

	TRÁMITES INSTITUCIONALES	Código: FF45
		Versión: 01
		Página 1 de 2

Código del Trámite	11
Nombre del trámite	REINGRESO
Descripción:	Se entiende por reingreso, la autorización dada por el Consejo de Facultad al estudiante para que continúe regularmente sus estudios en la Institución después de haber perdido un período académico, haber sido retirado por motivos disciplinarios o haber permanecido fuera de ella por un tiempo superior a dos (2) semestres consecutivos.

Oficina donde se realiza el trámite	Facultad respectiva y Coordinación de Admisiones y Registro
Cargo Responsable del trámite	Consejo de Facultad y Coordinador de Admisiones y registro
Dirección donde se realiza el trámite	Carrera 42 N 49-95
Teléfonos:	3228283
Horario de Atención:	8 a 12 am 2 a 6 pm
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Haber sido retirado por bajo rendimiento. • Haber sido retirado por motivos disciplinarios. • Haber suspendido sus estudios durante dos semestres consecutivos.
Documentos que obtienen al final del trámite	Respuesta oficial a la solicitud de reingreso.
Tiempo de Respuesta:	15 días hábiles.
Costos:	Superados más de dos (2) años \$65.300 (vigencia 2019)
Pasos para realizar el trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presente solicitud escrita dirigida al Consejo de Facultad a la Secretaria de la Facultad respectiva. 2. Espere respuesta oficial a su correo electrónico. 3. Presente la respuesta en la Coordinación de Admisiones y Registro.

Elaboró: Gemima Ríos Vargas, Coordinadora de admisiones y registro	Revisó: Omar Darío Lopera Quirós, Vicerrector Académico	Aprobó: Omar Darío Lopera Quirós, Vicerrector Académico	Fecha: 15/08/2019
---	--	--	----------------------

	TRÁMITES INSTITUCIONALES	Código: FF45
		Versión: 01
		Página 2 de 2

	<p>(Si ha superado dos (2) años fuera de la Institución proceda al pago establecido y presente el soporte del pago en Admisiones y Registro.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Admisiones y Registro le ayudará en todo su proceso de matrícula académica y generará posteriormente la liquidación de matrícula. 5. Pague su matrícula con la liquidación generada por Admisiones y Registro. 6. Solicite sus datos de acceso al módulo estudiantil. 7. Solicite la activación de su correo institucional.
Observaciones:	La matrícula estará sujeta a los cupos establecidos por asignatura.
Cómo recibirá la respuesta:	Por correo electrónico.
Normatividad legal aplicable	Reglamento Estudiantil Acuerdo Número 056 de 13 de diciembre de 2018 / Derechos Pecuniarios

Última Actualización Ficha de Trámite	Agosto 15 de 2019
--	-------------------

Elaboró: Gemima Ríos Vargas, Coordinadora de admisiones y registro	Revisó: Omar Darío Lopera Quirós, Vicerrector Académico	Aprobó: Omar Darío Lopera Quirós, Vicerrector Académico	Fecha: 15/08/2019
---	--	--	----------------------