

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: B-PR-05.004.006
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO	Versión: 0.0
		Página 1 de 5

PROCESO: GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE FORMACIÓN	SUBPROCESO: REINGRESO
--	------------------------------

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO
OBJETIVO: Permitir al ex estudiante de pregrado ó posgrado volver a cursar su plan curricular después de haber perdido la calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Colombia.
ALCANCE: Inicia con la recepción de la solicitud por parte del Comité Asesor del Programa y finaliza con la comunicación del acto administrativo en firme. Aplica para los ex estudiantes de pregrado y posgrado de la Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia.
DEFINICIONES: PAPA: Promedio Aritmético Ponderado Acumulado. Se calcula al multiplicar cada calificación definitiva (aprobadas y reprobadas) por el número de créditos de la asignatura; Al final se suman todos los productos anteriores y se divide por la suma total de créditos cursados. REINGRESO: Posibilidad que tiene el ex estudiante de ingresar nuevamente a la Universidad Nacional de Colombia, para seguir con su plan de estudios después de haber perdido la calidad de estudiante. SIA: Sistema de Información Académica.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: - Acuerdo No. 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario – Estatuto Estudiantil. - Calendario Académico vigente para cada período académico - Resolución No. 239 de 2009, de la Vicerrectoría Académica, “Por la cual se establece el procedimiento para el estudio de solicitudes de reingreso presentadas a partir del primer semestre de 2009”. - Circular 007 de 2010 de Vicerrectoría Académica - Oficio CSU-419-08 del 28 de Agosto de 2009, aplicación de la normativa asociada a los reingresos a programas curriculares de pregrado y posgrado.
CONDICIONES GENERALES: - La naturaleza jurídica del reingreso es ser un acto académico unilateral y de carácter excepcional de parte de la Universidad. El reingreso no constituye un derecho cierto del estudiante, sino que su otorgamiento responde a una decisión discrecional de la instancia competente, de acuerdo a su criterio académico, y siempre y cuando se cumplan los parámetros de viabilidad determinados en las normas de la Universidad. - Los Consejos de Facultad podrán autorizar el reingreso a ex estudiantes de pregrado, por una única vez, sólo a quienes presenten un Promedio Aritmético Ponderado Acumulado superior o igual a 2.7 o PAPA igual o superior a 3.5 tratándose de ex estudiantes de posgrado. - Cuando la causa de la pérdida de la calidad de estudiante de pregrado haya sido la de no disponer de un cupo suficiente de créditos para la inscripción, el reingreso otorgado le permitirá al estudiante disponer de un cupo adicional de diez (10) créditos a lo sumo. - Cuando la causa de la pérdida de la calidad de estudiante de posgrado haya sido la de superar el tiempo máximo de permanencia, el reingreso otorgado le permitirá al estudiante disponer de un único período académico para culminar su plan de estudios. - Es condición de viabilidad del reingreso contar con el cupo de créditos necesario para culminar el plan de estudios. - Los Consejos de Facultad no podrán otorgar reingreso a quien lo solicite después de tres años consecutivos de haber perdido la calidad de estudiante. - Si el ex estudiante desiste de la solicitud, mientras esta se encuentra en trámite, debe presentar un oficio a la dependencia en donde se encuentra el estudio del trámite. - La solicitud de reingreso debe realizarse dentro de las fechas establecidas en el calendario académico. - La resolución de reingreso debe especificar las condiciones mínimas para la permanencia del estudiante de pregrado, con el fin de terminar su plan de estudios y mejorar su rendimiento académico teniendo en cuenta el número de créditos que había cursado hasta la pérdida de la calidad de estudiante y el número de créditos que debe inscribir y PAPA mínimo que debe lograr en el semestre de reingreso para mantener la calidad de estudiante. - A este procedimiento podrán adicionarse actividades encaminadas a la obtención de estudios socioeconómicos o conceptos adicionales cuando la Facultad lo considere pertinente.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN		Código: B-PR-05.004.006
			Versión: 0.0
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO		Página 2 de 5

PROCESO: GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE FORMACIÓN	SUBPROCESO: REINGRESO
--	------------------------------

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Recibir la solicitud de reingreso y generar agenda para el Comité Asesor	El Comité Asesor del Programa recibe la solicitud del ex estudiante, diligenciada a través del SIA, o por escrito en los casos de ex estudiantes de posgrado o que no cuenten con historia académica en el SIA. Genera las agendas a través del SIA y por papel. NOTA: Cuando la solicitud se hace por el SIA el ex estudiante puede anexar documentos físicos a la solicitud, si lo cree pertinente. Cuenta con (12) doce días hábiles para radicar los documentos en la Dirección del Área Curricular, pasados los cuales la solicitud será eliminada del SIA.	Comité Asesor de Programa Curricular	Secretaría del Comité Asesor	Solicitud Agenda Comité Asesor	SIA
2	Estudiar y emitir recomendación	El Comité Asesor estudia y emite un concepto sobre la viabilidad del reingreso, de acuerdo con la normatividad vigente incluyendo el estudio de créditos disponibles, el cálculo del PAPA, la fecha de pérdida de la calidad de estudiante, el régimen de equivalencias y la ubicación en el plan de estudios y demás información que estime pertinente.	Comité Asesor del Programa Curricular	Miembros del Comité Asesor del Programa Curricular	Acta de Comité Asesor del Programa Curricular	SIA
3	Enviar el concepto al Consejo de Facultad	Se ingresa la recomendación a través de la agenda en SIA, para que el asunto sea agendado para la siguiente sesión del Consejo de Facultad. Las solicitudes recibidas en papel y el concepto respectivo, así como los documentos que el ex estudiante allegó como soporte de su solicitud, se envían al Consejo de Facultad.	Comité Asesor del Programa Curricular	Secretaria	Agenda Oficio	SIA

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN		Código: B-PR-05.004.006
			Versión: 0.0
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO		Página 3 de 5

PROCESO: GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE FORMACIÓN	SUBPROCESO: REINGRESO
--	------------------------------

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
4	Generar agenda para el Consejo de Facultad	Se relacionan los asuntos para generar la agenda del Consejo de Facultad.	Secretaría de Facultad	Secretaria Auxiliar o	Agenda en medio Físico y a través del SIA	SIA
5	Estudiar la solicitud y decidir	Teniendo en cuenta la recomendación emitida por el Comité Asesor, el Consejo de Facultad estudia la solicitud de reingreso y decide.	Consejo de Facultad	Miembros de Consejo de Facultad	Acta	SIA
6	Expedir acto administrativo (Resolución)	Se expide el acto administrativo por el cual se decide la solicitud de reingreso. Se ingresa la respuesta al SIA.	Secretaría de Facultad	Secretaria	Resolución	SIA
7	Notificar el acto administrativo	La Secretaría de Facultad debe notificar el acto administrativo al solicitante según la Guía B-SS-GU-05.004.001, empleando el formato de notificación que corresponda: - Para notificación personal el Formato B-SS-FT-05.004.001. - Para notificación por edicto el Formato B-SS-FT-05.004.002. -	Secretaría de Facultad	Secretaria	Formato de notificación personal o por edicto	N/A
8	Resolver los recursos y notificar	Una vez notificado el acto administrativo, el solicitante cuenta con cinco (5) días hábiles para interponer recursos de reposición y de apelación ante la Secretaría de Facultad, quien tramitará ante el Consejo de Facultad y/o Consejo de Sede, según sea el caso. (Ver trámite en la Guía No. B-SS-GU-05.004.002). Los recursos se resuelven con Resolución motivada que debe ser notificada por la Secretaría de Facultad al solicitante conforme al paso 7.	Secretaría de Facultad Consejo de Facultad Consejo de Sede	Secretaria Asesor Asistente o Asesor	Resolución del Consejo de Facultad Oficio remitiendo al Consejo de Sede Resolución del Consejo de Sede Oficio remitiendo a la Secretaría de Facultad para notificación Formato de notificación personal o por edicto	SIA

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN		Código: B-PR-05.004.006
			Versión: 0.0
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO		Página 4 de 5

PROCESO: GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE FORMACIÓN	SUBPROCESO: REINGRESO
--	------------------------------

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
9	Comunicar el acto administrativo en firme	Una vez en firme el acto administrativo, la Secretaría correspondiente envía copia a la División de Registro y Matrícula, a fin de que en esa dependencia desbloquee la historia académica –o la cree en el caso de no existir-, emita el recibo de pago y realice el trámite de carnetización. Se ingresa el acto administrativo en firme en el módulo de mantenimiento de Actos Administrativos y observaciones a la Historia Académica en UNIVERSITAS XXI. Se prepara la bitácora código B-DR-FT-05.003.011.002, para remitirla a la División de Registro y Matrícula de la Sede Bogotá, de acuerdo a las fechas establecidas. NOTAS: 1. En caso de que el estudiante no tenga historia académica creada en el marco del plan académico de la reforma, se enviará a Registro la solicitud de creación de asignaturas y la Secretaría de Facultad procederá a crear las líneas de actas correspondientes. 2. El acto administrativo queda en firme cuando: - No se interpongan recursos, o cuando se renuncie expresamente a ellos. - Los recursos interpuestos se hayan decidido. - Cuando se acepten los desistimientos.	Secretaría de Facultad	Secretaría	Oficio Formato de reingresos	UNIVERSITAS XXI

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN		Código: B-PR-05.004.006
			Versión: 0.0
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO		Página 5 de 5

PROCESO: GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE FORMACIÓN	SUBPROCESO: REINGRESO
--	------------------------------

ELABORÓ	Facultad de Agronomía Facultades de la Sede	REVISÓ	Equipo Técnico UN - SIMEGÉ	APROBÓ	Red Secretarial Comité de Nodo Gestor UN-SIMEGE Sede Bogotá
CARGO	Secretarios de Facultad	CARGO	Contratistas - Analistas	CARGO	Secretarios de Facultad Miembros del Comité de Nodo Gestor UN-SIMEGE Sede Bogotá
FECHA	01 de Septiembre de 2009	FECHA	Octubre de 2009	FECHA	Agosto 10 de 2010