



## **Políticas y Procesos de Altas, Bajas, Ajustes de Matrícula y Reembolsos Programa de Doctor en Medicina Escuela de Medicina Recinto de Ciencias Médicas**

El Programa de Doctor en Medicina es un programa de matrícula anual que presupone que los estudiantes van a cumplir con todos los requisitos académicos para ser promovidos de año en año. Con la presunción de que los estudiantes van a completar todos los requisitos anualmente es que se completan los procesos de matrícula semanas antes del comienzo de las clases (a priori). Los estudiantes se registran en sus cursos, pagan matrícula y pagan por materiales educativos.

A continuación se desglosan las políticas y procesos de estudiantes que de alguna manera u otra tienen que alterar este proceso.

### **Políticas y Procesos de Bajas y Reembolsos:**

#### **A. Políticas y Procesos de Bajas**

El *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador* (última versión aprobada) explica los pasos a seguir para tramitar una Baja Total o una Baja Parcial de uno o más cursos. Dicho manual especifica que para el primer y segundo año del Programa de Doctor en Medicina no existe Baja Parcial alguna. Para el tercer y cuarto año de este programa las Bajas parciales procederán de acuerdo con el documento *Policies and Guidelines for the Academic Evaluation and Advancement of Medical Students for the School of Medicine* y de las normas internas de la Oficina de Currículo de la Escuela de Medicina. Por lo tanto, antes de tramitar una Baja Parcial el estudiante tiene que pasar por la Oficina de Currículo para que dicha baja se apruebe.

Es responsabilidad absoluta del estudiante completar el proceso de Baja Total o Baja Parcial con la Oficina del Registrador independientemente de la razón para dicha baja. La Oficina de Currículo no se hace responsable de los procesos de Bajas Totales o Parciales.

#### **B. Políticas y Procesos de Reembolso por Concepto del Pago de Matrícula**

Los estudiantes que se dan de Baja Total de la Escuela de Medicina o que se dan de Baja Parcial de uno o más cursos pueden ser elegibles para reembolso del pago emitido por concepto de matrícula según las reglas establecidas en el *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador* (última versión aprobada). **De acuerdo a este manual, el Calendario Académico del Recinto de Ciencias Médicas anualmente especifica las fechas límites para solicitar reembolso.**

Los estudiantes **deben solicitar este reembolso mediante carta dirigida al Decano Asociado de Asuntos Académicos de la Escuela de Medicina en o antes de las fechas límites.** La Escuela de Medicina solo certificará reembolsos si se cumplen con todas las normas y requisitos descritos en dicho manual.

Este reembolso se procesará en la Oficina de Currículo cuyos funcionarios harán la recomendación, basada en la evidencia de las bajas que se encuentre en el expediente del estudiante al momento de la solicitud, al Decano Asociado de Asuntos Académicos. El Decano de Asuntos Académicos informará a la Oficina de Currículo su decisión para que pueda emitir la carta de reembolso a la Oficina de Recaudaciones, con la firma del Decano Asociado de Asuntos Académicos. La carta original será entregada luego de la firma en la Oficina de Currículo para que sus funcionarios tomen los pasos pertinentes a estas situaciones incluyendo el enviar la carta y copia de la misma al Registrador y al Director de la Oficina de Recaudaciones y guardar copia en el expediente del estudiante en dicha oficina.

### **C. Proceso de Reembolso por Concepto de Materiales Educativos**

Los estudiantes que se dan de Baja Total de la Escuela de Medicina o que se dan de Baja Parcial de uno o más cursos pueden ser elegibles para reembolso del pago por concepto de materiales educativos. Dicho reembolso debe ser solicitado mediante carta dirigida al Decano Asociado de Asuntos Académicos de la Escuela de Medicina en las mismas fechas del reembolso por efecto de matrícula que establece el Calendario Académico del Recinto de Ciencias Médicas. **El porciento de reembolso solo aplica para los costos indirectos ya que no se reembolsarán los servicios de contratos contraídos (Vital Source, USMLE Qbank, Shelfs entre otros).**

Este reembolso se procesará por el oficial asignado a la cuenta del Fondo de Servicios y Materiales Académicos. Dicho oficial emitirá la carta de reembolso por conceptos de materiales al Registrador y al Director de la Oficina de Recaudaciones, con la aprobación y firma del Decano Asociado de Asuntos Académicos. El oficial guardará copia en el expediente de estudiantes en dicha oficina.

Este reembolso seguirá las reglas establecidas en el *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador* (última versión aprobada). **De acuerdo a este manual, el Calendario Académico del Recinto de Ciencias Médicas anualmente especifica las fechas límites para solicitar reembolso.**

El único momento donde se reembolsará el 100% del pago por concepto de materiales educativos es si dicho reembolso se solicita y se aprueba por consideración por méritos extraordinarios **antes del primer día de clases.** Los méritos extraordinarios a considerarse son solamente los descritos en el *Manual*

de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador (última versión aprobada).

#### **D. Proceso de Bajas, Reembolsos y Asistencia Económica**

Una vez el/la estudiante tramita una Baja Total o Parcial **y/o** un reembolso por concepto del pago de matrícula, es su responsabilidad pasar por la Oficina de Asistencia Económica para que le desglosen el monto y la fecha en la cual debe devolver el dinero recibido a las agencias prestatarias que otorgan los préstamos estudiantiles. Las agencias prestatarias usualmente comienzan a cobrar los préstamos entre 90 a 180 días calendario.

#### **E. Resumen**

Cada estudiante es responsable de completar todos los procesos administrativos de rigor, incluyendo el proceso completo de solicitud de Bajas en o antes de las fechas límites establecidas en la Oficina de Currículo anualmente; el proceso de solicitud de reembolso por concepto de matrícula y reembolso por concepto de materiales educativos, en o antes de las fechas límites establecidas por el Calendario Académico del Recinto de Ciencias Médicas anualmente; y **solicitud de revisión de pasos para devolver el dinero recibido de los préstamos estudiantiles en la Oficina de Asistencia Económica.**

### **Políticas y Procesos de Matrículas de Carga Académica Limitada, Altas y Ajustes de Matrícula**

#### **A. Políticas y Procesos de Matrícula Anual con Carga Académica Limitada**

Los programas académicos con cargas académicas limitadas tienen que ser recomendados y aprobados por el comité de promociones de la Escuela al cual el/la estudiante pertenece y coordinado con la Oficina de Currículo. Es responsabilidad del estudiante pasar por la Oficina de Currículo a coordinar los cursos a matricular si tiene conocimiento de que su carga académica será limitada. Una vez los funcionarios de la Oficina de Currículo dan el visto bueno, el estudiante puede proceder a matricularse.

#### **B. Políticas y Procesos de Altas**

El *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador* (última versión aprobada) especifica que para el primer y segundo año del Programa de Doctor en Medicina no habrá Alta alguna. Para el tercer y cuarto año de este programa las Altas parciales procederán de acuerdo con el documento *Policies and Guidelines for the Academic Evaluation and Advancement of Medical Students for the School of Medicine* y de las normas internas de la Oficina de Currículo de la Escuela de Medicina.

Para procesar un Alta, el estudiante debe pasar por la Oficina de Currículo de la Escuela de Medicina a discutir su programa académico. Este programa será aprobado por los funcionarios de dicha Oficina con el aval del comité de

promociones al cual pertenece el estudiante de ser necesario y basado en los *Policies and Guidelines for the Academic Evaluation and Advancement of Medical Students for the School of Medicine*. Una vez el programa de cursos es aprobado, el estudiante debe completar todos los procesos relacionados a las Altas que se desglosan en el *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador* (última versión aprobada).

### **C. Políticas y Procesos de Ajuste de Matrícula**

Estudiantes que matriculan un carga académica limitada ya sea desde el comienzo del año académico o los que procesan Altas durante el año académico, pueden ser elegibles para un ajuste del pago por concepto de matrícula. El ajuste de pago por concepto de matrícula se hará basado en la siguiente fórmula:

***Total de Horas Crédito dividido por el Total de Horas del Año Académico en el cual el estudiante se encuentra y esto multiplicado por el Total del costo de matrícula anual del año en curso.***

Para los estudiantes que tienen programas académicos especiales diseñados por la Oficina de Currículo los cuales combinan cursos del tercer y cuarto año de medicina, se le cobrará la matrícula a base de los costos por concepto de matrícula del cuarto año, los cuales son menores a los del tercer año.

El estudiante es responsable de solicitar dicho ajuste a través de carta dirigida al Decano Asociado de Asuntos Académicos. Dicho ajuste se procesará en la Oficina de Currículo cuyos funcionarios harán la recomendación, basada en la evidencia que se encuentre en el expediente del estudiante al momento de la solicitud, al Decano Asociado de Asuntos Académicos. El Decano de Asuntos Académicos informará a la Oficina de Currículo su decisión para que pueda emitir la carta de ajuste de matrícula a la Oficina de Recaudaciones, con la firma del Decano Asociado de Asuntos Académicos. La carta original será entregada luego de la firma en la Oficina de Currículo para que sus funcionarios tomen los pasos pertinentes a estas situaciones incluyendo el enviar la carta y copia de la misma al Registrador y al Director de la Oficina de Recaudaciones y guardar copia en el expediente del estudiante en dicha oficina.

### **D. Proceso de Ajuste de Pago por Concepto de Materiales Educativos**

Estudiantes que matriculan un carga académica limitada ya sea desde el comienzo del año académico o los que procesan Altas durante el año académico pueden ser elegibles para un ajuste del pago por concepto de matrícula. El estudiante es responsable de solicitar dicho ajuste a través de carta dirigida al Decano Asociado de Asuntos Académicos. Los ajustes de pago por concepto de materiales educativos seguirán las siguientes guías:

1. Los estudiantes de reingreso/repetición de año pagarán los costos en su totalidad.

2. Los estudiantes repitiendo un curso, un bloque o con carga académica limitada se le cobrará el 50% de los costos indirectos pero no se ajustarán los servicios de contratos contraídos (Vital Source, USMLE Qbank, Shelfs entre otros).
3. Los estudiantes de MD/PhD están eximidos de este pago.

Dicho ajuste se procesará a través de la Oficina del Decanato Asociado de Asuntos Académicos, por el oficial asignado a la cuenta del Fondo de Servicios y Materiales Académicos. Dicho oficial emitirá la carta de reembolso por conceptos de materiales al Registrador y al Director de la Oficina de Recaudaciones, con la aprobación y firma del Decano Asociado de Asuntos Académicos. El oficial guardará copia en el expediente de estudiantes en dicha oficina.

### **E. Resumen**

Cada estudiante es responsable de completar todos los procesos administrativos de rigor, incluyendo el proceso de discutir su programa académico con los funcionarios de la Oficina de Currículo Y completar todos los trámites requeridos por la Oficina del Registrador para los cursos que debe matricular; el proceso de solicitud de ajuste de matrícula y el proceso de solicitud de ajuste de pago por concepto de materiales educativos; y el pago de la matrícula a la Oficina de Recaudaciones. Debe completar todo esto para poder comenzar a tomar clases.

Aprobado por:

Dra. Nerian Ortiz, Decana Asociada de Asuntos Estudiantiles: 12 de febrero del 2015

Dra. María Padilla, Directora Oficina de Currículo: 12 de febrero del 2015

Dra. Débora Silva, Decana Asociada de Asuntos Académicos: 12 de febrero del 2015

Dr. Edgar Colón, Decano de Medicina: 12 de febrero del 2015