



## **Política de Cambio de Concentración**

---

### **I. Introducción**

Esta política establece los criterios a considerarse para los estudiantes que desean hacer un cambio de concentración, de nivel o modalidad de estudios. Esto luego de ser admitidos a la Institución y cumplir con la cantidad de créditos y promedio requerido para la misma.

### **III. Aplicación**

La política aplica a los estudiantes que interesan hacer un cambio de programa, nivel o modalidad de estudios. Por ejemplo:

- Estudiante que completa un grado asociado e interesa continuar estudios de bachillerato. Este tipo de reclasificación es autorizada si el estudiante cumple con los requisitos de admisión del nuevo programa.
- Estudiante que interesa hacer un cambio de concentración.

### **III. Requisitos**

- a) Los requisitos mínimos para solicitar cambio de concentración son:
- Programa de Certificados Técnicos - mínimo de 12 créditos aprobados y 2.00 puntos o más de promedio.
  - Grados Asociados y Bachilleratos - mínimo de 24 créditos aprobados y 2.00 o más de promedio. La Escuela de Educación y el Departamento de Comunicaciones requieren un mínimo de 2.50 de promedio al momento de solicitar la Reclasificación. Efectivo enero 2014 la Escuela de Ciencias de la Salud (Programa de Enfermería) requiere mínimo de 2.50 de promedio.
  - Maestrías y Doctorados - mínimo 6 créditos aprobados y 3.00 o más de promedio.
- b) Al estudiante reclasificar se tomarán en consideración solamente para la Norma de Progreso Académico Satisfactorio los créditos aprobados que forman parte del secuencial curricular de la nueva concentración.

### **IV. Procedimiento**

1. El estudiante deberá completar el Formulario de Solicitud de Reclasificación en la Oficina de Registraduría, Programa AHORA (para estudiantes bajo esta modalidad) y/ o localidad de estudios. Las fechas para radicar la Solicitud de Reclasificación están establecidas en los Calendarios Académicos.
2. La Oficina de Registraduría certifica los créditos aprobados y el promedio acumulado en la Solicitud de Reclasificación.



## **Política de Cambio de Concentración**

---

3. La Oficina de Registraduría refiere la Solicitud de Reclasificación a las Escuelas, incluyendo los casos de las localidades de estudios.
4. Las Escuelas evalúan la Solicitud de Reclasificación para la aprobación y/o denegación de la misma.
5. Las Escuelas devuelven las Solicitudes de Reclasificación evaluadas a la Oficina de Registraduría.
6. La Oficina de Registraduría le notifica al estudiante por correo electrónico la aprobación o denegación de su reclasificación.
7. Si la petición fue aprobada, se le informa al estudiante y se procesa la reclasificación en el sistema mecanizado Banner con fecha de efectividad al próximo semestre académico. De ser denegada o no proceder, se le envía notificación al estudiante por correo electrónico explicándole las razones por las cuales su petición no procede.
8. Los estudiantes de los programas Certificados que pasan a un grado superior tienen que:
  - a. Solicitar graduación y pasar el proceso de evaluación de grado. La Oficina de Registraduría procederá al cierre del expediente del Certificado.
  - b. Llenar la Solicitud de Reclasificación.
  - c. Cumplir en su expediente con toda la documentación requerida para el grado superior tales como; *College Board* y promedio académico. Esta condición también aplica a los estudiantes que solicitan readmisión.
  - d. Para efectos de la Norma de Progreso Académico Satisfactorio se tomarán en consideración los créditos intentados y aprobados del programa de Certificados de estos ser parte del secuencial curricular del programa al cual se reclasifica.

### **V. Procedimiento de Reclasificación de Campus o Modalidad**

1. El estudiante completa el Formulario de Solicitud de Reclasificación y lo entrega en la Oficina de Registraduría, Programa AHORA (para estudiantes bajo esta modalidad) y/o localidad de estudios. Este proceso es libre de costos.
-



## Política de Cambio de Concentración

---

2. Se evalúa la petición en la Oficina de Registraduría y se procesa en el sistema mecanizado Banner.
3. El estudiante no podrá combinar modalidades de estudios en un mismo término académico. Casos vía excepción serán evaluados por los Decanos para la autorización de un *cross list* (proceso donde el estudiante combina modalidades de estudios en un mismo término).

### **Contacto:**

**Oficina de Registraduría**

**(787) 766-1717 ext. 6548**

La Universidad Ana G. Méndez, Recinto de Cupey y sus localidades, no excluye de participación, ni niega beneficios, ni discrimina contra ninguna persona por razón de raza, sexo, color, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental o por ideas políticas, religiosas, sociales o sindicales. © Universidad Ana G. Méndez 2019. Derechos reservados. Producido por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y la Vicerrectoría Académica de la Universidad Ana G. Méndez Recinto de Cupey y sus localidades.