



**RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010**

**POR LA CUAL SE PRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS**

El **CONSEJO SUPERIOR** de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE en uso de las facultades que le confieren los Estatutos de la Institución y

**CONSIDERANDO:**

- Primero:** Que es función del Consejo Superior de la Universidad aprobar o modificar las normas que regulan las relaciones académico-administrativas de los estudiantes de la Universidad.
- Segundo:** Que el Consejo Académico en sesión del 20 de Enero de 2009 (Acta No. 636), estimó necesario aprobar el Reglamento General de Estudiantes de los Programas Técnicos y Tecnológicos.
- Tercero:** Que el Consejo Superior (Acta No. 240 del 27 de agosto de 2007), ha facultado al Comité de Rectoría para tramitar asuntos que requieren pronta atención.
- Cuarto:** Que el Comité de Rectoría (Acta No. 273 del 20 de Diciembre de 2010), ha analizado la propuesta y la ha considerado procedente.

**RESUELVE:**

**PREÁMBULO**

La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE en desarrollo del propósito de su Misión de formar personas con visión humanística, creativas y emprendedoras, formula Programas de Formación Académica o currículos cuyas etapas se desarrollan en los diferentes períodos académicos.

Los Programas de Formación Académica son dinámicos y están en continua actualización para mantenerlos acordes con el avance del conocimiento y la evolución del entorno.

El **REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES** es el documento que establece el ordenamiento de las relaciones académico administrativas entre los estudiantes y la Institución, durante el desarrollo de estos Programas de Formación Académica en los niveles de pregrado y postgrado.

**MISIÓN.**

La Universidad Autónoma de Occidente es una Institución de Educación Superior de carácter privado, cuya misión es la de integrar, con perspectiva internacional, las funciones sustantivas de docencia, investigación y proyección social para contribuir a la formación de personas con visión humanística, creativas y emprendedoras, a la generación de conocimiento y a la solución de problemas del entorno regional, nacional e internacional.

**PRINCIPIOS:**

**Corporatividad:** entendido como el espíritu de asociación y apoyo solidario de todos los estamentos que componen la comunidad universitaria, para fomentar los valores de la convivencia pacífica en todos los miembros de la comunidad universitaria.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

**Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí**  
**A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000**  
**www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co**  
**Cali - Colombia**



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**Autonomía:** entendido como la condición libremente elegida por la comunidad universitaria de manejarse a sí misma de manera responsable, mediante normas que regulen sus propios intereses.

**Universalidad:** entendido como la administración del conocimiento, en tanto éste representa un patrimonio de la humanidad.

**Integralidad:** entendido como el desarrollo de competencias cognitivas, técnicas, comunicativas y de procesos orientados a posibilitar el acceso de los estudiantes a la mayoría de edad en el uso de la razón, del afecto, del intelecto y de su físico, en el ejercicio responsable y ético de su ciudadanía y de su profesión.

**Excelencia:** entendido como el fomento de la calidad y la búsqueda permanente de la perfección.

**Creatividad:** entendido como una vivencia de la libertad y la capacidad para producir ideas y acciones nuevas destinadas a la solución de problemas sociales o vitales.

**Pertinencia:** entendido como la integración de la Institución con el entorno regional y nacional.

### VALORES:

**Eticidad:** entendido como la dimensión a partir de la cual la persona valora y cuida las relaciones consigo misma, con los demás y con el entorno.

**Pluralismo:** entendido como el reconocimiento de múltiples tendencias políticas, ideológicas, étnicas y religiosas.

**Responsabilidad:** entendido como la capacidad de tomar decisiones comprometidas con el entorno social.

**Pertenencia:** entendido como la conjunción de los valores, creencias y objetivos de la Institución y los del proyecto de vida de quienes componen la comunidad universitaria.

**Tolerancia:** entendido como la coexistencia pacífica entre actitudes e interpretaciones en torno a la cultura, la política y la religión.

**Honestidad:** entendido como el comportamiento ético, equitativo, leal, auténtico, veraz y respetuoso en todas las actuaciones en la Institución y en la sociedad.

### OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

El proyecto educativo de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE busca tres objetivos estratégicos:

**Excelencia Académica,** entendida como el mejoramiento continuo de la calidad en todas sus actividades académicas: investigación, docencia, extensión, internacionalización y proyección social.

**Pertinencia social,** entendida como el reconocimiento profundo y la integración con el medio regional, nacional e internacional, a través de una proyección permanente de sus actividades de docencia, investigación, extensión y proyección social, a la Región Pacífica por ser su entorno natural, así como al resto del país y al mundo.

**Ampliación de las oportunidades de acceso a la Institución,** a través de la oferta de programas en los nuevos campos del conocimiento, pertinentes y estratégicos para el desarrollo regional y nacional, nuevos programas de pregrado y postgrado, incorporación de las nuevas tecnologías de la información e, igualmente, la oferta de cursos libres, abiertos a toda la comunidad.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

La apropiación de estos objetivos y una adecuada combinación de contenidos y estrategias pedagógicas, permitirán a la Institución formar profesionales cuyas características los distinguan como:

- Personas con sólidos valores humanos, honestas, responsables, disciplinadas, tolerantes, solidarias, respetuosas de los derechos de los demás y conocedoras de su realidad individual, de la de su familia, de su sociedad, de su país y de la del mundo, que actúen con transparencia en la búsqueda del bien común.
- Profesionales que, más que poseedores de un saber enciclopédico, tengan capacidad y constancia para construir conocimiento a través de múltiples formas, analizarlo y utilizarlo en la solución de problemas concretos de la realidad local, regional y nacional.
- Profesionales competentes, que utilicen los conocimientos, métodos y tecnologías disponibles en su profesión para transferir, adaptar e innovar métodos y tecnologías que contribuyan a la solución de problemas en el mundo en que viven, para actuar localmente dentro de un concepto global.
- Profesionales con capacidades comunicativas, con habilidades y hábitos para trabajar en equipo, para asumir liderazgos, cumplidores (as) de sus deberes, creativos (as), tolerantes y respetuosos (as) de las ideas de los demás.

### TÍTULO I DE LOS ESTUDIANTES CAPÍTULO 1. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES

#### ARTÍCULO 1º: CATEGORÍAS

Los estudiantes de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE serán regulares o especiales. Los estudiantes Regulares podrán ser de pregrado o de postgrado. Los estudiantes de pregrado podrán ser de nivel técnico profesional, tecnológico o de nivel profesional.

#### ARTÍCULO 2º: ESTUDIANTE REGULAR

En la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE se considera estudiante regular a quien tiene matriculada por lo menos una asignatura, durante un período académico determinado, para un Programa de Formación conducente a un título técnico profesional, tecnológico, profesional o a un grado académico.

#### ARTÍCULO 3º: ESTUDIANTE ESPECIAL

Se considera estudiante especial todo aquel que esté autorizado para:

- a- asistir, durante un determinado periodo académico, a algún curso ofrecido en el marco de un programa académico de nivel Técnico Profesional o Tecnológico.
- b- cursar asignaturas o módulos de un programa académico de nivel Técnico Profesional, en el marco de un proceso de articulación de la UAO, con instituciones de educación media.

**Parágrafo:** En los cursos, módulos o asignaturas tomados en calidad de estudiante especial, no media el compromiso de expedir título.

#### ARTÍCULO 4º: DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE REGULAR

Se pierde la calidad de estudiante regular, cuando el estudiante:

- a. Ha culminado el Programa de Formación Académica en el que se encontraba matriculado.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

- b. Se retira voluntariamente en forma temporal o definitiva de la Institución.
- c. No ha hecho uso de la autorización de renovación de la matrícula para la etapa siguiente del Programa de Formación Académica, dentro de los plazos señalados por la Institución.
- d. Se le ha cancelado la matrícula por incumplimiento con los deberes contraídos con la Institución.
- e. Ha sido suspendido por la Institución.
- f. Ha sido expulsado de la Institución.
- g. Ha fallecido.

### ARTÍCULO 5º: DEL CALENDARIO ACADÉMICO

El Calendario Académico define los periodos académicos y las fechas límite para el desarrollo de cada uno de los procesos académicos y financieros de la Universidad. Lo establece el Consejo Académico para cada año calendario.

**PARÁGRAFO 1:** El calendario académico comprende dos periodos semestrales y un periodo intermedio.

**PARÁGRAFO 2:** Para efectos de promedios, prueba académica y reconocimientos académicos, las notas obtenidas en el periodo intermedio serán tenidas en cuenta en el periodo académico semestral siguiente.

## TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CAPÍTULO 1. DE LOS DERECHOS

### ARTÍCULO 6º: DERECHOS

El estudiante regular de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE tiene derecho a:

1. Participar activamente y de manera solidaria con los profesores, en su proceso de formación integral como persona y como futuro profesional.
2. Asistir a las clases, evaluaciones y demás actividades que se programen en el calendario académico y acceder a las fuentes de información científica y centros de apoyo académico dispuestos por la Universidad para su servicio.
3. Renovar la matrícula dentro de las fechas previstas en el Calendario Académico, siempre y cuando no medie alguna de las causales por las cuales haya perdido la calidad de estudiante regular.
4. Recibir todos los servicios que la Institución ofrece a través de Bienestar Universitario.
5. Beneficiarse de las actualizaciones que la Universidad desarrolle en su Programa de Formación Académica.
6. Tener un asesor o tutor que lo oriente en el desarrollo de su vida universitaria, especialmente durante las primeras etapas de su Programa de Formación Académica.
7. Utilizar formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad y recibir información oportuna a las peticiones que formule a la Universidad.
8. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
9. Disponer de espacios, mobiliario y equipos apropiados para el normal desarrollo de los procesos académicos, de acuerdo con las prioridades definidas por las unidades académicas respectivas.
10. En caso de procesos disciplinarios, a ser oído previamente en descargos y tener la oportunidad de interponer los recursos previstos en este Reglamento.
11. Participar en representación de la Universidad en eventos académicos, deportivos y culturales, y por lo tanto, se le reprogramarán las pruebas dejadas de presentar durante su ausencia.
12. Los demás derechos que se deriven de las normas constitucionales y legales, de los Estatutos de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE y del presente Reglamento.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vs. Bb.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SICED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



**RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010**

13. Disponer de mecanismos claros y debidamente divulgados, para la formulación de quejas y sugerencias justificadas ante los organismos internos competentes, sobre cualquier aspecto de la vida académica institucional.

**CAPÍTULO 2.  
DE LOS DEBERES**

**ARTÍCULO 7º: DEBERES**

Son deberes del estudiante:

1. Vivenciar los Principios y Valores propios de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
2. Acatar el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad.
3. Conocer los reglamentos, normas y procedimientos vigentes para la utilización de los servicios de la Universidad.
4. Prestar su concurso, sin reserva de ninguna clase, para que se puedan lograr tanto los objetivos propios del Programa de Formación Académica al cual esté adscrito(a) como los de la Universidad.
5. Contribuir positivamente al funcionamiento de formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad.
6. Presentar las pruebas académicas en las fechas establecidas.
7. Presentar sus solicitudes dentro de los términos establecidos en este Reglamento y conforme a los procedimientos derivados del mismo.
8. Asistir y participar en las actividades académicas que le correspondan.
9. Representar dignamente a la Universidad en los eventos para los cuales fuere designado.
10. Cumplir con la Ley y con las normas estatutarias y reglamentarias de la Universidad.
11. Prestar el cuidado necesario a los bienes y servicios que la Universidad le ofrece y propender por la adecuada conservación de éstos.
12. Los demás deberes que se deriven de las leyes y del presente Reglamento.
13. Utilizar adecuadamente los canales establecidos por la Universidad (correo electrónico, página Web institucional [www.uao.edu.co](http://www.uao.edu.co)) para informarse sobre los procesos y procedimientos relacionados con el desarrollo de su programa de formación.
14. Suministrar y actualizar la información requerida por la Universidad, para adelantar los distintos procesos académicos y administrativos.

**TÍTULO III  
DE LAS FORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO A LA UNIVERSIDAD  
CAPÍTULO 1.  
DE LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 8º: CONCEPTO**

La inscripción es el acto voluntario mediante el cual el aspirante solicita ser admitido en alguno(s) de los Programas de Formación Académica que conducen a un título, técnico profesional, tecnológico, profesional o a un grado académico en la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.

**ARTÍCULO 9º: REQUISITOS A NIVEL DE PREGRADO**

Para la inscripción a Programas de Formación Académica del nivel de pregrado, deben cumplirse los siguientes requisitos, dentro de los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE para tal efecto:

1. Obtener y diligenciar el formulario de inscripción.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vs. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SICED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

**Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí**  
**A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000**  
**www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co**  
**Cali - Colombia**



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

2. Pagar los derechos de inscripción.
3. Adjuntar la tarjeta de resultados de las Pruebas de Estado o su equivalente si éstas se presentaron en un país diferente de Colombia.
4. Presentar copia del título de bachiller o el acta de grado o el documento que acredite la culminación de sus estudios de educación media.
5. Adjuntar los demás documentos exigidos por la Universidad para la admisión.
6. Cumplir con las demás exigencias establecidas por el Comité de Admisiones de la Universidad para la admisión al Programa de Formación Académica específico, solicitado por el aspirante.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes de instituciones de educación media, podrán matricularse en un programa de formación técnica profesional presentando el certificado de aprobación de grado noveno.

### CAPÍTULO 2. DE LA ADMISIÓN

#### ARTÍCULO 10º: CONCEPTO

La admisión es el proceso por el cual la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE selecciona a quienes van a participar en sus Programas de Formación Académica, de acuerdo con los criterios propios de la Institución y en el marco de sus Principios y Valores.

#### ARTÍCULO 11º: REQUISITOS

Para ser admitido como estudiante regular en uno de los Programas de Formación Académica ofrecidos por la Universidad, se deben cumplir tanto el proceso de inscripción como las condiciones establecidas por la Institución, para el período académico correspondiente.

#### ARTÍCULO 12º: PAGO DE DERECHOS

El aspirante que ha sido admitido debe solicitar la liquidación de los derechos de matrícula en la Sección de Admisiones y Promoción de la Universidad.

#### ARTÍCULO 13º: PÉRDIDA DE OPORTUNIDAD

Si el aspirante seleccionado no cancela los derechos de matrícula en las fechas establecidas, no podrá hacerlo fuera de ellas. Si desea ser admitido para un período posterior, deberá inscribirse de nuevo. En cualquier caso, los derechos de admisión no son reembolsables.

### TÍTULO IV CAPÍTULO 1. DE LA READMISIÓN

#### ARTÍCULO 14º: CONCEPTO

La readmisión es la figura por la cual una persona que ha sido estudiante regular de la Universidad Autónoma de Occidente, solicita ingresar de nuevo a cualquier programa de la institución, para cursar la totalidad de créditos que el plan de estudios requiere.

**PARÁGRAFO 1:** Es potestativo de la Dirección del Programa Académico decidir sobre la aceptación o no de la solicitud de Readmisión. En caso de aceptación, la Dirección del Programa informará al aspirante y enviará al Departamento de Registro Académico el Acta de Readmisión firmada por el Director de Programa y el estudiante.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



**RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010**

**PARÁGRAFO 2:** En caso de que la solicitud de readmisión sea aceptada, no se homologará ninguna asignatura.

**ARTÍCULO 15º:** El aspirante debe presentar ante el Departamento de Registro Académico, los siguientes documentos:

- Formulario de readmisión debidamente diligenciado.
- Comprobante de pago de los derechos de readmisión.
- Paz y salvo por todo concepto.

**CAPÍTULO 2.  
DEL REINTEGRO**

**ARTÍCULO 16º: CONCEPTO DE REINTEGRO**

Se entiende por Reintegro la figura por la cual un estudiante solicita continuar sus estudios en uno de los Programas Académicos de la Universidad, cuando por motivos de orden personal los haya suspendido voluntariamente o la Institución lo haya suspendido como sanción disciplinaria. El reintegro se hará al plan de estudios vigente de su Programa de Formación Académica. Esta solicitud será válida por un máximo de hasta cuatro (4) periodos académicos semestrales, contados a partir de su retiro, después de los cuales, para ser reintegrado a la respectiva Facultad, deberá someterse a un programa de actualización académica definido por el Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO 1:** Este artículo también aplica para aquellos estudiantes que habiendo culminado su plan de estudios no tramitaron su grado oportunamente.

**PARÁGRAFO 2:** Un estudiante de reintegro con actualización, culminará su programa académico de formación cuando haya aprobado el número de créditos académicos exigidos por el Programa de Formación Académica vigente, ajustándose al respectivo Plan de Estudios y a los requisitos legales y reglamentarios.

**ARTÍCULO 17º: SOLICITUD DE REINTEGRO**

El aspirante debe presentar ante el Departamento de Registro Académico, los siguientes documentos:

- Formulario de Reintegro debidamente diligenciado.
- Comprobante de pago de los derechos de reintegro.
- Paz y Salvo por todo concepto.

Es potestativo de la Dirección del Programa Académico decidir sobre la aceptación o no de la solicitud de Reintegro, conjuntamente con las condiciones establecidas y las asignaturas que podrá cursar y en caso de aceptación, la Dirección del Programa informará al aspirante y enviará al Departamento de Registro Académico, acta de Reintegro firmada por el Director de Programa y el estudiante.

**PARÁGRAFO:** El estudiante que ha sido reintegrado debe proceder al pago de los derechos de matrícula financiera y deberá renovar su matrícula académica, en las fechas establecidas por la Institución.

**CAPÍTULO 3.  
DE LAS TRANSFERENCIAS**

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

**Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia**



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 18º: CONCEPTO DE TRANSFERENCIA**

Se entiende por Transferencia el proceso por el cual un estudiante solicita el traslado a un Programa Académico, desde otro Programa Académico de la Universidad o de otra institución de educación superior. La Universidad Autónoma de Occidente considera: transferencia interna y transferencia externa según la procedencia.

**ARTÍCULO 19º: CONCEPTO DE HOMOLOGACIÓN**

Se entiende por Homologación el proceso por el cual, en un programa académico, se reconocen créditos de asignaturas cursadas y aprobadas en otro programa de formación académica de la UAO o de otra institución de educación superior, nacional o extranjera.

**PARÁGRAFO:** Cuando un estudiante cursa asignaturas en un programa de intercambio, se le homologarán las asignaturas aprobadas en la otra institución de acuerdo con la escala de evaluación fijada por la otra institución.

**ARTÍCULO 20º: CONCEPTO DE TRANSFERENCIA INTERNA**

Se entiende por transferencia interna el paso de un estudiante, de un Programa de Formación Académica a otro, dentro de la Universidad Autónoma de Occidente.

**PARÁGRAFO 1:** Es potestativo de la Dirección del Programa Académico decidir sobre la aceptación o no de la solicitud de transferencia interna y verificar que se cumplan las condiciones o actuar en excepción cuando a su criterio lo merezca el caso. Si la solicitud es aceptada, la Dirección del Programa informará al aspirante y enviará al Departamento de Registro Académico acta de Transferencia Interna firmada por el Director de Programa y el estudiante.

**PARÁGRAFO 2:** Se reconocerán al estudiante, los créditos y las notas correspondientes a las asignaturas cursadas y aprobadas con una calificación igual o superior a tres punto cero (3.0) y que sean equivalentes en el programa al que se hace la transferencia, a excepción de los estudiantes que hayan sido suspendidos definitivamente del programa por prueba académica y soliciten transferencia interna.

**PARÁGRAFO 3:** Las notas de las asignaturas aprobadas, incluidas en el nuevo programa, formarán parte de la hoja de vida académica del estudiante y de los promedios ponderados - semestral y acumulado. Las asignaturas cursadas y no reconocidas en el nuevo programa se mantendrán en su historia académica pero no se tendrán en cuenta sus créditos académicos ni sus notas para el cálculo de los promedios.

**PARÁGRAFO 4:** Para que un estudiante que ha solicitado transferencia interna pueda regresar al programa en el que se matriculó inicialmente, debe haber cursado por lo menos tres periodos académicos semestrales en el programa para el cual pidió transferencia, incluyendo el periodo académico en el que hizo la transferencia, a excepción de los estudiantes que hayan sido suspendidos definitivamente del programa por prueba académica y soliciten transferencia interna.

**ARTÍCULO 21º: CONCEPTO DE TRANSFERENCIA EXTERNA**

Se entiende por Transferencia Externa el proceso de admisión de un egresado de la Universidad Autónoma de Occidente o de un estudiante proveniente de otra institución de educación superior, que aspire a desarrollar un Programa de Formación Académica en la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE. La institución de educación superior de procedencia debe tener la debida aprobación por parte del Estado.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vº. Bº.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**PARÁGRAFO 1:** Mediante este proceso de admisión por transferencia externa se pueden reconocer los créditos y las notas correspondientes a las asignaturas cursadas y aprobadas en programas de nivel técnico profesional, tecnológico o superior, cuando, a criterio de la Universidad Autónoma de Occidente, los contenidos programáticos e intensidad horaria o número de créditos sean equivalentes y la nota definitiva sea igual o superior a tres punto cinco. (3.5).

**PARÁGRAFO 2:** Se podrá homologar asignaturas a estudiantes regulares de la Universidad Autónoma de Occidente, cursadas en otra Institución de Educación Superior, siempre y cuando exista un convenio vigente entre las dos Instituciones.

**PARÁGRAFO 3:** Los profesionales que hayan terminado sus estudios u optado a título en un plan de formación ofrecido por la Universidad Autónoma de Occidente, y deseen iniciar otra carrera, tendrán el tratamiento correspondiente a un proceso de Transferencia Externa.

### ARTÍCULO 22º: REQUISITOS PARA LA TRANSFERENCIA EXTERNA

Dentro de las fechas establecidas por la Universidad, para la recepción de solicitudes de Transferencia Externa, el aspirante debe presentar ante la Sección de Admisiones y Promoción de la Universidad los siguientes documentos:

1. Formulario de inscripción (transferencia externa) debidamente diligenciado.
2. Comprobante de pago de los derechos de transferencia.
3. Certificados originales expedidos por la Institución de procedencia, en los que se incluya la totalidad de las asignaturas cursadas con sus correspondientes créditos académicos, su nota final e intensidad horaria.
4. Los contenidos programáticos de las asignaturas que desea homologar.
5. Certificación de buena conducta expedida por la Institución de procedencia.

**PARÁGRAFO 1:** Es potestativo de la Dirección del Programa Académico decidir sobre la aceptación o no de la solicitud de transferencia externa, y verificar que se cumplan las condiciones o actuar en excepción, cuando a su criterio lo merezca el caso. Si la solicitud es aceptada, la Dirección del Programa informará al aspirante y enviará al Departamento de Registro Académico, acta de Transferencia Externa firmada por el Director de Programa y el estudiante.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante que ha sido aceptado por Transferencia Externa debe solicitar la liquidación de los derechos de matrícula y proceder al pago respectivo. Posteriormente, debe realizar su matrícula académica. Este procedimiento se deberá cumplir dentro de las fechas establecidas por la Institución.

### ARTÍCULO 23º: CRÉDITO ACADÉMICO – CONCEPTO

El Estado colombiano ha definido que el crédito académico es la unidad de medida del tiempo del trabajo académico del estudiante, el cual comprende tanto las horas académicas con acompañamiento directo del docente como las horas que el estudiante deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje. Un crédito académico corresponde a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico: 16 con acompañamiento directo del docente (1 hora semanal) y 32 en actividades independientes de estudio (2 horas semanales), realizadas por el estudiante en un periodo de dieciséis (16) semanas.

## CAPÍTULO 4.

### DEL DOBLE PROGRAMA DE PREGRADO, DEL PROGRAMA COTERMINAL Y DEL PROGRAMA DUAL

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 24º: CONCEPTO DE DOBLE PROGRAMA DE PREGRADO**

La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE ofrece la posibilidad al estudiante que esté cursando un Programa Académico en la Institución y desee cursar simultáneamente otro, de solicitar -al Programa Académico al cual aspira ingresar- las homologaciones a que haya lugar. En caso de aceptación, la Dirección del Programa informará al aspirante de la admisión al nuevo programa y enviará, al Departamento de Registro Académico, acta de Doble Programa firmada por el Director y el estudiante.

**PARÁGRAFO 1:** Una vez aprobada la homologación de asignaturas en su segundo programa, el estudiante continúa como un estudiante regular de pregrado. Las notas de las asignaturas homologadas formarán parte del promedio ponderado acumulado para el segundo programa.

**PARÁGRAFO 2:** La liquidación de la matrícula financiera se hará en cada uno de los programas cursados simultáneamente, acorde con el número de créditos matriculados por periodo y no debe superar lo establecido para el máximo de créditos académicos en los respectivos programas.

**PARÁGRAFO 3:** Para tener acceso al doble programa, el estudiante deberá haber cursado y aprobado al menos el 50 % de los créditos académicos de su programa de formación académica de pregrado y tener un promedio ponderado superior a cuatro punto cero (4.0).

**ARTÍCULO 25º: CONCEPTO DE PROGRAMA COTERMINAL**

Es la opción que tiene un estudiante de cursar asignaturas de un Programa de Postgrado, ofrecido por la Universidad Autónoma de Occidente y, en casos excepcionales, por otra Universidad con la cual existan los convenios respectivos, con el objeto de que al terminar sus estudios de Pregrado pueda continuar cursando las asignaturas del Programa de Postgrado, con el correspondiente reconocimiento de los créditos y notas de las asignaturas ya cursadas como parte de su programa de pregrado.

**PARÁGRAFO:** Para tener acceso al programa cotermino el estudiante debe haber cursado y aprobado al menos el 75% de los créditos académicos de su Programa de Formación Académica de pregrado y tener un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto cero (4.0).

**ARTÍCULO 26º: REGISTRO DE ASIGNATURAS EN PROGRAMA COTERMINAL**

A un estudiante de Programa Cotermino se le tendrán en cuenta como máximo hasta doce (12) créditos del Programa de Postgrado, para la obtención de título en su pregrado.

**ARTÍCULO 27º: CONTINUIDAD DEL PROGRAMA DE POSTGRADO**

Una vez aprobada la homologación de asignaturas en el programa de postgrado, el estudiante continúa como un estudiante regular de postgrado y debe proceder a la renovación de matrícula. La Dirección del Programa de Postgrado realizará el estudio y aprobación de homologación de asignaturas, conjuntamente con las condiciones establecidas, e informará al estudiante; de igual manera, enviará al Departamento de Registro Académico acta de homologación firmada por el Director de Programa y el estudiante. Las notas de las asignaturas homologadas entrarán a formar parte del promedio acumulado para el programa de postgrado.

**ARTÍCULO 28º: CONCEPTO DE PROGRAMA DUAL**

Es la posibilidad que brinda la Universidad, para que un aspirante haga uso del servicio de educación que la Institución ofrece, orientado a un proceso de desarrollo del talento humano y que busca crear un vínculo de cooperación permanente entre la educación superior y el sector productivo, con el fin de satisfacer las necesidades específicas de las organizaciones empresariales e integrar la formación teórica en el aula con el aprendizaje práctico en el puesto de trabajo, y que se ha denominado como Programa Dual de formación de Pregrado.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 29º: ADMISIÓN A UN PROGRAMA DUAL**

Para ser admitido a un Programa Dual, además de los requisitos de la Universidad Autónoma para sus programas presenciales, se requiere la presentación de exámenes psicotécnicos individuales, pruebas de trabajo en equipo y liderazgo, así como entrevista psicológica individual.

**ARTÍCULO 30º: REGLAMENTACIÓN DE CONTROVERSIAS**

Para los estudiantes matriculados en los programas de formación Dual de la Universidad Autónoma de Occidente, desarrollados actualmente en convenio con la Cámara de Industria y Comercio Colombo – Alemana y con la Cámara de Comercio de Cali, el presente Reglamento se aplica. En caso de conflicto entre el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad Autónoma de Occidente y el que rige la formación Dual, modalidad BERUFSKADEMIE, prima este último reglamento.

**CAPÍTULO 5.  
DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 31º: CONCEPTO**

La matrícula es el acto voluntario mediante el cual una persona natural:

1. Adquiere la calidad de estudiante de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
2. Declara que comparte los Principios y Valores de la Institución.
3. Se compromete a cumplir el presente Reglamento y las demás normas establecidas por la Institución y por el Estado.
4. Adquiere el derecho a desarrollar un periodo de formación académica, conducente a título técnico profesional, tecnólogo, profesional o a un grado académico.

**ARTÍCULO 32º: PROCESO DE MATRÍCULA**

Se considera matriculado en la Institución a quien haya cumplido con todo el proceso de Registro de Matrícula (financiera y académica), dentro de las fechas asignadas para un periodo académico determinado, previo cumplimiento de los requisitos y de las normas establecidas.

**PARÁGRAFO:** En el Departamento de Registro Académico de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE se hará constar el nombre de la persona que podría actuar como acudiente del estudiante y en su nombre en el desarrollo de los procesos de administración académica y administrativos de la Universidad, cuando el estudiante así lo requiera o la Institución lo considere necesario.

**ARTÍCULO 33º: VIGENCIA Y SOLICITUD DE RENOVACIÓN**

La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente y su renovación debe efectuarse en las fechas previstas en la Guía de Proceso de Matrícula.

**PARÁGRAFO:** Para la renovación de la matrícula el estudiante debe cumplir los requisitos y plazos especificados en la Guía de Proceso de Matrícula, publicada y suministrada por la Universidad, a través de su página Web ([www.uao.edu.co](http://www.uao.edu.co)), para cada periodo académico.

**ARTÍCULO 34º: MATRÍCULA ORDINARIA Y MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA**

Matrícula Ordinaria es la que se formaliza dentro del plazo señalado en la Guía de Proceso de Matrícula de la Universidad. Después de vencidos estos plazos se le denomina Matrícula Extemporánea y tiene un recargo previamente establecido por la Universidad, en razón de su extemporaneidad.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
[www.uao.edu.co](http://www.uao.edu.co) - e-mail: [buzon@uao.edu.co](mailto:buzon@uao.edu.co)  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 35º: CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**

El estudiante regular que haya formalizado su matrícula y por cualquier razón no vaya a cursar el periodo académico para el cual la renovó, debe tramitar el formato de cancelación el día señalado en la Guía de Proceso de Matrícula. Si en periodos posteriores al siguiente, desea ingresar, deberá solicitar reintegro.

**ARTÍCULO 36º: REEMBOLSO POR CANCELACIÓN**

Cuando la cancelación de la matrícula se produzca hasta el viernes de la semana anterior a la primera semana de clases del período académico correspondiente, se reliquidará la matrícula, quedando a cargo del estudiante el cincuenta por ciento (50%) del valor total de los derechos de ésta.

**PARÁGRAFO:** Con posterioridad a dicho viernes, no hay reliquidación alguna del valor de la matrícula y quedará a cargo del estudiante el valor total de los derechos de matrícula.

**ARTÍCULO 37º: CANCELACIÓN POR SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO**

El estudiante que haya formalizado su matrícula y sea llamado a prestar el Servicio Militar Obligatorio debe presentar solicitud escrita de la cancelación de la matrícula a Kárdex Financiero, firmada por él o por su acudiente y adjuntar el certificado expedido por la autoridad militar competente.

**PARÁGRAFO 1:** Al aceptar la cancelación de la matrícula por Servicio Militar Obligatorio, la Universidad reserva el cupo del estudiante durante el tiempo que permanezca en el Servicio Militar; terminado éste, el estudiante deberá solicitar readmisión a la Universidad, adjuntando copia de la solicitud de cancelación de la matrícula por Servicio Militar.

**PARÁGRAFO 2:** La cancelación de la matrícula por Servicio Militar da lugar a la devolución del 100% de los derechos de matrícula.

**CAPÍTULO 6.  
DEL REGISTRO**

**ARTÍCULO 38º: CONCEPTO**

El Registro es la serie de procedimientos por medio de los cuales la Universidad hace oficiales e inmodificables, salvo excepciones debidamente reglamentadas, las asignaturas que un estudiante cursará en un determinado periodo académico con sus respectivos créditos. Así mismo, le da derecho a que se le asienten las notas reportadas por los profesores en dichas asignaturas.

**PARÁGRAFO:** La Institución solo asentará las notas que obtenga el estudiante en el grupo que matriculó, de la respectiva asignatura.

**ARTÍCULO 39º: REGISTRO DE ASIGNATURAS PARA EL PRIMER PERÍODO**

El estudiante matriculado para su primer periodo académico será registrado por la Universidad en las asignaturas que conforman esta primera etapa de su Programa de Formación Académica, según el plan de estudios vigente.

**PARÁGRAFO 1:** El puntaje en una determinada área del Examen de Estado puede dar lugar a incluir la obligación de tomar Cursos de Formación Básica adicionales o a ser exonerado de algunos cursos regulares.

**PARÁGRAFO 2:** Cada Consejo de Facultad determinará las asignaturas de Formación Básica que se deben ofertar en cada uno de sus programas académicos.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Va. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 40º: REGISTRO DE ASIGNATURAS PARA PERIODOS POSTERIORES AL PRIMERO**

El registro de las asignaturas de los periodos posteriores al primero debe realizarse cumpliendo los requisitos exigidos para cada asignatura, sin cruce de horarios y dentro de los límites de créditos académicos autorizados.

**PARÁGRAFO:** El Departamento de Registro Académico de la Universidad está facultado para cancelar de oficio el registro de las asignaturas que contravengan las normas anteriores.

**ARTÍCULO 41º: MÁXIMO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS**

El máximo número de asignaturas que puede registrar un estudiante en un periodo académico está determinado por el número máximo de dieciocho (18) créditos académicos. Durante el periodo intermedio, este máximo está limitado a ocho (8) créditos académicos.

**ARTÍCULO 42º: CRÉDITOS ADICIONALES**

Los estudiantes que tengan un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto cero (4.0) podrán realizar, a través de la línea roja, la ampliación del límite máximo de créditos académicos hasta completar veintiún (21) créditos. Los créditos adicionales tienen un valor adicional liquidado con base en el valor del crédito académico establecido.

**ARTÍCULO 43º: MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DE ASIGNATURAS**

El estudiante podrá modificar el registro de sus asignaturas de la siguiente manera:

**A) MODIFICACIÓN POR GRUPOS CANCELADOS POR LA UNIVERSIDAD**

Cuando la modificación se deba realizar como consecuencia del cierre de asignaturas por bajo número de inscritos, la Universidad definirá las fechas límite de modificación de matrículas, para los estudiantes afectados, sujeta a la disponibilidad de cupos, dentro de los límites establecidos para el número de créditos académicos.

**B) CANCELACIÓN VOLUNTARIA DE ASIGNATURAS**

El estudiante puede solicitar ante el Departamento de Registro Académico la cancelación total o parcial de asignaturas de su registro. Estas solicitudes podrán realizarse así:

- Durante las doce (12) primeras semanas para el período académico semestral.
- Hasta la cuarta semana del periodo intermedio.

Los casos excepcionales serán analizados por el respectivo Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO 1:** La cancelación total o parcial de las asignaturas no dará lugar a reliquidación de la matrícula.

**PARÁGRAFO 2:** Para la cancelación de todas las asignaturas se requiere encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Universidad. El estudiante podrá continuar el desarrollo de su Programa de Formación Académica en el período semestral siguiente. De no matricularse para ese periodo, deberá solicitar reintegro a la Universidad.

**PARÁGRAFO 3:** El estudiante que exceda el número máximo permitido de faltas (20%), no podrá realizar cancelaciones voluntarias de las asignaturas matriculadas.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 44º: REGISTRO DE LA ASIGNATURA TRABAJO DE GRADO**

La asignatura obligatoria Trabajo de Grado, que hace parte de todos los Programas de Formación Académica de pregrado que desarrolla la Universidad, deberá registrarla el estudiante indicando la modalidad que elija dentro de las aprobadas por el Consejo Académico de la Universidad, y cumplir las condiciones académicas y financieras establecidas por la Institución.

**PARÁGRAFO:** Las modalidades de Trabajo de Grado están reglamentadas mediante resolución del Consejo Académico, ajustándose a las disposiciones académicas y financieras de la Universidad.

**TÍTULO V  
DE LA EVALUACIÓN**

**CAPÍTULO 1.  
DEL CONCEPTO, FORMAS Y CLASES DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 45º: CONCEPTO DE EVALUACIÓN**

Se entiende por evaluación el proceso académico realizado por un docente y tiene por objeto orientar al estudiante sobre la apropiación de los conocimientos, el mejoramiento de su capacidad de raciocinio, creatividad y desarrollo de competencias y determinar el nivel de logro de los objetivos de la asignatura. De acuerdo con la naturaleza de las asignaturas se podrán adoptar las diferentes metodologías previstas por los Programas de Formación Académica.

**PARÁGRAFO:** Concepto de evaluación en los programas desarrollados por ciclos propedéuticos

Se entiende por evaluación el proceso académico realizado por un docente y tiene por objeto orientar al estudiante sobre la apropiación de los conocimientos, el mejoramiento de su capacidad de raciocinio, creatividad y desarrollo de competencias y determinar el nivel de logro de los objetivos de la asignatura. De acuerdo con la naturaleza de las asignaturas se podrán adoptar las diferentes metodologías previstas por los Programas de Formación Académica.

Para orientar las tareas de evaluación de los programas por ciclos propedéuticos, la evaluación de los estudiantes tendrá en cuenta los siguientes criterios:

El proceso de adquisición y/o desarrollo de las competencias en el ámbito educativo requiere que éstas se prevean a través de logros o metas. El logro esperado es lo que se desea obtener del estudiante en su proceso formativo y que se expresa en el desempeño, sea éste teórico, práctico o teórico-práctico.

El logro alcanzado es el resultado, lo que ya es una realidad. Por lo tanto, la evaluación comparará hasta dónde los logros esperados se convierten en logros alcanzados; por lo tanto no se trata de obtener promedios de notas. Un estudiante tiene una competencia cuando está en condiciones de desempeñarse ante una situación o problema con motivación, ética, conocimiento teórico y habilidades procedimentales. Si falta alguno de estos aspectos, no se puede certificar la competencia en su nivel de desarrollo respectivo, y por tanto no puede promoverse en el módulo. Es por ello que en los módulos, los estudiantes deben demostrar que han aprendido todos los aspectos esenciales de la competencia en el nivel de desarrollo esperado, acorde con unos indicadores de referencia.

El procedimiento para la evaluación es participativa y se desarrollará así:

- El estudiante se autoevalúa individualmente (autoevaluación)

ORIGEN Y APROBACIÓN	Va. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

- Los estudiantes se evalúan entre sí, organizados en grupos no mayores de cinco (coevaluación intragrupo). Los grupos también pueden evaluarse entre ellos (coevaluación intergrupo).
- El profesor evalúa (heteroevaluación) teniendo en cuenta la autoevaluación y la coevaluación y coordina el análisis e interpretación de los resultados realizado conjuntamente con los estudiantes, su propósito central se orienta a brindar retroalimentación a los estudiantes. El resultado se establecerá en términos cuantitativos.

### ARTÍCULO 46º: **EVALUACIÓN FINAL**

Es una prueba obligatoria que tiene por objeto determinar el nivel de logro de los objetivos de toda la asignatura y por lo tanto, debe ser integral e incluir todos los aspectos desarrollados en ella y ajustarse a las siguientes disposiciones:

- La elaborarán los docentes del área del Departamento responsable de ofrecer la asignatura.
- Será aplicada y calificada por los docentes que la ofrecen, en las fechas indicadas en el Calendario Académico.

### ARTÍCULO 47º: **EVALUACIÓN PARCIAL**

Las evaluaciones parciales constituyen un proceso académico que se realiza con el objeto de orientar al estudiante hacia el mejor logro de los objetivos educativos de la asignatura. Estas evaluaciones tienen carácter obligatorio y deben realizarse sobre los temas que el profesor señale.

**PARÁGRAFO:** Cada docente debe programar como mínimo dos (2) evaluaciones parciales durante cada periodo académico: una dentro de las seis (6) primeras semanas y otra entre la séptima (7ª) y la undécima (11ª). En el periodo intermedio estas evaluaciones serán en la semana 2ª y en la 4ª.

### ARTÍCULO 48º: **EVALUACIÓN SUPLETORIA**

La evaluación supletoria es la que reemplaza una evaluación parcial o final, cuando no se ha presentado en la fecha señalada.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante tiene derecho a presentar una (1) evaluación supletoria por asignatura matriculada, durante el periodo académico.

**PARÁGRAFO 2:** Si el estudiante no presenta la evaluación supletoria, la calificación asignada será de cero punto cero (0.0).

**PARÁGRAFO 3:** Las evaluaciones supletorias tendrán un costo fijado por la universidad, el cual debe cancelar el estudiante antes de su presentación. Sólo se eximirá del pago aquellos casos de fuerza mayor justificada y verificable, previo análisis y visto bueno del Coordinador de los Programas Técnicos y Tecnológicos.

### ARTÍCULO 49º: **PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN SUPLETORIA**

Para presentar una evaluación supletoria, el estudiante debe hacer su solicitud por escrito ante el Coordinador del Centro de Educación Superior de su sede, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la evaluación programada adjuntando el comprobante de pago.

**PARÁGRAFO 1:** El Coordinador del Centro de Educación Superior de la sede solicitará al docente de la asignatura la realización de la evaluación, según la programación que para tal fin establezca la Universidad.

**PARÁGRAFO 2:** La presentación de la evaluación supletoria se hará en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vd. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 50º: VALIDACIÓN DE UNA ASIGNATURA**

Es un procedimiento de evaluación, al cual se somete voluntariamente un estudiante cuando, en razón de su formación previa o experiencia profesional, considera que debe ser eximido de cursar una asignatura.

**PARÁGRAFO 1:** El Consejo de Facultad determinará las asignaturas que son validables en cada uno de los Programas Académicos.

**PARÁGRAFO 2:** El examen de validación constará de una parte oral -que se presentará ante una comisión compuesta por dos (2) profesores- y otra escrita. Ambas versarán sobre todo el contenido programático de la asignatura que se pretende validar.

**PARÁGRAFO 3:** El examen de validación tendrá un costo fijado por la Universidad, el cual debe cancelar el estudiante antes de su presentación.

**ARTÍCULO 51º: CONDICIONES PARA LA VALIDACIÓN**

Para tener derecho a solicitar la validación de una asignatura se requiere no haberla perdido en la Universidad Autónoma de Occidente o en otra institución de educación superior, en el caso de transferencia externa.

**ARTÍCULO 52º: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UNA VALIDACIÓN**

La solicitud escrita de validación debe presentarse ante la Coordinación del Centro de Educación Superior al cual pertenece el estudiante. Tanto la solicitud como la presentación del examen se harán en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Si la solicitud de validación es aprobada por el Coordinador de los Programa Técnicos y Tecnológicos, el estudiante debe presentar el comprobante de pago en la oficina del asistente académico administrativa del Centro de Educación Superior.

**PARÁGRAFO 1:** Si el estudiante solicita el examen de validación y no lo presenta, la calificación asignada será de cero punto cero (0.0) y no habrá lugar a reintegro económico por este concepto, salvo en los casos de fuerza mayor verificable, que serán estudiados por el Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO 2:** Los profesores responsables de la validación deben pertenecer al área que ofrece la asignatura y serán designados por el Coordinador general de los Centros Regionales de Educación Superior operados por la Universidad Autónoma de Occidente.

**ARTÍCULO 53º: RESULTADO DE LA VALIDACIÓN**

El resultado de la validación será definitivo, debiendo el Coordinador de los Programas Técnicos y Tecnológicos reportar el acta correspondiente a Registro Académico, en un periodo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la realización de la validación, con el fin de incorporar la calificación a la historia académica del estudiante. El Departamento de Registro Académico publicará los resultados de las validaciones efectuadas, a través de la página Web de la Universidad, en un periodo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la elaboración del acta.

**PARÁGRAFO:** Para la aprobación de la validación se requiere que la nota asignada por la comisión de profesores sea igual o superior a tres punto cinco (3.5). En caso de ser reprobatoria, el estudiante no podrá cursar la asignatura en el mismo periodo académico en el que presentó la validación.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**CAPÍTULO 2.**  
**DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES**

**ARTÍCULO 54º: CONCEPTO**

Las notas son la expresión cuantitativa de los resultados de la evaluación.

**ARTÍCULO 55º: ESCALA DE CALIFICACIONES**

La Institución establece la escala de calificaciones de (0.0) cero punto cero a (5.0) cinco punto cero. De cero punto cero (0.0) a dos punto nueve (2.9) para reprobación; y de tres punto cero (3.0) a cinco punto cero (5.0) para aprobación, salvo los casos de validaciones, homologaciones y prueba académica.

**PARÁGRAFO 1:** Las calificaciones tendrán únicamente una cifra decimal. Si del cómputo resultaren más, el profesor aplicará la norma usual de aproximación, de manera que si la centésima es cinco o más, se aproximará por exceso y si es menor de cinco se aproximará por defecto.

**PARÁGRAFO 2:** Cada profesor, previo acuerdo del departamento de adscripción de la asignatura respectiva, informará por escrito a sus estudiantes -en el primer día de clase- los criterios de evaluación y calificación del curso.

**PARÁGRAFO 3:** En ningún caso una sola evaluación podrá tener un porcentaje mayor del treinta y cinco por ciento (35%) del total. Se exceptúan de esta disposición las modalidades de Trabajo de Grado, las pasantías o prácticas obligatorias.

**ARTÍCULO 56º: NOTA COMO SANCIÓN ESPECIAL**

Cuando un estudiante incurra en faltas como el fraude, el plagio, la copia, la suplantación de persona o la compra de trabajos para obtener beneficio académico en cualquier tipo de trabajo o prueba evaluable, el profesor le asignará en esa evaluación una nota de cero punto cero (0.0).

**PARÁGRAFO:** Los casos de suplantación de persona o la compra de trabajos serán remitidos a la Comisión de Ética, así como cualquier otra falta grave de naturaleza académica.

**ARTÍCULO 57º: RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS NO CALIFICABLES NUMÉRICAMENTE**

En aquellas asignaturas o eventos especiales, aprobados por el Consejo Académico de la Universidad, que no puedan recibir nota numérica, el resultado de la evaluación será Aprobado (A) o Reprobado (R). Las asignaturas o eventos académicos Aprobados (A) cuentan como requisito de grado, pero no serán tomados en cuenta para el cálculo de los promedios ponderados semestral y acumulado.

**PARÁGRAFO:** Para los Trabajos de grado, la nota aprobatoria tendrá dos niveles: Aprobado y Meritorio. Los respectivos Consejos de Facultad reglamentarán los criterios para asignar estos niveles de calificación y los presentarán al Consejo Académico, para su respectiva ratificación.

**ARTÍCULO 58º: NOTAS ESPECIALES TEMPORALES**

Son las calificaciones que se ingresarán al sistema de Registro Académico en aquellos casos en que no es posible asignar una nota definitiva.

**ARTÍCULO 59º: CONCEPTO DE NOTA PENDIENTE (P)**

Es la nota que se aplica a un estudiante cuando, por motivos de fuerza mayor verificable, no se pudo asignarle la nota definitiva al final del periodo académico y en la fecha límite para el ingreso de notas establecido por el Calendario Académico.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 60º: PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR NOTA PENDIENTE (P)**

El profesor, previa evaluación de la solicitud escrita presentada por el estudiante y a su criterio, podrá ingresar la correspondiente nota al sistema.

**PARÁGRAFO 1:** Si la nota PENDIENTE (P) no es remplazada por el docente o en su defecto por el Director del Programa, a más tardar el viernes de la semana anterior al inicio de clases del periodo académico semestral siguiente, el Departamento de Registro Académico asignará al estudiante la nota mínima de cero (0.0).

**PARÁGRAFO 2:** Si la nota PENDIENTE (P) ha sido asignada en el periodo intermedio, deberá ser reemplazada por el docente o en su defecto por el Director del Programa, en un periodo no mayor a los diez (10) primeros días hábiles del periodo académico semestral siguiente. En caso de no ser remplazada dicha nota, el Departamento de Registro Académico asignará al estudiante la nota mínima de cero (0.0).

**PARÁGRAFO 3:** Si la nota PENDIENTE (P) se va a asignar a todo el grupo, el docente o el Director del Programa solicitará a Registro Académico el ingreso de la misma al sistema.

**ARTÍCULO 61º: CONCEPTO DE NOTA PENDIENTE ESPECIAL (PE)**

Es la nota especial aplicable a aquellos estudiantes que se encuentran desarrollando alguna de las modalidades correspondiente a la asignatura Trabajo de Grado, el cual no ha sido concluido dentro de los plazos establecidos. La asignación de la nota PE debe ser solicitada y justificada por el estudiante y será aprobada por el Consejo de Facultad, previo concepto favorable del profesor. Esta nota se asignará en una sola oportunidad y por un periodo académico semestral. El Consejo de Facultad determinará e informará al Departamento de Registro Académico, la fecha límite, dentro del semestre adicional, para levantar el Pendiente Especial. Si la nota PENDIENTE ESPECIAL (PE) no se reemplaza durante el plazo estipulado, el Departamento de Registro Académico asignará al estudiante la nota Reprobado (R).

**ARTÍCULO 62º: COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

Los profesores deben dar a conocer al estudiante los resultados de las distintas evaluaciones dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de las mismas.

**PARÁGRAFO 1:** El profesor no podrá realizar una nueva evaluación sin haber entregado los resultados de la evaluación anterior.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando el estudiante no esté conforme con la nota obtenida en una prueba escrita, puede solicitar su revisión.

**ARTÍCULO 63º: CONCEPTO DE ASISTENCIA OBLIGATORIA**

La Universidad Autónoma de Occidente ha establecido que la asistencia a clase es obligatoria porque permite el desarrollo integral de los procesos académicos y personales definidos en cada uno de los programas y posibilita la valoración integral de los alumnos, tanto en su dimensión académica como personal.

**PARÁGRAFO 1:** El número máximo de faltas de asistencia no justificadas en las signaturas de pregrado, ya sean teóricas o prácticas, no puede superar el 20% de las horas presenciales establecidas para la asignatura.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante que exceda el número máximo permitido de faltas, no podrá ser evaluado con posterioridad al momento en el cual excedió dicho número y se le asignará la nota de uno coma cinco (1,5). Esta calificación será la definitiva de la asignatura, sin lugar a habilitación, supletorios, validación o cancelación voluntaria. Sin embargo, podrá seguir asistiendo, pero no será evaluado y en caso de que -por error- se le aplique algún tipo de prueba, ésta no tendrá validez para la aprobación del curso.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Va. Bo.	FECHA	Nº.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**PARÁGRAFO 3:** Corresponderá a cada profesor valorar las excusas que presenten los estudiantes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su regreso a clase, y aceptarlas o no. En general, se consideran criterios para tal valoración los siguientes: fuerza mayor (salud, calamidad doméstica), trabajo (con certificado laboral), ingreso tardío al curso por razones de matrícula y cuando el estudiante se encuentre representando a la Universidad. El profesor dispondrá de cinco (5) días hábiles a partir de la entrega de la excusa, para modificar el registro en el aplicativo institucional.

**PARÁGRAFO 4:** En caso de reclamación el estudiante debe recurrir al Coordinador General de los Centros de Educación Superior Operados por la Universidad Autónoma de Occidente, quien se encargará de revisar y decidir sobre el caso.

**Parágrafo Transitorio:** Las asignaturas a las cuales se aplicará la medida de asistencia obligatoria serán definidas para cada periodo académico mediante una resolución de Rectoría, hasta que la norma sea de aplicación general.

### ARTÍCULO 64º: TRÁMITE PARA LA REVISIÓN

Para la revisión de la nota de una prueba escrita, el estudiante debe presentar su solicitud, en primera instancia, al profesor, en el momento en que da a conocer el resultado de la evaluación. En este caso, el profesor conservará el trabajo o la prueba y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes dará respuesta al estudiante.

**PARÁGRAFO 1:** Si el estudiante considera que aún está incorrectamente evaluado, podrá solicitar por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes, a la Dirección del Programa Académico que le designe un segundo calificador. La Dirección del Programa Académico solicitará al Jefe de Departamento respectivo que asigne el segundo calificador. Esta revisión deberá hacerse dentro los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de los resultados de la evaluación.

**PARÁGRAFO 2:** Si la diferencia entre la nota revisada por el profesor y la nota del segundo calificador no difieren en más de un punto en la escala de notas equivalente de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), la calificación definitiva de la prueba será el promedio aritmético de la calificación del profesor después de su revisión y la del segundo calificador. En caso contrario, la Dirección del Programa Académico solicitará al Jefe de Departamento respectivo, el nombramiento de un tercer calificador, quien asignará la nota definitiva. La Dirección del Programa Académico informará la nota definitiva al profesor de la asignatura para el registro correspondiente.

### CAPÍTULO 3. DEL CONCEPTO, CLASES Y CALCULO DE PROMEDIOS

#### ARTÍCULO 65º: PROMEDIO PONDERADO SEMESTRAL - CONCEPTO

Es el resultado de sumar las cifras obtenidas al multiplicar la nota de cada asignatura del semestre por el número de sus créditos y luego dividirla por el número total de créditos cursados en ese semestre.

#### ARTÍCULO 66º: PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO - CONCEPTO

Es el resultado de sumar las cifras obtenidas al multiplicar la nota de cada asignatura por el número de sus créditos, para todos los periodos académicos y luego dividirla por el número total de créditos cursados durante todos los periodos académicos.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vc. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**ARTÍCULO 67º: CÁLCULO DE LOS PROMEDIOS - CONCEPTO**

Los promedios se calculan con una sola cifra decimal. Si el resultado del cómputo presenta más cifras decimales significativas, el promedio se aproximará de manera que si la centésima es mayor o igual a cinco (5), se aproxima por exceso y si es menor que cinco (5) se aproxima por defecto.

**CAPÍTULO 4.**

**DE LA EXCELENCIA ACADÉMICA Y DE SUS FORMAS DE RECONOCIMIENTO**

**ARTÍCULO 68º: CONCEPTO**

El reconocimiento de la excelencia académica es un mecanismo de estímulo y promoción al rendimiento académico de los estudiantes.

**PARÁGRAFO:** Para acceder a este reconocimiento, se tendrá en cuenta el promedio ponderado semestral y el promedio ponderado acumulado.

**ARTÍCULO 69º: FORMAS DE RECONOCIMIENTO**

La Universidad reconoce el buen rendimiento académico de los estudiantes mediante las siguientes distinciones:

- Monitorias académicas.
- Créditos adicionales.
- Formación en doble programa.
- Desarrollo de Programa Coterminal.
- Premio Semestral a la Excelencia Académica.

**PARÁGRAFO:** La reglamentación del Premio Semestral a la Excelencia Académica corresponde al Consejo Académico de la Universidad.

**ARTÍCULO 70º: MONITORÍAS ACADÉMICAS**

La Universidad podrá reconocer como Monitores Académicos a aquellos estudiantes regulares cuyo promedio sea igual o superior a cuatro punto cero (4.0) y que no tengan llamados de atención en su hoja de vida, lo cual les permitirá participar en los procesos docentes y/o investigativos, mediante actividades que contribuyan a su formación profesional y personal. Los monitores académicos serán auxiliares del docente responsable de la asignatura, en labores de investigación y docencia.

**PARÁGRAFO 1:** En ningún caso los monitores académicos serán responsables de procesos de evaluación de otros estudiantes.

**PARÁGRAFO 2:** Corresponde al Consejo Académico de la Universidad la reglamentación de la designación y las funciones de los monitores académicos.

**TÍTULO VI**

**DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES A NIVEL DE PREGRADO Y DE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN**

**CAPÍTULO 1.**

**ARTÍCULO 71º: DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES**

La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE otorga títulos profesionales a nivel de pregrado, de acuerdo con la autorización que para tal efecto reciba del Gobierno Nacional.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SICED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**CAPÍTULO 2.**

**ARTÍCULO 72º: DE LOS REQUISITOS PARA GRADO**

Para optar al título profesional, el estudiante debe haber aprobado el número de créditos académicos exigidos por el correspondiente Programa de Formación Académica, ajustándose al respectivo Plan de Estudios y a los requisitos legales y reglamentarios.

**PARÁGRAFO:** El aspirante de sexo masculino que va a obtener un título profesional deberá presentar prueba de definición de su situación militar.

**ARTÍCULO 73º: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA TÍTULO PROFESIONAL**

Los aspirantes a obtener el título profesional deberán cumplir con los siguientes requisitos administrativos:

- Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con las distintas dependencias de la Universidad.
- Tramitar la solicitud ajustándose a los términos y procedimientos exigidos por la Universidad.
- Presentar su solicitud de grado a través del procedimiento establecido por la Universidad en su página Web institucional ([www.uao.edu.co](http://www.uao.edu.co)).
- Entregar y actualizar, en Registro Académico, los documentos que señale la Universidad.

**ARTÍCULO 74º: GRADO SIN CEREMONIA**

Quienes por razón especial así lo desearan o cuando la Universidad así lo determine, se podrá otorgar el grado en fechas diferentes a las previstas para la ceremonia de grado.

**ARTÍCULO 75º: REPOSICIÓN DEL DIPLOMA**

En caso de pérdida del diploma, la Universidad expedirá un duplicado, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas pertinentes. La solicitud deberá presentarse ante la Secretaría General de la Universidad y cancelar los derechos establecidos.

**ARTÍCULO 76º: CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN**

Puede concederse un certificado de participación a la persona que haya tomado parte en uno de los cursos de Educación Continuada que ofrezca la Universidad o de los cursos regulares en los cuales haya participado como estudiante especial.

**ARTÍCULO 77º:** Las excepciones al presente Reglamento serán evaluadas y autorizadas por el Vicerrector Académico.

**TÍTULO VII  
DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS  
CAPÍTULO 1.**

**ARTÍCULO 78º: DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS**

Los estudiantes de la Universidad Autónoma de Occidente deberán cancelar, a favor de la misma, las sumas correspondientes a los derechos pecuniarios fijados para la prestación del servicio educativo y de los demás servicios que le preste la Institución.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SICED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundi  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
[www.uao.edu.co](http://www.uao.edu.co) - e-mail: [buzon@uao.edu.co](mailto:buzon@uao.edu.co)  
Cali - Colombia



RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 429 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2010

**TÍTULO VIII**  
**DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL**  
**CAPÍTULO 1.**

**DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA Y DE LA COMISIÓN DE ÉTICA**

**ARTÍCULO 79º:** La disciplina estudiantil en la Universidad Autónoma de Occidente se regirá por el Código de Ética de Estudiantes Vigente, expedido por Resolución de Rectoría No. 6260 del 14 de Diciembre de 2009.

**TÍTULO IX**  
**DE LAS DISPOSICIONES VARIAS**

**CAPÍTULO 1.**  
**DE LAS REFORMAS Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 80º: APROBACIÓN**  
Debidamente aprobados por el Consejo Superior de la Universidad, las normas y procedimientos del presente Reglamento pueden ser modificados por el mismo Consejo Superior. En caso de requerirse interpretación de algún artículo del presente Reglamento, ésta corresponderá al Consejo Académico de la Universidad.

**ARTÍCULO 81º: PUBLICACIÓN DE LAS REFORMAS**  
Las modificaciones deben informarse a todos los miembros de la comunidad universitaria antes de iniciar el período académico semestral a partir del cual tienen vigencia.

**ARTÍCULO 82º: VIGENCIA**  
El presente Reglamento rige a partir del 01 de Enero de 2011.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de Diciembre del año dos mil diez (2010).

  
**HUGO LORA CAMACHO**  
Presidente del Consejo Superior

  
**ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ**  
Secretario General

ORIGEN Y APROBACIÓN	Va. Bo.	FECHA	No.	MODIFICACIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: VICERECTORÍA ACADÉMICA		2010-12-20				
Revisado por: SIGED		2010-12-20				
Revisado por: DIRECTOR NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		2010-12-20				
Revisado por: ASESORÍA JURÍDICA		2010-12-20				
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		2010-12-20				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115-85 Km 2 vía a Jamundí  
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000  
www.uao.edu.co - e-mail: buzon@uao.edu.co  
Cali - Colombia