

INSTRUCTIVO PARA CARGA DE PLANILLA DE MATRICULACIÓN TGA

Esta planilla es una declaración jurada, por lo que son responsables de los datos que contiene, donde vuelcan toda la información de su trayectoria en el Instituto. **Los datos los obtienen de su libreta de estudiante y/o información entregada por los profesores respecto a materias aprobadas en modo virtualidad.** Respecto a los estudiantes en situación **Cursada en Proceso, NO deben entregar la planilla hasta que definan su aprobación o reprobación**, para no tener que volver a modificarla.

Se realiza para tener tanto Ustedes como el preceptor instancias intermedias de control y si se encontrase algún error poder corregirlo rápidamente y no propagarlo hasta la confección del título, ya que esto demoraría inevitablemente la documentación.

A partir de segundo año, es más simple, porque le irán sacando copia a la planilla actual y solo agregan los cambios con color azul u otro distinto al negro de la fotocopia. Si lo hacen en formato digital tendrán que resaltar de alguna manera los cambios agregados.

- 1- El encabezado, son los datos personales completos y prolijos. **Les reitero esto es más difícil la primera vez después es ir agregando.**

Les solicitamos que para todo lo que envíen de manera virtual lo realicen siempre con un **mismo email**, el informado en los datos personales, ya que este email será el que quede cargado en sistema para enviar y recibir todo tipo de trámite, constancias, planillas, exámenes, etc.

De cambiar alguno de estos datos también deberán resaltarlos en la próxima entrega.

- 2- El cuadro de Situación Académica General lo completamos Nosotros en el momento de la entrega.

- 3- Última materia aprobada con final, buscar y anotar **nombre y completar libro, folio y fecha del examen que está en la libreta.**

- 4- Grilla principal.

En cada materia **aprobada con final**, buscar en la libreta y completar nota, libro, folio y fecha.

Si la materia **solo la tienen con cursada aprobada**, completar el año de aprobación.

Por RAI (Régimen Académico Institucional) si deben la cursada de alguna materia de 1er año no pueden cursar sus correlativas de 2do año.

5- Situación académica por materia, C A R L.

C (cohorte) significa que la materia a cursar está en el año correcto, refiriéndonos al año de ingreso en la carrera,

Ej; año de ingreso 2017, estar en cohorte quiere decir que las materias de 1er año se hicieron en el 2017, las de 2do en 2018, las de 3ro en 2019 y las de 4to en 2020.

Siguiendo con este ejemplo, si desaprobaron una materia el año pasado y tienen que cursarla nuevamente este año, la situación académica sería R (recursa). Deben prestar atención en este caso porque se puede superponer el horario con otra materia de otro año, por ese motivo solo podrán cursar **una sola** en dicho horario.

Si por elección o por tema de correlatividad no pudieron cursar alguna materia correspondiente a cohortes anteriores, es decir que **nunca la cursaron** y la cursan este año, la situación académica sería A (atraso académico).

L (libre) excepto las prácticas profesionales y los EDI, el resto de las materias se pueden cursar libres sin exceder el 30% del total de materias a las que se pueden matricular como regular en el año solicitado.

Ej; si se pueden matricular en 9 (nueve) materias pueden hacer como Libres 3 (tres).

6- Es muy importante que presten atención a las materias correlativas que deberán tener aprobadas en el momento de decidir cuál materia cursar, para ello cuentan con la información en cada fila de la grilla,

Ej: la materia N°13 es Química del Ambiente y para cursarla deberán tener aprobada su correlativa que es la materia N°2 que es Química

7- Fecha de entrega, firma y aclaración. En caso que haya cupos limitados para algunas materias, se tendrá en cuenta la fecha de matriculación, el porcentaje de materias aprobadas de la carrera y la situación académica de cada inscripto.