



SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR

N.º 01 – 2017

PARA: Directores de departamento académico
Secretarios académicos de Facultad
Coordinadores académicos de programa
Directora Departamento de Mercadeo y Admisiones

ASUNTO: *Trámite de la solicitud de reintegro para grado*

FECHA: Septiembre 14 de 2017

La *solicitud de reintegro para grado* se refiere a la situación del estudiante *inactivo* que, habiendo cumplido con todos los requisitos académicos, no ha realizado el trámite para optar por el título de grado. Con el objeto de ofrecer la información necesaria al estudiante que se encuentre interesado en reintegrarse a la Universidad para iniciar el trámite de grado, de conformidad con la Resolución del Consejo Académico N.º 01 de 2017, a continuación, se detalla el procedimiento establecido para el efecto:

- a. El solicitante deberá manifestar ante la **Coordinación Académica** del programa correspondiente el interés de dar inicio al trámite para optar por el título de grado. La solicitud debe realizarse por medio escrito en cualquier fecha del periodo lectivo.



- b. La **Coordinación Académica** verificará el cumplimiento de los requisitos académicos e informará al solicitante si puede o no continuar con el trámite. Si el interesado cumple con la totalidad de los requisitos académicos, el coordinador académico informará al **Departamento de Mercadeo y Admisiones**, con el fin de iniciar el registro del estudiante en el sistema de información y generar el recibo de pago respectivo.
- c. El estudiante realizará el pago correspondiente y presentará el recibo y el formulario de reintegro diligenciado ante el **Departamento de Mercadeo y Admisiones**. Desde esta unidad se activará el caso a través del módulo *Workflow* del aplicativo *SEVENET*, siguiendo el mismo procedimiento establecido para los reintegros ordinarios.
- d. El **Comité de Carrera** estudiará la solicitud y emitirá su concepto, información que deberá quedar debidamente consignada en el acta de la respectiva sesión.
- e. La **Coordinación Académica** registrará la respuesta del **Comité de Carrera** en el sistema académico y la **Secretaría Académica** procederá a realizar el desbloqueo de la historia académica, tanto del plan de estudios como de la opción de grado.
- f. La **Coordinación Académica** informará al estudiante, con copia a la **Secretaría Académica de la Facultad**, si la solicitud fue aprobada o denegada. En caso de ser aprobada, el estudiante procederá a realizar la preinscripción para la siguiente convocatoria de grados, con o sin ceremonia, según sea el caso.



- g. El estudiante realizará el proceso de inscripción a la ceremonia de grados, de acuerdo con el procedimiento establecido por cada Facultad y las fechas estipuladas en el calendario académico, información que encontrará publicada en el siguiente enlace:

<http://www.ucentral.edu.co/estudiantes/proceso-de-grado>.

En el caso de los programas de maestría, se entiende que los estudiantes que hayan aprobado la sustentación de su trabajo de grado en el periodo inmediatamente posterior a la terminación de asignaturas, no deberán solicitar reintegro, siempre y cuando inicien el trámite de grado en alguna de las convocatorias vigentes en el periodo académico en que tiene lugar la sustentación. En caso contrario, el estudiante deberá surtir el proceso enunciado anteriormente.

Las secretarías académicas de Facultad, en coordinación con el Departamento Académico respectivo, estarán atentas a resolver cualquier inquietud al respecto.

Cordialmente,

FABIO RAÚL TROMPA AYALA
SECRETARIO GENERAL