

EXTEMPORÁNEOS

GUÍA PARA LA INSCRIPCIÓN COMO ESTUDIANTE DE REINGRESO

ESTUDIANTES QUE QUEDARON EXCLUÍDOS POR BAJO RENDIMIENTO

El proceso se realizará ÚNICAMENTE entre los días 16 y 22 de diciembre

Antes de realizar su proceso de reingreso, verifique si cumple con los siguientes parámetros:

- No tener sanciones disciplinarias graves o gravísimas.
- Estar a paz y salvo con la Institución.
- Promedio acumulado de mínimo dos puntos cinco (2.5).
- Su última matrícula sea máximo en 2020-2.

Además, tenga en cuenta los siguientes conceptos:

ESTUDIANTE DE REINGRESO:

Es aquel que estuvo matriculado en algún programa de la Institución, como mínimo durante un (1) semestre académico y perdió la calidad de estudiante, por bajo rendimiento académico y/o por no cumplir las normas fijadas en el presente reglamento. El estudiante podrá solicitar reingreso siempre y cuando no hayan transcurrido más de cuatro (4) períodos académicos desde su última matrícula en la Institución y quedará a discreción del Consejo de Facultad respectivo, su aprobación. Un estudiante podrá matricularse un máximo de dos veces bajo la figura de reingreso.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

1. **Diligenciar la encuesta del programa observatorio de permanencia y calidad académica, [clic aquí para acceder a la encuesta](#).**
2. **PAGO (sólo reingreso)**

Los pagos se deben realizar entre los días **16 y 21** de diciembre, una vez haya realizado el pago, *opción 1* realizando el pago en línea dando [clic aquí](#) u *opción 2* ([Ver Guía](#)), el pago se habilitará al siguiente día hábil, para diligenciar el formulario de inscripción. (reingreso)



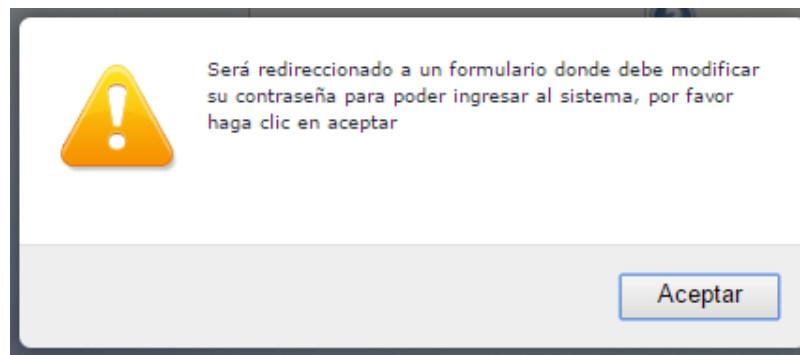
3. DILIGENCIAR FORMULARIO VÍA INTERNET

Se recomienda utilizar los siguientes navegadores mozilla firefox o Google Chrome, y realizar el formulario de inscripción desde un computador de escritorio o portátil.

Si no realiza el formulario de inscripción, no se tendrá en cuenta su solicitud

Pasos para realizar la inscripción:

- Para **Realizar Inscripción** de [clic aquí](#).
- **En usuario y contraseña debe digitar su documento de identidad, luego el sistema le solicitará que cambie la contraseña con las siguientes condiciones:** tener mínimo 8 (ocho) caracteres, incluir una letra mayúscula y un número.



Cambiar Contraseña

i La contraseña debe tener los siguientes parámetros:
*La longitud debe ser mínimo de 8 caracteres.
*Tiene que tener mínimo una letra mayúscula y un número.

Contraseña Actual:

Contraseña Nueva:

Contraseña Confirmar:

Guardar

- Al ingresar seleccione **Aspirantes U**



Aspirantes U

- Seleccione el tipo de Inscripción (**Reingreso**) y seleccione el programa al que pertenece, luego de clic en el botón Continuar.

Antes de comenzar con el proceso de inscripción, debe seleccionar la Sede, el Tipo de Inscripción y el Tipo de Programa para el periodo académico 2018-01

SEDE
Seleccione la sede de la universidad
ROBLEDO

TIPO DE PROGRAMA
Seleccione el tipo de programa académico
PREGRADO

TIPO DE INSCRIPCIÓN
Reingreso
Nuevo
Reingreso
Transferencia externa

INFORMACION CORRESPONDIENTE AL TIPO DE INSCRIPCIÓN REINGRESO
[Ver Información](#)

PROGRAMA ACADÉMICO
Seleccione el Programa Académico
SELECCIONAR PROGRAMA

Continuar



- El sistema le solicitará que actualice el número celular y correo electrónico, y da clic en el botón **Continuar**. En caso de no necesitar actualizar estos datos, da clic en el botón **Continuar**.

Actualizar Datos Programmas

ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES

Actualizar: Aquí se presenta el formulario para la actualización de datos personales del estudiante

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres JULY CATALINA Apellidos MUÑOZ LOPERA Documento (Cedula) 1152186912

Celular	3005302709
E-mail	mallerpr+Naon115218691
Celular Adicional	3005302709
E-mail Adicional	
Teléfono Trabajo	

Continuar Cancelar

- Luego seleccione el programa al que pertenece, de clic en **Acepto los términos y condiciones**, y de clic en el botón **Guardar**.

Actualizar Datos Programmas

INFORMACIÓN PROGRAMA

Programa: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro del programa del aspirante.

Tipo Retiro * Selecionar

INFORMACIÓN PROGRAMA

SEDE * Robledo

Programa Académico * CONSTRUCCIONES CIVILES

Observaciones

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

Autorizo de manera expresa el uso de la información de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y de acuerdo con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia realizará las operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, usos, circulación y supresión de datos.
El tratamiento de datos se realizará exclusivamente para los fines autorizados, previstos por las políticas y leyes que regulan la actividad de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
Si usted está de acuerdo con lo anterior, para este proceso, por favor marque la casilla. **Acepto los términos del contrato.**

Acepto los términos del contrato *

Guardar Cancelar



- Para finalizar espere un momento mientras que el sistema guarda la información, le aparecerá un letrero indicando que debe ingresar con el usuario de letras (con el cual consulta el horario y calificaciones) y luego puede descargar el formulario de inscripción.

Actualizar Datos Programar

ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES

Actualizar: Aquí se presenta el formulario para la actualización de datos personales del estudiante

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres **JULY CATALINA** Apellidos **MUÑOZ LOPERA** Documento (Cedula) **1152186912**

Celular	<input type="text" value="3005302709"/>
E-mail	<input type="text" value="mailerpr+Naon115218691"/>
Celular Adicional	<input type="text" value="3005302709"/>
E-mail Adicional	<input type="text"/>
Teléfono Trabajo	<input type="text"/>

**FINALIZÓ SU PROCESO DE INSCRIPCIÓN
NO SE PUEDE MODIFICAR LA INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE PORQUE SU ESTADO ACTUAL ES [INSCRITO]**

DESCARGUE AQUI SU FICHA DE INSCRIPCIÓN

[FICHA DE INSCRIPCIÓN](#)

4. ENTREGA DE DOCUMENTOS

El estudiante deberá enviar los documentos que se relacionan a continuación, a través de correo electrónico, a la respectiva Facultad entre los días **16 y 23** de diciembre, antes de las 5:00 pm:

- Formulario de inscripción realizado en el sistema académico, debidamente diligenciado.
- Copia ampliada al 150% del documento de identidad.
- Carta solicitando el reingreso dirigida al Consejo de Facultad. ([ver ejemplo](#))
- Copia completa (por ambos lados) de la última cuenta de servicios públicos del núcleo familiar donde se visualice la dirección y el estrato socioeconómico.
- Copia completa (por ambos lados) de la última cuenta telefónica de la residencia, (Claro, Une o de la empresa de telefonía fija que este suscrito). En caso de NO tener línea telefónica debe adjuntar una carta donde se indique esta situación. La Institución se reserva el derecho de confirmar la veracidad de esta información. **La dirección de las cuentas de servicios y de teléfono debe coincidir con la suministrada en el formulario de inscripción.**
- Copia del recibo de pago, para el estudiante de reingreso.
- Copia del certificado electoral del 19 de junio de 2022, en caso de que haya sufragado, con el fin de proceder a realizar el descuento del 10% del valor de la matrícula académica.
-

LOS DOCUMENTOS SE RECIBIRÁN DE MANERA VIRTUAL: se debe enviar por correo electrónico en un (1) solo archivo PDF, en el orden que se indica guardado **por apellidos y nombres en mayúsculas sostenida**. Antes de las 5:00 p.m.

Correos facultades

- fac.administracion@colmayor.edu.co
- fac.cienciasalud@colmayor.edu.co
- sec.arquitectura@colmayor.edu.co
- fac.cienciasociales@colmayor.edu.co

4. CORREO NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

El día 27 de diciembre, serán enviados los correos a los estudiantes admitidos de Reingreso.

Observación:

La aprobación de reingresos, está sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento estudiantil y académico y a la disponibilidad de cupos en la Institución.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- **Artículo 16, Parágrafo** “Un estudiante de reingreso podrá matricular sólo los cursos reprobados, previa aprobación del Consejo de Facultad y supeditado a la asistencia del programa de permanencia institucional”.
- **Artículo 17, Parágrafo 2** “Si la solicitud es aprobada, el estudiante deberá acogerse al plan de formación en oferta”.

Si no es posible realizar la inscripción, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, tiene habilitado los siguientes correos, para guiarlo en su proceso:

Correos electrónicos de Admisiones, Registro y Control

sec.admisiones@colmayor.edu.co
aux.admisiones@colmayor.edu.co
auxadmisiones2@colmayor.edu.co
academico@colmayor.edu.co
carlos.amaya@colmayor.edu.co
daniel.vera@colmayor.edu.co

- **El pago sólo es válido para el período de inscripciones correspondiente y NO ES REEMBOLSABLE.**
- Ninguna persona o dependencia Institucional, diferente a las entidades externas acreditadas, está autorizada para recibir dineros.

5. MATRÍCULA

La matrícula se realizará en línea a partir del 28 de diciembre.

En caso de alguna duda sobre el proceso, puede comunicarse a las siguientes direcciones:

- Estudiantes del programa de Administración de Empresas Turísticas, Ingeniería Comercial y Tecnología en Gestión Turística (virtual), Correo electrónico fac.administracion@colmayor.edu.co
- Estudiantes de Bacteriología y Laboratorio Clínico, Biotecnología y Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo, Correo electrónico fac.cienciasalud@colmayor.edu.co
- Estudiantes de Arquitectura, Construcciones Civiles, Ingeniería Ambiental, Tecnología en Gestión Catastral, Tecnología en Gestión Ambiental (virtual) y Tecnología en Delineante de Arquitectura, Correo electrónico sec.arquitectura@colmayor.edu.co
- Estudiantes de Planeación y Desarrollo Social y Tecnología en Gestión Comunitaria, Correo electrónico fac.cienciasociales@colmayor.edu.co

Oficina de Atención al ciudadano

colmayor@colmayor.edu.co

Teléfono 444 56 11 ext. 101

HORARIO ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.