



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Académica
Solicitud de Reingreso

Código: PM-FO-4-PR-30

Versión: 1

Fecha de actualización:04-09-2015

Página
1 de 6

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Formación/ Gestión Curricular
2. RESPONSABLE(S):	Secretaria General de Facultad o Decano
3. OBJETIVO:	Conceder al estudiante la posibilidad de solicitar reingreso al programa académico en el cual estaba matriculado, previo cumplimiento de los requisitos contemplados en la Universidad
4. ALCANCE:	Inicia con la solicitud del estudiante en la Decanatura y termina con el archivo de la copia de la resolución de reingreso en la hoja de vida del estudiante y registro en SIMCA.
5. MARCO NORMATIVO:	Acuerdo 002 de 1988 Reglamento Estudiantil Acuerdo 003 de 2004 Reglamenta el reingreso greso

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	El estudiante descarga el formato de reingreso PA-GA-4-FOR-17 Solicitud de reingreso Nota: La solicitud debe realizarse con 45 días de antelación según lo estipulado en el acuerdo 004 de 2003 de la Universidad, fecha en la cual queda registrada en el calendario de actividades académicas aprobadas para cada semestre lectivo.	Estudiante o solicitante Secretaria de Decanatura	
2	Entrega la solicitud de reingreso en la Secretaria General, revisa si cumple los requisitos.	Secretaria General de Facultad	



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Académica
Solicitud de Reingreso

Código: PM-FO-4-PR-30

Versión: 1

Fecha de actualización:04-09-2015

Página
2 de 6

	<p>Solicita los respectivos paz y salvos en las dependencias y/o áreas de la Universidad del Cauca mediante el formato PM-FO-4-FOR 33 Paz y Salvo Universitario</p>	<p>Estudiante o solicitante Funcionarios designados</p>	<p>Revisa firmas en el formato PM- FO-4-FOR 33 Paz y Salvo Universitario</p>
<p>3</p>	<p>Recibe solicitud de reingreso, ingresa a SIMCA, revisa historia académica y especifica en qué condiciones académicas reingresa.</p> <p>Recibe concepto y estudio de hoja de vida del estudiante, y determina si él requiere adecuación al plan de estudios vigente.</p> <p>Nota: Si el estudiante cumple con los requisitos de reingreso, firma y entrega a la Secretaria General de Facultad.</p>	<p>Coordinador de programa Secretaria de General de Facultad</p>	<p>Elabora estudio de hoja de vida del estudiante</p> <p>Coordinador de programa</p> <p>Secretaria de General de Facultad</p> <p>Cada vez que se requiera</p>
<p>4</p>	<p>Expide resolución de Decanatura aprobando el reingreso del estudiante.</p> <p>NOTA: Elabora original y dos copias, archiva las dos copias La resolución original se entrega al estudiante.</p>	<p>Secretaria de Decanatura</p>	<p>Resolución de Reingreso</p>
<p>5</p>	<p>Envía correo electrónico con copia de resolución escaneada a la División de Admisiones Registro y Control Académico.</p> <p>NOTA: DARCA a través del aplicativo SIMCA verifica las condiciones académicas del estudiante admitido. Si la documentación se encuentra en orden se habilita el registro académico del estudiante en SIMCA. En caso de</p>	<p>Secretaria General</p>	



Vicerrectoría Académica
Solicitud de Reingreso

Código: PM-FO-4-PR-30

Versión: 1

Fecha de actualización:04-09-2015

Página
3 de 6

	encontrar que se haya emitido un acto irregular o incumplimiento de requisitos lo devolverá a la respectiva Secretaria de Facultad.		
6	Archiva copia de la resolución en la hoja de vida del estudiante, contacta al estudiante para que se notifique en la secretaria de facultad, entrega resolución de Reingreso al estudiante.	Secretaria General	

7. FORMATOS:

PA-GA-4.2-FOR-17 Solicitud de Reingreso
PM- FO-4-FOR 33 Paz y Salvo Universitario

8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

SIMCA: Sistema Integrado De Matricula y Control Académico.

DARCA: División de Admisiones Registro y Control Académico

REINGRESO: Es el acto mediante el cual una persona que no renovó su matrícula dentro los plazos señalados por la institución adquiere nuevamente la calidad de estudiante previo cumplimiento requisitos exigidos por la Universidad del Cauca.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PM-FO-4-PR-30	Construcción del procedimiento

10. ANEXOS:

Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo
Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Académica
Solicitud de Reingreso

Código: PM-FO-4-PR-30

Versión: 1

Fecha de actualización:04-09-2015

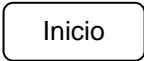


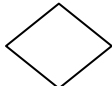

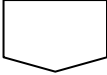
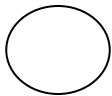


Página
4 de 6

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Cargo: Docente		Responsable Subproceso	
Fecha: 20-05-2015		Cargo: Docente	
		Fecha: DD-MM.AA	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:			
Responsable Proceso			
Cargo: Vicerrector Académico		Rector	
Fecha: DD-MM.AA		Fecha: 04-09-2015	

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

COPIA NO CONTROLADA

Anexo A. Convenciones del diagrama de flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.

Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento

