



INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO

En línea a través de
www.unasec.com

ORIENTACIONES GENERALES, REQUISITOS Y PASOS A SEGUIR

**PROCESO DIRIGIDO A:
ESTUDIANTES REGULARES,**

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

**EL PAGO DEL
ARANCEL, ES DE
INSCRIPCIÓN POR
ASIGNATURA.
VER TABLA**

CUENTAS BANCARIAS

A NOMBRE DE:

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA

RIF. G-20000068-6-CUENTA CORRIENTE

VENEZUELA 0102010473000032306-2

CARIBE 0114015032150022938-8

PROVINCIAL 0108242577010003702-2

BNC 01910254892100025917

BANCO DIGITAL DE LOS TRABAJADORES

01750044900000013090

ORIENTACIONES GENERALES

- El proceso de solicitud de inscripción es en línea a través de unasec.com, y la formalización de la inscripción es obligatoria y de forma presencial, en su respectivo Centro Local o Unidad de Apoyo, de acuerdo al Cronograma de Procesos de Registro y Control de Estudios. No se acepta formalizar la inscripción por parte de terceros.
- La Unidad de Registro y Control de Estudios verificará la solicitud de inscripción, de acuerdo a su condición, para la validación respectiva.
- Para confirmar su inscripción en el Lapso Académico, debe verificar el **LISTADO DE INSCRITOS VALIDADOS** que publicará su Centro Local.
- El estudiante que solicitó Reingreso, en caso de no formalizar su Inscripción Regular, deberá realizar una nueva solicitud en el siguiente [Proceso de Modificaciones](#).
- El Curso Introductorio una vez aprobado, no prescribe.
- El estudiante que inscriba las últimas asignaturas de la carrera: (incluyendo pasantías, prácticas profesionales y/o trabajo de grado), debe estar atento a la convocatoria de su Centro Local, a fin de ser incluido en la lista de los Posibles Graduandos y consignar su Expediente de Grado en la fecha establecida. En caso de no hacerlo, no será incluido en la promoción.
- En caso de haber extraviado su usuario y contraseña, puede solicitarlos vía correo, al [Jefe de Registro y Control de Estudios de su Centro Local](#). [Ver Directorio](#).
- En caso de presentar algún problema durante el proceso de solicitud de Inscripción Regular, puede comunicarse vía correo al [Jefe de Registro y Control de Estudios de su centro local](#). [Ver Directorio](#) o dirigirse personalmente a su Centro Local o Unidad de Apoyo.
- Los [Bancos Autorizados](#) y [Aranceles](#) vigentes, están publicados en la página unasec.com.

INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO

A TRAVÉS DE WWW.UNASEC.COM

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

PASO 1

INGRESE A UNASEC.COM

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

REALICE EL PROCESO DESDE UN COMPUTADOR, **NO USE TELÉFONO**, ESTE EQUIPO NO PERMITE DESCARGAR LA PLANILLA DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA, LO CUAL ES OBLIGATORIO.

PASO 2

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.

PASO 3

REGISTRO DE PAGO

INGRESE AL MÓDULO **REGISTRAR PAGOS**, PRESIONE BOTÓN **REGISTRAR PAGO** E INGRESE LOS DATOS DE LA TRANSFERENCIA BANCARIA. BANCO/CUENTA, (DESPLIEGUE LISTA Y SELECCIONE), FECHA, NÚMERO DE 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 PODRÁ MODIFICAR.

INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO

A TRAVÉS DE WWW.UNASEC.COM

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

PASO 4

DESCARGUE E IMPRIMA PLANILLA DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA

EN LA PANTALLA LE MUESTRA SU SELECCIÓN DE ASIGNATURAS Y LOS DATOS INGRESADOS DE PAGO DE ARANCEL.

PRESIONE BOTÓN [Imprimir Planilla de Inscripción](#) UBICADO EN LA PARTE INFERIOR Y SEGUIDAMENTE SE ACTIVARÁ EL CUADRO DE DIÁLOGO PARA IMPRIMIR TRES (3) EJEMPLARES DE LA PLANILLA DE INSCRIPCIÓN, CON EL CÓDIGO DE BARRAS Y SUS DATOS PERSONALES.

AL REALIZAR ESTE PASO, SE ACTIVA VER PLANILLA EN EL MENÚ PRINCIPAL.



PLANILLA DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA
OBLIGATORIO IMPRIMIR TRES (3) EJEMPLARES

PASO 5

PLANES DE CURSO Y MATERIAL INSTRUCCIONAL

INGRESE AL MÓDULO DE MATERIAL INSTRUCCIONAL Y DESCARGUE **PLAN DE CURSO Y MATERIAL INSTRUCCIONAL** DE LAS ASIGNATURAS INSCRITAS DE SU CARRERA, O INGRESE POSTERIORMENTE A LA PÁGINA DEL SUBPROGRAMA DE DISEÑO ACADÉMICO.

<https://subprogramadisenoademicouna826543778.wordpress.com/>.

PASO 6

FORMALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN SEGÚN SU CONDICIÓN:

DEBE DIRIGIRSE PERSONALMENTE A SU CENTRO LOCAL O UNIDAD DE APOYO, CON SU CÉDULA DE IDENTIDAD, LAMINADA Y VIGENTE. DEBERÁ CONSIGNAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS, EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y LA UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS.

LA UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS, VERIFICARÁ SU SOLICITUD Y REQUISITOS PARA LA **VALIDACIÓN** RESPECTIVA. **EN CASO DE NO FORMALIZAR SU INSCRIPCIÓN, NO QUEDARÁ INSCRITO PARA CURSAR EL LAPSO ACADÉMICO.**

- **ESTUDIANTE NUEVO INGRESO O PRIMERA VEZ (CURSO INTRODUCTORIO APROBADO) Y REINGRESO, DEBE CONSIGNAR DOS (2) EXPEDIENTES ESTRUCTURADOS, SIGUE PASO 7.**
- **ESTUDIANTE REGULAR DEBE CONSIGNAR:**
 - TRES (3) PLANILLAS DE INSCRIPCIÓN REGULAR.
 - UNA (1) FOTOCOPIA DE LA PLANILLA INSCRIPCIÓN REGULAR LAPSO ANTERIOR O HISTÓRICO DE NOTAS DE UNASEC.COM.
 - ORIGINAL Y UNA (1) FOTOCOPIA DEL PAGO DE ARANCEL
 - SIGUE **PASO 8.**

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.

PASO 7

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> Curso Introdutorio Aprobado	<u>REINGRESO 3 O MAS LAPROS SIN CURSAR</u> Solicitados en Proceso de Modificaciones	<u>EGRESADO UNA QUE REINGRESA</u> Solicitados en Proceso de Modificaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) carpetas MARRÓN tamaño OFICIO con su gancho. • Original y dos (2) fotocopias de la Planilla de Inscripción del Curso Introdutorio. • 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. • Cédula de Identidad VIGENTE y dos (2) fotocopias LEGIBLES AMPLIADAS 150%, HOJA CARTA SIN RECORTAR. • 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 fotocopios. • 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 fotocopios. • Original y Una (1) Fotocopia del pago del Arancel respectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) carpetas MARRÓN tamaño OFICIO con su gancho. • Original y dos (2) fotocopias de la planilla de Solicitud de Reingreso, generada del sistema www.unasec.com, durante el proceso de modificaciones. • 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. • Cédula de Identidad VIGENTE y dos (2) fotocopias LEGIBLES AMPLIADAS 150%, HOJA CARTA SIN RECORTAR. • 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 fotocopios. • 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 fotocopios. • Original y Una (1) Fotocopia del pago del Arancel respectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) carpetas MARRÓN tamaño OFICIO con su gancho. • Original y dos (2) fotocopias de la planilla de Solicitud de Reingreso, generada del sistema www.unasec.com, durante el proceso de modificaciones. • 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. • Cédula de Identidad VIGENTE y dos (2) fotocopias LEGIBLES AMPLIADAS 150%, HOJA CARTA SIN RECORTAR. • Dos (2) fotocopias del Título de Egresado UNA, debidamente registrado. • Dos (2) fotocopias de la Constancia de Notas de Egresado UNA. • Original y Una (1) Fotocopia del pago del Arancel respectivo.



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

INSCRIPCIÓN REGULAR PREGRADO

A TRAVÉS DE WWW.UNASEC.COM

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

PASO 7

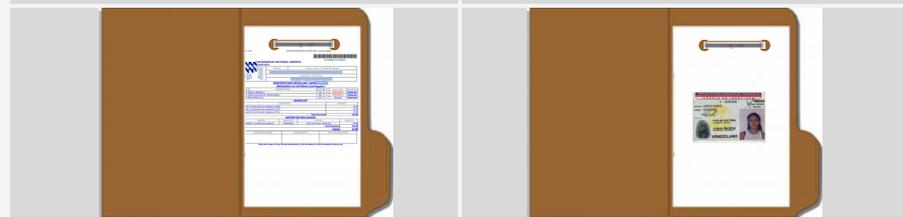
PASO 8

PASO 9

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

PARA FORMALIZAR, ORGANICE LOS REQUISITOS 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 Definitiva.	
2- Cédula de Identidad.	1- Cédula de Identidad.
3- Planilla de Inscripción de Curso Introductorio o Planilla de Solicitud de Reingreso, según sea el caso.	2- Planilla de Inscripción de Curso Introductorio o Planilla de Solicitud de Reingreso, según sea el caso.
4- Título.	3- Título.
5- Certificación de Calificaciones.	4- Certificación de Calificaciones.



LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, DOS (2) PLANILLAS DE INSCRIPCIÓN REGULAR, Y ORIGINAL Y UNA (1) FOTOCOPIA DE 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.

VERIFICACIÓN OBLIGATORIA LISTADOS DE INSCRITOS VALIDADOS

CUANDO FINALICE EL PERIODO DE INSCRIPCIÓN A NIVEL NACIONAL, LA UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS DEL CENTRO LOCAL, PUBLICA LOS **LISTADOS DE ESTUDIANTES INSCRITOS VALIDADOS**, EN SUS ESPACIOS FÍSICOS Y/O VIRTUALES, DONDE PODRÁ VERIFICAR SU INSCRIPCIÓN PARA CURSAR EL LAPSO ACADÉMICO.

EN CASO DE NO APARECER EN EL LISTADO, NO QUEDÓ INSCRITO. DIRÍJASE DE INMEDIATO A SU CENTRO LOCAL O UNIDAD DE APOYO Y REPORTE ANTE EL JEFE DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS, PRESENTANDO LA PLANILLA DE INSCRIPCIÓN FORMALIZADA (SELLADA Y FIRMADA) DURANTE EL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN.

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 PUBLICATION 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 DEFINITIVO, NO SE ACEPTAN RECLAMOS, NI MODIFICACIONES.**



CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS CENTROS LOCALES

CORREOS ELECTRÓNICOS		
CENTRO LOCAL	JEFE DE REGISTRO	COORDINADOR (A)
METROPOLITANO	urycedm@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	latouchetk@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	unacnuevaesparta@gmail.com	zherrerajacobs@gmail.com
PORTUGUESA	registroportuguesa1600@gmail.com	robertkrastek@gmail.com
SUCRE	profsergiosalazar20@gmail.com	angelamaiz@gmail.com
TÁCHIRA	jomg172003@gmail.com	aidabecerrag18@hotmail.com unatachira@gmail.com
TRUJILLO	hedebri@gmail.com	adperezmont12@gmail.com
YARACUY	unayaracuy.contacto@gmail.com	elba_medina9@hotmail.com
ZULIA	urycezulia@gmail.com	unacoordinacioncz.1@gmail.com
DELTA AMACURO	ledisalzolay@hotmail.com	edgarjesus-ramirez@hotmail.com
AMAZONAS	hgyess@hotmail.com	alferys3970@gmail.com