

GUÍA DE REVISIÓN DE SOLICITUDES DE REINGRESO

REINGRESO: Autorización de matrícula de un estudiante a la Universidad después que ha dejado de hacerlo por uno o más periodos académicos.

El sistema de Información de Registro Académico y Admisiones – SIRA le permitirá aprobar o rechazar las solicitudes de reingreso a semestres superiores registradas por los estudiantes en las fechas establecidas.

PASO A PASO

1. Para revisar las solicitudes de **REINGRESO** en el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SIRA debe ingresar con su contraseña de Director de Programa y dar clic en la opción **“Movimientos de los estudiantes”** (lado izquierdo de la pantalla).

Inmediatamente se desplegará el panel donde se encuentran las siguientes opciones asociadas al proceso de reingresos:

ICONO	ACCION
 Listado Solicitudes Reingreso	Genera el listado de estudiantes que tienen registrada solicitud de reingreso para aprobar, rechazar o anular
 Ingresar Solicitud de Reingreso	Despliega formulario para registrar una nueva solicitud de reingreso
 Datos de contacto estudiantes con Solicitud Reingreso	Genera el listado con datos de contacto de los estudiantes que tienen registrada solicitud de reingreso
 Reingresos aprobados por periodo	Genera el listado de estudiantes que tienen aprobada solicitud de reingreso para un periodo determinado

2. Para **revisar las solicitudes de reingreso**, haga clic sobre el icono **“Listado Solicitudes Reingreso”**.



3. A continuación, se desplegará el listado de estudiantes que registraron solicitud de REINGRESO para el programa académico.

ESTUDIANTES CON SOLICITUD DE REINGRESO					
AGOSTO/2022 - DICIEMBRE/2022					
#	Código	Nombre Completo	Fecha Solicitud	Revisar Solicitud	Estado Solicitud
1	201799999	ROSALES MARIA DEL CARMEN	2022-07-19	Ver	No Procesada
2	201999999	PEREZ PEREZ PEDRO	2022-07-18	Ver	No Procesada
3	202099999	CASTILLO CASTILLO TERESA	2022-07-18	Ver	No Procesada

4. Para **revisar una solicitud de reingreso**, debe hacer clic sobre el botón “Ver”. Inmediatamente se despliega un formulario con los datos del estudiante y la justificación de la solicitud de reingreso registrada por cada estudiante

SOLICITUD REINGRESO DE ESTUDIANTE

Carpeta Académica

SOLICITUD NO PROCESADA

Estudiante

...

Resolución del Estudiante

...

Periodo académico destino

...

Fecha del Proceso:

Fecha de Aprobación

Justificación del Estudiante

Observaciones

Aprobar Solicitud Reingreso

Rechazar Solicitud Reingreso

Anular Solicitud Reingreso

Volver al listado solicitudes reingreso

5. Para **APROBAR** una solicitud de reingreso, debe:

- **Modificar**, si se requiere, **la resolución del estudiante**. Para ello, se debe ubicar en la casilla **"Resolución del Estudiante"** y borrar la información allí contenida. Una vez borrada, haga clic en el botón  y seleccione la resolución requerida, del listado de resoluciones VIGENTES del programa
- Registrar una observación sobre la aprobación de la solicitud en la casilla **"Observaciones"**. Esta información podrá ser consultada por el estudiante en la fecha de publicación de resultados.
- Hacer clic en el botón **"Aprobar Solicitud Reingreso"**

IMPORTANTE: Si durante el proceso de revisión de solicitudes de reingreso requiere modificar la resolución de un estudiante al cual ya se le registró la aprobación de la solicitud de reingreso, se debe proceder de la siguiente manera:

- Acceda al listado de solicitudes de reingreso y haga clic en el botón "Ver" para desplegar la solicitud que requiere modificar
- Ubique el cursor en la casilla de "Resolución del Estudiante" y borre la información de la resolución asignada

Resolución del Estudiante  **Cambiar Resolución**

- Una vez borrada la información de la resolución (debe quedar la casilla en blanco), haga clic en el botón  para desplegar las resoluciones activas del programa
- Seleccione la resolución a asignar al estudiante y haga clic en el botón **"Cambiar Resolución"**
- El sistema desplegará una Ventana de Confirmación con los datos del estudiante y la resolución a asignar.
- Para aplicar el cambio, haga clic en el botón "Sí", de la Ventana de Confirmación

6. Para **RECHAZAR** una solicitud de reingreso debe dar clic en el botón **"Rechazar Solicitud Reingreso"** e ingresar una observación sobre la causa de la no aprobación de la solicitud en la casilla **"Observaciones"**. Esta información podrá ser consultada por el estudiante en la fecha de publicación de resultados.

7. Para **ANULAR** una solicitud de reingreso debe dar clic en el botón **"Anular Solicitud Reingreso"** e ingresar una observación. *Una solicitud anulada es equivalente a borrar la solicitud, por tanto, no podrá ser aprobada ni rechazada si no es reactivada previamente.*

IMPORTANTE:

A medida que se revisan y aprueban o rechazan las solicitudes de reingreso, el sistema actualiza el listado de solicitudes, indicando el estado de cada solicitud:

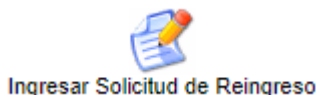
ESTUDIANTES CON SOLICITUD DE REINGRESO					
AGOSTO/2022 - DICIEMBRE/2022					
#	Código	Nombre Completo	Fecha Solicitud	Revisar Solicitud	Estado Solicitud
1	201799999	ROSALES MARIA DEL CARMEN	2022-07-19	Ver	Rechazada
2	201999999	PEREZ PEREZ PEDRO	2022-07-18	Ver	No Procesada
3	202099999	CASTILLO CASTILLO TERESA	2022-07-18	Ver	Aprobada

Al finalizar el proceso de revisión, ninguna solicitud debe estar en estado **“No Procesada”**

8. Posterior al cierre del proceso de revisión por parte de los Programas Académicos, el Área de Registro Académico revisará y habilitará los casos aprobados para que puedan ser registradas las equivalencias a cada estudiante, en caso que se requiera.

REGISTRO DE SOLICITUDES DE REINGRESO

Para **registrar una nueva solicitud de reingreso**, haga clic sobre el icono **“Ingresar Solicitud de Reingreso”**. La Dirección del Programa Académico podrá incluir una nueva solicitud de reingreso, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo establecido en el Calendario Académico para registrar las decisiones en el Sistema de Registro Académico y Admisiones - SIRA.



Se desplegará el formulario para ingresar los datos de solicitud de reingreso



REGISTRAR SOLICITUD DE REINGRESO

Estudiante ...

Periodo académico destino ...

Justificación del Estudiante

[Registrar Solicitud Reingreso](#) [Restaurar](#)

Para ingresar una solicitud de reingreso debe:

- Ingresar el código del estudiante y hacer clic sobre el botón que se encuentra al final de la casilla para seleccionar el estudiante
- Seleccionar el periodo académico de reingreso
- Registrar la justificación con la cual el estudiante solicita el reingreso
- Hacer clic en el botón **“Registrar Solicitud Reingreso”**

Una vez registrada la solicitud de reingreso, esta quedará incluida en el listado de solicitudes para revisión y deberá realizar los pasos indicados previamente.