

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS EN PARALELO

## ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL

Retirar planilla única para toda la Facultad en Control de Estudios

Entrevistarse con Profesor Asesor para considerar su Aval  
La firma del Asesor constituye el Aval de la Solicitud

Hacer la solicitud de inscripción del paralelo ante el Consejo de Escuela, hasta el día **MIÉRCOLES** de la **Semana 2** del Semestre,  
- Recaudos: planilla, kardex y horarios sellados (Formatos disponibles en web)  
- La Solicitud será evaluada por la UAA Civil  
- Todos los casos serán del conocimiento del Consejo de Escuela en la primera sesión de la **Semana 3** del Semestre

**Si el CE  
NO aprueba**

Las solicitudes negadas serán informadas por escrito al Profesor Consejero y en cartelera al estudiante

Si el estudiante desea solicitar reconsideración ante el CE debe incorporar elementos nuevos

Para que el Consejo de Facultad considere una solicitud la misma debe anexar copia de la decisión del CE

Se remite solicitud a la UAA de la Facultad, cuyo informe se incorporará al Acta de la Comisión de Mesa

La reconsideración será vista en la siguiente sesión del Consejo de Facultad, siempre que haya sido recibida antes de la 5ta semana del calendario académico.

**Si el CE aprueba**

Una vez finalizado el proceso de Cambios de Sección y Nuevas Asignaturas, la Dirección de la Escuela enviará a Control de Estudios la lista de Solicitudes Aprobadas por el Consejo de Escuela, indicando la sección en la cual será inscrito el estudiante.  
(Sujeto a la disponibilidad de cupo)

La UAA presentará un informe semestral de todos los casos aprobados