
	PROCEDIMIENTO PARA REINTEGRO		
	Código: MI-DO-PR05	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 1 de 3	

1. OBJETIVO

Autorizar a los estudiantes que han interrumpido su formación académica (retirados) para que continúen regularmente sus estudios en la Institución, después de haberlos suspendido voluntariamente o por aplicación del Reglamento Estudiantil.

2. ALCANCE

Desde que el estudiante presenta la solicitud de reintegro hasta que se le concede la autorización de matrícula por reintegro.

3. DEFINICIONES.

Estudiante Retirado: es quien habiendo estado matriculado durante uno o varios periodos, interrumpe sus estudios durante uno o varios periodos consecutivos.

Reintegro: es la autorización que se otorga a un estudiante retirado para que continúe sus estudios en la Universidad.



4. CONDICIONES GENERALES.

La solicitud de reintegro deberá ser presentada en la Oficina de Registro y Control Académico, dentro de los términos establecidos en el calendario académico respectivo.

El estudiante que haya estado retirado por 3 o más años, continuos o discontinuos, deberá realizar al menos un periodo académico de cursos de nivelación en contenidos y temas de actualidad sugeridos por el Comité de Programa.

El reintegro, de un estudiante inactivo o retirado, no procede cuando ocurra alguna de las causales descritas en el párrafo 3 del artículo 35 del Reglamento Estudiantil.

El estudiante a quien se le acepte el reintegro deberá acogerse al sistema de matrícula financiera y al plan de estudios vigentes en el momento de la aceptación de su regreso.

	PROCEDIMIENTO PARA REINTEGRO		
	Código: MI-DO-PR05	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 2 de 3	

5. CONTENIDO/DESARROLLO:



Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
1	Presentar solicitud de reintegro	Estudiante	Formato MI-DOFO02 solicitud de reintegro y/o traslado
2	Revisar condiciones académicas de los aspirantes a reintegro	Registro Académico	Academusoft
3	Informar resultado de la solicitud y exigencia de requisitos al estudiante	Registro Académico	Oficio
4	Entregar soportes de requisitos exigidos para el reintegro	Estudiante	Documentos
5	Verificar cumplimiento de requisitos solicitados para el reintegro	Registro Académico	Manual
6	Registrar datos y criterios de matrícula financiera	Registro académico	Academusoft
7	Conceder autorización de matrícula por reintegro y elaborar recibo de pago	Registro académico	Academusoft

6. DOCUMENTO DE REFERENCIA

Reglamento Estudiantil (Acuerdo 029 de 2006)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/12/2008	1	Primera edición
23/02/2015	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ajuste actividades ➤ Estructura del encabezado ➤ Tipo de letra de todos los documentos cambia a Calibri

	PROCEDIMIENTO PARA REINTEGRO		
	Código: MI-DO-PR05	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 3 de 3	

		<p>normal</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se relaciona documento de referencia ➤ Se elimina la versión y la fecha de aprobación del cuadro de cierre
--	--	---

8. ANEXOS:

Formato solicitud de reintegro y/o traslado (MI-DOFO02)

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Salomón Micolta Angulo	George Garcés Rivas	Florencio Cándelo Estacio
Cargo	Director Académico	Representante de la Dirección	Rector