



CRONOGRAMA DE INSCRIPCIONES ESTUDIANTES NUEVOS PRIMER SEMESTRE – GESTIÓN 2021

1.- PAGO DE MATRÍCULA. -

ACTIVIDAD	DÍAS	HORARIO	LUGAR
Depósito bancario por concepto de Matrícula Universitaria Gestión 2021	8 y 9 de febrero, 2021	-----	Banco Unión

PROCEDIMIENTO

1. **A PARTIR DEL 6 DE FEBRERO**, el estudiante debe realizar su registro y generar su Código de Pago de Trámite (CPT) en la página web <http://sia.umsa.bo/registroSIA>, donde deberá revisar sus Datos Personales, además de escanear y subir en formato imagen (.jpg), los siguientes documentos:

- Fotografía fondo celeste claro 3x3
- Certificado de nacimiento Original.
- Fotocopia de Cédula de Identidad (anverso/reverso)
- Diploma de Bachiller (**FOTOCOPIA LEGALIZADA**) anverso/reverso.

LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS DEBEN TENER BUENA CALIDAD DE IMAGEN

2. Con el código (CPT) generado, realizar el Depósito del valor de la matrícula por Bs. 27.- (Veintisiete 00/100 BOLIVIANOS), de manera online o física en el Banco Unión.

Para más información puede consultar los siguientes tutoriales

- <https://fb.watch/3sqKZosKOc/>
- <https://informatica.edu.bo/index.php/node/689>

2.- INSCRIPCIÓN. -

ACTIVIDAD	DÍAS	HORARIO
Sorteo aleatorio de inscripción y horarios	9 de febrero, 2021	17:00 p.m.

- En la página WEB <https://informatica.edu.bo/>, en la fecha y hora mencionada, se publicara el detalle del sorteo aleatorio de inscripción; donde cada estudiante de acuerdo al número de cedula de identidad será asignado e inscrito de manera automática en un horario específico, en todas las asignaturas de Primer Semestre (estudiante que no realice el deposito por concepto de matrícula universitaria NO será Inscrito).



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS PURAS Y NATURALES
CARRERA DE INFORMÁTICA
LA PAZ - BOLIVIA



- Por la cantidad de estudiantes nuevos **NO** se aceptarán cambios de horarios por ningún motivo.
- A partir del 10 de febrero deben verificar su inscripción en el Sistema de Seguimiento Académico (SSA) <https://ssainformatica.umsa.bo/>
 - Tutorial de ingreso al Sistema: <https://fb.watch/3tqi8kPgOC/>

3.- CORREO INSTITUCIONAL. –

TODOS LOS ESTUDIANTES NUEVOS DEBEN CONTAR CON SU CORREO FACULTATIVO PARA INGRESAR A LAS CLASES VIRTUALES

Correo: fcpn.edu.bo

- Ingresar al sitio Web: <https://sigaf.fcpn.edu.bo/sigaf/>
 - Usuario: Nro de registro universitario (este dato se encuentra en el formulario de código CPT)
 - Contraseña: Nro de CI (sin extensión)
 - Opción TAREAS COMUNES, Registro, Cuenta Institucional Facultativa.
- De tener algún inconveniente, deberán enviar un correo electrónico a tic@fcpn.edu.bo, adjunto foto de su CI, indicando el problema

Correo: umsa.bo

- Ingresar al sitio Web: usuarios.umsa.bo
- Seleccionar el estamento que corresponde
- Seguir los pasos que se indican
- De tener algún inconveniente, deben enviar un email a: diresi@umsa.bo adjunto foto de CI, indicando el problema

4.- CLASES VIRTUALES. –

- Los enlaces (links) de acceso a los cursos y aulas virtuales, serán publicados el día miércoles 10 de febrero a horas 08:00 am.
 - <https://informatica.edu.bo/>
 - <http://informatica.umsa.bo/>
 - Carrera de Informática UMSA (Facebook)
 - Carrera de Informática Universidad Mayor de San Andrés (Facebook).
- NOTA: De tener alguna consulta técnica, comunicarse al WhatsApp 75857358



5.- ENTREGA DE DOCUMENTOS Y EMISIÓN DE MATRÍCULA UNIVERSITARIA 2021

(Estudiantes que aprobaron el Curso Pre Universitario y Prueba de Suficiencia Académica)

DÍAS	FECHA Y HORA
12 al 16 de abril 2021	De acuerdo a cronograma

Debido a las condiciones sanitarias por las que atravesamos la emisión y entrega de documentos se realizará en las fechas mencionadas.

PROCEDIMIENTO

- a. Presentar de manera obligatoria los siguientes documentos perforados en un folder (nuevo) de color crema tamaño oficio con su respectivo fastener, de acuerdo al siguiente orden **ascendente**:
 1. Certificado de nacimiento Original.
 2. Fotocopia de Cédula de Identidad.
 3. Fotocopia **LEGALIZADA** de Título de Bachiller.
 4. Certificado de Habilitación - Curso Preuniversitario o Prueba de Suficiencia Académica (un ejemplar),
 5. Fotografía fondo celeste claro 3x3
 6. Ficha personal Impreso a colores (este documento se genera al momento de realizar el registro en <http://sia.umsa.bo/registroSIA>).
- b. El personal de la Unidad de Kardex verificara los documentos solicitados de forma física y digital, para confirmar la autenticidad e igualdad entre los dos formatos.
- c. Si NO existe observación alguna se emitirá de forma inmediata la matrícula universitaria Gestión 2021.

NOTA: LOS ESTUDIANTES QUE NO PRESENTEN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA EN LAS FECHAS DETERMINADA, SERÁN SUJETOS A SUSPENSIÓN EN SU INSCRIPCIÓN.

CRONOGRAMA. -

- la entrega de documentos y canje de la matrícula y se realizará en la Unidad de Kardex (Piso 2 – edificio Carrera de Informática) de acuerdo al siguiente cronograma:

INICIAL DE APELLIDOS	FECHA	HORARIOS
A – C	Lunes 12 de abril, 2021	9:00 a.m. – 12:00 p.m.
D – L	Martes 13 de abril, 2021	9:00 a.m. – 12:00 p.m.
M	Miércoles 14 de abril, 2021	9:00 a.m. – 12:00 p.m.
N – Q	Jueves 15 de abril, 2021	9:00 a.m. – 12:00 p.m.
R – Z	Viernes 16 de abril, 2021	9:00 a.m. – 12:00 p.m.



6.- REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS (casos especiales: traspasos, profesionales, carrera paralela y convenio)

- Estar matriculado en la presente Gestión 2021.
- Presentar de manera obligatoria los siguientes documentos perforados en un folder (nuevo) de color crema tamaño oficio y con su respectivo fastener, de acuerdo al siguiente orden **ascendente**:

CRONOGRAMA. -

- La recepción de documentos se realizará en la Unidad de Kardex de la Carrera (Piso 2) de acuerdo al siguiente cronograma:

APELLIDOS	FECHA	HORARIOS
A – Z	Del 8 al 19 de febrero, 2021	9:00 a.m. – 11:00 a.m.

INMEDIATAMENTE REALICEN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SE ASIGNARÁ UN HORARIO (GRUPO) DE INSCRIPCIÓN.

<p align="center"><u>ESTUDIANTES - TRASPASO (INTERNO O EXTERNO)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nacimiento (Fotocopia) • Cédula de Identidad (Fotocopia) • Diploma de Bachiller (Fotocopia) • Formulario de traspaso (fotocopia) • Fotografía fondo celeste claro 3 x 3 cm. (pegar en formulario de Seguimiento Académico) • Formulario de Seguimiento Académico Estudiantil (Solicitar en Kardex) • Matrícula Universitaria Vigente (fotocopia), se verificará con original. • Folder color crema tamaño oficio, con su respectivo fastener 	<p align="center"><u>ESTUDIANTES - PROFESIONALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nacimiento (Fotocopia) • Cédula de Identidad (Fotocopia) • Diploma de Bachiller (Fotocopia) • Formulario único G.A.R. N° 003 (fotocopia) • Fotografía fondo celeste claro 3 x 3 cm. (pegar en formulario de Seguimiento Académico) • Formulario de Seguimiento Académico Estudiantil (Solicitar en Kardex) • Matrícula universitaria Vigente (fotocopia) se verificará con original • Folder color crema tamaño oficio, con su respectivo fastener
<p align="center"><u>ESTUDIANTES - CARRERA PARALELA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nacimiento original (actualizado) • Cédula de Identidad (Fotocopia) • Diploma de Bachiller (Fotocopia Legalizada) • Formulario de carrera Paralela (fotocopia simple) • Fotografía fondo celeste claro 3 x 3 cm. (pegar en formulario de Seguimiento Académico) • Formulario de Seguimiento Académico Estudiantil (Solicitar en Kardex) • Matrícula universitaria Vigente (fotocopia) se verificará con original. • Folder color crema tamaño oficio, con su respectivo fastener (impecable) 	<p align="center"><u>ESTUDIANTES - CONVENIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nacimiento original (actualizado) • Cédula de Identidad (Fotocopia) • Diploma de Bachiller (Fotocopia Legalizada) • Resolución de admisión por convenio (fotocopia) • Fotografía fondo celeste claro 3 x 3 cm. (pegar en formulario de Seguimiento Académico) • Formulario de Seguimiento Académico Estudiantil (Solicitar en Kardex) • Matrícula Universitaria Vigente (fotocopia), se verificará con original. • Folder color crema tamaño oficio, con su respectivo fastener (impecable)