



**NORMAS OPERATIVAS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN
ADMINISTRATIVO – ACADÉMICO EN LA UNIVERSIDAD DE MARGARITA
(ESTRUCTURA TRIMESTRAL)**

EL VALLE DEL ESPÍRITU SANTO, JUNIO DEL 2013

Modificado y Aprobado en CUSE # 003-2018, de fecha 11-04-2018

Modificada en Consejo Universitario Ordinario CUSO N° 002-2022. Fecha:05-04-2022

El Consejo Universitario de la Universidad de Margarita, en ejercicio de las atribuciones que confiere el Artículo 26 de la Ley de Universidades en concordancia con el Artículo 23 de su Estatuto Orgánico, previas las discusiones y consultas correspondientes, dicta la siguiente:

**NORMAS OPERATIVAS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN
ADMINISTRATIVO – ACADÉMICO EN LA UNIVERSIDAD DE MARGARITA**

CAPÍTULO I

DE LA INSCRIPCIÓN EN EL PREGRADO UNIVERSITARIO

Artículo 1.- Para seguir los estudios universitarios y obtener los grados, títulos o certificaciones que confiere la Universidad, todos los interesados deben inscribirse formalmente en aquéllos carreras, cursos, seminarios, talleres y cumplir los requisitos que, sobre condiciones de asistencia, trabajos prácticos, evaluaciones y otros que fije la Ley de Universidades y sus reglamentos, las normas de la Universidad de Margarita y demás regulaciones de la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS FORMAS DE INGRESO AL PREGRADO UNIVERSITARIO:

Artículo 2.- Los estudiantes de Pregrado Universitario ingresarán a la Universidad de Margarita por:

- a) Aprobación del Curso Introductorio y cualquier otra exigencia académica y legal que se establezca.
- b) Por Régimen de Equivalencia de Estudios.
- c) Por reincorporación.
- d) Por cambio de Carrera dentro de la Universidad de Margarita.

Parágrafo Único: Podrán también ingresar todos los profesionales universitarios que así lo deseen y cumplan con los requisitos y documentación establecidos en esta norma.

CAPÍTULO III

DE LA INSCRIPCIÓN EN EL CURSO INTRODUCTORIO

Artículo 3.- Quienes deseen ingresar por primera vez a la Universidad de Margarita, y no sean profesionales universitarios deberán cursar y aprobar el Curso Introductorio y cumplir con las exigencias académicas y legales que se establezcan.

Artículo 4.- Para inscribirse en el Curso Introductorio de la Universidad de Margarita, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Pagar el arancel correspondiente a la matrícula de inscripción del Curso Introductorio, mediante transferencias en las cuentas bancarias indicadas por la Universidad de Margarita y registrarla en su sistema de Pago Online o, también, a través de las taquillas de la Dirección General de Administración (caja).
- b) Una vez realizada la transferencia debe ser registrada en el Sistema de Pago Online, especificando en el concepto: pago del curso introductorio y datos del estudiante para hacer la emisión de la factura correspondiente, dicha factura es enviada al Departamento de Control de Estudios quien procesa la inscripción académica.
- c) Registrada la transferencia en el sistema de pago online, se deberá enviar la copia de la cédula de identidad y la planilla de inscripción descargada en la página web de la Universidad de Margarita, al Departamento de Control de Estudios a través del correo electrónico (control.estudios@unimar.edu.ve) o consignarlo directamente al Departamento.
- d) El Departamento de Control de Estudios una vez finalizado el proceso, enviará la notificación final conjuntamente con el instructivo de inicio del curso introductorio al correo personal e indicará el correo institucional asignado por la Universidad de Margarita

Parágrafo Único: Una vez inscrito en el Curso Introductorio no habrá retiro ni devolución de lo pagado por concepto de inscripción.

CAPÍTULO IV

DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA NUEVO INGRESO

Artículo 5.- Para ingresar por primera vez como estudiante a las carreras de Pregrado de la Universidad de Margarita, los interesados deberán cumplir con la entrega al Departamento de Control de Estudios, de manera Online o Presencial los siguientes documentos:

- a) Descargar de la página web de la Universidad de Margarita las Planillas: Solicitud de Inscripción, Carta de Compromiso, Bienestar Estudiantil/Información Básica, con la información solicitada.
- b) Fotocopia ampliada de la Cédula de Identidad laminada.
- c) Partida de Nacimiento en original y copia.
- d) Notas certificadas del Bachillerato Original y copia.
- e) Título de bachiller en original y fondo negro o copia a color, debidamente autenticada al reverso por la Unidad Educativa de procedencia
- f) Certificado de Inscripción en el Registro Único del Sistema Nacional de Ingreso (SNI) emitido por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).
- g) Una (1) foto tipo carné.

Parágrafo Único: El lapso para la entrega de los documentos exigidos será como máximo tres (03) días hábiles, antes del inicio del proceso de inscripción académica, al Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita.

CAPÍTULO V.

DE LA INSCRIPCIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA DE NUEVO INGRESO

Artículo 6.- Para inscribirse por primera vez en la Universidad de Margarita el estudiante deberá:

- a) Aprobar el Curso Introductorio y cualquier otra exigencia académica y legal que se establezca.

- b) Pagar los aranceles de la inscripción académica establecidos para el trimestre. Este pago deberá realizarse mediante transferencias en las cuentas bancarias indicadas por la Universidad de Margarita y registrarla en su sistema de Pago Online o, también, a través de las taquillas de la Dirección General de Administración (caja).
- c) Una vez realizada la transferencia debe ser registrada en el Sistema de Pago Online, especificando el concepto, datos del estudiante y carrera a estudiar, para hacer la emisión de la factura correspondiente que será enviada a su correo electrónico institucional
- d) Sin excepción, las transferencias deberán cumplir con todo el procedimiento indicado en el sistema de pagos online. No se procesarán pagos que no cumplan con lo establecido.
- e) Para el pago con tarjeta de débito o crédito deberá estar presente el titular de la tarjeta y presentar la cédula de identidad laminada.
- f) En el caso de los pagos que se efectúan con financiamiento en los estudios de Pregrado y Postgrado, el pago deberá realizarse con base en la tasa de cambio establecida por el (BCV) para ese día en la Universidad de Margarita
- g) Es obligación del estudiante realizar la selección de las asignaturas o unidades curriculares del trimestre correspondientes a la Carrera, según la información suministrada en los horarios publicados en la página web de la Universidad de Margarita.
- h) Formalizar la inscripción académica online en el sistema automatizado del Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, las asignaturas o unidades curriculares seleccionadas, tomando en cuenta modalidad de estudio, turno y sección, según la fecha indicada en el Cronograma de Inscripción Académica.
- i) Revisar la inscripción académica realizada para comprobar que corresponda a lo registrado y sea de su conformidad. (modalidad de estudio, turno y sección)

Parágrafo Primero: A los efectos de esta norma, se entiende por formalizar la inscripción académica la selección de asignaturas o unidades curriculares correspondientes al trimestre que se aspira a cursar, la modalidad de estudio, turno y sección y su ingreso al registro

académico automatizado en el sistema del Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita.

Parágrafo Segundo: De presentarse algún inconveniente en el proceso de inscripción académica, el estudiante deberá notificar el mismo día de su inscripción, al Departamento de Control de Estudios, la situación presentada, a través de los números telefónicos correspondientes, suministrados en la página web de la Universidad.

Parágrafo Tercero: Sin excepción, una vez formalizada la inscripción académica en el sistema automatizado del Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, no se realizarán cambios de modalidad, turnos, secciones, unidades curriculares o asignaturas.

Artículo 7.- Los estudiantes que residan fuera de la Isla de Margarita y deseen cursar estudios en la modalidad virtual, deberán enviar documento probatorio de su residencia actual, el mismo día de su inscripción académica, al correo del Departamento de Bienestar Estudiantil (bienestar.estudiantil@unimar.edu.ve) y al correo del decanato de su carrera.

CAPÍTULO VI

DE LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES REGULARES

Artículo 8.- Para el pago del arancel de la inscripción académica del trimestre regular el estudiante deberá cumplir con el procedimiento del Sistema de Pago Online establecido en la página web de la Universidad de Margarita o, también, a través de las taquillas de la Dirección General de Administración (caja).

Parágrafo Único: Sin excepción, las transferencias deberán cumplir con todo el procedimiento indicado en el sistema de pagos online. No se procesarán pagos que no cumplan con lo establecido.

Artículo 9- En el caso de los pagos que se efectúan con financiamiento en los estudios de pregrado, estos deberán realizarse con base en la tasa de cambio establecida por el BCV para la fecha de dicho pago.

Artículo 10.- Los estudiantes deberán formalizar en el sistema automatizado del Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, la inscripción

académica online de las asignaturas o unidades curriculares seleccionadas para el trimestre a cursar, tomando en cuenta modalidad de estudio, turno y sección, según la fecha indicada en el Cronograma de Inscripción Académica.

Artículo 11.- La selección de asignaturas o unidades curriculares correspondientes al trimestre de la carrera, deberán realizarse en conformidad con los horarios publicados en la página web de la Universidad de Margarita.

Parágrafo Primero: De presentarse algún inconveniente en el proceso de inscripción académica, el estudiante deberá notificar el mismo día de su inscripción al Departamento de Control de Estudios la situación presentada, a través de los números telefónicos correspondientes suministrados en la página web de la Universidad.

Parágrafo Segundo: Sin excepción, una vez formalizada la inscripción académica en el sistema automatizado del Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, no se realizarán cambios de modalidad, turnos, secciones o asignaturas, salvo lo establecido en el artículo 14

Artículo 12.- Los estudiantes que residan fuera de la Isla de Margarita y deseen cursar estudios en la modalidad virtual, deberán enviar documento probatorio de su residencia actual (constancia de residencia validada por la autoridad competente), el mismo día de su inscripción académica al correo del Departamento de Bienestar Estudiantil (bienestar.estudiantil@unimar.edu.ve) y al correo del decanato de su carrera.

CAPÍTULO VII

DE LAS UNIDADES DE CRÉDITO A INSCRIBIR

Artículo 13.- La inscripción del estudiante en cada trimestre estará conformada por unidades de crédito, que serán asignadas por el sistema del Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, de acuerdo con la ubicación del estudiante en el pensum de estudios de la carrera que curse.

Artículo 14.- En el caso de asignaturas con mas de una sección y con la misma modalidad de estudio, el Vicerrector Académico deberá eliminar aquellas que no cumplan

con el mínimo de 10 estudiantes inscritos, y los estudiantes podrán hacer los cambios correspondientes, ante el departamento de Control de Estudios, durante la primera semana de haber iniciado el trimestre.

Parágrafo Primero: En los casos de asignaturas o unidades curriculares que solo tengan una sección y no se cumpla con lo establecido de un mínimo de diez (10) estudiantes inscritos, el Vicerrector Académico podrá autorizar como curso dirigido la apertura de dicha asignatura o unidad curricular.

Parágrafo Segundo: Los decanos deberán notificar vía correo institucional a los estudiantes, la eliminación de la sección e indicar las opciones de cambio.

Artículo 15.- Los estudiantes sólo podrán inscribir unidades de crédito adicionales a partir del noveno trimestre de la carrera, para ello deberán previamente descargar la planilla de solicitud de extra créditos de la página web de la Universidad de Margarita, y presentar dicha solicitud por escrito en el Departamento de Control de Estudios o enviarla al correo (control.estudios@unimar.edu.ve) para su estudio y autorización por parte de la Comisión, en la fecha indicada en el cronograma publicado en la página web. Dicha solicitud solo podrá hacerse tres (3) semanas antes de iniciar el trimestre.

Artículo 16.- Los estudiantes a los que se refiere el artículo anterior, solo podrán inscribir hasta un máximo de unidades de crédito adicionales equivalente a dos (2) asignaturas o unidades curriculares por trimestre. Para su autorización, deberán tener un índice académico acumulado mínimo de catorce (14) puntos y cumplir con los demás requisitos correspondientes.

Artículo 17.- A los efectos de la autorización de las unidades de créditos adicionales, la comisión estará conformada por el Jefe de Control de Estudios, el Vicerrector Académico y el Secretario General. El acta final de autorización, será enviada a la Dirección General de Administración para los fines pertinentes.

Artículo 18.- El pago de las unidades de crédito adicionales autorizadas, se realizará conjuntamente con el pago del arancel de inscripción del trimestre. El monto a pagar por unidad de crédito será el establecido por la Dirección General de Administración de la Universidad de Margarita.

Parágrafo Único: En los casos de estudiantes cursantes del último trimestre, que no cumplan con lo dispuesto en el Artículo 15 de la presente Norma, la Comisión realizará el estudio de cada caso a objeto de su posible autorización.

Artículo 19.- El estudiante podrá inscribir en el trimestre, un número menor de unidades de crédito de acuerdo con su ubicación en el sistema automatizado de control de estudios. Las unidades de crédito no inscritas no se reconocerán como pendientes.

Artículo 20.- El pago de inscripción por unidades de crédito en un trimestre, solo se realizará en los casos de inscripciones académicas, cuyas unidades de crédito sean menores de diez (10). Se pagará el valor de los servicios estudiantiles y los gastos administrativos.

Parágrafo Único: En aquellos casos en que el estudiante se haya excedido en el pago de las unidades de crédito que le corresponden, deberá solicitar el reembolso correspondiente, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la culminación del proceso de inscripción, ante la Dirección de Administración.

Artículo 21.- Los estudiantes que cursen simultáneamente dos (2) carreras en la Universidad de Margarita, deberán pagar el arancel total de inscripción de una de las carreras y, para la otra, solo pagará el número de unidades de crédito inscritas académicamente, quedando exonerado del pago de servicios estudiantiles y gastos administrativos.

CAPÍTULO VIII

DEL INGRESO POR RÉGIMEN ESPECIAL DE EQUIVALENCIA

Artículo 22.- El ingreso por el Régimen Especial de Equivalencia es el proceso por el cual determinadas asignaturas o unidades curriculares cursadas y aprobadas por el solicitante, en una Universidad o Instituto de Educación Universitaria de Venezuela o del Exterior, equivalen a asignaturas o unidades curriculares que forman parte del pensum de estudios de una determinada carrera de la Universidad de Margarita.

Artículo 23.- Los estudiantes solicitantes de Equivalencia de Estudios en la Universidad de Margarita, para formalizar la inscripción, deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento de Traslado, Equivalencia de Estudios, Reválida y Convalidación de Títulos, dictado por el Ejecutivo Nacional, e iniciar su tramitación ante el Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, en los lapsos establecidos y publicados en carteleras, página Web y cualquier otro medio de difusión oficial.

Artículo 24.- Los estudiantes que aspiren a ingresar por el Régimen Especial de Equivalencia de Estudios a la Universidad de Margarita, deberán pagar los aranceles correspondientes a Estudios de Equivalencias establecidos, tanto por la Universidad de Margarita como por la universidad pública que realiza y emite la resolución de equivalencias.

Artículo 25.- Los estudiantes que ingresan mediante el régimen de equivalencias, deberán pagar el arancel de inscripción para el trimestre académico a cursar en la Universidad de Margarita, de acuerdo al procedimiento establecido en Capítulo VI de esta normativa.

Artículo 26.- Los estudiantes que ingresan mediante el régimen de equivalencia y se inscriben por primera vez, estarán sujetos al cumplimiento del cronograma establecido por el Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, para tal fin.

CAPÍTULO IX DE LA REINCORPORACIÓN

Artículo 27.- La reincorporación procede cuando un estudiante estuvo inscrito en la Universidad de Margarita y reingresa luego de haber dejado de cursar uno o varios lapsos académicos.

Parágrafo Único: Aquellos estudiantes que decidan reincorporarse, deberán pagar el arancel y la tarifa de inscripción que corresponda para esa carrera.

Artículo 28.- Cuando el estudiante se reincorpora a la Universidad de Margarita y se ha modificado el pensum de estudio de la carrera que cursaba, deberá cumplir con las exigencias del nuevo pensum de estudio, pudiendo solicitar el reconocimiento de las asignaturas cursadas y aprobadas, de acuerdo con lo autorizado por la Universidad y lo establecido en las tablas internas de convalidaciones del sistema automatizado de Control de Estudios de la Universidad de Margarita.

CAPÍTULO X DE LOS RETIROS

Artículo 29.- Los estudiantes inscritos formalmente en la Universidad de Margarita, podrán retirarse del periodo académico que cursan, durante las primeras tres (03) semanas de iniciado el trimestre, sin que se vea afectado su índice académico.

Artículo 30.- Los estudiantes para formalizar su retiro, deberán dirigir una comunicación al Departamento de Control de Estudios (control.estudios@unimar.edu.ve), manifestando su decisión, con copia a la Dirección General de Administración (cobranza@unimar.edu.ve). Todas las solicitudes posteriores a las fechas indicadas en el artículo anterior, se considerarán extemporáneas, por lo que el compromiso financiero adquirido y la inscripción académica quedarán vigentes.

CAPÍTULO XI DEL RETIRO DE ASIGNATURAS O UNIDADES CURRICULARES

Artículo 31.- Los estudiantes podrán realizar el retiro de asignaturas o unidades curriculares, durante las tres (03) primeras semanas de iniciado el trimestre, enviando al Departamento de Control de Estudios (control.estudios@unimar.edu.ve) su solicitud. No se realizarán retiros después de concluidos los lapsos establecidos, y la inscripción se mantendrá vigente.

CAPÍTULO XII

DEL CAMBIO DE MODALIDAD DE ESTUDIOS, ASIGNATURA, TURNO Y SECCIÓN

Artículo 32.- Una vez formalizada la inscripción académica y de conformidad con los Artículos 6 y 11 de esta normativa, no se procesarán cambios de modalidad de estudio, turno, sección, asignatura o unidades curriculares, salvo lo indicado en el artículo 14 de esta norma

CAPÍTULO XIII

DEL CAMBIO DE CARRERA

Artículo 33.- Los estudiantes que decidan cambiar de carrera deberán pagar el arancel correspondiente y formalizar su solicitud, enviándola al Departamento de Control de Estudios (control.estudios@unimar.edu.ve) durante la semana previa al inicio del proceso de inscripción académica.

Artículo 34.- Los estudiantes que deseen formalizar el cambio de carrera, en el momento del pago de la inscripción académica del trimestre, deberán colocar en el concepto del registro del sistema de pagos online, la carrera a cursar. En caso de que el pago se realice de manera presencial, deberá informarlo verbalmente en caja.

CAPÍTULO XIV

DE LOS LAPSOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN

Artículo 35.- La formalización de la inscripción académica de los estudiantes en el sistema automatizado del Departamento de Control de Estudios, se realizará de acuerdo al cronograma de inscripción por carreras, fijado y publicado para tal fin, en las carteleras, página web, y otros medios oficiales de difusión de la Universidad, con seis (6) semanas de antelación al inicio del proceso en referencia.

Artículo 36.- Los estudiantes, podrán realizar el pago de la matrícula, de acuerdo al cronograma de inscripción fijado y publicado por la Universidad de Margarita, en las carteleras, página web, y otros medios oficiales de difusión.

Artículo 37.- Es responsabilidad del Vicerrectorado Académico, registrar y publicar los horarios en el Sistema de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, quince (15) días antes de comenzar el proceso de inscripción académica y publicarlos en cartelera, página web de la Universidad y otros medios oficiales de difusión.

Parágrafo Único: Sin excepción, una vez publicados los horarios no podrán ser modificados.

Artículo 38.- La formalización de la inscripción académica en el sistema del Departamento de Control de Estudios, se hará por carrera de acuerdo al cronograma de inscripción, a partir del mayor índice académico obtenido por el estudiante en orden decreciente. Es responsabilidad del Departamento de Control de Estudios, publicar la información referida en este artículo. Si el estudiante no se inscribe el día fijado, deberá hacerlo por la vía de inscripción tardía.

Artículo 39.- La inscripción tardía procede cuando los estudiantes no han cumplido con su formalización administrativa y académica dentro del lapso señalado en el cronograma. Se establece como único lapso de inscripción tardía los tres (3) primeros días hábiles, una vez iniciado el trimestre

Artículo 40.- Las inscripciones realizadas, contraviniendo la normativa que rige la materia en la Universidad de Margarita, son nulas y así serán declaradas por el Consejo Universitario con los demás pronunciamientos correspondientes.

CAPÍTULO XV

DE LOS ARANCELES DE INSCRIPCIÓN

Artículo 41.- La Universidad de Margarita establecerá para cada trimestre los aranceles de inscripción que los estudiantes deben pagar.

Artículo 42.- Cuando el estudiante no formalice su inscripción académica, por situaciones no imputables a la Universidad de Margarita, podrá solicitar el reintegro del monto pagado y la Universidad retendrá el 10% por concepto de gastos administrativos. El lapso de dicha solicitud no podrá exceder de las tres (3) primeras semanas de haber iniciado el trimestre.

Artículo 43.- Los estudiantes que tramiten el retiro del trimestre ante el Departamento de Control de Estudios, enviarán al correo de la Dirección General de Administración (cobranza@unimar.edu.ve) la solicitud de reintegro con copia de la factura, indicando el tipo de moneda (bolívares/ divisas) con que se realizó el pago y los datos bancarios para realizar la transferencia. La Universidad retendrá el 15% de lo pagado, por concepto de gastos administrativos.

Parágrafo Primero: En caso de que la solicitud se realice de forma presencial, el estudiante deberá entregar la factura original.

Parágrafo Segundo: Sin excepción, los estudiantes que soliciten beca de estudios ante cualquier institución u organismo y paguen la matrícula con anterioridad a la aprobación de dicha solicitud, no se les reintegrará el pago realizado, quedando sin efecto el pago de la beca asignada por la institución.

Artículo 44.- Cuando los estudiantes tramiten el retiro del trimestre después de la tercera (3ª) semana de iniciado el periodo académico, no procederá ningún tipo de reintegro y en el caso de los pagos por cuotas deberá pagar las cuotas pendientes.

CAPÍTULO XVI

DE LOS CURSOS, DIPLOMADOS, TALLERES

Artículo 45.- El pago de arancel para cursos, diplomados y talleres, dictados por la Universidad de Margarita será el establecido por la Dirección General de Administración, y se realizará a través de transferencias en las cuentas bancarias indicadas en el sistema de pago online o a través de las taquillas de la Dirección General de Administración (caja) de acuerdo con los lapsos establecidos.

Artículo 46.- Una vez realizada la transferencia debe ser registrada en el Sistema de pago online, especificando en el concepto: pago del curso, diplomado o taller y datos del aspirante, para hacer la emisión de la factura correspondiente, que será entregada o enviada al correo del subsistema al cual corresponda la realización de la actividad.

Parágrafo Primero: Los aspirantes que realicen el pago administrativo de cursos, talleres, diplomados, y no formalicen su inscripción, deberán solicitar el reintegro a través del correo cobranza@unimar.edu.ve de la Dirección General de Administración, a dicho reintegro le será retenido el 10% por gastos administrativos.

Parágrafo Segundo: En el caso de estudiantes que realicen el pago por el curso de Conocimientos de Idiomas, y no les corresponda realizarlo, deberán solicitar el reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.

Artículo 47.- El plazo de retiro para estas actividades es de cinco (5) días hábiles, después de iniciado el curso, taller o diplomados. No habrá reintegro de los aranceles de servicios estudiantiles y pruebas pagadas erróneamente.

CAPITULO XVII

DE LA FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES DE POSTGRADOS

Artículo 48.- Para la inscripción en los Programas de Postgrado en la Universidad de Margarita, los estudiantes deberán realizar el pago del arancel de inscripción académica del periodo, de acuerdo con el procedimiento del sistema de pago online establecido en la página web de la Universidad de Margarita o a través de las taquillas de la Dirección General de Administración (caja).

Parágrafo Único: Sin excepción, las transferencias deberán cumplir con todo el procedimiento indicado en el sistema de pagos online. No se procesarán pagos que no cumplan con lo establecido.

Artículo 49- En el caso de los pagos que se efectúan con financiamiento en los estudios de Postgrado, deberán realizarse con base en la tasa de cambio establecida por el BCV para la fecha.

Artículo 50.- Para formalizar la inscripción académica online de las asignaturas seleccionadas, en el sistema automatizado del Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, el estudiante debe haber cumplido con el envío de la documentación correspondiente a la coordinación del programa respectivo, a través del correo institucional.

Parágrafo Único: A los efectos de estas Normas, se entiende por formalizar la inscripción académica, la selección de asignaturas correspondientes que aspira cursar y el registro académico de dichas asignaturas en el sistema automatizado de Control de Estudios.

Artículo 51. Para el retiro de un periodo o lapso académico en los programas de postgrado, el estudiante deberá seguir lo estipulado en el procedimiento establecido en los artículos 29 y 30 de esta norma.

Artículo 52. Para la reincorporación en los programas de postgrado, el estudiante deberá pagar el monto del arancel de permanencia que establezca la Dirección General de Administración.

CAPÍTULO XVIII

DEL PAGO Y SOLICITUD DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Artículo 53.- Los estudiantes que requieran servicios estudiantiles, deberán pagar a la Dirección General de Administración de la Universidad de Margarita, el arancel correspondiente y enviar al correo control.estudios@unimar.edu.ve el número de la factura, indicando el concepto del pago.

Parágrafo Primero: Los estudiantes que soliciten servicios estudiantiles deberán estar solventes en la Administración de la Universidad de Margarita.

Parágrafo Segundo: Los estudiantes que realicen el pago presencial deberán llevar el Departamento de Control de Estudios, la factura correspondiente para el trámite del servicio.

Artículo 54.- La entrega de los documentos solicitados por los estudiantes en el Departamento de Control de Estudios de la Universidad de Margarita, dependerá de los procedimientos y lapsos establecidos por dicho departamento, de acuerdo con el tipo de servicio solicitado (urgente o normal).

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 55.- Las presentes normas entrarán en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

Artículo 56.- Todo lo no contemplado en estas Normas será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad de Margarita.

Dado, firmado, sellado y refrendado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Margarita, en El Valle del Espíritu Santo a los cinco (5) días del mes de abril de 2022.

Firman

Dra. ANTONIETA ROSALES DE OXFORD
RECTOR

Dra. FANNY MARCANO SANABRIA
SECRETARIA GENERAL