



UNIVERSIDAD ANTROPOLÓGICA
DE GUADALAJARA

UNAG a Distancia

Manual de Inscripción y Reinscripción

Manual para el Alumno

Mapa General de Proceso (alumno)

<p>Contacto</p>	<p>Para toda la información referente a la modalidad a distancia favor de contactar a las siguientes personas (programa de interés).</p> <p><u>Coordinadores Modalidad a Distancia</u></p> <p>Mtra. Rosa María de Anda Coordinación CEA rosadeanda@unag.mx</p> <p>Licenciatura en Administración de Empresas Licenciatura en Contabilidad y Finanzas Licenciatura en Mercadotecnia y Publicidad Licenciatura en Negocios Internacionales Maestría en Administración de Negocios</p> <p>Dr. Ildefonso Hernández C. Coordinador CSyH ildefonso@unag.mx</p> <p>Licenciatura en Derecho</p>
<p>Proceso de Inscripción/Reinscripción</p>	<p>Inscripción: se conoce al proceso que se realiza por única vez para formar parte de la comunidad universitaria.</p> <p>Reinscripción: se le conoce al proceso que se realiza de manera cuatrimestral, este proceso cierra el ciclo cursado y realiza los trámites para la apertura del siguiente ciclo escolar.</p> <p>Requerimientos técnicos para la modalidad a distancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Tecnologías de la Información (TIC). - Equipo de cómputo: <ul style="list-style-type: none"> <u>Sistema Operativo</u> Microsoft XP, Vista, 7 o 8. Unix/Linux Mac OS X v10.5 o más. <u>Software</u> Internet Explorer 7 o más, Google Chrome o Mozilla Firefox Paquete Office (Word, Excel y Power Point) <u>Hardware</u> Conexión a Internet de alta velocidad (1 GB)

Cámara de vídeo (USB o integrada a la computadora)
Puerto USB

Nota. Cualquier duda comunicare con el Departamento de Tecnología Educativa.

- Disponibilidad de dedicar un promedio de 15 horas semanales.

Proceso de Inscripción.

El primer paso consiste en enviar a la coordinación del programa a distancia de su elección la documentación requerida para el alta como alumno.

1 Envío-recepción de documentos (digitalizados y originales).

Requisitos documentos digitalizados:

- Acta de nacimiento
- Certificado de preparatoria, bachillerato o equivalente. (ingreso a licenciatura).
- Certificado Total de Estudios de Licenciatura, Título Profesional y Cedula Profesional. (ingreso a Maestría)
- CURP.
- Comprobante de domicilio vigente (máximo tres meses)
- Fotografía tamaño Credencial B/N.
- Identificación Oficial (pasaporte vigente, Credencial para votar, Cédula Profesional, etc.)
- Ficha de inscripción debidamente llenada y firmada.
- Solicitud de ingreso debidamente llenada y firmada.

Envío de documentos digitalizados por correo electrónico en formato PDF a 150 dpi en color blanco y negro.

Cuentas de correo a donde se deben enviar los documentos digitalizados.

Mtra. Rosa María de Anda
Coordinación Ciencias Económico Administrativas
rosadeanda@unag.mx

Dr. Ildefonso Hernández C.
Coordinador Ciencias Sociales y Humaniades.
Ildefonso@unag.mx

Envío documentos originales.

Enviar por paquetería la siguiente documentación en original:

- Acta de nacimiento
- Certificado de preparatoria, bachillerato o equivalente (ingreso a licenciatura).
- Certificado de licenciatura. (ingreso a Maestría)
- Fotografía tamaño Credencial B/N.
- Ficha de inscripción debidamente llenada y firmada.
- Solicitud de ingreso debidamente llenada y firmada.

Los documentos deben ser enviados a la siguiente dirección:

*Av. Adolfo López Mateos Sur 4195, Col. La Calma. C.P. 45087,
Zapopan, Jalisco, México.
Con atención a la Dra. Aurea Garza
(33) 3631 6861*

2 Acreditación de requisitos.

Recibirás un correo de conformación de recepción de documentos entregados (digitalizados y originales). En caso de algún faltante te será notificado.

El correo contienen los manuales de uso de las herramientas a distancia de la plataforma educativa UNAG.

Manual de uso de portal de alumno.

Manual de uso de correo personalizado.

Manual de uso de plataforma educativa UNAG-Moodle.

Reglamentos y políticas.

3 Generación de carga académica.

El coordinador del programa de manera conjunta con el alumno generan la carga académica.

4 Pago de asignaturas.

Una vez generada la carga recibirás un correo con las instrucciones para realizar el pago de acuerdo con las formas y tipos de pago que más te convengan.

5 Arranque de curso.

Con base en el calendario escolar se podrá comenzar a cursar las asignaturas.

	<p>Proceso de Reinscripción.</p> <p>Al término de cada ciclo escolar el alumno de manera personal debe realizar el proceso de reinscripción.</p> <p>1 Evaluación del cursos en línea. El alumno bajo la modalidad a distancia deberá acreditar la evaluación docente previo a realizar su trámite de reinscripción cuatrimestral. La evaluación se realiza en el sistema dentro del “portal de alumno UNAG”. Solicitar instrucciones de uso al coordinador del programa.</p> <p>2 Acreditación de Materias. El alumno puede revisar en el “Portal de Alumnos UNAG” las calificaciones obtenidas en el curso. Tendrá hasta el primer día de clases del siguiente ciclo escolar (Calendario Escolar UNAG) para solicitar cualquier aclaración o modificación a las calificaciones, una vez cumplido el plazo las calificaciones no pueden ser modificadas.</p> <p>3 Solicitud de carga horaria. De manera conjunta el Coordinador Académico y el Alumno elaboran la carga académica para el siguiente ciclo escolar.</p> <p>4 Generación de Documentos (caja). Una vez que la carga horaria ha quedado asignada se procede con la generación de los documentos para el pago. Los pago de reinscripción y primera mensualidad se deben cubrir antes de iniciar el ciclo escolar.</p> <p>5 Alta de asignaturas en plataforma. Una vez que los pagos se registran en sistema se procede con el alta de las materias en plataforma para poder ser cursadas por el Alumno.</p> <p>6 Arranque de curso. Con base en las fechas marcadas en el calendario escolar se inicia el curso.</p>
<p>Proceso Enseñanza-Aprendizaje.</p>	<p>Coordinador Académico. Es la persona que te acompañara durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Con esta persona puedes revisar contenidos temáticos, calificaciones, evaluaciones, etc.</p> <p>Departamento de Tecnología Educativa. Es el departamento encargado del adecuado funcionamiento de la Plataforma Educativa, podrás contactar a esta persona en cualquier momento, los datos de contacto son:</p>

	<p>Dr. Jesús Monroy Pelcastre Jefe Departamento Tecnología Educativa UNAG a Distancia. jesusmonroy@unag.mx Tel. xxxxxxxxxxxx</p> <p>Evaluación departamental. En algunas asignaturas se debe presentar una Evaluación Departamental (ED), la cual consiste en un monitoreo que el departamento académico de la Universidad realiza para determinar el nivel académico del programa, las herramientas y habilidades adquiridas, etc. La Evaluación Departamental se indica con al menos 21 días naturales de anticipación y se realiza mediante una comunicación directa alumno-coordinador.</p> <p>Publicación de notas. Las notas son publicadas en el Portal del Alumno y pueden ser consultadas en cualquier momento.</p> <p>Otros Servicios. Todos los servicios que ofrece la Universidad para la Modalidad a Distancia podrán ser solicitados vía el Coordinador Académico, quien deberá dar seguimiento puntual a la solicitud y atenderla conforme a los procedimientos y tiempos establecidos por la Universidad.</p>
<p>Terminación de estudios</p>	<p>Terminación de estudios. Cuando el alumno ha cubierto el 100% de los créditos que conforma el programa y no cuenta con adeudos administrativos o académicos podrá solicitar a Servicios Escolares la terminación de estudios. Este proceso consiste en la entrega de una Constancia de Terminación de Estudios y un Certificado Total de Estudios.</p> <p>Servicios Escolares Dra. Aurea Garza aureagarza@unag.mx (33)3631 6861</p> <p>Proceso de Titulación y/u obtención de Grado. Cuando el alumno ha cubierto los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar de la UNAG podrá solicitar su titulación, este proceso es atendido por el Departamento de Vinculación Universitaria, quien podrá hacer llegar al interesado todos los requisitos, procedimientos y reglamentos para la titulación o en su caso la obtención del grado correspondiente.</p> <p>Departamento de Vinculación. Mtra. Teresa Ponce teresaponce@unag.mx</p>

	(33) 36316860 ext. 963 (atención en horarios de oficina)
Servicios UNAG	<p>El alumno bajo la modalidad a distancia cuenta con los mismos derechos y obligaciones que los alumnos en cualquier otra modalidad.</p> <p>Para saber más de tus derechos y obligaciones es importante conocer el Reglamento Interno de Alumnos UNAG.</p>