

REGISTRO DE SOLICITUD DE REINGRESO PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO EN EL SISTEMA DE REGISTRO ACADÉMICO Y ADMISIONES SIRA

El proceso de Reingreso es el proceso mediante el cual un estudiante que ha dejado de serlo durante uno o más períodos académicos solicita nuevamente la autorización de matrícula a la Universidad. El estudiante puede realizar dos (2) tipos de solicitud:

- **Reingreso:** En caso que desee matricular en el mismo programa, sede y jornada en que registró su última matrícula académica (Aplica para Reingreso a Primer Semestre y Reingreso a Semestres Superiores al primero)
- **Reingreso con Traslado:** En caso que desee matricular en un **Programa Académico, Sede o Jornada** distinto al que estuvo vinculado antes de su retiro (Sólo aplica para estudiantes inactivos matriculados en semestres superiores al primero).

PASOS PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE SOLICITUD DE REINGRESO EN SIRA

1. En las fechas establecidas en el Calendario Académico, el estudiante debe ingresar con su login y contraseña de estudiante al Sistema de Registro Académico y Admisiones - SIRA para registrar su solicitud de reingreso.

IMPORTANTE: Para consultar la información completa del proceso de reingreso o para reportar inconvenientes en el registro de la solicitud de reingreso, ingrese a <http://registro.univalle.edu.co/estudiante-reingreso-pregrado>

2. Una vez en el SIRA, debe verificar que sus datos de contacto (teléfonos y correo electrónico) se encuentren actualizados, ingresando al icono **“Información de contacto”** para que desde la Dirección de Programa puedan contactarlo, en caso de ser requerido.



Información de contacto

3. Una vez haya revisado que los datos de contacto se encuentran actualizados, debe registrar la solicitud de reingreso a través del icono **“Proceso de Reingreso o Traslado”**



Proceso de Reingreso o Traslado

4. Al hacer clic sobre el icono **“Proceso de Reingreso o Traslado”** se desplegará un formulario en el que debe seleccionar el tipo de solicitud que va a realizar:

- Reingreso
- Reingreso con Traslado

REGISTRO SOLICITUD

Estudiante : 201515151 BERMUDEZ MARIO JAVIER
Documento : C.C. 1001001001
Programa Académico : 3250-00-DIU-LICENCIATURA EN FILOSOFÍA
Correo Institucional : bermudez.mj@correounivalle.edu.co
Teléfono de Residencia :
Teléfono de Oficina :
Teléfono Celular :
Correo Alterno : bermudez999@gmail.com

Seleccione el tipo de solicitud:

Reingreso con Traslado

Ingrese la justificación de su solicitud:

5. En caso de seleccionar la opción **“Reingreso”**, el sistema indicará el programa académico para el cual se registrará la solicitud de reingreso, debe ingresar la justificación de la solicitud de reingreso en la casilla correspondiente.

REGISTRO SOLICITUD

Estudiante : 201515151 BERMUDEZ MARIO JAVIER
Documento : C.C. 1001001001
Programa Académico : 3250-00-DIU-LICENCIATURA EN FILOSOFÍA
Correo Institucional : bermudez.mj@correounivalle.edu.co
Teléfono de Residencia :
Teléfono de Oficina :
Teléfono Celular :
Correo Alterno : bermudez999@gmail.com

Seleccione el tipo de solicitud:


Si su solicitud es reingreso se procesará para la sede 00 -> CALI al programa 3250 -> LICENCIATURA EN FILOSOFÍA -> 00 -> DIU

Ingrese la justificación de su solicitud:
Escriba aquí las razones por las cuales solicita el reingreso.


6. Para guardar la solicitud, ingrese la justificación y haga clic en el botón **“Registrar Solicitud”**.
7. En caso se seleccionar la opción **“Reingreso con Traslado”**, deberá seleccionar el programa académico al cual desde solicitar el reingreso con traslado (sede, programa y jornada):


REGISTRO SOLICITUD

Estudiante : 201515151 BERMEDEZ MARIO JAVIER
Documento: C.C. 1001001001
Programa Académico : 3250-00-DIU-LICENCIATURA EN FILOSOFÍA
Correo Institucional : bermudez.mj@correounivalle.edu.co
Teléfono de Residencia :
Teléfono de Oficina :
Teléfono Celular :
Correo Alterno : bermudez999@gmail.com

Seleccione el tipo de solicitud:
 

Por favor seleccione una sede y un programa para el proceso seleccionado.

seleccione la sede de preferencia:
 ... 

seleccione el programa académico y jornada de destino:
 ... 

8. Una vez seleccionado el programa, sede, y jornada, y registrada la justificación, debe guardar la solicitud haciendo clic en el botón **“Registrar Solicitud”**.
9. Al registrar la solicitud de reingreso o reingreso con traslado, el sistema desplegará una constancia de registro de la solicitud. Guarde o imprima la constancia, dado que la requerirá para reclamaciones posteriores si es necesario.
10. El estudiante podrá anular la solicitud de reingreso o reingreso con traslado, siempre y cuando la solicitud no haya sido procesada (*aprobada o negada*) en el Sistema de Registro Académico y se encuentre dentro del plazo establecido para registrar solicitudes.

Para anular la solicitud de reingreso o reingreso con traslado, debe ingresar nuevamente al icono **“Proceso de Reingreso o Traslado”** y hacer clic en el botón **“Anular Solicitud”**. Inmediatamente el sistema desplegará un mensaje confirmando la anulación de su solicitud.
11. El estudiante en las fechas establecidas en el Calendario Académico podrá ingresar nuevamente a SIRA y registrar la solicitud del proceso al cual desea aplicar por el icono **“Proceso de Reingreso o Traslado”** y se desplegará un formulario en el que debe seleccionar el tipo de solicitud que va a realizar.
12. En las fechas establecidas en el Calendario Académico, deberá ingresar nuevamente a SIRA y consultar si la solicitud fue aprobada, haciendo clic en el icono **“Proceso de Reingreso o Traslado”**. En la constancia desplegada se le indicará si la solicitud fue aprobada o rechazada.

13. Si la solicitud es aprobada, deberá ingresar a la [página web del Área de Registro Académico](#) a consultar la información de formalización de la matrícula académica

Actualizado: Abril 27 de 2026