



UNIVERSIDAD YACAMBÚ
Secretaría General
Departamento de Admisión y Control de Estudios

PROCESO DE SOLICITUD DE REINGRESO

PREGRADO Y POSTGRADO MODALIDAD PRESENCIAL

Se entiende por reingreso el procedimiento que deben realizar aquellos estudiantes con las siguientes situaciones:

1. Que haya desertado
2. Que haya realizado un retiro temporal.
3. Que haya realizado un retiro definitivo de la Universidad.

Procedimiento:

1. Situación Activo y solvente por documentos en el Departamento de Archivo (DAC), deberá:

- ✓ Cancelar arancel por concepto de “reingreso” y “solvencia administrativa”.
- ✓ Solicitar dichos aranceles por el [Módulo Alumno Online](#), Opción: [Solicitudes](#), en la fecha establecida según calendario académico vigente.
- ✓ Verificar en su estado de cuenta [Módulo Alumno Online](#) si dichos aranceles aparecen cobrados.
- ✓ Verificar su fecha de inscripción por su cuenta [Módulo Alumno Online](#) un día antes del inicio del proceso de inscripción alumno regular.

2. Situación Activo, e Insolvente por documentos en el Departamento de Archivo (DAC), deberá:

- ✓ Cancelar arancel por concepto de “reingreso” y “solvencia administrativa”.
- ✓ Dirigirse al Dpto. de cobranzas a solicitar la solvencia administrativa y en el Dpto. de Admisión y Control de Estudios (DACE), la solicitud de reingreso.
- ✓ Verificar en su estado de cuenta [Módulo Alumno Online](#) si dichos aranceles aparecen cobrados.
- ✓ Verificar su fecha de inscripción por su cuenta [Módulo Alumno Online](#) un día antes del inicio del proceso de inscripción alumno regular.

3. Situación Cancelado, por retiro Temporal o Definitivo, deberá:

- ✓ Dirigirse al Dpto. de Admisión y Control de Estudios a solicitar la activación del expediente.
- ✓ Cancelar arancel por concepto de “reingreso” y “solvencia administrativa”.
- ✓ Solicitar en el Dpto. de Cobranza, la solvencia administrativa y en el Dpto. de Admisión y Control de Estudios (DACE), la solicitud de reingreso.
- ✓ Verificar en su estado de cuenta [Módulo Alumno Online](#) si dichos aranceles aparecen cobrados.
- ✓ Verificar su fecha de inscripción por su cuenta [Módulo Alumno Online](#) un día antes del inicio del proceso de inscripción alumno regular.



UNIVERSIDAD YACAMBÚ
Secretaría General
Departamento de Admisión y Control de Estudios

PROCESO DE SOLICITUD DE REINGRESO

PREGRADO Y POSTGRADO MODALIDAD A DISTANCIA

Se entiende por reingreso el procedimiento que deben realizar aquellos estudiantes con las siguientes situaciones:

1. Que haya desertado
2. Que haya realizado un retiro temporal.
3. Que haya realizado un retiro definitivo de la Universidad.

Procedimiento:

1. **Situación Activo y solvente por documentos en el Departamento de Archivo (DAC), deberá:**
 - ✓ Cancelar arancel por concepto de “reingreso” y “solventía administrativa”.
 - ✓ Solicitar dichos aranceles por el [Módulo Alumno Online](#), Opción: [Solicitudes](#), en la fecha establecida según calendario académico vigente.
 - ✓ Verificar en su estado de cuenta [Módulo Alumno Online](#) si dichos aranceles aparecen cobrados.
 - ✓ Verificar su fecha de inscripción por su cuenta [Módulo Alumno Online](#) un día antes del inicio del proceso de inscripción alumno regular.
2. **Situación Activo, e Insolvente por documentos en el Departamento de Archivo (DAC), deberá:**
 - ✓ Cancelar arancel por concepto de “reingreso” y “solventía administrativa”.
 - ✓ Solicitar al Dpto. de cobranzas por el correo: gcobranza@uny.edu.ve la solventía administrativa y en el Dpto. de Admisión y Control de Estudios (DACE) por el correo: gestudios@uny.edu.ve , la solicitud de reingreso.
 - ✓ Dos días después, verificar en su estado de cuenta [Módulo Alumno Online](#) si dichos aranceles aparecen cobrados.
 - ✓ Verificar su fecha de inscripción por su cuenta [Módulo Alumno Online](#) un día antes del inicio del proceso de inscripción alumno regular.
3. **Situación Cancelado, por retiro Temporal o Definitivo, deberá:**
 - ✓ Solicitar al Dpto. de Admisión y Control de Estudios al correo: gestudios@uny.edu.ve la activación del expediente.
 - ✓ Cancelar el arancel por concepto de “reingreso” y “solventía administrativa”.
 - ✓ Solicitar al Dpto. de cobranzas por el correo: gcobranza@uny.edu.ve la solventía administrativa y en el Dpto. de Admisión y Control de Estudios (DACE) por el correo: gestudios@uny.edu.ve , la solicitud de reingreso.
 - ✓ Dos días después, verificar en su estado de cuenta [Módulo Alumno Online](#) si dichos aranceles aparecen cobrados.
 - ✓ Verificar su fecha de inscripción por su cuenta [Módulo Alumno Online](#) un día antes del inicio del proceso de inscripción alumno regular.