



Colegio Universitario "Padre Isaías Ojeda"  
de Hogares CREA  
Naguanagua - Carabobo  
Rif.: J-31269374-6

**REGLAMENTO DE ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, EQUIVALENCIAS,  
CONVALIDACIÓN, PERMANENCIA, RETIRO Y REINCORPORACIÓN, CAMBIO  
DE CARRERA, MENCIÓN O MODALIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL  
COLEGIO UNIVERSITARIO "PADRE ISAÍAS OJEDA" DE HOGARES CREA.**



## ÍNDICE

### Capítulo

<b>I - De la Admisión.....</b>	<b>03</b>
<b>II - De la Inscripción.....</b>	<b>04</b>
<b>III - De la Modificación de la Inscripción.....</b>	<b>07</b>
<b>IV - De las Equivalencias.....</b>	<b>09</b>
<b>V - De la Convalidación de Asignaturas entre Carreras.....</b>	<b>11</b>
<b>VI - Del Régimen de Permanencia.....</b>	<b>12</b>
<b>VII - Del Retiro y la Reincorporación.....</b>	<b>12</b>
<b>VIII - De los Cambios de Carrera, Mención o Modalidad.....</b>	<b>14</b>
<b>IX - Disposiciones Finales.....</b>	<b>15</b>



## EL CONSEJO DIRECTIVO

en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 17, numeral 3, del Reglamento General del Colegio Universitario "Padre Isaías Ojeda" de Hogares CREA, dicta lo siguiente:

### **REGLAMENTO DE ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, EQUIVALENCIA, CONVALIDACIÓN, PERMANENCIA, RETIRO, REINCORPORACIÓN, CAMBIO DE CARRERA, MENCIÓN O MODALIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "PADRE ISAÍAS OJEDA" DE HOGARES CREA.**

#### **Capítulo I**

##### **De la Admisión**

Artículo 1. Semestralmente el Colegio Universitario dará apertura a la oferta de nuevo ingreso, en base al cronograma revisado y aprobado por el Consejo Directivo para el proceso de admisión, previamente presentado por la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación (CEE).

Artículo 2. Todo estudiante inscrito, de nuevo ingreso, incluyendo los que ingresan por equivalencia, tiene la obligación de cumplir con los procedimientos de admisión vigentes, establecidos por la División Académica.

Artículo 3. El proceso de admisión es igual para todos los aspirantes a ingresar al Colegio Universitario; no obstante, las diferentes carreras podrán realizar procesos de admisión diferentes.

Artículo 4. Los procedimientos de admisión tendrán como finalidad apreciar objetivamente las características de los aspirantes y seleccionar los que han de ser admitidos, de acuerdo con el perfil de la carrera. Dichos procedimientos se basarán en los antecedentes educativos de los aspirantes, en los intereses vocacionales, aptitudes académicas y características personales.

Artículo 5. Los aspirantes a admisión deberán cancelar el Arancel de Admisión y consignar en la taquilla de Control de Estudios los requisitos que se fijen para tales efectos.



Artículo 6. El proceso de admisión estará a cargo de una comisión de admisión presidida por el (la) Jefe(a) de División Académica, acompañado del Responsable de la Unidad de Salud Integral para el Desarrollo Humano y demás miembros designados por el Consejo Directivo.

Artículo 7. La Jefatura de Control de Estudios y Evaluación publicará la lista de los estudiantes admitidos en base a la información recibida de la Comisión de Admisión en los lapsos establecidos en el cronograma de admisión.

Artículo 8. El estudiante examinado tendrá derecho a solicitar por escrito ante la Comisión de Admisión la revisión de los resultados obtenidos. La Comisión de Admisión dispondrá de 5 días hábiles para dar respuesta a la solicitud de revisión, a partir de la fecha de consignación del reclamo.

Artículo 9. El Colegio Universitario planificará y ejecutará programas y acciones que conduzcan a la igualdad de oportunidades para todos los aspirantes a admisión.

Artículo 10. Un aspirante que sea admitido y no pueda, por razones justificadas, iniciar sus estudios en la fecha prevista en el calendario académico, podrá diferir el ingreso por un semestre previa solicitud por escrito dirigida a la jefatura de Control de Estudios y Evaluación durante el periodo de inscripción.

Parágrafo Único: En caso de diferimiento de la inscripción por más de un semestre, el estudiante deberá realizar nuevamente el proceso de admisión.

## **Capítulo II**

### **De la Inscripción**

Artículo 11. Los aspirantes a ingresar al Colegio Universitario se inscribirán de acuerdo a los procedimientos establecidos por el CNU y por las Normas de Inscripción vigentes en la Institución.

Artículo 12. La inscripción es de carácter obligatorio y debe realizarse en las fechas establecidas en el Calendario Académico presentado por la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación y aprobado por Consejo Directivo.

Parágrafo Uno: En caso que el estudiante por alguna razón no hubiese formalizado la inscripción en las fechas establecidas, debe presentarse a la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación y la Coordinación de Administración para conocer su estatus



académico-administrativo y recibir las instrucciones que corresponden a fin de solventar la situación irregular.

Parágrafo Dos: El estudiante que no realice el proceso académico-administrativo de inscripción ante las unidades involucradas, se considera como inactivo, y por tanto no puede ingresar a las aulas de clase como oyente.

Artículo 13. Los estudiantes de nuevo ingreso y regulares deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por el Colegio Universitario, para formalizar su inscripción en la Carrera de su elección.

Artículo 14. Los estudiantes de nuevo ingreso, aquellos que aparezcan en la lista de admitidos publicada por la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación, deberán formalizar la inscripción consignando en la taquilla de dicha jefatura los siguientes requisitos: a) Dos fotocopias de la cédula de identidad ampliada al 150 %, b) Original y copia del acta de nacimiento, c) Dos fotos tamaño carnet, d) Notas Certificadas de Educación Básica y Educación Media Diversificada en el nuevo formato en original y copia, e) Original, fondo negro y copia del Título de Bachiller, f) Autenticidad de Título (solo egresados antes del 2010), g) Registro de participación para el ingreso en educación universitaria, h) Constancia de Residencia, i) Copia del recibo de inscripción, j) Planilla de Inscripción, k) Planilla de autorización para estudiantes menores de edad, l) Cualquier otro documento que establezca el ministerio de competencia en educación universitaria o la institución.

Parágrafo Único. Las personas que hayan realizado estudios de secundaria fuera del país, deberán tener aprobadas todas las asignaturas requeridas para la equivalencia de sus estudios y presentar el título de educación media venezolana o la constancia de solicitud del mismo.

Artículo 15. Los aspirantes procedentes de otras Instituciones de educación superior del país o del exterior que deseen ingresar al Colegio Universitario, podrán solicitar su admisión a través del régimen de ingreso por equivalencia, siempre y cuando se ajusten al procedimiento establecido por las autoridades del ministerio competente.

Artículo 16. Será responsabilidad del estudiante regular cumplir con el requisito de formalización de su inscripción en cada semestre, a lo largo de su carrera estudiantil, ante la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación en la fecha que indique el Calendario Académico, debidamente aprobado por el Consejo Directivo. En este sentido el estudiante deberá consignar: a) Planilla de Inscripción, b) Copia del recibo de inscripción, c) Planilla



de autorización para estudiantes menores de edad, y d) Cualquier otro documento que establezca el ministerio de competencia en educación universitaria o la institución.

Artículo 17. El estudiante podrá inscribir asignaturas correspondientes a tres semestres consecutivos, estando obligado a inscribir las asignaturas no cursadas o reprobadas de semestres inferiores.

Artículo 18. El estudiante podrá inscribir asignaturas paralelas, entendidas estas como aquellas asignaturas que se inscriben en el mismo periodo académico siendo una de ellas prelación de la otra siempre que cumpla con los siguientes criterios: a) Que le falte tres (3) o menos asignaturas para graduarse, sin contar el Trabajo de Grado ni las Pasantías Profesionales, b) Tener un promedio igual o superior a doce (12) puntos, c) Cuando la asignatura prelación no se haya dictado en el último periodo lectivo cuando le correspondía cursarla y d) En caso que el estudiante ingrese por equivalencia y no pueda inscribir otras asignaturas.

Parágrafo Uno: Si al finalizar el período lectivo regular correspondiente, el estudiante no aprueba la asignatura prelación, quedan sin efecto la inscripción y la nota acumulada en la asignatura prelación. La calificación obtenida en la asignatura prelación quedará asentada en el record académico del estudiante, siendo considerada para el cálculo del índice académico.

Parágrafo Dos: En ningún caso, un estudiante podrá solicitar cursar más de una asignatura prelación por periodo lectivo.

Parágrafo Tres: El estudiante debe respetar el número de unidades crédito permitidas en un periodo académico y contar con la disponibilidad de cupo en la asignatura prelación, sin solapamiento de horarios con otra asignatura; igualmente deberá cancelar el arancel correspondiente para este tipo de inscripción.

Artículo 19. Los egresados del Colegio Universitario que deseen cursar estudios en una segunda carrera ofrecida por la institución deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Realizar el proceso de admisión en caso de que el mismo sea diferente para la carrera a la cual se opta, b) Consignar ante la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación el resultado del proceso de convalidación solicitado previamente, de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV de este reglamento y c) Entregar los requisitos asociados al proceso de inscripción para estudiantes de nuevo ingreso especificados en el Artículo 14 del presente reglamento.



Artículo 20. Quedará nula la inscripción cuando el estudiante incumpla con alguno de los requisitos estipulados para tales efectos.

Artículo 21. El estudiante es responsable de su inscripción; por tanto, debe verificar lo concerniente a códigos, prelación, créditos de las asignaturas, así como el número total de unidades de crédito permitidas para un semestre. Igualmente debe verificar el horario seleccionado de tal manera que no existan superposiciones.

Parágrafo Único: La Jefatura de Control de Estudios y Evaluación procederá a realizar los ajustes necesarios en caso que el estudiante incurra en algún error al momento de la inscripción.

Artículo 22. Los estudiantes que soliciten cursar dos carreras simultáneamente podrán inscribirse en ambos programas siempre y cuando: a) Hayan aprobado dos semestres de una de las carreras, b) Posean para el momento un índice académico acumulado igual o superior a quince (15) puntos, C) Exista disponibilidad de cupo y compatibilidad de horarios y d) Cumplan con el proceso de admisión en caso de que éste sea diferente al de la carrera que se esté cursando.

Artículo 23. En caso de imposibilidad por parte del estudiante para realizar la inscripción personalmente, podrá autorizar a otra persona a través de una carta de autorización formalmente redactada y firmada, que contenga los datos pertinentes y la justificación de la autorización, anexando como adjunto copia de la cédula de identidad de ambos.

### **Capítulo III**

#### **De la Modificación de la Inscripción**

Artículo 24. La modificación de la inscripción de las asignaturas se podrá realizar a través de los procesos de retiro o adición de asignatura y cambio de sección.

Artículo 25. Se entiende por retiro de asignaturas el proceso por medio del cual el estudiante voluntariamente decide dejar de cursar al menos una (01) unidad curricular previamente inscrita.

Artículo 26. El proceso de retiro de asignaturas se llevará a cabo entre la primera y quinta semana del semestre, cumpliendo con los siguientes pasos: a) Cancelar el arancel correspondiente, b) adquirir planilla de retiro, c) Consignar la planilla debidamente llenada en la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación (original y copia).



Artículo 27. La solicitud de retiro se realizará dentro del lapso establecido, la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación verificará el estatus académico del estudiante y dará curso a la respectiva solicitud.

Artículo 28. El arancel correspondiente será único y no dependerá de las unidades crédito retiradas.

Artículo 29. Se entiende por adición de asignaturas al proceso por medio del cual el estudiante voluntariamente decide agregar alguna unidad curricular a las previamente inscritas.

Artículo 30. El proceso de adición de asignaturas se llevará a cabo entre la primera y tercera semana del semestre, cumpliendo con los siguientes pasos: a) Cancelar el arancel correspondiente, b) adquirir planilla de adición, c) Consignar la planilla debidamente llenada en la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación (original y copia).

Artículo 31. La Jefatura de Control de Estudios y Evaluación verificará el estatus académico del estudiante y evaluará para la respectiva aprobación si la solicitud de adición cumple con los siguientes requisitos: a) Respetar el régimen de prelación y el número de Unidades Crédito permitidas, b) Disponibilidad en el turno, semestre o sección, c) No existe solapamiento de horario y d) la solicitud es realizada dentro del lapso establecido.

Artículo 32. El arancel correspondiente dependerá de la cantidad de unidades de crédito adicionadas.

Artículo 33. Se entiende por cambio de sección al proceso por medio del cual el estudiante solicita cursar la asignatura en una sección diferente a la asignada originalmente.

Artículo 34. El proceso de cambio de sección de asignaturas se llevará a cabo entre la primera y tercera semana del semestre, cumpliendo con los siguientes pasos: a) Cancelar el arancel correspondiente, b) adquirir planilla de cambio de sección, c) Consignar la planilla debidamente llenada en la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación (original y copia).

Artículo 35. La Jefatura de Control de Estudios y Evaluación verificará el estatus académico del estudiante y evaluará para la respectiva aprobación si la solicitud de cambio de sección cumple con los siguientes requisitos: a) Disponibilidad en la sección solicitada, b) No existe solapamiento de horario y c) la solicitud es realizada dentro del lapso establecido.





Artículo 36. El arancel correspondiente será único y no dependerá de la cantidad de unidades crédito que posea la asignatura para la cual se desea el cambio de sección.

Artículo 37. El estudiante recibirá como comprobante de haber realizado la solicitud de adición, retiro o cambio de sección, la copia de la planilla firmada y sellada por el funcionario receptor de la Oficina de Control de Estudios y Evaluación.

Artículo 38. El estudiante podrá constatar el resultado del proceso de retiro y adición de materias o cambios de sección, solicitando una Constancia de Inscripción en los siete (7) días hábiles siguientes a la realización del trámite.

Artículo 39. Los procesos de retiro y adición de materias o cambios de sección no podrán ser revertidos una vez procesada la solicitud.

Artículo 40. Los retiros, adiciones y cambio de sección de asignaturas quedarán asentados en el historial académico del estudiante.

Artículo 41. En caso de imposibilidad por parte del estudiante para realizar la solicitud de los procesos de adición, retiro o cambio de sección personalmente, podrá autorizar a otra persona a través de una carta de autorización formalmente redactada y firmada, que contenga los datos pertinentes y la justificación de la autorización, anexando como adjunto copia de la cédula de identidad de ambos.

Parágrafo Único: Las autorizaciones serán permitidas siempre y cuando la justificación esté relacionada con motivos de salud o compromisos laborales del estudiante, los cuales deberán ser debidamente comprobables.

## **Capítulo IV**

### **De las Equivalencias**

Artículo 42. La equivalencia se entenderá como el proceso mediante el cual, luego de establecer minuciosamente la correspondencia que existe entre objetivos, contenidos curriculares y lapsos de estudio, se determinará cuáles asignaturas cursadas y aprobadas por el solicitante en instituciones de educación universitaria se corresponden con las asignaturas que forman parte del Plan de Estudios del Colegio Universitario.

Artículo 43. El Colegio Universitario podrá admitir estudiantes por equivalencias de estudios de otras Instituciones de Educación Superior, siempre y cuando se ajusten al procedimiento establecido por las autoridades del Ministerio de Educación Superior.



Artículo 44. Para tramitar la equivalencia ante el Ministerio de Educación Superior, los estudiantes deberán cumplir los requisitos siguientes: a) Realizar el proceso de inscripción en la Carrera que desee cursar, b) Llenar la Planilla de Solicitud de Equivalencia de Estudios, c) Cancelar el Arancel de Equivalencia, d) Consignar Programa analítico de las asignaturas cursadas en el Instituto de procedencia, debidamente firmado y sellado folio a folio, e) Presentar Original y copia de las Notas Certificadas de estudios realizados, f) Entregar Copia de la Cédula de Identidad, o Visa de Residente en caso de ser extranjero, ambos documentos acompañados por los respectivos originales para su debida confirmación y g) Anexar Plan de Estudios de la carrera cursada debidamente firmado y sellado folio a folio.

Artículo 45. Una vez recibidos los recaudos por la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación, ésta los enviará a la Sub- Dirección Académica para su debido trámite ante las Instituciones Oficiales de Educación Superior donde se ofrezcan las carreras para las cuales solicitan las equivalencias.

Parágrafo Único. A objeto de que las Instituciones Oficiales de Educación Superior realicen el estudio de las equivalencias, las solicitudes deberán ir acompañadas de los recaudos siguientes: a) Programas Analíticos de las asignaturas cursadas en el Instituto de procedencia, debidamente firmados y sellados folio a folio, b) Programas Analíticos de las asignaturas dictadas en el CUPIO hacia las cuales se solicitan las equivalencias, debidamente firmados y sellados folio a folio, c) Original y copia de las Notas Certificadas de estudios realizados, d) Copia de la Cédula de Identidad o Visa de residente en caso de ser extranjero, e) Pensum de la carrera cursada, debidamente firmado y sellado folio a folio, f) Certificado de Admisión expedido por el CUPIO, g) Relación de las asignaturas para las cuales se solicita el estudio de equivalencias.

Artículo 46. La Jefatura de Control de Estudios y Evaluación, a través de la Sub-Dirección Académica enviará a la Dirección del Colegio Universitario, una comunicación con el listado de alumnos que han solicitado equivalencias, señalando la identificación de la Institución Oficial ante la cual se están cumpliendo los trámites.

Artículo 47. La Dirección del Colegio Universitario, en base a la información referida en el artículo anterior informará mediante oficio al Ministerio de Educación Superior sobre los trámites realizados.



Artículo 48. Las asignaturas que resulten aprobadas no se tomarán en consideración para efectos del cálculo del Índice de Rendimiento Académico Acumulado (IRAA).

## **Capítulo V**

### **De la Convalidación de Asignaturas entre Carreras**

Artículo 49. Se define convalidación como un proceso académico-administrativo mediante el cual, el estudiante regular o el egresado gestiona la certificación de aprobación de una o más asignaturas consideradas equivalentes en contenidos y unidades crédito, con asignaturas cursadas en otra carrera ofrecida por el Colegio Universitario.

Parágrafo Único: Dos asignaturas pueden ser convalidadas cuando sus contenidos programáticos coincidan en un setenta y cinco por ciento (75%).

Artículo 50. Solo podrá aprobarse por convalidación hasta el cincuenta por ciento (50%) de los créditos de la nueva carrera.

Artículo 51. Las asignaturas podrán ser convalidadas siempre que hayan sido aprobadas en un lapso no mayor a cinco (5) años antes del momento de la solicitud de convalidación.

Artículo 52. El Trabajo Especial de Grado y las Pasantías Profesionales no podrán ser objeto de convalidación.

Artículo 53. Los aspirantes a convalidación deberán solicitar por escrito ante la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación la convalidación respectiva, a través de la planilla correspondiente adquirida en caja, dos semanas antes de finalizar el semestre. La Jefatura referida revisará la solicitud e informará el número de asignaturas a ser convalidadas a la División Académica quien emitirá su opinión y enviará a la Subdirección Académica para su respectiva aprobación.

Artículo 54. Una vez aprobada la convalidación por la Subdirección Académica, se informará de este resultado a la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación.

Artículo 55. Las asignaturas convalidadas mantendrán la calificación de origen.

Artículo 56. Los solicitantes de convalidación no deberán inscribirse en aquellas asignaturas que solicitan hasta conocer los resultados de la convalidación.

Artículo 57. El estudiante cancelará el arancel de convalidación correspondiente, estipulado para el momento.



## **Capítulo VI**

### **Del Régimen de Permanencia.**

Artículo 58. Se define permanencia del estudiante en la carrera, al tiempo comprendido entre el inicio de los estudios en la institución hasta el egreso del programa siempre y cuando cumpla con todos los requisitos académicos-administrativos exigidos.

Artículo 59. Para la continuidad de estudios dentro del Colegio Universitario, el alumno deberá aprobar por lo menos el 25 % de los créditos inscritos en el período semestral. De no ser así, será suspendido por un semestre la primera vez, dos semestres la segunda y así sucesivamente.

Artículo 60. El estudiante puede reprobar o no cursar una misma asignatura hasta un máximo de cuatro (4) veces durante la carrera. En caso de superar este límite solo podrá inscribir dicha asignatura en el siguiente periodo lectivo y en caso de reprobarla nuevamente no podrá continuar como alumno regular en el Colegio Universitario.

Artículo 61. La permanencia del estudiante estará condicionada a la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V, Sección Tercera, del Reglamento de Convivencia del Personal Académico y de los Estudiantes del Colegio Universitario Padre Isaías Ojeda de Hogares Crea (CUPIO).

## **Capítulo VII**

### **Del Retiro y la Reincorporación.**

Artículo 62. Se entiende por retiro la desincorporación voluntaria por parte del estudiante, de las actividades académicas ofrecidas por el Colegio Universitario, temporal o definitivamente.

Artículo 63. Todo retiro del Colegio Universitario será tramitado previa solicitud del estudiante ante la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación en cualquier momento del semestre, cumpliéndose los siguientes requisitos: a) Cancelación del Arancel de Retiro Institucional, b) Adquisición de la Planilla de Solicitud de Retiro, en caja, c) Consignación de la Planilla de Solicitud de Retiro en la Jefatura de Control de Estudio y Evaluación, anexando la solvencia administrativa expedida por la Coordinación de Administración.



Parágrafo Uno: Al realizar la entrega de la solicitud de retiro entre el primer día del semestre hasta el último día correspondiente al primer corte, le será retirada al estudiante la carga académica inscrita, para que ésta no le afecte el índice académico.

Parágrafo Dos: Si la solicitud de retiro se realiza entre el primer día del segundo corte hasta el último día del mismo, la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación debe remitir la solicitud al Consejo Directivo a fin de que ésta sea analizada de forma individual y se señalen las directrices a seguir por las instancias académico-administrativas involucradas.

Parágrafo Tres: Si la solicitud de retiro se realiza en el lapso correspondiente al tercer corte, no se le retirará al estudiante la carga académica inscrita, reflejándose las calificaciones acumuladas al momento del retiro.

Artículo 64. La solicitud de retiro en el primer y tercer corte será respondida por la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles; en el segundo corte dependerá del cronograma de reuniones del Consejo Directivo.

Artículo 65. Los documentos consignados al momento de la inscripción serán devueltos al estudiante solicitante del retiro, al momento de darle respuesta a la solicitud en los lapsos señalados en el artículo anterior.

Artículo 66. Los estudiantes a los cuales se les tramite el retiro pero no se les retire la carga académica inscrita para el semestre, estarán sujetos a lo dispuesto en el Artículo 59 del presente Reglamento.

Artículo 67. Los estudiantes que tramiten el retiro de acuerdo a lo establecido previamente, tendrán el derecho de solicitar la reincorporación a la institución, sometiéndose a cualquier requisito que exija la formalización de esta nueva inscripción.

Artículo 68. Se entiende por reincorporación el reingreso voluntario del estudiante posterior a un proceso de retiro, una suspensión temporal como consecuencia de una sanción disciplinaria o la no inscripción de un (1) o más semestres consecutivos sin haberse tramitado el proceso de retiro establecido.

Artículo 69. Toda reincorporación al Colegio Universitario será tramitada durante los lapsos de inscripción establecidos en el cronograma académico semestral, siempre que el estudiante: a) Solicite la reincorporación ante la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación, diez (10) días hábiles antes de vencerse el periodo de inscripción, b) Cancele el Arancel de Reincorporación establecido por la Coordinación de Administración una vez



recibida la respuesta de Control de Estudios y Evaluación y c) Cumpla con el procedimiento establecido para la inscripción de estudiantes regulares.

Parágrafo Uno. La solicitud de reincorporación será respondida por la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles.

Parágrafo Dos. Aquel estudiante con más de cuatro (4) semestres fuera del Colegio Universitario deberá solicitar su reincorporación ante el Consejo Directivo previo al periodo de inscripción del semestre.

Artículo 70. Toda reincorporación al Colegio Universitario estará sujeta a la disponibilidad de cupo en la carrera seleccionada.

Parágrafo Único: Si durante el periodo de inactividad por el solicitante se dieron cambios en el pensum de la carrera, es solicitante deberá acogerse al nuevo pensum mediante el procedimiento de equivalencia.

Artículo 71. Aquellos estudiantes que aparte de la reincorporación soliciten realizar un cambio de carrera, deberán acogerse a lo estipulado en el Capítulo VIII de este Reglamento.

## **Capítulo VIII**

### **De los Cambios de Carrera, Mención o Modalidad.**

Artículo 72. Se considera cambio de carrera, mención o modalidad, el proceso voluntario mediante el cual el estudiante debidamente inscrito decide modificar la selección original de carrera, mención o modalidad de acuerdo a sus actitudes y aptitudes.

Artículo 73. Los estudiantes que deseen realizar un cambio carrera, mención o modalidad, deberán seguir el siguiente proceso: a) Adquirir la planilla correspondiente en Administración y cancelar el arancel correspondiente, b) Realizar la solicitud ante la Jefatura de Control de Estudios y Evaluación diez (10) días hábiles antes de finalizar el semestre y c) De ser positiva la respuesta el estudiante procederá a la respectiva inscripción.

Parágrafo Uno: El estudiante podrá solicitar el cambio de carrera, mención o modalidad una vez concluido el primer semestre y en cualquiera de los semestres subsiguientes.

Parágrafo Dos: La aprobación de la solicitud estará sujeta a la disponibilidad de cupo en la carrera, mención o modalidad a la que se aspire.



Artículo 74. El estudiante que solicite el cambio de carrera o mención deberá cumplir con los requisitos de admisión que apliquen en cada caso.

Artículo 75. El proceso de convalidación en el caso de cambio de carrera se regirá por lo establecido en el Capítulo V de este Reglamento.

## Capítulo IX

### Disposiciones Finales

Artículo 76. Los casos dudosos o no previsto en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo.

Dado, sellado y firmado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, a los \_\_\_\_\_  
( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Dirección

Subdirección Académica

Jefe de División Académica

Jefe de División Administrativa

Representante Profesoral

Representante Estudiantil