



Presidencia

# UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMÓN

PO Box 1725, Bayamón, P.R. 00960 • Tel. (787) 786-3030 • Cxts. 2001-2002 • Fax. (787) 740-2200

## Orden Ejecutiva ACA 18-03

12 de septiembre de 2018

Decanos  
Directores de Colegios  
Directores Administrativos  
Registrador

### **Política Proceso de Readmisión**

#### **Introducción**

Algunos alumnos necesitan interrumpir sus estudios universitarios durante el curso de sus estudios. Las razones pueden ser variadas, mientras un estudiante no haya sido suspendido permanentemente de la institución, la universidad pretende ayudar al estudiante a determinar cuándo es el mejor momento y la manera para que un estudiante regrese a los rigores del estudio a tiempo completo. Para ello, el Comité de Readmisión, que está presidido por el Registrador y conformado por el Decano de Asuntos Estudiantiles, Director del Colegio y Director del Centro de Orientación y Consejería, tiene la responsabilidad de evaluar, si el estudiante está preparado para retomar sus estudios y alcanzar su meta académica.

#### **Propósito**

Se establece esta política con el propósito de implementar el procedimiento a seguir en la readmisión de estudiantes que han interrumpido sus estudios universitarios en la institución y que desean regresar a la universidad para continuar sus estudios conducentes a obtener un grado y alcanzar su meta académica.

#### **Alcance**

La UCB establece la siguiente política y proceso de readmisión como normativa aplicable a todo estudiante que desee obtener un grado en la institución, luego de interrumpir los estudios conducentes a grado durante un término académico o más. Aquellos estudiantes que han asistido a la UCB en la clasificación de estudiante especial (se encontraban matriculados en cursos no conducentes a un grado), deberán solicitar admisión y cumplir con los requisitos y el proceso establecido en la Política de Admisión (ACA. 18-01).

#### **Procedimiento de readmisión**

Todo estudiante que ha descontinuado sus estudios por un término académico o más, deberá solicitar readmisión en la Oficina de Registro y radicar el formulario de Solicitud de Admisión, completando el mismo en todas sus partes. Si ha pasado más de un año fuera de

la institución y es readmitido, se registrará por el Catálogo vigente al momento de la readmisión. Si ha pasado menos de un año fuera de la institución y es readmitido, estará sujeto a la evaluación de su expediente.

Todo estudiante que ha descontinuado sus estudios por más de diez años y solicita readmisión debe aceptar que su expediente sea evaluado. El Director de Colegio tendrá la potestad de exigir que el estudiante repita aquellos cursos que, a su juicio, han cambiado sustancialmente en contenido y sea necesario que el estudiante se actualice en dicha materia.

#### Requisitos de Readmisión:

1. Completar la Solicitud de Readmisión en todas sus partes.
2. Cumplir con el índice exigido y requisitos del programa que solicita.
3. Contar con la aprobación de:
  - a. Decano de Asuntos Estudiantiles
  - b. Director del Colegio
  - c. Director de Asistencia Económica
  - d. Director del Centro de Orientación y Consejería
  - e. Oficial de Tesorería
4. Si el estudiante interrumpió sus estudios universitarios debido a razones relacionadas al progreso académico satisfactorio o desempeño académico, el mismo deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Política de Progreso Académico Satisfactorio de Asistencia Económica (ADM. 14-04) y la Política de Desempeño Académico (ACA 16-05).

#### Pasos a seguir en la Readmisión:

1. El estudiante deberá completar la solicitud de readmisión en la Oficina de Registro.
2. Visitará la Oficina de Asistencia Económica y Tesorería para la orientación correspondiente.
3. El estudiante pasará al colegio para la evaluación del expediente y asesoría académica.
4. El estudiante entregará la solicitud en la Oficina de Registro.

#### Procedimiento Interno en la Oficina de Registro:

1. El Oficial de Registro actualizará la siguiente información en el sistema Colleague:
  - a. Dirección postal y teléfono (si aplica)
  - b. Programa académico
  - c. Estatus de readmisión (R)
  - d. Catálogo vigente
  - e. Recalculación de créditos (RACT)
2. El Oficial de Registro verificará el expediente académico del estudiante en bóveda. Todo estudiante readmitido debe tener el expediente completo en Registro. Si el

expediente se encuentra incompleto en la Oficina de Admisiones, se contactará al Director de Admisiones para la acción correspondiente.

3. El Registrador solicitará la aprobación del Decano de Asuntos Estudiantiles y del Director de Orientación y Consejería. El Comité de Readmisión, conformado por el Registrador, Decano de Asuntos Estudiantiles, Director de Colegio y Director de Orientación y Consejería, se reunirá para discutir aquellos casos donde sea necesario aplicar el juicio profesional de alguna de las áreas. El Comité podrá solicitar al estudiante cualquier documentación de apoyo necesaria para la toma de decisión.
4. Una vez el expediente sea verificado y cuente con la aprobación de todas las áreas, el Oficial de Registro preparará una carta de aceptación respondiendo a la solicitud de readmisión realizada por el estudiante.
5. El estudiante procederá a completar el proceso de matrícula.

#### **Fecha límite para solicitar readmisión:**

1. El estudiante debe solicitar la readmisión por lo menos dos semanas antes de la fecha de comienzo del término académico en el cual desee ser readmitido para continuar sus estudios.

#### **Vigencia**

La política de readmisión establece criterios que utiliza la UCB para readmitir y matricular a estudiantes en la institución. Esta política podrá ser objeto de revisión por bajas en matrícula y como consecuencia de cambios en la reglamentación federal aplicable. Esta política tendrá vigencia inmediata y deroga cualesquiera otras directrices, normas, políticas o procedimientos que estén en conflicto con lo aquí dispuesto.

Aprobado por:

  
Lillian Negrón-Colón, Ph. D.  
Presidenta

ENA/KMO 09/2018



# UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMÓN

## OFICINA DE REGISTRO

### SOLICITUD DE READMISIÓN

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Materno \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Núm. Estudiante \_\_\_\_\_ Seguro Social \_\_\_\_\_  
Dirección Postal: \_\_\_\_\_ Tel. Residencia \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_  
mes día año

Ultimo semestre o trimestre en la UCB: \_\_\_\_\_ ¿Obtuvo algún grado? \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿En algún momento utilizó préstamo estudiantil?  Sí  No Beneficiario de Veteranos:  Sí  No

Programa y Término al cual solicita reingreso:

**Regular y CEDOC:**  Agosto-Diciembre \_\_\_\_\_  Enero-Mayo \_\_\_\_\_  Junio \_\_\_\_\_  Julio \_\_\_\_\_  
Graduado:  Enero-Marzo \_\_\_\_\_  Marzo-Junio \_\_\_\_\_  Agosto-Octubre \_\_\_\_\_  Octubre-Diciembre \_\_\_\_\_ Verano  \_\_\_\_\_

Grado Académico que solicita:  Asociado  Bachillerato  Maestría  Certificado Graduado

Concentración o especialidad que solicita: \_\_\_\_\_

Otro:  Especial. Si marcó Especial, indique el propósito:

- ES = Estudios con permiso o cursos sin grado
- EC = Cursos requeridos para Licencia
- SB = Segundo Bachillerato
- SM = Segunda Maestría
- PR = Pre-requisito Maestría

**Tipo de Readmisión:**  Estudiante Regular  Oyente  Especial **Sesión que interesa:**  Diurno  Nocturno  Sabatino

¿Realizó estudios en otra universidad o institución educativa durante el tiempo que no estuvo matriculado en la UCB?  
 Sí  No

Si es afirmativo, indique la institución: \_\_\_\_\_ Año en que estudió: \_\_\_\_\_

Si desea convalidación de créditos, deberá solicitar a dicha institución una transcripción de créditos para ser enviada a la siguiente dirección:  
Universidad Central de Bayamón, Oficina de Registro, P O Box 1725, Bayamón, PR 00960-1725

#### Consentimiento para dar acceso al Directorio de Información

El directorio de información incluye lo siguiente: nombre del estudiante, dirección, teléfono, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, programa de estudios y fechas de estudios. El consentimiento del estudiante permite que UCB le ofrezca a terceros información de éste, según las disposiciones de la Ley FERPA.

Autorizo:  Sí  No

**IMPORTANTE:** Cualquier falsa información ofrecida en esta solicitud, puede ser motivo suficiente para denegar readmisión o para la suspensión definitiva de la Universidad, aún cuando ya se hubiera efectuado el pago de la matrícula.

**CERTIFICO:** Que las respuestas a las preguntas anteriores son completas y verídicas.

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
mes día año

Nota: La solicitud de readmisión tiene vigencia por un año. La cuota no es reembolsable. Los cursos tomados en la UCB repetidos en otra institución, no serán convalidados. Si ha pasado más de un año fuera de la institución, y es readmitido, se registrará por el Catálogo vigente en ese momento.

<b>USO OFICIAL–OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA</b> SAPFA: _____ LEU: _____ NSLDS: _____ _____ Firma del Oficial de Asistencia Económica _____ Fecha	<b>USO OFICIAL–OFICINA DE TESORERÍA</b> <input type="checkbox"/> Deudor <input type="checkbox"/> No deudor _____ Firma del Oficial de Tesorería _____ Fecha
--	--

===== USO OFICIAL DEL DIRECTOR DEL COLEGIO =====

**EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Crs. Aprobados: \_\_\_\_\_ Índice general: \_\_\_\_\_ Índice de concentración: \_\_\_\_\_

Recomendación:  Aprobada     Denegada     \*Condicionada a: \_\_\_\_\_  
\* (Referir al Centro de Orientación)

Programa académico recomendado: \_\_\_\_\_

Firma del Director (a) del Colegio: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

===== USO OFICIAL DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES =====

<b>USO OFICIAL–DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES</b> Recomienda Readmisión: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No _____ Firma del Decano de Asuntos Estudiantiles _____ Fecha	<b>USO OFICIAL–CENTRO DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA</b> Recomienda Readmisión: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No _____ Firma del Director del Centro de Orientación y Consejería _____ Fecha
--	---

===== USO OFICIAL DE LA OFICINA DE REGISTRO =====

Desempeño Académico:  Advertencia Académica (Warning)     Probatoria     Suspensión Académica  
Actualización en sistema:  Dirección     Teléfono     Programa Académico     Estatus de readmisión  
 Catálogo \_\_\_\_\_

\*Restricción en PERC: \_\_\_\_\_  
\*Evaluar la restricción

**INSTRUCCIONES:**

**Pasos a seguir en la Readmisión:**

1. El estudiante completará la solicitud de readmisión en la Oficina de Registro.
2. Visitará la Oficina de Asistencia Económica y Tesorería para la orientación correspondiente.
3. El estudiante visitará el Centro de orientación y Consejería para la orientación correspondiente.
4. El estudiante pasará por el Decanato de Asuntos Estudiantiles para la aprobación de la readmisión.
5. El estudiante pasará al Colegio para la evaluación y asesoría académica.
6. El estudiante entregará la solicitud en la Oficina de Registro.