

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

Objetivo:	DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.
Expresión Literal	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es el proceso mediante el cual los alumnos llevan a cabo su matriculación a las diferentes asignaturas consideradas Troncales, conforme el Plan de Estudios seleccionado por los mismos. ➤ Objetivo: Agilizar la matriculación, optimizar los recursos y facilitar la carga de los datos del alumno en el sistema. ➤ No incluye a Materias consideradas Optativas y/o Electivas cuya implementación será determinada en otro Procedimiento. 	
A- Sectores que Intervienen	
<ul style="list-style-type: none"> - Alumnos: Constituyen todos los alumnos de la FIUNA que pueden matricularse a las asignaturas de los diferentes Planes Curriculares de la Institución. - Atención al Alumno: Constituye la dependencia que se encarga de gestionar la matriculación académica. - Caja: Constituye la dependencia encargada de cobrar los aranceles correspondientes a la matriculación. 	
B- Normas Generales	
<ul style="list-style-type: none"> - El presente proceso se sustenta en el Plan de Implementación de Nuevas Metodologías y Procedimientos que apuntan a la optimización de recursos y la simplificación de procesos. - Reglamentaciones Rige este proceso el Reglamento Académico de la FIUNA vigente, aprobado por Resolución Nro. 421/2012 en los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Art. 2° Matrícula: inscripción en el registro de estudiantes de la Facultad, de validez por un ciclo académico, por la que se vincula al estudiante con asignaturas de un Plan de Estudios de las distintas carreras de la FIUNA, con aclaración para cada asignatura, si es para cursarla o al sólo efecto de presentarse a examen final.</i> b) <i>Art. 21° El estudiante debe matricularse dentro del periodo de matriculación académica establecido en el calendario académico para el efecto, salvo casos que por su particularidad exijan una atención diferente, los que deberán ser debidamente justificados y comprobados, para su aprobación correspondiente.</i> 	

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

Objetivo:	DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.
<p>c) <i>Art. 22° El <u>periodo de matriculación académica</u>, es aquel en el cual los estudiantes deberán obligatoriamente realizar el proceso normal de matriculación académica a fin de ser considerados efectivamente como estudiantes en cada asignatura, el pago asociado podrá ser diferido dentro de los plazos establecidos para el efecto.</i></p> <p>d) <i>Art. 23° Los Periodos de pagos asociados a la matriculación académica, son: Periodo de pago ordinario, periodo de pago tardío y periodo de pago extraordinario.</i></p> <p>e) <i>Art. 24° La matriculación académica por asignatura se realizará a efecto de presentarse al examen final cuando el estudiante haya cumplido con los requisitos para presentarse a dichos exámenes y/o para cursar, si el estudiante aun no haya cumplido con los requisitos para presentarse al examen final. Los procedimientos respectivos serán establecidos por el Decano.</i></p> <p>f) <i>Art. 25° Para tener derecho a acceder a las evaluaciones de proceso y al examen final en una asignatura, el alumno deberá estar al día con los aranceles correspondientes, y exento de multas por mora.</i></p> <p>g) <i>Art. 26° El estudiante podrá matricularse académicamente en asignaturas de más de un Plan de Estudios o Carreras, considerándose siempre única la matrícula por estudiante, por periodo académico. En este caso se considerará el total de las asignaturas en todos los planes a fin de aplicar los artículos 27° y 28°, de la presente reglamentación.</i></p> <p>h) <i>Art. 27° En cada periodo lectivo, el estudiante perteneciente al Ciclo Básico (1er, 2do, 3er y 4to Semestres), podrá matricularse académicamente hasta un máximo de ocho (8) asignaturas, de la forma detallada en el artículo 24 del presente reglamento.</i></p> <p>i) <i>Art. 28° En cada periodo lectivo, el estudiante regular del Ciclo Profesional (5to, 6to, 7mo, 8vo, 9no y 10mo Semestres) podrá matricularse académicamente hasta un máximo de diez (10) asignaturas, de la forma detallada en el artículo 24 del presente reglamento.</i></p>	

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

Objetivo:	DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.
------------------	--

<p>j) <i>Art. 29° Las asignaturas en que se matricula un estudiante, no pueden tener superposición de horario con otra, excepto que el estudiante ya tenga derecho a examen final en al menos una de ellas.</i></p> <p>k) <i>Art. 30° Para que un estudiante pueda matricularse académicamente en una asignatura debe tener:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>aprobadas las asignaturas previas a ella, o en su defecto en la asignatura previa no aprobada tener derecho a examen final, y</i> b. <i>haber aprobado todas las asignaturas previas a las asignaturas previas.</i> c. <i>Para que un estudiante pueda matricularse académicamente en una asignatura definida como “con repetición” deberá tener aprobadas todas las asignaturas previas a ella.</i> <p>l) <i>La lista de asignaturas seleccionadas por el alumno en su matrícula será verificada por la Secretaria de la FIUNA en cuanto al cumplimiento de los requisitos exigidos y una vez aprobada, no puede ser modificada.</i></p> <p>- Plazo de Inscripción</p> <p>Se tomará como fecha de inscripción, aquella en que el alumno generó e imprimió su Pre-inscripción. A partir de la fecha tope de inscripción el sistema no permitirá la ejecución del proceso de pre-inscripción.</p> <p>- Primera Matriculación</p> <p>En ocasión de la primera matriculación como alumno de la FIUNA (para los alumnos ingresantes), el estudiante deberá gestionar su número de PIN (clave de acceso) en la Secretaría de la FIUNA que le permitirá estar al tanto de su situación académica integral incluyendo su estado de cuenta para con la Institución.</p>
--

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

Objetivo:	DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.
------------------	--

- **Contraseña**

El pin de los alumnos se compone de 4 (cuatro) caracteres, una parte numérica y una parte alfabética. Ej.: ED99 **Su divulgación y utilización es de responsabilidad única y exclusiva del alumno.** Dicho PIN le servirá hasta finalizar la carrera.

- La matriculación se realizará mediante un formulario habilitado en la Web a través del sistema e-alu, a partir del cual se generará la Pre-inscripción del alumno.

CONTROLES DEL SISTEMA

- El sistema controlará el cumplimiento de las Reglas establecidas en el Reglamento Académico vigente de la FIUNA, que rigen este proceso con los controles pertinentes, detallados a continuación:
 - Control de relación Carreras y Alumno.
 - Cantidad Máxima de Asignaturas permitidas.
 - Habilita solo las materias permitidas para cursar al Alumno.

CONFIGURACIONES DEL SISTEMA:

Las configuraciones y parámetros que requieran realizarse en el sistema ACAD5 y GCA Caja, a fin de adecuarlos a los Reglamentos vigentes, serán efectuadas por la Dirección de Reingeniería Organizacional.

Para el efecto, deberán remitirse a la misma, todas las Reglamentaciones y Resoluciones que afecten a este procedimiento para su adecuación correspondiente

ANULACIONES DE SOLICITUDES

- a) Cuando el alumno haya completado el Proceso de Pre- inscripción vía Web y aún no confirmó en Atención al Alumno el documento y desea cambiar datos de la solicitud, deberá presentarse en ventanilla y solicitar la anulación.
- b) Cuando el alumno haya completado el Proceso de Pre- inscripción vía Web y confirmó en Atención al Alumno el documento, deberá presentar una nota en Mesa de Entradas dirigida al Decano y solicitar la anulación del mismo.

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

Objetivo:	DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.
------------------	--

VARIACIONES Y/O CAMBIOS EN EL CONTENIDO DEL FORMULARIO
Las variaciones o cambios en el contenido de los formularios que ya han sido confirmados y/o pagados, deberán ser solicitados por Nota dirigidas al Decano e ingresados por Mesa de Entradas.

C- Procedimiento

Paso 1: Llenado de Formulario

Para alumnos ingresantes:

- a) El alumno debe completar la encuesta socioeconómica que se encuentra disponible en la parte inferior del index de la página web. Su PIN es el mismo PIN utilizado para el examen Final de Admisión al CPI.
- b) El alumno ingresante debe acudir a Atención al Alumno en Secretaría de la FIUNA a fin de solicitar su PIN para acceder al sistema como también comunicar a qué carrera desea matricularse.

Para todos los alumnos:

- c) El alumno accede a la Página www.ing.una.py.
- d) Luego accede en el menú e-Académico, el cual desplegará los accesos a sistemas e-aula, e-alumno, e-Prof. FIUNA.
- e) El alumno selecciona la opción e-alumno, e ingresa su número de cédula y PIN para ingresar al sistema.
- f) Llena con los datos personales y académicos, conforme el Reglamento Académico. (artículos 21 al 30).
- g) Luego imprime el Formulario en duplicado, lo firma y lo presenta en Atención al Alumno (ATAL) de la FIUNA.

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

Objetivo:	DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.
------------------	--

Pasos para realizar la inscripción:

1. Acceder al servicio e-alu a través de la web www.ing.una.py en el menú
 - a. [e-Académico] --> ‘e-alumno’
2. Ingresar con su cédula y PIN proveído en secretaría.
3. Seleccionar su carrera para registrar su preinscripción:



The screenshot shows a web interface with a header 'Carreras / Planes'. Below it, there is a list of options. The first option, 'Ingeniería Electrónica', is selected, indicated by a green checkmark icon and the text 'Ingeniería Electrónica' and 'Ingeniería Electronica'. Below this, there is a section for 'Año académico' with a dropdown menu currently showing '2011'.

4. Seleccionar la opción [*Control de Inscripciones*]



The screenshot shows a vertical menu with several options, each preceded by a double arrow icon (»):

- » Reportes de Notas y Calificaciones
- » Control de Inscripciones
- » Control de Estado de Cuentas
- » Planes y Calendarios de Exámenes
- » Cambiar Pin
- » Datos Personales
- « Terminar la Sesión



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2012

Procedimiento Nro.

Objetivo:

DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.

5. Seleccionar la opción [*Registrar pre-inscripciones*]

	Revisar Inscripciones a Asignaturas
	Revisar Inscripciones a Exámenes
	Registrar Pre-Inscripciones
	Regresar a la Página Inicial
	Terminar la Sesión

6. Seleccionar las asignaturas a las cuales desea inscribirse (*)

QUINTO SEMESTRE

Código	Descripción	Firma	Estado		Turno/ Sección	
5409	CALCULO 5	NO	No inscripto	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5410	ELECTRONICA 1	NO	No inscripto	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5413	TEORIA DE CIRCUITOS 2	NO	No inscripto	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5412	ANALISIS DE SISTEMAS	NO	Pre-requisitos no aprobados	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5411	DISEÑO LOGICO DIGITAL 1		Aprobado	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios

SEXTO SEMESTRE

Código	Descripción	Firma	Estado		Turno/ Sección	
5414	MAQUINAS ELECTRICAS	NO	No inscripto	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5416	LT PARA TELECOMUNICACIONES	NO	No inscripto	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5418	DISEÑO LOGICO DIGITAL 2	NO	No inscripto	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5415	SISTEMA DE MODULACION 1	NO	Pre-requisitos no aprobados	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5417	ELECTRONICA 2	NO	Pre-requisitos no aprobados	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5419	SISTEMA DE CONTROL	NO	Pre-requisitos no aprobados	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

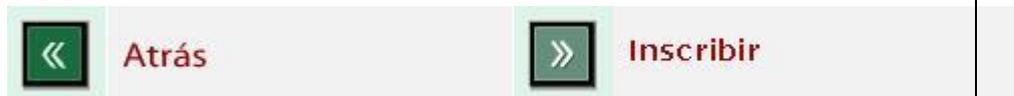
Manual de Procedimientos
2012

Procedimiento Nro.

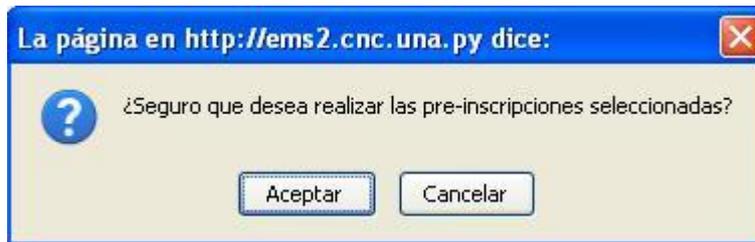
Objetivo:

DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.

7. Seleccionar la opción [*Inscribir*] (menú superior o inferior)



8. Aceptar la pre-inscripción realizada



9. Luego de realizar su preinscripción, deberá verificar en la misma ventana los siguientes mensajes (las asignaturas inscriptas son marcadas con check-list en color verde y las que no fueron inscriptas con X y color rojo o amarillo dependiendo de la situación):

SEXTO SEMESTRE						
Código	Descripción	Firma	Estado		Turno/ Sección	
5416	LT PARA TELECOMUNICACIONES	SI	Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios ✓
5417	ELECTRONICA 2	SI	Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios ✓
5419	SISTEMA DE CONTROL	SI	Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios ✓
5414	MAQUINAS ELECTRICAS		Aprobado	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5415	SISTEMA DE MODULACION 1		Aprobado	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5418	DISEÑO LOGICO DIGITAL 2		Aprobado	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
SEPTIMO SEMESTRE						
Código	Descripción	Firma	Estado		Turno/ Sección	
5421	SISTEMAS DIGITALES 1	NO	Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>	Único / 1	Ver horarios ✓
5423	PROPAGACION	NO	Inscripto	<input checked="" type="checkbox"/>	Único / 1	Ver horarios ✓
5424	INTRODUCCION A LA INVESTIGACION ERROR: ¡Ha superado la cantidad máxima de 5 asignaturas que puede cursar! Por favor, ¿sería tan amable de verificar la cantidad de asignaturas en las que se encuentra inscripto?	NO	Error	<input type="checkbox"/>	Único / 1	Ver horarios ✗
5420	TELEFONIA 1	NO	Pre-requisitos no aprobados	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios
5422	ELECTRONICA 3	NO	Pre-requisitos no aprobados	<input type="checkbox"/>	Seleccione	Ver horarios



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2012

Procedimiento Nro.

Objetivo:

DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.

10. Seleccionar la opción [Atrás] para mostrar las asignaturas a las cuales se inscribió (aquí puede modificar la preinscripción a su/s asignatura/s eliminando las existentes o adicionando más dependiendo de los topes por ciclo)

Código	Descripción	Turno/Sección	Fecha de inscripción		
5409	CALCULO 5	U/1	08-07-2011	Eliminar pre-inscripción	Ver Horarios
5410	ELECTRONICA 1	U/1	08-07-2011	Eliminar pre-inscripción	Ver Horarios

(*)Para realizar una inscripción debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El tope máximo de asignaturas para el ciclo básico es de 8
- El tope máximo de asignaturas para el ciclo profesional es de 10



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2012

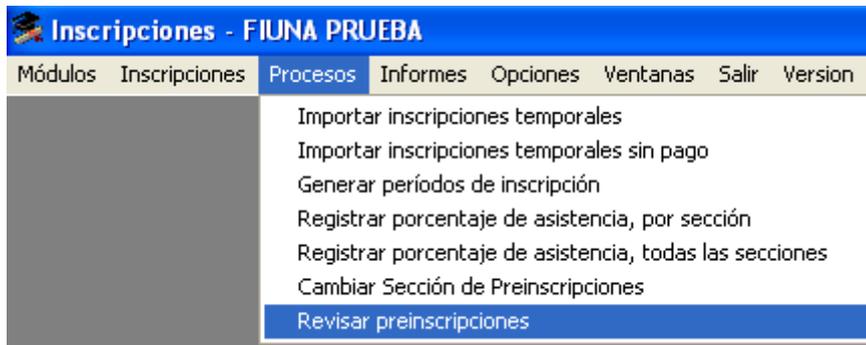
Procedimiento Nro.

Objetivo:

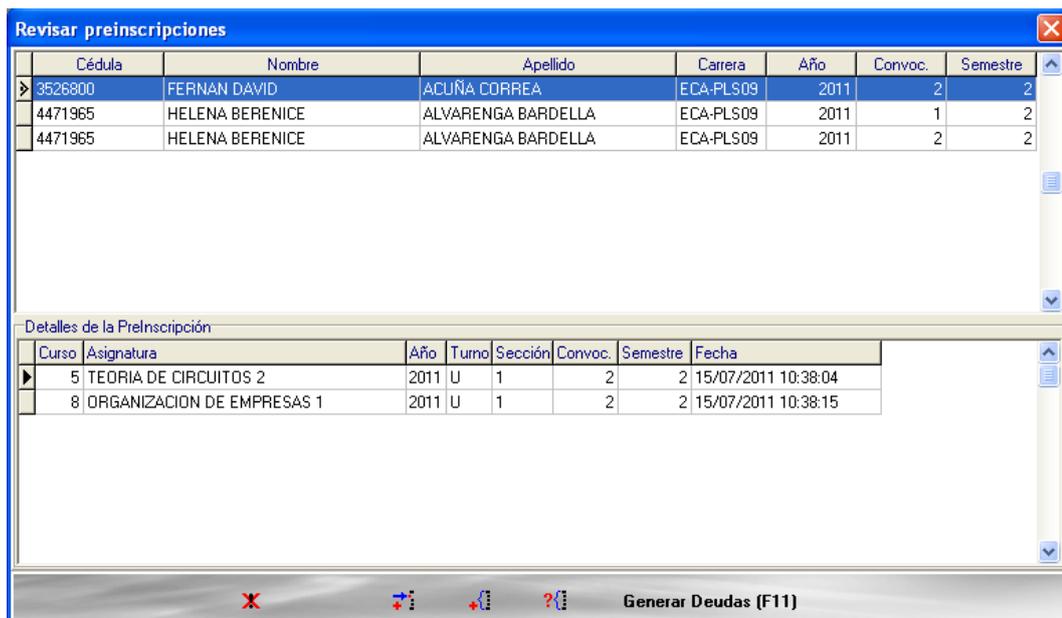
DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.

PROCEDIMIENTO PARA USUARIOS DEL ACAD5

1. Ingresar al módulo Inscripciones en el sistema ACAD5.
2. En el menú Procesos, acceder a Revisar pre-inscripciones:



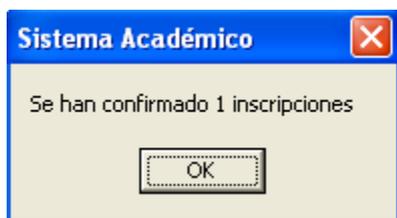
3. Se presentará una ventana, en la que se debe seleccionar el alumno para generar la deuda en GCA Caja, como la siguiente:



	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

Objetivo:	DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.
------------------	--

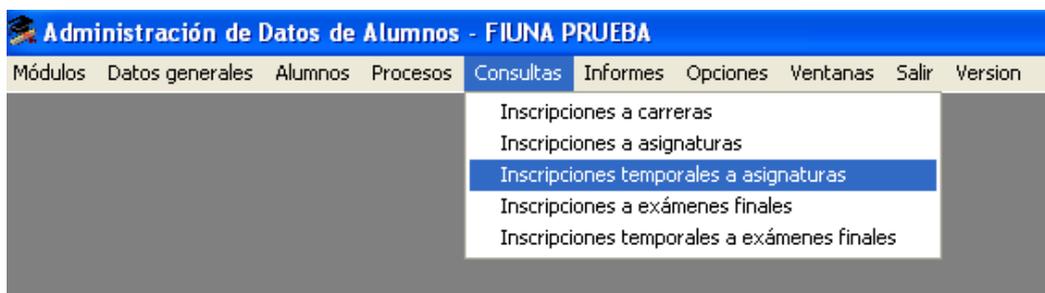
4. Esta ventana cuenta con opciones de filtrado.
5. Una vez ubicado y seleccionado el estudiante, hacer click en ‘*Generar Deudas*’ o presionar la tecla F11.
6. El sistema preguntará si se desea confirmar las inscripciones, si se selecciona la opción Sí presentará el siguiente mensaje:



7. Al consultar en el sistema ACADINS en Consultar Solicitudes, éste desplegará la información requerida con el detalle respectivo, pudiendo anularse nuevamente si ocurriese algún inconveniente con su deuda en Caja.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

1. Una vez impreso el reporte via e-alu, el alumno ya no puede modificar ni eliminar las pre-inscripciones realizadas. Para eliminar las pre-inscripciones de un alumno para que el mismo pueda volver a seleccionar sus asignaturas se debe acceder al módulo de alumnos:





Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

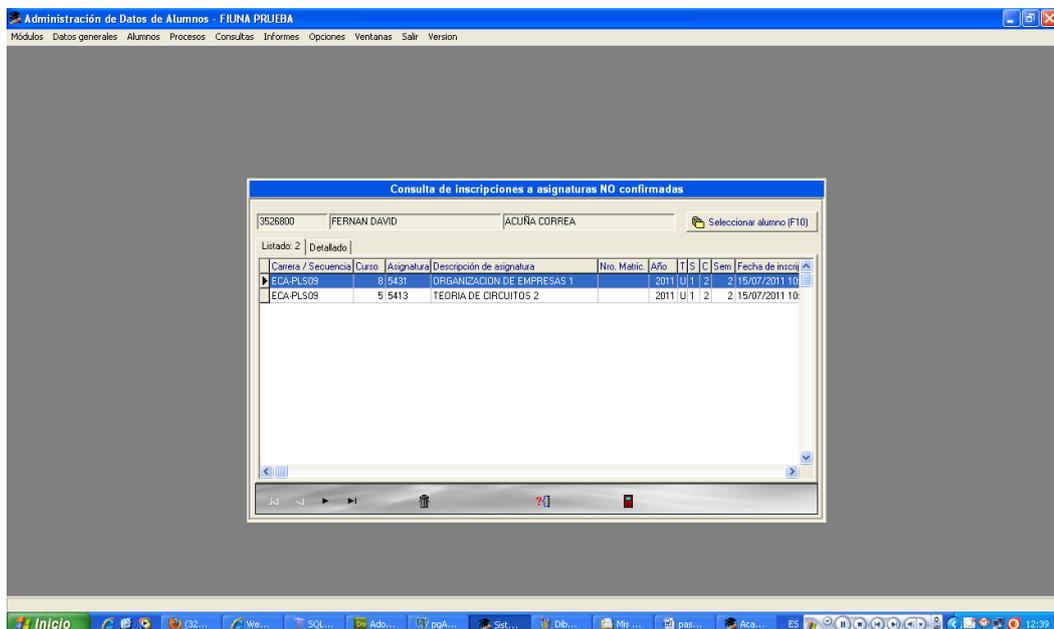
Manual de Procedimientos
2012

Procedimiento Nro.

Objetivo:

DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.

2. Seleccionar el alumno
3. Realizar las operaciones necesarias (eliminación/borrado de asignaturas temporales de la fecha) para el reingreso de asignaturas via web.



4. Casos especiales para inscripción:

- a. Sólo Tesis: podrán inscribirse tanto vía web como ventanilla
- b. Optativas/Electivas: sólo podrán inscribirse por ventanilla

Paso 2: Presentación del Formulario en ATAL (Atención al Alumno) y gestión de la matriculación

- a) Luego de realizar su pre-inscripción y de verificar la situación de las asignaturas seleccionadas como se indicó en el Paso 1, el alumno imprime el reporte de pre-inscripción y lo presenta en la ventanilla de Atención al Alumno como constancia de inscripción a fin de que se confirme su matriculación efectiva a dichas asignaturas.

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

Objetivo:	DESCRIBIR EL PROCESO DE MATRICULACION VIA WEB PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012 – CICLO 2.
------------------	--

Paso 3: Confirmación de la Inscripción.

- a) El Funcionario de ATAL recibe el formulario original y duplicado y verifica la pre-inscripción realizada por el alumno con el número de cédula del mismo.
- b) Confirma la operación en el sistema y sella el formulario original y el duplicado, aprobando así la inscripción del alumno a las asignaturas solicitadas por éste.
- c) Luego entrega al alumno el duplicado para su guarda.
- d) En forma automática se genera la deuda en caja conforme los parámetros y configuraciones pre-establecidos en los sistemas ACAD5 (académico) y GCA (caja).
- e) El alumno se dirige a Caja con el formulario aprobado.-

Paso 4: Pago en Caja

- a) El alumno ya matriculado académicamente se dirige a la Caja de la Institución a abonar el arancel establecido por las autoridades con su hoja de aranceles.
- b) Caja verifica el formulario, sella y efectúa el proceso de cobro correspondiente.
- c) El alumno puede verificar su estado académico y de cuentas en el sistema *e-alu*.

	Facultad de Ingeniería UNA	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2012	Procedimiento Nro.

D- Diagrama (Anexo 1)

Anexo 1.

