15

Costo: ninguno.