CRONOGRAMA
DE INSCRIPCIÓN E INICIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
II-2020

En cumplimiento al calendario académico del sistema semestralizado, para inicio de actividades académicas II-2020, se tiene el siguiente cronograma y proceso de inscripción en línea.

a) Fechas de inscripción.

Actividad	Fechas	
	Inicio	Cierre
Inscripciones de estudiantes regulares II-2020	29-07-2020	31-07-2020
Reincorporaciones y licencias temporales	30-07-2020	31-07-2020
Inicio de actividades académicas	03-08-2020	-------

b) Requisitos de inscripción de estudiantes regulares en línea

- Solvencia de inscripción.
- Boleta de pago de depositó, por concepto de "Formulario e impresión de matrícula".

PROCESO DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

El proceso de inscripción debe realizarse mediante la sub-plataforma en el siguiente enlace:

http://sisu.unibolquechua.edu.bo

Diríjase a la descripción "**Inscripción II-2020**" y acceda con su dato de usuario y contraseña proporcionado en la anterior gestión mediante la Dirección de Carrera.

Nº	*Pasos del Proceso*	*Descripción del proceso en la sub-Plataforma Universitaria*
1	Depositar al Banco Unión el monto de 20 bs al Nro. De "Cuenta **1-6476986.** Unibol – Casimiro Huanca – Recursos propios", por concepto de costo de formulario e impresión de matrícula.	• Estudiantes "REGULARES" enviar su boleta al enlace establecido • En caso de ser estudiante de reincorporación solicitar su usuario y contraseña a la Unidad Registros Admisión y Base de Datos. • Estudiantes en proceso de desarrollo de investigación de tesis y/o defensa solicitar su usuario y contraseña a la Unidad Registros Admisión y Base. *(Cel. 68581501 Vicerrectorado)*
2	Solicitar verificación de solvencia para inscripción	• Una vez completada la autorización por la dirección de carrera y unidades. Proceda a imprimir la solvencia para su posterior firma. Adjunte en formato PDF o JPG. *Nota: Debe hacer seguimiento de su solvencia en caso de que exista observaciones, contactarse con la unidad o dirección que le hizo la observación y subsanar según corresponda*.
3	Proceso de Registro de inscripción	• Para completar su proceso de solicitud de inscripción adjunte el documento de solvencia digital debidamente llenado y actualice los datos solicitados.
4	Descargue su boleta de inscripción	• Según fechas calendario y la verificación de la unidad de registros. Se procederá a la Asignación y Programación de asignaturas para inscripción en semestre regular • Recibirá la boleta de inscripción adjunta Descargue e imprima, firme y digitalice nuevamente en formato PDF o JPG
5	Envié la boleta de inscripción debidamente firmada	• Al adjuntar su boleta de programación de asignaturas en formato PDF o JPG, donde se le confirmara a usted que ha concluido su inscripción a la gestión académica II/2020

Nota: Una vez se levante las medidas de contingencia por el COVID-19 en todo el territorio nacional y las actividades administrativas de la Unibol estén con normalidad:

a. Queda en la obligación usted como universitario(a) de apersonarse a la firma de la documentación física, solvencia y boleta de programación de asignaturas en las oficinas de registros cuando se retorne a la etapa presencial.
b. En caso de retornar a la etapa presencial en los predios de la universidad, se comunicara previamente de los requisitos complementarios que deberá presentar.