

Preguntas

Frecuentes

Posgrado



Preguntas Frecuentes

Posgrado

Admisiones, Registro y Control Académico

DESCRIPCIÓN

A continuación, encontrará una recolección de preguntas frecuentes que contienen las inquietudes más comunes de la comunidad universitaria, relacionado a los trámites administrativos para **Programas de Posgrado de la oficina de:**

Admisiones, Registro y Control Académico
Universidad Tecnológica de Pereira octubre/2024

Mayores Informes:

Carrera 27 No. 10-02 Los Álamos
Edificio 3 / Ventanillas de la 1 a la 9
Pereira – Risaralda
Teléfono: 3137139 -3137483
registro@utp.edu.co

Tabla de contenido

Pág.

<i>Inscripción</i>	4
<i>Admisión</i>	5
<i>Reingresos</i>	6
<i>Matrícula de Estudiantes Antiguos</i>	7
<i>Cancelaciones</i>	7
<i>Cursos Dirigidos</i>	9
<i>Cursos de Extensión</i>	9
<i>Graduaciones</i>	11

Inscripción

✓ ¿Dónde puedo consultar los programas de posgrado con inscripciones abiertas?

Los programas en oferta académica se pueden consultar en los siguientes enlaces:

http://app4.utp.edu.co/MatAcad/menu_inscripciones/#tab2

✓ ¿Dónde consulto información sobre los programas y las jornadas que ofrece la universidad?

Ingresando a la página <https://programasacademicos.utp.edu.co/programas-posgrado>, enlace Programas Académicos y consultar los programas posgrado que ofrece la universidad con su respectiva jornada, al correo de inscripciones@utp.edu.co y en las ventanillas del Admisiones, Registro y Control Académico.

✓ ¿Cómo se realiza la inscripción?

Desde cualquier parte del país donde se encuentre el aspirante, debe tener en cuenta:

1. Comprar un pin en:

- En la Cooperativa Favi que se encuentra ubicada en la Universidad Tecnológica de Pereira.
- O Haciendo la compra en LÍNEA. Ingresando por el siguiente enlace: <https://app4.utp.edu.co/pagos/pines/index.php>
- Los pines para las **Especializaciones Médico Quirúrgicas** sólo se pueden adquirir en LÍNEA.

2. Ingresar al enlace https://app4.utp.edu.co/MatAcad/menu_inscripciones/ **Paso A** (Realizar inscripción) y diligenciar el formulario.

3. Ingresar al enlace https://app4.utp.edu.co/MatAcad/menu_inscripciones/ **Paso C** (ingresar documentos) con su PIN de inscripción y documento de identidad y cargar los documentos que son requisito de inscripción.

✓ ¿Cómo es el trámite de inscripción, si soy extranjero?

Para aspirantes extranjeros el procedimiento de inscripción es igual al indicado en el punto anterior.

Admisión

✓ ¿Cómo se realiza la admisión?

De acuerdo a la naturaleza del programa la Universidad asignará a través de los Consejos de Facultad, los criterios de selección, que haya recomendado el comité curricular.

✓ ¿Se realizan admisiones extemporáneas?

Sí, previa solicitud sustentada y presentada ante el Comité Curricular quien hará el estudio del caso y de ser aprobado será avalado por el Consejo de Facultad.

✓ ¿Se realizan cursos de nivelación?

No todos los programas tienen cursos de nivelación en sus planes de estudios, para mayor información puede consultar en la dirección de cada programa al cual se va a inscribir.

✓ ¿Cuáles son los documentos obligatorios para legalizar la matrícula?

Cada aspirante debe ingresar la documentación requerida escaneada para la admisión en las fechas establecidas a través de la página web www.utp.edu.co/inscripciones paso N°3 <http://app4.utp.edu.co/MatAcad/inscripcionesUTP/estadoAdmDig.php>.

Luego de ser admitido, el estudiante debe descargar el recibo de pago de matrícula conforme al calendario académico del programa por el siguiente enlace: https://app4.utp.edu.co/MatAcad/menu_inscripciones/ **PASO D.**

Documentación requerida:

Si usted es egresado de la Universidad Tecnológica de Pereira de un programa de pregrado, deberá escanear e ingresar al sistema de información, por medio del **PASO C** una foto reciente de 3x4 cm, certificado de afiliación aEPS, fotocopia del documento de identidad (ambas caras). No es necesario cargar acta de grado de pregrado ni certificado de promedio de pregrado, estos serán validados desde la oficina de Admisiones, Registro y Control.

Documentación requerida para quien no es egresado de la Universidad Tecnológica de Pereira:

Académicos	Responsabilidad Social y Bienestar Universitario	Para Aspirantes Extranjeros
Foto reciente tipo documento 3x4 cm fondo blanco		Acta de grado de pregrado – apostillada
Documento de identidad		Certificado de notas original – apostillado (todas las hojas del

(ambos lados en un solo archivo)	Certificado de afiliación a una EPS	certificado deben ser adjuntadas en su tamaño original en un solo archivo PDF)
Acta de grado de pregrado o título del grado donde figure registro del diploma		Convalidación de título expedida del MEN o en su defecto radicado expedido por el MEN de la convalidación del proceso.
Certificado de promedio de notas o certificado de notas de pregrado expedido oficialmente por la Universidad (todas las hojas del certificado deben ser adjuntadas en su tamaño original en un solo archivo en PDF)		Visa de estudiante y pasaporte (adjuntar ambos documentos en un solo archivo, debe ingresarse en el campo correspondiente a la cédula de ciudadanía)
Documentos que el programa exija		Seguro médico internacional (que tenga cobertura por repatriación por muerte o accidente) Nota: Estos son los documentos de la Universidad de procedencia que se requieren, para los cuales puede obtener asesoría con la Oficina de Relaciones Internacionales al correo electrónico Imvalencia@utp.edu.co , tel: (606)3137131

La documentación requerida para el posgrado debe escanearla y adjuntarla por el **PASO C** de la página de inscripciones.

Nota: No se aceptan documentos incompletos.

Reingresos

✓ ¿Cómo puedo solicitar reingreso? ¿Dónde consulto los resultados?

Las solicitudes de reingreso se realizan en las fechas establecidas en el calendario de cada programa e ingresando por el portal estudiantil link solicitudes generales, Solicitud de reingreso dando clic en el símbolo más (+)

La consulta de la aprobación de su solicitud de reingreso la puede realizar por el portal estudiantil ingresando documento de identidad y clave en solicitudes enviadas.

✓ **¿Cómo puedo solicitar la acreditación de materias?**

Cuando el estudiante ya se encuentre admitido y matriculado, el Consejo de Facultad inicia el estudio de asignaturas cursadas y aprobadas en la universidad de procedencia con su correspondiente contenido programático.

✓ **¿Cuál es la diferencia entre Acreditar y Homologar asignaturas?**

La asignatura que fuese acreditable no registra nota ni se tendrá en cuenta para promedio, sin embargo, si suma créditos.

Las asignaturas homologables si registraran la nota obtenida en el programa de origen y se tendrá en cuenta para el promedio de grado.

Matrícula de Estudiantes Antiguos

✓ **¿Dónde consulto mi recibo de pago?**

El recibo de pago de estudiantes desde el segundo semestre en adelante, puede visualizarlo a través de la página principal de la universidad Tecnológica de Pereira por el siguiente link <http://www.utp.edu.co/portal/portal-estudiantil> link, [Descargar Recibos de Pago Estudiantes Antiguos](#), donde debe digitar su número de documento, seleccionar el periodo académico y dar clic en descargar recibo.

✓ **¿Soy estudiante antiguo y no he realizado el pago del semestre, me puedo matricular financiera y académicamente en otra fecha?**

Si no realizó el pago de matrícula en las fechas establecidas por calendario académico del programa, el mismo calendario académico del programa determina una segunda fecha con un recargo por extemporaneidad del 10%.

✓ **¿Si soy estudiante de otra universidad, puedo cursar una asignatura en la UTP?**

Los estudiantes matriculados de otras universidades que deseen cursar asignaturas en esta universidad, pueden realizar una solicitud escrita dirigida al Consejo de Facultad a la cual pertenezca la asignatura que pretenda cursar. Para lo cual deberá adjuntar autorización escrita de la universidad de origen donde le avalan cursar esta asignatura en la Universidad Tecnológica de Pereira para luego ser acreditada u homologada en la universidad de origen.

Cancelaciones

✓ **¿Cómo puedo cancelar una asignatura?**

Los estudiantes activos de la universidad pueden cancelar asignaturas, realizando el siguiente trámite:

1-Debe comprar un pin de cancelación de asignatura por un valor de 10% del SMMLV en la caja del FAVIUTP ubicada en la cafetería central de la universidad.

2- El estudiante debe enviar solicitud de cancelación de asignatura junto con el comprobante de pago al programa y este a su vez, envía a Registro y Control a través de memorando.

3-Desde Registro y Control se solicita número de pin al área financiera y se procede a cancelar la asignatura en el sistema.

✓ **¿Cómo cancelo mi semestre?**

Los estudiantes activos de la universidad pueden cancelar el semestre, realizando el siguiente trámite:

2-Debe comprar un pin de cancelación de semestre por un valor de 10% del SMMLV en la caja del FAVIUTP ubicada en la cafetería central de la universidad.

2- El estudiante debe enviar solicitud de cancelación de asignatura junto con el comprobante de pago al programa y este a su vez, envía a Registro y Control a través de memorando.

3-Desde Registro y Control se solicita número de pin al área financiera y se procede a cancelar el semestre en el sistema.

Nota: En caso de retiro, la universidad no reintegrará por ningún motivo el valor de la matrícula según lo establecido en el reglamento de posgrado Acuerdo N°15 del 06 de julio de 2006 Artículo N°25, Parágrafo.

✓ **¿Qué debo tener en cuenta al momento de tomar la decisión de cancelar el semestre?**

Los estudiantes que cancelan semestre deben tener presente:

1. Para volver a ingresar a la Universidad Tecnológica de Pereira debe realizar solicitud de reingreso por medio del portal estudiantil en las fechas determinadas por el programa académico al cual reingresa.
2. Deben acogerse al plan de estudios que se encuentre vigente.
3. En caso de tener pendiente el trabajo de grado, su reingreso puede estar sujeto a actualizaciones que deben ser presentadas por validaciones.
4. En caso de pasar varios períodos sin reingreso debe tener en cuenta que el costo de matrícula estará sujeto a la decisión del consejo de facultad. Según acuerdo 15 del 2006, Artículo 72

Cursos Dirigidos

✓ **¿A partir de qué día se puede solicitar curso dirigido?**

Los cursos dirigidos se tramitan en las fechas establecidas por el Calendario Académico del respectivo programa. La solicitud se realiza a través del portal estudiantil, solicitudes generales, asignaturas (clic símbolo +) luego clic en curso dirigido.

✓ **¿Hasta qué día se tramitan las solicitudes de curso dirigido?**

Se tramita en las fechas establecidas por el Calendario Académico del respectivo programa

✓ **¿Yo puedo sugerir el docente?**

No, la Facultad aprueba y nombra el docente tal como lo indica el artículo 107 del Reglamento Estudiantil vigente.

✓ **¿Qué aspectos debe tener presente para que mi curso dirigido sea aprobado?**

Se debe tener en cuenta:

- Ser estudiante activo y en último semestre.
- Tener matriculado el proyecto de grado.
- No tener matriculada la asignatura o asignaturas que se solicita en Curso Dirigido (hasta dos (2)).
- Que con esta solicitud se complete el plan de estudios vigente para optar al título.

✓ **¿Tengo matriculado el trabajo de grado y me quedan pendientes tres (3) asignaturas para terminar, puedo tramitar la solicitud de curso dirigido?**

No, en curso dirigido sólo se pueden cursar dos (2) asignaturas. Usted puede presentar prueba de validación de una de ellas y cuando la nota se encuentre registrada en su historial académico puede realizar la solicitud de curso dirigido de las otras dos (2) asignaturas.

Cursos de Extensión

✓ **¿Dónde solicito un curso de extensión?**

Debe solicitar directamente en el programa.

✓ **¿Qué asignaturas puedo ver?**

Se debe comunicar con la dirección del programa donde le informarán que asignaturas tiene en oferta para curso de extensión, ya que no se ofertan todas las asignaturas que se encuentran en el Plan de estudios.

✓ **¿Cuánto cuesta un curso de extensión?**

Este valor es definido por el respectivo Consejo de Facultad.

✓ **¿Puede ser homologada la asignatura que se curse?**

Si, podrá ser homologado según la reglamentación dada por el Consejo de Facultad Respectivo.

Pruebas de Validación

✓ **¿Dónde puedo solicitar una prueba de validación?**

Debe realizar la solicitud en el programa.

✓ **¿Debo pagar por la prueba de validación?**

Si, debe realizar el pago en la caja del FAVI UTP por un valor del 10% del SMMLV

✓ **¿Dónde me informan del lugar y hora de la prueba de validación?**

El programa le informará mediante correo electrónico el lugar y la hora de la presentación de la prueba.

Nota: Para presentación de la prueba de validación debe hacer entrega del recibo de pago al programa.

✓ **¿Puedo realizar prueba de validación de una asignatura práctica?**

No, solo se pueden realizar pruebas de validación de asignaturas:

Teóricas: aunque no se hayan cursado y cumpla con el requisito.

Teórico-Prácticas: si se cursó y reprobó con nota igual o superior a dos coma cero (2,0).

✓ **¿Si cancelo el semestre, qué pasa con las notas de las pruebas de validación?**

Cuando un estudiante cancela el semestre, deshabilita su matrícula para el período académico, por esta razón la nota de la prueba de validación aprobada o reprobada también desaparece de su historial académico y debe volver a ser presentada por el estudiante.

Graduaciones

✓ **¿Cuáles son los requisitos para la solicitud de grado?**

Los requisitos para la solicitud de grado que están establecidos en el reglamento estudiantil son:

Al momento de realizar la solicitud de grado debe tener escaneados los siguientes documentos, para adjuntarlos en el formulario web:

- Foto 3 x 4 cm fondo blanco.
- Cédula de ciudadanía por ambos lados en el mismo archivo.
- Debido a lo establecido en la Ley 1738 del 18 de Diciembre de 2014, la Universidad no tendrá como requisito de grado la Libreta Militar.

Estudiante si usted ha aprobado el plan de estudios académico en cualquiera de los programas de pregrado o postgrado de la Universidad y desea obtener su título debe hacer la solicitud a través del Portal Estudiantil con su código y clave, link Solicitudes Generales, Grado - (clic símbolo de +) Solicitud de grado.

Tenga en cuenta la fecha límite establecida en el calendario para ceremonias de graduación <https://registro.utp.edu.co/noticias/490/calendario-de-grado-ceremonia-general/> y que debe tener correo institucional (...@utp.edu.co) para recibir información sobre el estado de su solicitud.

Antes de realizar la solicitud, tenga en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 155 del Reglamento Estudiantil vigente, así:

1. Estar a paz y salvo con la Biblioteca
2. Haber realizado el Taller de Símbolos Institucionales
3. Estar a paz y salvo con almacén y laboratorios
4. Haber realizado la Encuesta al Momento de Grado.

De lo contrario no podrá realizar la solicitud web de graduación.

De no graduarse en esta ceremonia, es necesario que renueve la solicitud de grado por el portal estudiantil; y puede consultar la nueva fecha de graduación en la página web: <http://www.utp.edu.co/registro/tramites-y-formularios/373/grados-pregrado-y-posgrado>.

✓ **¿Dónde consulto el calendario de grados?**

Las fechas se publican a través de la página de la universidad trámites y formularios -grados pregrado y posgrado-calendario de grado

<http://www.utp.edu.co/registro/tramites-y-formularios/373/grados-pregrado-y-posgrado>

✓ **¿Si tengo pendiente la nota del proyecto de grado, puedo realizar la solicitud de grado?**

Si, inclusive si tiene pendiente asignaturas u otro requisito, lo que debe tener en cuenta el estudiante es la fecha límite para la entrega de la nota del trabajo de grado y demás requisitos establecido en el calendario de grados.

✓ **¿Cómo realizo la solicitud de grado?**

Se debe ingresar al portal estudiantil -solicitudes generales- Grado y dar clic en el símbolo más (+) seleccionar Solicitud de Grado Ceremonia General o Ceremonia Extraordinaria según la ceremonia a la cual desea asistir.

✓ **¿Qué diferencia la ceremonia general de la ceremonia extraordinaria?**

Se diferencian en que la ceremonia extraordinaria tiene un valor adicional de medio salario mínimo legal mensual vigente, más los derechos de grado general, y esta solicitud la puede realizar según el calendario de grados extraordinarios.

✓ **¿Dónde averiguo sobre el Taller de Símbolos Institucionales?**

La Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario en la oficina de Educación y Formación, es responsable de la programación del Taller de Símbolos Institucionales. Este cronograma se publica junto con las fechas de las solicitudes de grado.

También puede obtener información en el correo electrónico isabelcris@utp.edu.co.

✓ **¿Dónde realizo la encuesta de egresados?**

Dentro de los requisitos de grado (Art. 155 RE), los estudiantes deben diligenciar la encuesta de egresados que se le habilitará en el momento de ingresar a realizar la solicitud de grado.

✓ **¿Dónde consulto los resultados de la solicitud de grado?**

En las ventanillas de Admisiones, Registro y Control Académico del respectivo programa, en la fecha establecida en el Calendario Académico para dar informes sobre la Solicitudes de Grado.

La funcionaria enviará esta información al correo electrónico institucional aportado en el formulario web de solicitud de grado.

✓ **¿Dónde puedo pagar los derechos de grado?**

Después de ser informado del cumplimiento de requisitos de grado, usted puede consultar medios de pago y los valores en el siguiente link: <https://registro.utp.edu.co/registro-y-control-academico/373/grados-pregrado-y-posgrado/>, de igual forma, las orientaciones para pago serán notificadas desde Registro y Control al momento de cumplir requisitos.

Debe entregar los recibos de consignación en la ventanilla de Registro y Control o al correo de la funcionaria del correspondiente programa.

Expedición de Certificados

✓ **¿Dónde se pueden solicitar Certificados de estudio, copias de Actas de Grado o notas semestrales o totales de la carrera?**

El estudiante o persona interesada en solicitar un certificado de estudios, Actas de grado o de notas debe dirigirse a la ventanilla No. 1 de Admisiones, Registro y Control Académico o al correo electrónico certificadosacademicos@utp.edu.co

Nota. puede consultar para más información <https://media2.utp.edu.co/oficinas/7/1-Tramites-RyC-certificado-de-notas.pdf>

✓ **¿Dónde cancelo el valor del certificado de estudios o de notas?**

El valor del certificado de estudios, Actas de grado o notas, se cancela en la Caja del FAVIUTP ubicada en la cafetería central o en línea en el siguiente link <https://app4.utp.edu.co/pagos/pines/index.php>. Las personas que se encuentran fuera de la ciudad pueden pagar de la siguiente forma en cualquier sucursal del Banco Davivienda:

Nombre del Convenio: 1091669

Referencia 1: documento de identificación del estudiante (activo-retirado-graduado)

Referencia 2: 511-9999999 (No se encuentra disponible para pagos electrónicos dicho convenio).

Puede consultar los valores de los certificados en el enlace:

<https://www.utp.edu.co/registro/noticias/273/solicitud-de-certificados-de-estudios-y-de-notas>

✓ **¿Qué tipos de Certificados expide la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico?**

Expide certificados de estudios y notas sobre el estado de los estudiantes matriculados activos, retirados o graduados, Embajada, Empresas Privadas y de Pensiones.

Otros certificados con características especiales, son revisados por la funcionaria y el Jefe de la oficina, si no se encuentran por fuera de los parámetros del Reglamento Estudiantil vigente, se pueden expedir.

✓ **¿Cuál es el procedimiento para solicitar un certificado?**

El estudiante o persona interesada, debe pagar el valor correspondiente al tipo de certificado que necesita. Entrega el recibo de pago a la funcionaria para la expedición del certificado, indicando nombre, código, programa y tipo de certificación. Si necesita su certificado por correo puede enviar el recibo de pago que realizó ya sea en línea, por convenio Davivienda o el FAVIUTP al correo certificadosacademicos@utp.edu.co, anotando su nombre completo, número de identificación, programa.

* Este mismo procedimiento se realiza para solicitar copias de Actas de Grado.

✓ **¿En cuánto tiempo se entrega un certificado de estudios, Acta de Grado o Notas?**

Dependiendo del volumen de solicitudes, los certificados de estudios se tramitan inmediatamente, los certificados de notas o con características especiales, hasta tres (3) días hábiles y las Actas de grado se entregan en dos (2) días hábiles, según medio de pago.

✓ **¿Qué debo hacer para solicitar duplicado de mi Diploma?**

La expedición de duplicado de Diploma se realiza por dos (2) razones: pérdida o deterioro; para ambas debe ingresar al portal estudiantil, solicitudes generales, Graduaciones (Clic símbolo +), Duplicado de diploma y diligenciar el formulario.

El graduado paga los valores correspondientes (Puede consultar los valores del duplicado en el link: <https://www.utp.edu.co/registro/tramites-y-formularios/376/duplicado-de-diploma>), entrega los recibos de pago en la ventanilla o correo de la funcionaria del respectivo programa en la oficina de Admisiones Registro y Control Académico, donde pactan el tiempo de entrega, no mayor a diez días hábiles.

✓ **¿La universidad brinda información sobre la veracidad de los documentos aportados por sus estudiantes matriculados activos, retirados o graduados a empresas, con fines de contratación?**

Esta solicitud se puede realizar por escrito al correo electrónico certificadosacademicos@utp.edu.co. Anexando autorización de datos, acta o diploma.

- ✓ **¿Puedo autorizar a alguien para reclamar un certificado de estudios, Acta de Grado o Notas?**

Si, con autorización escrita y presentando copia del documento de identificación del interesado.

- ✓ **¿Puedo solicitar certificados de estudios por la web?**

En el momento no se están otorgando certificados de estudios por la web.

Otras preguntas Frecuentes

Atención al Ciudadano

- ✓ **¿Cómo contacto las funcionarias de Admisiones, Registro y Control Académico?**

Si requiere alguna información de un programa o procedimiento académico de la Universidad, usted puede consultar en el siguiente link el nombre de los funcionarios, teléfono, e-mail y horario de atención:

<https://www.utp.edu.co/registro/informacion-del-centro/471/funcionarios>

Archivo de Historias Académicas

- ✓ **¿Puedo solicitar la copia de un documento de mi Historia Académica?**

Sí, pueden dirigirse a cualquiera de las ventanillas de Admisiones Registro y Control, consultar a la funcionaria encargada y solicitar la copia o al email registro@utp.edu.co

- ✓ **¿Puede solicitar devolución del dinero del PIN de inscripción?**

Solo en el caso que no haya apertura del programa se puede dar trámite a devolución por pago de pin de inscripción.



Educación

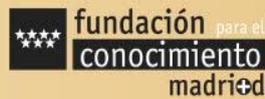


Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el MEN 2021- 2031,
Resolución 9597 de 2021
Certificada en Gestión de Calidad ISO 9001:2008
- Gestión Pública NTC GP 1000:2009
Conmutador: (57) 60 6 313 73 00, Dirección: Cra 27 N° 10 - 02 Los Álamos
Pereira - Risaralda - Colombia, Código postal : 660003

Vigilada Mineducación



Universidad
Tecnológica
de Pereira



www.utp.edu.co

Síguenos en:
 UTPereira