

POLÍTICA DE BAJAS OFICIALES Y NO OFICIALES

DEFINICIONES

Baja Oficial

Una baja oficial es el mecanismo que tiene el estudiante para discontinuar sus estudios en la institución. El estudiante completa el formulario de baja en la Oficina de Servicios Integrados o en la Oficina de Registraduría, en o antes de la fecha límite, establecida en el calendario académico. La fecha de la baja será efectiva cuando la solicitud sea entregada, firmada y completada en la Oficina de Servicios Integrados o en la Oficina Registraduría. La fecha efectiva de la baja determinará la responsabilidad o el reembolso de la matrícula del estudiante. Un estudiante que está oficialmente matriculado y cumple con el procedimiento requerido de baja oficial, recibirá una calificación de W.

1. **Baja Parcial** - es la separación oficial de uno o varios cursos de su programa de clases oficial. En el expediente académico del estudiante se reflejará como calificación la W.
2. **Baja Total** - es la separación oficial de todos los cursos de su programa de clases oficial. En el expediente académico del estudiante se reflejará como calificación la W.
3. **Baja Administrativa**- la Institución se reserva el derecho de procesarle a un estudiante una baja parcial o total; temporalmente, por vía excepción o por una decisión del Consejo de Disciplina u otro Comité Institucional. En el expediente académico del estudiante se reflejará como calificación la W. La Institución puede dar una baja administrativa por varias razones:
 - a) Daño a la salud de otros estudiantes u otras personas
 - b) Rehusarse a obedecer los reglamentos y normas o causar incidentes considerados como serios
 - c) Estar identificado en estatus de suspensión académica
 - d) Incumplimiento del compromiso del pago de acuerdo a la norma fiscal vigente
 - e) Por muerte del estudiante – la Oficina de Registraduría cotejará los documentos y verificará el expediente tan pronto reciba la copia del Acta de Defunción. Luego de esto, procesará en el sistema la inactivación del estudiante, enviará notificación a la Oficina de Tesorería, Asistencia Económica y Recaudaciones.

Baja no Oficial

Una baja no oficial se refiere a un estudiante que deja de asistir a una o más clases y no solicita una baja oficial en la Oficina de Servicios Integrados o en la Oficina de Registraduría. La fecha de baja, para los estudiantes que no cumplen con el proceso de solicitar una baja oficial, será el último día del término académico. El curso o los cursos se considerarán como créditos intentados, pero no aprobados. Cualquier estudiante que no complete el procedimiento requerido para solicitar una baja oficial en o antes de la fecha estipulada, recibirá calificación de WF.

MÉTODOS PARA SOLICITAR BAJAS

La Universidad le permite a los estudiantes solicitar baja de un curso, sesión o término de la siguiente manera: en persona, por fax, enviando un formulario de solicitud de baja completado y firmado, a la Oficina de Servicios Integrados o a la Oficina de Registraduría en la fecha límite establecida en el calendario académico. Los formularios de baja recibidos por fax fuera de horas laborables, durante los fines de semana o días festivos se procesarán al siguiente día laborable. Las bajas parciales o totales pueden ser procesadas durante el semestre regular, términos parciales (PT's) o verano, como se especifica en el calendario académico.

El estudiante puede radicar una solicitud de baja parcial o total en cualquier momento, en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico del semestre regular, términos parciales (PT'S) o verano. En el expediente académico del estudiante se reflejará como calificación la W.

CAMBIOS EN EL ESTATUS DEL ESTUDIANTE

El estudiante que cambie su estatus de matrícula de tiempo completo a tiempo parcial o de tiempo parcial a tiempo completo, a $\frac{3}{4}$ de tiempo, o menos de medio tiempo, debido a bajas o eliminación de cursos, puede tener un ajuste en las ayudas asignadas: federal, estatal o de la universidad. La Universidad también puede informar el cambio del estatus del estudiante a los prestamistas y esto puede activar su periodo de repago de los préstamos estudiantiles.

PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN PROGRAMAS ESPECIALES

1. **Beneficios por Veteranos:** el estudiante que reciba beneficios de la Agencia de Veteranos, debe notificar a la Oficina de Registraduría cualquier cambio que realice en su matrícula.
2. **Estudiantes con Visa de estudiantes (F-1):** el estudiante es responsable de cumplir con la ley y las regulaciones de Inmigración (USCIS) y debe notificar al Oficial designado en el campus, cualquier cambio que realice en su matrícula.