



Universidad Central de Venezuela  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas  
Escuela de Derecho

**PREINSCRIPCIÓN PROVISIONAL ESTUDIANTES REGULARES  
ESCUELA DE DERECHO  
AÑO 2019-2020**

**¿POR QUÉ ESTE PROCESO SE DENOMINA *PREINSCRIPCIÓN PROVISIONAL*?**

Se ha denominado preinscripción provisional debido a que en esta fase no se hará una inscripción directamente en el sistema de registro y control de la Escuela, sino que se recibirán las solicitudes de inscripción en forma manual, conforme al procedimiento que más adelante se indica.

Sin embargo, las solicitudes recibidas se tendrán por definitivas una vez que se ingresen en el sistema y se compruebe que el cursante ha escogido correctamente sus asignaturas sin problemas de prelación, solapamiento de horarios, exceso de carga u otros.

**IMPORTANTE:** Cada alumno es responsable de su propia solicitud de preinscripción.

**¿QUIÉNES DEBEN PARTICIPAR?**

Deben participar en este proceso, todos los **cursantes regulares que no se hayan preinscrito en las fases previas del proceso** de preinscripción efectuadas vía correo electrónico. También **deben participar aquellos cursantes que habiéndose preinscrito en las fases anteriores, hubieren recibido un correo electrónico notificándole que su solicitud fue rechazada.**

**¿CUÁNDO COMIENZA EL PROCESO?**

El proceso se efectuará en forma presencial durante los días miércoles 6 de noviembre (iniciándose ese día a la 8:00 AM), al viernes 8 de noviembre, de acuerdo con el orden establecido en la cita horaria fijada a tal efecto, la cual se encuentra disponible para ser consultada a través del link <http://www.juri.ucv.ve/derehocita/citahoraria.html>, en la página WEB de la Facultad.



Universidad Central de Venezuela  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas  
Escuela de Derecho

**IMPORTANTE:** La cita horaria tiene por única finalidad organizar el proceso de preinscripción, otorgando una fecha y hora específica a cada estudiante. **En ningún caso supone un derecho a obtener la inscripción en determinada sección o turno, lo cual estará sujeto a la disponibilidad de cupo.**

### **¿CUÁLES SON LOS PASOS A SEGUIR?**

Los estudiantes podrán ingresar a las instalaciones de la Escuela a la hora fijada en su cita horaria. Deben ser puntuales, de lo contrario tendrán que inscribirse como rezagados. Al llegar a la Escuela, recibirán instrucciones del personal que estará a cargo del proceso.

Al entrar a la Escuela, deberá hacer entrega al responsable de la estación inicial de verificación, del comprobante de pago del arancel por la inscripción (Bs.S 24.000,00) y de la planilla de preinscripción, que estará disponible para su descarga e impresión en la página web de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

La planilla le será devuelta sellada, firmada y numerada, para que seguidamente se dirija al aula dispuesta para inscribir las asignaturas de cada año.

Cuando sea su turno, debe indicar al personal a cargo las asignaturas y secciones a inscribir y entregar la planilla de inscripción. En ésta se anotarán las asignaturas a cursar en la sección correspondiente, luego de que el estudiante haya sido anotado en la lista de la sección a inscribir, de acuerdo a la disponibilidad de cupo por sección.

**IMPORTANTE:** A los fines de agilizar el proceso, se sugiere tener previamente elaboradas al menos tres opciones de horario, para el caso de que se hayan agotado los cupos en alguna de las secciones seleccionadas.

Al terminar el proceso, debe entregar la planilla de inscripción en la estación de verificación final, en la cual se le será entregado un comprobante **el cual debe guardar.**

Al finalizar el proceso, deberá abandonar las instalaciones de la Escuela destinadas al proceso de preinscripción provisional.



Universidad Central de Venezuela  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas  
Escuela de Derecho

**El estudiante será responsable por solicitudes que presenten preclusiones o choques de horarios. En tales situaciones, ambas materias afectadas serán anuladas. De igual forma se eliminará, al azar, la o las asignaturas que excedan la carga máxima que puede cursar el alumno.**

**Usted debe conservar el comprobante de inscripción, por cuanto su presentación será requisito indispensable para solicitar cualquier corrección por error en la preinscripción.**

**Estación Inicial de Verificación: Entrada**

<b>Profesor</b>	<b>Asistente</b>	<b>Estudiante</b>
Recibe los Recibos de Pago Entrega la Planilla de Inscripción Le incorpora el número de planilla correlativo a la cita horaria	Ayuda a Verificación de Cita Horaria Ayuda a organizar los Recibos de Pago	Cédula en mano Entrega del Recibo de Pago Recibe Planilla de Inscripción Entrega de Autorización (De ser el caso)

**Lugar de Preinscripción: Aula asignada para asignaturas de cada año de la carrera.**

<b>Profesor</b>	<b>Asistente</b>	<b>Estudiante</b>
Inscribe al estudiante en el Acta de Inscripción de la sección seleccionada. Recibe la Planilla de Inscripción e identifica la materia, luego de asegurar el cupo Entrega al estudiante la Planilla de Inscripción	Ayuda a Verificación de Horarios y Secciones	Debe tener a mano las propuestas de horarios a inscribir.

**Estación de verificación final: Aula 1.**

<b>Profesor</b>	<b>Asistente</b>	<b>Estudiante</b>
Recibe la Planilla de Inscripción Entrega al estudiante el Comprobante de Inscripción	Organiza las Planillas de Inscripción en los sobres de cada Año. Asegura que haya suficientes Comprobantes de Inscripción	Entrega la Planilla de Inscripción Recibe el Comprobante de Inscripción Desaloja las instalaciones de la Escuela destinadas al proceso.