



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
“DIFERIMIENTO DE INGRESO”
CICLO BASICO**

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

CONTENIDO	PÁG.
I.- ASPECTOS GENERALES	2
I.1. Objetivo	2
I.2. Alcance	2
I.3. Unidades que Intervienen	2
I.4. Formularios y Documentos Utilizados	3
II.- MARCO LEGAL	4
II.1. Base Legal	4
III.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
III.1. Normas	5
III.2. Procedimiento	8
III.3. Flujogramas	13
IV.- FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS	

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 Objetivo

Este manual tiene como propósito documentar y establecer las normas y procedimientos para la realización del proceso de diferimiento de ingreso de los aspirantes que han sido admitidos o asignados por cualquiera de los mecanismo que dispone la Universidad para realizar estudios de pregrado en la Universidad Simón Bolívar (USB), además de determinar los niveles de responsabilidad de las unidades que intervienen, a fin de lograr una gestión eficiente del proceso.

I.2 Alcance

Este manual va dirigido a todas las Unidades Académico – Administrativas que intervienen en el proceso de Diferimiento de Ingreso de los aspirantes admitidos en la universidad por cualquiera de los mecanismos de ingreso, y abarca desde la solicitud del diferimiento por parte del estudiante hasta su decisión y registro en el sistema de control de estudios.

I.3 Unidades que intervienen

- Decanato de Estudios Generales
 - Coordinación de Ciclo Básico.
 - Coordinación de Formación General
- Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE).
 - Departamento de Admisión y Control de Estudios

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

I.4. Formularios y Documentos Utilizados

- Una solicitud escrita en original y copia, debidamente fundamentada y con recaudos probatorios dirigida al Decano de Estudios Generales.
- Recibo del pago de arancel correspondiente.
- Copia del resultado del proceso de ingreso a la Universidad Simón Bolívar, de acuerdo al mecanismo de ingreso:
 - a. **Ciclo de Iniciación Universitario (CIU):** Informe Académico.
 - b. **Prueba interna:** Constancia de Admitido.
 - c. **Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU):** Certificado de Participación.

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

II. MARCO LEGAL

II.1 Base legal

- Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar”, Gaceta Oficial N° 37.186 de fecha 17 de Abril de 2001.
- Reglamento de Administración de los Programas de Estudios de Pregrado, del 23 de septiembre de 2009.
- Reglamento de Ingreso para los Programas de Pregrado por Medio del Examen de Admisión, del 7 de marzo de 2012.
- Resolución de Consejo Directivo acerca del ingreso por medio de la asignación de la Oficina de Planificación del Sector Universitario, del 11 de abril de 2012.
- Reglamento de administración de estudios del Ciclo de Iniciación Universitaria, del 4 de julio de 2012.

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

III. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

III.1. Normas

1. Todo aspirante que haya sido admitido en la Universidad Simón Bolívar para realizar estudios de pregrado, a través del Examen de Admisión o luego de haber aprobado el Ciclo de Iniciación Universitaria, o que haya sido asignado mediante el mecanismo de OPSU, podrá solicitar el diferimiento de ingreso por un (1) trimestre o por un (1) año.
2. El diferimiento de ingreso se debe solicitar en las fechas establecidas para tal fin en el calendario académico.
3. Para la solicitud del diferimiento de ingreso el solicitante deberá consignar ante la Coordinación de Ciclo Básico (Sede Sartenejas) o la Coordinación de Formación General (Sede Litoral):
 - Una solicitud de diferimiento escrita en original y copia, debidamente fundamentada y con los recaudos probatorios, dirigida al Decano de Estudios Generales.
 - Recibo del pago de arancel correspondiente.
 - Copia del resultado del proceso de ingreso a la Universidad Simón Bolívar, por cualquiera de los mecanismos de ingreso. Los estudiantes que hayan aprobado el Ciclo de Iniciación Universitaria, deberán entregar copia de la aprobación de ese programa de estudios.

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

4. El diferimiento de ingreso se concede por un trimestre o un año y este último podrá ser prorrogado por un año adicional. Los diferimientos de ingreso por un trimestre no son prorrogables.
5. El aspirante admitido a quien se le haya concedido el diferimiento anual y esté interesado en solicitar su renovación deberá hacerlo mediante comunicación escrita dirigida al Decanato de Estudios Generales a más tardar el primero (1°) de junio del año lectivo que corresponda. El Decanato informará a la Dirección de Admisión y Control de Estudios la decisión tomada.
6. El Decanato de Estudios Generales decidirá si procede la solicitud de diferimiento de ingreso y notificará a la Dirección de Admisión y Control de Estudios.
7. Los estudiantes a quienes no se les apruebe el diferimiento podrán no inscribirse en la USB y participar en un nuevo proceso de admisión.
8. Se procederá a anular el diferimiento aprobado si las notas certificadas (5to. año de bachillerato) no son recibidas por la Dirección de Admisión y Control de Estudios en la fecha establecida.
9. El estudiante que no renueve el diferimiento o que al vencimiento del mismo no formalice su inscripción, perderá la admisión y el ingreso a la universidad.

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

10. El Decanato de Estudios Generales convocará a una reunión con la Dirección de Admisión y Control de Estudios y las Coordinaciones de Ciclo Básico y Formación General con el objetivo de definir la información a ser publicada sobre los diferimientos, que estará disponible en la página de la Dirección de Admisión y Control de Estudios y del Decanato de Estudios Generales, con especial atención de las fechas de recepción de los documentos y de respuesta, diferenciando por mecanismo de ingreso (Examen de admisión, CIU, asignado OPSU, cola OPSU).
11. Las respuestas a las solicitudes de diferimiento de ingreso estarán disponibles antes de las fechas previstas para la inscripción de los estudiantes de acuerdo a cada mecanismo de ingreso.

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

III.2. Procedimiento

RESPONSABLE	ACCIÓN
Solicitante	<ol style="list-style-type: none">1. Acude a la Coordinación de Ciclo Básico (Sede Sartenejas) o la Coordinación de Formación General (Sede Litoral) para solicitar información sobre el diferimiento de ingreso, o revisa el portal Web del Decanato de Estudios Generales o el de la Dirección de Admisión y Control de Estudios para tal fin.2. En la fecha establecida, consigna en la Coordinación de Ciclo Básico o en la Coordinación de Formación General, según corresponda, los siguientes requisitos:<ul style="list-style-type: none">• Una solicitud de diferimiento escrita en original y copia, debidamente fundamentada y con los recaudos probatorios.• Recaudos probatorios de la actividad que justifican la solicitud de diferimiento.• Recibo del pago de arancel correspondiente.

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

RESPONSABLE

Solicitante

ACCIÓN

Coordinación del Ciclo Básico/
Coordinación de Formación
General

- Copia del resultado del proceso de ingreso a la Universidad Simón Bolívar, por cualquiera de los mecanismos de ingreso.
- En los casos de estudiantes que aprobaron el Ciclo de Iniciación Universitaria, deberán consignar constancia de la aprobación en el momento que dispongan de esta documentación.

3. Entrevista al solicitante y revisa que los recaudos estén correctos. **Si no están correctos**, informa al estudiante.
4. **Si están correctos**, informa al solicitante que debe acudir a la Coordinación en las fechas establecidas para tal fin por el Decanato de Estudios Generales, para obtener la respuesta a su solicitud. Va al paso 14.
5. Estudia el caso con base los criterios para otorgar diferimientos que hayan sido aprobados por el Decanato de Estudios Generales y, en consideración de los recaudos recibidos, genera una opinión propuesta (de aceptación o no) de la solicitud.

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

RESPONSABLE	ACCIÓN
Coordinación del Ciclo Básico/ Coordinación de Formación General	6. Remite el expediente con los recaudos y opinión de la solicitud del diferimiento al Decano(a) para su consideración
Decanato de Estudios Generales	7. Recibe el expediente y la opinión de la Coordinación de Ciclo Básico sobre el diferimiento y decide. Elabora la comunicación con la decisión para el estudiante y saca copia para DACE. 8. Si no se aprueba el diferimiento , remite original de la comunicación junto al expediente a la Coordinación de Ciclo Básico o la Coordinación de Formación General para su entrega al estudiante. Va al paso 13. 9. Si aprueba el diferimiento , remite original de la comunicación a la Coordinación de Ciclo Básico o la Coordinación de Formación General para su entrega al estudiante. Va al paso 13. 10. Remite copia de la comunicación indicando la decisión junto al expediente a la Dirección de Admisión y Control de Estudios. Si el estudiante es de la Sede del Litoral lo remite al Departamento de

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

RESPONSABLE	ACCIÓN
Decanato de Estudios Generales	Admisión y Control de Estudios de esa Sede.
Dirección de Admisión y Control de Estudios / Departamento de Admisión y Control de Estudios	11. Recibe la copia de la comunicación con la aceptación y el expediente de la solicitud. 12. Carga el diferimiento en el sistema de control de estudios y archiva la comunicación y expediente.
Coordinación del Ciclo Básico/ Coordinación de Formación General	13. Recibe del Decanato de Estudios Generales la comunicación original de la comunicación con la aceptación o no del diferimiento, y el expediente en caso de no aprobación. Archiva copia de la comunicación para su control.
Solicitante	14. Acude a la Coordinación de Ciclo Básico o a la Coordinación de Formación General.
Coordinación del Ciclo Básico/ Coordinación de Formación General	15. En caso de no aprobación , recibe al solicitante y le entrega la comunicación con la decisión del Decanato junto con el expediente y le informa que debe inscribirse en el tiempo establecido por DACE o pierde el cupo.

Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

RESPONSABLE

ACCIÓN

**Coordinación del Ciclo Básico/
Coordinación de Formación
General**

16. **En caso de aprobación del diferimiento por un año**, entrega comunicación al solicitante con la decisión del Decanato y le indica que debe inscribirse en el periodo de septiembre - diciembre del próximo año.

17. **En caso de aprobación del diferimiento por un trimestre**, entrega la comunicación con la decisión del Decanato y le indica al solicitante que debe inscribirse en el proceso de inscripción de esa año académico.

Solicitante

18. Recibe la comunicación e información y actúa de acuerdo al caso.



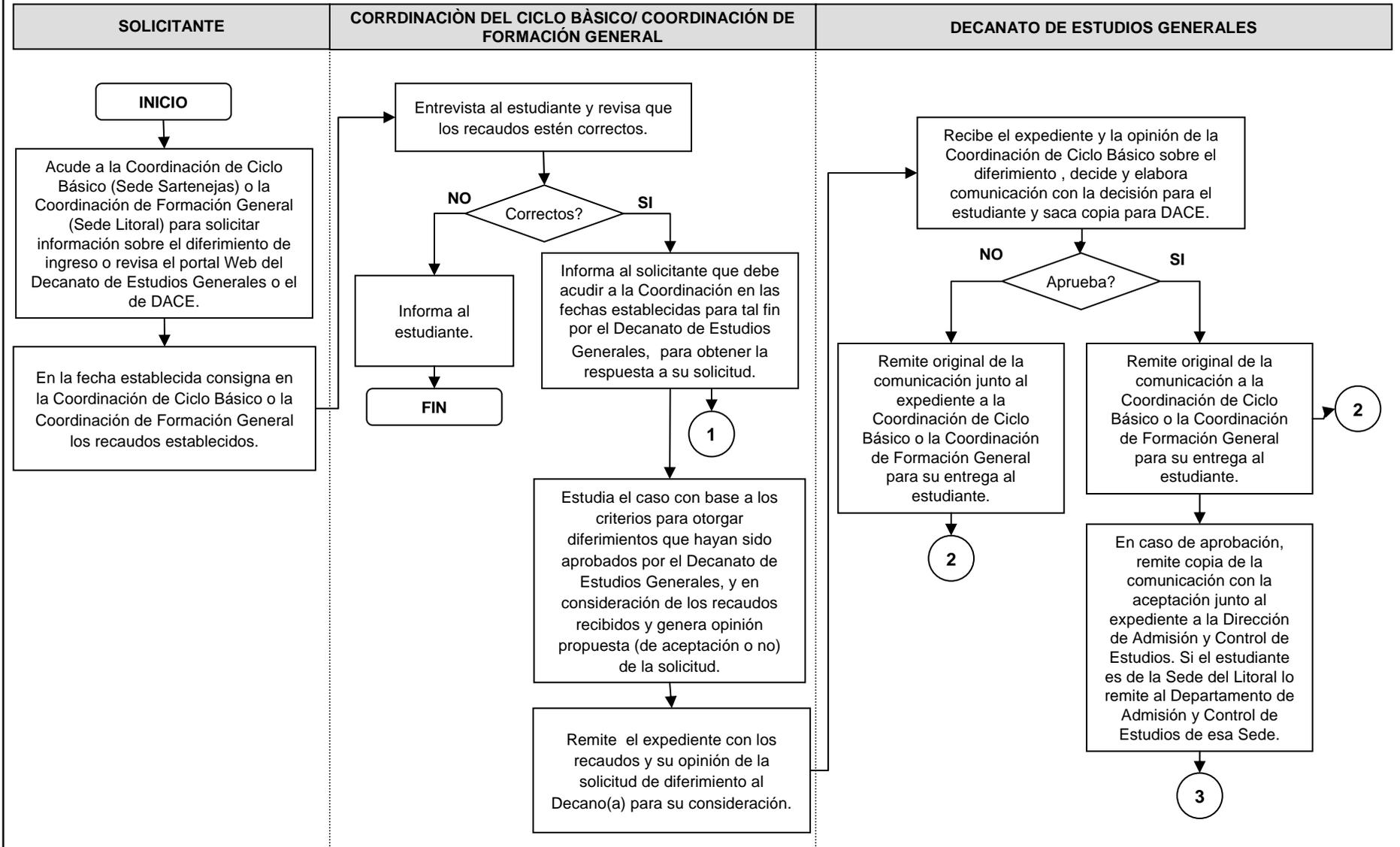
Procedimiento:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

III.3. Flujogramas



Flujograma: **DIFERIMIENTO DE INGRESO (CICLO BÁSICO)**





Flujograma:

DIFERIMIENTO DE INGRESO

