

POE-PRO-AC-PRE-13
PROGRAMA ANALÍTICO LEGALIZADO

5. PROCEDIMIENTO

5.1 ESTUDIANTE

- a) Preséntese en Archivo para verificar su situación de Estudiante Regular.

5.2 ARCHIVO

- a) Verifique en el Sistema Informático que el Estudiante no tiene deudas pendientes.
b) Verifique en el Sistema Informático que el Estudiante ha presentado todos los Documentos de Admisión.
- Certificado de Nacimiento Original.
 - Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
 - Fotocopia Legalizada del Título de Bachiller.
- c) Indique al Estudiante que regularice su situación si tiene deudas pendientes o si le falta algún Documento de Admisión.
d) Imprima, suscriba y entregue al Estudiante el formulario Certificado de Estudiante Regular Pregrado (POE-REG-AC-PRE-13), en el formato establecido para este fin.
e) Indique al Estudiante que se presente en el Vicerrectorado Académico para continuar este trámite.

5.3 VICERRECTORADO ACADÉMICO

- a) Solicite el Historial Académico del Estudiante y verifique si ha aprobado las Materias (y sus pre-requisitos) para las cuales se solicita Programa Analítico Legalizado.
b) Indique al Estudiante que cancele en Caja-Admisión y Registros el arancel correspondiente por los Programas Analíticos Legalizados que solicita.

5.4 CAJA-ADMISIÓN Y REGISTROS

- a) Ingrese a Caja el dinero que el Estudiante cancela por concepto de Programas Analíticos Legalizados.
b) Entregue al Estudiante la Factura por el pago realizado.
c) Indique al Estudiante que presente la Factura en el Vicerrectorado Académico.

5.5 VICERRECTORADO ACADÉMICO

- a) Imprima los Programas Analíticos solicitados por el Estudiante.
b) Derive el trámite a Secretaría General para su Legalización.

5.6 SECRETARÍA GENERAL

- a) Legalice los Programas Analíticos solicitados por el Estudiante.
b) Entregue al Vicerrectorado Académico los Programas Analíticos Legalizados.

5.7 VICERRECTORADO ACADÉMICO

- a) Entregue al Estudiante los Programas Analíticos Legalizados.