



PROCESOS EN LINEA A IMPLEMENTARSE RESPECTO A LA ASIGNACIÓN DE CURSOS

1ER SEMESTRE 2,020

CONSIDERANDO

1. Que la situación actual ha llevado a resguardar la integridad física del estudiante, docente y administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la misma manera ha sido necesario que toda actividad docente y administrativa sea llevada a cabo a través de los canales respectivos a través de internet
2. Que la actividad docente continúa en el Centro Universitario de Occidente lo que hace necesario que la asignación de cursos de los estudiantes inscritos legalmente en el presente ciclo se lleve a cabo de forma general y sin errores.
3. Que la Oficina de Registro y Control Académico continúa trabajando en línea en beneficio del estudiante y de los docentes y que está en la disposición de orientar, tramitar y corregir cualquier problema que se lleve a cabo respecto a las inscripciones de los estudiantes, así como de las asignaciones de cursos de los mismos.

POR LO TANTO

Se presenta la forma en que se trabajarán los distintos procesos que le corresponden a la Oficina de Registro y Control Académico durante el tiempo que se trabaje en la modalidad de distancia.

CORRECCIÓN DE ASIGNACIÓN

El estudiante revisa en su portal a partir del 13 de abril la carga académica que le fue asignada (asignación automática) o la asignación que se realizó (asignación no automática) y si presenta algún problema se seguirá el siguiente proceso:

1. El estudiante descarga de su portal sireca.cunoc.edu.gt el formulario FORM RYCA-ASIGAUTOM que se encuentra en formato de WORD (.docx)
2. El estudiante llena el formulario adecuadamente en WORD siguiendo las instrucciones que en él se encuentran.
3. El estudiante envía el formulario en el período comprendido desde el 13/04/2020 al 05/05/2020 inclusive, por medio de su correo electrónico institucional (@cunoc.edu.gt) para darle validez a la solicitud, al Auxiliar de Control Académico de su carrera:

Ciencias de la Ingeniería: Lourdes Tobar - caing@cunoc.edu.gt

Ciencias Económicas y Ciencia y Tecnología: Licda. Virginia Tezó - caecocyt@cunoc.edu.gt

Ciencias Jurídicas y Humanidades: Yeli Ríos - caderhum@cunoc.edu.gt

Mate y Física: Sergio Lam - art24-capemate@cunoc.edu.gt



El Asunto o Subject del correo electrónico debe decir “Corrección Asignación de cursos – 201530xxx” indicando el Registro Académico, de esta manera permite llevar un mejor control.

4. Si el estudiante está pendiente de acta complemento o de examen extraordinario de los cursos prerequisite, deberá presentarse a la oficina no. 5 de RYCA (Jefatura de Registro y Control Académico) el 2º semestre para poder ser cargada la nota de los cursos que llevó en el presente semestre. (En caso se continúe con la misma modalidad se explicará el procedimiento en su momento)
5. El Auxiliar de Control Académico recibe el correo electrónico y realiza la revisión de la asignación de cursos y procede de manera favorable únicamente si el estudiante está legalmente inscrito y si tiene los prerequisites legalmente aprobados y debidamente registrados en la base de datos de Control Académico.
6. Al realizar la revisión de la asignación de cursos, el Auxiliar de Control Académico responde por correo electrónico al estudiante que su revisión fue realizada con éxito.
7. Si se presenta algún problema con la revisión de asignación de cursos, el Auxiliar de Control Académico se comunica vía correo electrónico con el estudiante para lograr solventarlo, si el estudiante no respondiera al correo electrónico en el período del 13/04/2020 al 05/05/2020 inclusive, la corrección de asignación de cursos no procede y se le comunicará por correo electrónico de nuevo.
8. El estudiante espera la notificación vía correo electrónico del Auxiliar de Control Académico para poder revisar su asignación de cursos, evitando de esta manera enviar más de una vez el formulario.

REVISIÓN DE ARTÍCULO 24

Si el estudiante presenta un problema de asignación de cursos respecto al número de veces que tiene un curso asignado y considera que es un error, se seguirá el siguiente proceso:

1. El estudiante descarga el formulario FORM RYCA-06 de REVISIÓN DE ARTÍCULO 24, en formato PDF.
2. El estudiante envía el formulario en el período comprendido desde el 13/04/2020 al 05/05/2020 inclusive por medio de su correo electrónico institucional (@cunoc.edu.gt) para darle validez a la solicitud, al Auxiliar de Control Académico asignado para este proceso:
Artículo 24: Sergio Lam - art24-capemate@cunoc.edu.gt

El Asunto o Subject del correo electrónico debe decir “Revisión Art 24 – 201530xxx” indicando el Registro Académico, de esta manera permite llevar un mejor control.

3. El estudiante debe indicar en el correo electrónico los cursos que se le deben asignar y la sección en caso la revisión del Artículo 24 fuera favorable.
4. El Auxiliar de Control Académico recibe el correo electrónico y realiza la revisión del Artículo 24 y procede de manera favorable únicamente si el estudiante ya tiene aprobado el curso problema registrado en la base de datos de Control Académico, o si realizó un cambio de carrera y se encuentra inscrito en una carrera distinta a donde se aplicó el Artículo 24.
5. Al realizar la revisión del Artículo 24, el Auxiliar de Control Académico responde por correo electrónico al estudiante que su revisión fue realizada con éxito.
6. Si se presenta algún problema con la revisión del Artículo 24, el Auxiliar de Control Académico se comunica vía correo electrónico con el estudiante para lograr solventarlo, si el estudiante no



respondiera al correo electrónico en el período del 13/04/2020 al 05/05/2020 inclusive, la corrección de asignación de cursos no procede y se le comunicará por correo electrónico de nuevo.

7. El estudiante espera la notificación vía correo electrónico del Auxiliar de Control Académico para poder revisar su asignación de cursos, evitando de esta manera enviar más de una vez el formulario.

RETIRO DE ASIGNACIÓN DE CURSOS (DESASIGNACIÓN DE CURSOS)

Si el estudiante tiene asignado un curso que no lleva o ya no lo llevará y es de carrera en donde no se lleva a cabo la asignación de cursos automática (Ciencias de la Ingeniería y Ciencia y Tecnología) y necesita descargarlo de su asignación de cursos, se seguirá el siguiente proceso:

1. El estudiante envía el formulario en el período comprendido desde el 13/04/2020 al 24/04/2020 inclusive por medio de su correo electrónico institucional (@cunoc.edu.gt) para darle validez a la solicitud, al Auxiliar de Control Académico de su carrera:
Ciencias de la Ingeniería: Lourdes Tobar - caing@cunoc.edu.gt
Ciencia y Tecnología: Licda. Virginia Tezó - caecocyt@cunoc.edu.gt

El Asunto o Subject del correo electrónico debe decir “Retiro de asignación – 201530xxx” indicando el Registro Académico, de esta manera permite llevar un mejor control.

2. El Auxiliar de Control Académico recibe el correo electrónico y realiza la revisión de la asignación de cursos y retira la asignación de los cursos solicitados.
3. Al realizar el retiro de la asignación de cursos, el Auxiliar de Control Académico responde por correo electrónico al estudiante que su retiro de asignación de cursos fue realizada con éxito.
4. Si se presenta algún problema con el retiro de asignación de cursos, el Auxiliar de Control Académico se comunica vía correo electrónico con el estudiante para lograr solventarlo, si el estudiante no respondiera al correo electrónico en el período del 13/04/2020 al 24/04/2020 inclusive, el retiro de la asignación de cursos no procede y se le comunicará por correo electrónico de nuevo.
5. El estudiante espera la notificación vía correo electrónico del Auxiliar de Control Académico para poder revisar el retiro de la asignación de cursos, evitando de esta manera enviar más de una vez el formulario.

INFORMACIÓN Y VÍA DE COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES / DOCENTES

Se establecen los siguientes canales de comunicación con los estudiantes y docentes durante el tiempo en que se trabaje en la presente modalidad.

División de Ciencias Jurídicas: Yeli Ríos - caderhum@cunoc.edu.gt

División de Ciencias Económicas: Licda. Virginia Tezó - caecocyt@cunoc.edu.gt

División de Humanidades: Yeli Ríos - caderhum@cunoc.edu.gt

División de Ciencia y Tecnología: Licda. Virginia Tezó - caecocyt@cunoc.edu.gt



División de Ciencias de la Ingeniería: Lourdes Tobar - caing@cunoc.edu.gt

Secciones Departamentales, PEM Mate y Física y Lic Mate y Física: Sergio Lam - art24-capemate@cunoc.edu.gt

Además, se tiene habilitado el fanpage de Facebook de la Oficina de Registro y Control Académico www.facebook.com/rycacunoc para cualquier otra consulta relacionada a un caso no contemplado en el presente documento, dicho fanpage es administrado por el Ing. Giovanni Francesco Rozotto Reyes.

Quedando a sus órdenes sabiendo que de esta forma damos acompañamiento y resolución de problemas de los estudiantes y docentes durante esta emergencia nacional.

Ing. Giovanni Francesco Rozotto Reyes
Jefe Oficina de Registro y Control Académico
CUNOC – USAC

Quetzaltenango, 6 de abril de 2,020