



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017**

**POR LA CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS PROFESIONALES Y TECNOLÓGICOS Y ESPECIALIZACIONES DE NIVEL TECNOLÓGICO**

El **CONSEJO ACADÉMICO** 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 el Reglamento General de Estudiantes.
- SEGUNDO:** Que el Consejo Superior mediante resolución No. 496 del 25 de Octubre de 2013, delegó en el Consejo Académico la facultad de expedir, modificar y/o adicionar, a propuesta del Rector, el Reglamento Estudiantil.
- TERCERO:** Que el Consejo Académico en su sesión del 30 de Octubre de 2017 Acta No. 691, aprobó modificaciones al Reglamento General de Estudiantes de los programas técnicos profesionales y tecnológicos y especializaciones de nivel tecnológico.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Aprobar las modificaciones al Reglamento General de Estudiantes de los programas técnicos profesionales y tecnológicos y especializaciones de nivel tecnológico, incorporarlas a su contenido y adoptar el texto siguiente para dicho reglamento:

**REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS PROFESIONALES Y TECNOLÓGICOS Y ESPECIALIZACIONES DE NIVEL TECNOLÓGICO**

**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 periodos 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 DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS PROFESIONALES, TECNOLÓGICOS Y ESPECIALIZACIONES DE NIVEL TECNOLÓGICO** es el documento de obligatorio cumplimiento por las partes involucradas, que establece el ordenamiento de las relaciones académico-administrativas entre los estudiantes y la Institución, durante el desarrollo de los Programas de Formación Académica en los niveles de pregrado y de Especialización de Nivel Tecnológico.

**MISIÓN.**

La Universidad Autónoma de Occidente es una Institución de Educación Superior de carácter privado, cuya misión es

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

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.

**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:

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado por: VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por: SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**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.

La apropiación de estos objetivos y una adecuada combinación de contenidos y estrategias pedagógicas, permitirán a la Institución formar profesionales cuyas características los distinguen 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 DE ESTUDIANTES Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Los estudiantes de los programas Técnico Profesional y Tecnológico de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE serán regulares o especiales. Los estudiantes Regulares podrán ser de pregrado o de Especialización de Nivel Tecnológico. Los estudiantes de pregrado podrán ser de nivel Técnico Profesional y Tecnológico.

#### 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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

Programa de Formación conducente a un título técnico profesional, tecnológico, profesional o a un grado académico.

### ARTÍCULO 3º: ESTUDIANTE ESPECIAL

Se considera estudiante especial de los programas Técnico Profesional y Tecnológico todo aquel que está autorizado para:

- 1- Asistir durante un determinado periodo académico a algún curso ofrecido en el marco de un programa académico de nivel Técnico Profesional, Tecnológico o de Especialización de Nivel Tecnológico.
- 2- 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.
- 3- Matricular asignaturas en un programa académico de nivel Tecnológico cuando no cumpla los requisitos institucionales propios de la matrícula de estudiante regular.

**PARÁGRAFO 1º:** en ningún caso una persona podrá permanecer en la condición de estudiante Especial señalada en el literal c, más de dos periodos académicos semestrales.

**PARÁGRAFO 2º:** la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE reconocerá como estudiante especial de los programas Técnico Profesional y Tecnológico a quien curse de manera temporal, estudios en algún programa curricular de nivel Técnico Profesional, Tecnológico o Especialización de nivel Tecnológico, en el marco de convenios de movilidad académica nacional e internacional.

**PARÁGRAFO 3º:** en los cursos, módulos o asignaturas tomados en calidad de estudiante especial no media el compromiso de expedir título o grado académico.

**PARÁGRAFO 4º:** Las modalidades de enseñanza en la Universidad Autónoma de Occidente podrán ser: Presencial o Virtual.

**MODALIDAD PRESENCIAL:** Es aquella en donde la asistencia de los estudiantes a los cursos es de carácter obligatorio.

**MODALIDAD VIRTUAL:** Es aquella en la cual el proceso de aprendizaje se realiza de manera remota a través de la Web. El desarrollo curricular no obliga presencia permanente en el campus universitario, sin embargo los estudiantes podrán ser citados a encuentros presenciales ocasionales. Los criterios de selección, inducción, seguimiento y acompañamiento de los estudiantes de la modalidad virtual por parte de los tutores serán definidas por el sistema de Educación virtual de la Universidad.

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

Se pierde la calidad de estudiante regular de los programas Técnico Profesional y Tecnológico, cuando el estudiante:

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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

### 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. Se establece mediante Resolución de Rectoría.

**PARÁGRAFO 1:** El calendario académico comprende dos periodos semestrales y dos periodos intermedios.

**PARÁGRAFO 2:** Para efectos de promedios, condición de permanencia 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 los programas Técnico Profesional y Tecnológico 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 en su formación académica.
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	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

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 de los programas Técnico Profesional y Tecnológico:

1. Vivenciar los Principios y Valores propios de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
2. Acatar el Reglamento General de Estudiantes de los Programas Técnicos Profesionales, Tecnológicos y Especializaciones de Nivel Tecnológico de la Universidad.
3. Conocer y cumplir 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. Conocer y acatar el calendario académico que divulga anualmente la Secretaría General de la Universidad.
7. Presentar las pruebas académicas en las fechas establecidas.
8. Presentar sus solicitudes dentro de los términos establecidos en este Reglamento y conforme a los procedimientos derivados del mismo.
9. Asistir y participar en las actividades académicas que le correspondan.
10. Representar dignamente a la Universidad en los eventos para los cuales fuere designado.
11. Prestar el cuidado necesario a los bienes y servicios que la Universidad le ofrece y propender por la adecuada conservación de éstos.
12. Conocer y cumplir los reglamentos y disposiciones de las instituciones en donde desarrolle actividades académicas (prácticas, pasantías, trabajo de grado, entre otras) en el marco de su plan de formación.
13. Los demás deberes que se deriven de las leyes y del presente Reglamento.
14. 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.
15. Suministrar y actualizar la información requerida por la Universidad, para adelantar los distintos procesos académicos y administrativos.
16. Cumplir con la Ley y con las normas estatutarias y reglamentarias de la Universidad.

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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

### 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 de Técnico Profesional, de Tecnólogo o a un grado académico de Especialista de nivel Tecnológico en la UNIVERSIDAD.

### ARTÍCULO 9º: REQUISITOS

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

1. Diligenciar el formulario de inscripción.
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
7. Para el caso de estudiantes extranjeros, estos se sujetarán a las normas establecidas por la Universidad y divulgadas en la información promocional.

**PARÁGRAFO 1º:** Los estudiantes de instituciones de educación media, podrán matricularse en un programa de formación técnica profesional presentando el certificado de aprobación de grado noveno.

**PARÁGRAFO 2º:** Para la inscripción a los programas de especialización de nivel tecnológico, además de los requisitos exigidos en los numerales 1, 2, 5 y 7 del presente artículo, se deberá adjuntar:

1. Copia del diploma o acta de grado que acredita el título de Tecnólogo o de nivel superior.
2. Certificado oficial de calificaciones de los estudios de Tecnólogo o de nivel superior.

**PARÁGRAFO 3º:** Toda la documentación que suministre el aspirante a la Universidad, estará sujeta a verificación. En el evento de comprobarse inconsistencias, la Universidad anulará todos los procesos y trámites en los cuales se haya empleado esta información, sin que el aspirante tenga derecho al reintegro de los valores cancelados por cualquier concepto.

**PARÁGRAFO 4º:** Los aspirantes a programas desarrollados bajo la modalidad virtual remitirán al Departamento de Registro Académico de la Universidad, la documentación requerida para su inscripción, en formato digital, según las instrucciones dadas en la información promocional.

## CAPÍTULO 2. DE LA ADMISIÓN

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

### 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 Técnico Profesional y Tecnológico ofrecidos por la Universidad, se deben cumplir tanto el proceso de inscripción como las condiciones de admisión establecidas por la Institución.

### ARTÍCULO 12º: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los programas académicos de nivel técnico profesional, tecnológico y de especialización tecnológica de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE, buscarán vincular candidatos que garanticen altos desempeños académicos y que, desde sus fortalezas de entrada en términos de formación académica y visión social, contribuyan a la calidad de los respectivos Programas. Con tal propósito, el Comité de Admisiones establecerá los criterios de selección de estudiantes para los programas que desarrollen en los niveles anteriormente señalados.

### ARTÍCULO 13º: 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 14º: PÉRDIDA DE OPORTUNIDAD

Si el aspirante seleccionado no culmina los procesos de matrícula financiera y académica en las fechas establecidas en la guía de matrícula del respectivo periodo académico, 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.

### ARTÍCULO 15º: ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Toda persona extranjera que curse estudios nivel Tecnológico y de Especialización de Nivel Tecnológico en la Universidad Autónoma de Occidente deberá hacer en apego a la normativa establecida por el Estado colombiano.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes de nacionalidad extranjera, que cursen programas presenciales, deberán acreditar su residencia legal en el país.

**PARÁGRAFO 2:** Los estudiantes que tengan doble nacionalidad, incluyendo la colombiana y que cursen programas presenciales, podrán acreditar únicamente el documento de identidad expedida por el Estado colombiano.

**PARÁGRAFO 3:** Los estudiantes extranjeros que cursen programas desarrollados bajo la modalidad virtual, estarán sujetos a las condiciones jurídicas establecidas por el Estado colombiano para programas virtuales ofrecidos por instituciones colombianas. Su admisión se hará de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por: SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**TÍTULO IV  
CAPÍTULO 1.  
DE LA READMISIÓN**

**ARTÍCULO 16º: CONCEPTO DE READMISIÓN**

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 o rechazo, la Dirección del Programa informará al aspirante a través del portal estudiantil y enviará al Departamento de Registro Académico el Acta de Readmisión firmada por el Director de Programa.

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

**ARTÍCULO 17º: DOCUMENTOS REQUERIDOS**

El aspirante a través del Portal Estudiantil debe realizar la solicitud de readmisión, para tal efecto debe:

1. Adjuntar Fotocopia de documento de identidad.
2. Diligenciar y adjuntar formato "Políticas de tratamiento de la información".
3. Adjuntar Foto tamaño 3x4 fondo blanco.
4. Pagar los derechos de Readmisión.

**CAPÍTULO 2.  
DEL REINTEGRO**

**ARTÍCULO 18º: CONCEPTO DE REINTEGRO**

Se entiende por Reintegro la figura por la cual un estudiante solicita continuar sus estudios en uno de los Programas Técnicos Profesionales, Tecnológicos o Especializaciones Tecnológicas 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. Si el estudiante se desvincula de la Universidad por un lapso igual o superior a dos periodos académicos, deberá someterse a un programa de actualización académica definido por la dirección del programa.

**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.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Va. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**PARÁGRAFO 3:** La persona que se haya retirado de un programa Técnico Profesional, Tecnológico o de Especialización de nivel Tecnológico que al momento de la solicitud de reintegro, solo podrá hacer transferencia interna a un programa de nivel equivalente.

### ARTÍCULO 19º: SOLICITUD DE REINTEGRO

El aspirante a través del portal estudiantil debe realizar la solicitud de Reintegro, para tal efecto debe:

1. Adjuntar Fotocopia del documento de identidad.
2. Diligenciar y adjuntar formato "Políticas de tratamiento de la información".
3. Pagar los derechos de Reintegro.
4. Si el estudiante va hacer Reintegro con Transferencia Interna debe adjuntar foto 3x4 fondo blanco.

### ARTÍCULO 20º: ACEPTACIÓN DE REINTEGRO

Es potestativo de la Dirección del Programa Académico o de la instancia institucional que se establezca para tal fin, 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 o rechazo, la Dirección del Programa informará al aspirante a través del Portal Estudiantil.

La Dirección del programa enviara al Departamento de Registro Académico acta de reintegro firmada por el Director de Programa y el estudiante, solo cuando se trate de:

- Reintegro con cambio de plan
- Reintegro con Transferencia Interna

En el acta de reintegro deben quedar consignadas las condiciones académicas del reintegro y de finalización del programa

**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

### ARTÍCULO 21º: CONCEPTO DE TRANSFERENCIA

Se entiende por Transferencia el proceso por el cual un estudiante solicita el traslado a un Programa Académico del Nivel Técnico Profesional y Tecnológico, desde otro Programa de nivel equivalente o superior, de la Universidad o de otra institución de educación superior, siempre que cuente con la debida aprobación por parte del Estado. La Universidad Autónoma de Occidente considera transferencia interna y transferencia externa, según la procedencia

### ARTÍCULO 22º: CONCEPTO DE HOMOLOGACIÓN

Se entiende por Homologación el proceso por el cual, en un programa académico del Nivel Técnico Profesional y Tecnológico y Especializaciones de Nivel Tecnológico, se reconocen créditos de

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por: SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

asignaturas cursadas y aprobadas en otro programa de formación académica de la UAO o de otra institución de educación superior, nacional o extranjera e independientemente de la modalidad impartida. La otra institución de educación superior debe tener la debida aprobación por parte del Estado.

**PARÁGRAFO 1:** 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, siempre y cuando la nota aprobatoria sea igual, equivalente o superior a 3,5 en la escala fijada por la Universidad Autónoma de Occidente.

**PARÁGRAFO 2:** No se homologarán como cursos de Especialización de nivel tecnológico, los cursos de nivelación desarrollados como condición de ingreso al Programa.

**PARÁGRAFO 3:** Para los programas de Especialización de nivel Tecnológico sólo se podrá homologar hasta el 40% de los créditos y notas, previo análisis de la comisión constituida por el Vicerrector Académico o su delegado, el Decano de la Escuela de Postgrados, el Decano de la facultad a la que está adscrito el Programa y el Director del mismo.

**PARÁGRAFO 4:** Se pueden reconocer los créditos y las notas correspondientes a las asignaturas cursadas y aprobadas en programas de nivel Técnico profesional, Tecnológico, de Especialización tecnológica o superior, cuando a criterio de la comisión mencionada en el párrafo anterior, los contenidos programáticos, número de créditos sean equivalentes y la nota definitiva sea igual, equivalente o superior a tres punto cinco (3.5).

**PARÁGRAFO 5:** El estudio de homologación de asignaturas cursadas y aprobadas al momento de admisión, debe hacerse antes del proceso de matrícula y el Director de Programa levantará el acta respectiva, la cual será enviada a Registro Académico.

### ARTÍCULO 23º: CONCEPTO DE TRANSFERENCIA INTERNA

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

### SOLICITUD DE TRANSFERENCIA INTERNA

El aspirante a través del Portal Estudiantil debe realizar la solicitud de Transferencia interna, para tal efecto debe:

1. Adjuntar Fotocopia del documento de identidad.
2. Diligenciar y adjuntar formato "Políticas de tratamiento de la información".
3. Adjuntar fotografía 3x4 fondo blanco.
4. Pagar el Carné estudiantil.

**PARÁGRAFO 1:** Es potestativo de la Dirección del Programa Académico de Niveles Técnico Profesional y Tecnológico decidir sobre la aceptación o rechazo 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 a

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

través del Portal Estudiantil y enviará al Departamento de Registro Académico acta de Transferencia firmada por el director del programa y el estudiante.

**PARÁGRAFO 2:** La Transferencia Interna no procede cuando una persona que ha salido de un programa por no haber cumplido las condiciones de permanencia, es admitida en otro programa y posteriormente solicita transferencia interna al programa de origen.

**PARÁGRAFO 3:** 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 no hayan cumplido con la condición de permanencia y soliciten transferencia interna.

**PARÁGRAFO 4:** 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 5:** Para que un estudiante que ha solicitado transferencia interna pueda regresar al programa Técnico Profesional o Tecnológico 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.

### ARTÍCULO 24º: CONCEPTO DE TRANSFERENCIA EXTERNA

Se entiende por Transferencia Externa el proceso de admisión de un estudiante proveniente de otra institución de educación superior, que aspire a desarrollar un Programa de Formación Académica de Nivel Técnico Profesional y Tecnológico en la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE. La institución de educación superior de procedencia y el programa respectivo deben tener la debida aprobación por parte del Estado.

**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, equivalente o superior a tres punto cinco. (3.5).

**PARÁGRAFO 2:** Este concepto no aplica para los egresados de la Universidad Autónoma de Occidente, quienes ingresarán a programas de Formación Académica de Nivel Técnico Profesional y Tecnológico mediante el mecanismo de admisión, homologándosele los créditos y las notas correspondientes si fuere procedente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23º, Parágrafo Tercero, del presente Reglamento, en lo relacionado con la nota aprobatoria, la cual será de tres punto cero. (3.0).

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30


**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017**

**PARÁGRAFO 3:** Como parte del proceso de Transferencia externa el estudiante tendrá hasta dos periodos académicos incluyendo el de la aceptación de la transferencia para el reconocimiento de los créditos y las notas correspondientes a las asignaturas cursadas y aprobadas en la otra institución.

**ARTÍCULO 25º: REQUISITOS PARA LA TRANSFERENCIA EXTERNA**

Dentro de las fechas establecidas por la Universidad, para la recepción de solicitudes de Transferencia Externa, el aspirante debe diligenciar el formulario de inscripción de transferencia externa a través del portal de admisiones y adjuntar los siguientes documentos:

1. Comprobante de pago de los derechos de transferencia externa.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco.
4. Certificado de afiliación a la EPS.
5. Fotocopia del ICFES
6. Fotocopia diploma de bachiller o acta de grado.
7. 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.
8. Los contenidos programáticos de las asignaturas que desea homologar.
9. 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 26º: 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.

**PARÁGRAFO:** Los consejos de facultad definirán la proporción de horas con acompañamiento directo del docente y las de trabajo independiente para sus programas académicos de nivel técnico profesional, tecnológico y de especialización tecnológica.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**CAPÍTULO 4.**  
**DEL DOBLE PROGRAMA DE TECNOLOGÍA O DE ESPECIALIZACIÓN DE NIVEL TECNOLÓGICO Y DEL PROGRAMA COTERMINAL**

**ARTÍCULO 27º: CONCEPTO DE DOBLE PROGRAMA DE TECNOLOGÍA O DE ESPECIALIZACIÓN DE NIVEL TECNOLÓGICO Y DEL PROGRAMA COTERMINAL**

La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE ofrece la posibilidad, al estudiante que esté cursando un Programa Académico Tecnológico o de Especialización de nivel Tecnológica en la Institución, de cursar simultáneamente otro programa en el mismo nivel, siempre y cuando:

1. Haya cursado y aprobado al menos el 50% de los créditos académicos de su programa de formación académica.
2. Tenga un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto cero (4.0)
3. Cumpla con los requisitos de admisión establecidos por la Universidad para el segundo programa.

Esta modalidad ofrece al estudiante la posibilidad de solicitar a la dirección del programa académico al cual aspira ingresar, las homologaciones a que haya lugar, atendándose en todo caso, a lo establecido en el artículo 22, parágrafo segundo del presente reglamento. Las notas de las asignaturas homologadas formarán parte del promedio ponderado acumulado para el segundo programa.

**ARTÍCULO 28º: ACEPTACIÓN DE DOBLE PROGRAMA DE TECNOLOGÍA, DE ESPECIALIZACIÓN DE NIVEL TECNOLÓGICO O DE NIVEL SUPERIOR.**

Es potestativo de la Dirección del Programa Académico, al cual se aspira como segundo programa, decidir sobre la aceptación o no y verificar que se cumplan las condiciones. Si la solicitud es aceptada, la Dirección del Programa informará al aspirante y enviará al Departamento de Registro Académico, acta de Doble Programa firmada por el Director y el estudiante. Para los programas desarrollados bajo la modalidad virtual, la firma del acta por parte del estudiante será sustituida por una comunicación escrita en soporte digital donde manifieste su aceptación.

**PARÁGRAFO:** Una vez aceptado el estudiante en el doble programa, se le asignará un código para el mismo, y 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.

**ARTÍCULO 29º: CONCEPTO DE PROGRAMA COTERMINAL**

Es la opción que tiene un estudiante de un programa de nivel Tecnológico de cursar asignaturas de un Programa de Especialización de Nivel Tecnológico, 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 Especialización de Nivel Tecnológico, con el correspondiente reconocimiento de los créditos y notas de las asignaturas ya cursadas como parte de su programa de pregrado.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**PARÁGRAFO:** Para tener acceso al programa coterminal 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 30º: REGISTRO DE ASIGNATURAS EN PROGRAMA COTERMINAL

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

### ARTÍCULO 31º: CONTINUIDAD DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN DE NIVEL TECNOLÓGICO

Una vez aprobada la homologación de asignaturas en el Programa de Especialización de Nivel Tecnológico, el estudiante continúa como un estudiante regular de este programa y debe proceder a la renovación de matrícula. La Dirección del Programa de Especialización de Nivel Tecnológico 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 Especialización de Nivel Tecnológico

**PARÁGRAFO:** Para los programas desarrollados bajo la modalidad virtual, la firma del acta por parte del estudiante será sustituida por una comunicación escrita en soporte digital en donde manifieste su aceptación.

## CAPÍTULO 5. DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA

### ARTÍCULO 32º: 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 el Proyecto Institucional de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
3. Se compromete a cumplir el presente Reglamento y las demás normas y procedimientos establecidos por la Institución y por el Estado.
4. Adquiere el derecho a desarrollar un periodo de formación académica, conducente a título de técnico profesional, de tecnólogo o a un grado académico de Especializaciones de nivel Tecnológico en la UNIVERSIDAD.

### ARTÍCULO 33º: 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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

administrativos de la Universidad, cuando el estudiante así lo requiera o la Institución lo considere necesario.

### ARTÍCULO 34º: 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 35º: 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.

### ARTÍCULO 36º: 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.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes de programas desarrollados bajo la modalidad virtual, adelantarán el proceso de cancelación a través del medio electrónico definido por la Institución.

### ARTÍCULO 37º: 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 38º: 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.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**CAPÍTULO 6.  
DEL REGISTRO**

**ARTÍCULO 39º: 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 40º: 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.

**ARTÍCULO 41º: 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 42º: MÁXIMO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS**

El máximo número de asignaturas que puede registrar un estudiante de formación Técnica Profesional o Tecnológica en un periodo académico está determinado por el número máximo de dieciocho (18) créditos académicos. Durante los periodos intermedios, este máximo está limitado a ocho (8) créditos académicos.

Los estudiantes de programas de Especialización de nivel Tecnológico pueden matricular en un periodo académico determinado un máximo de (12) créditos académicos. Durante los periodos intermedios, este máximo está limitado a seis (6) créditos académicos.

**ARTÍCULO 43º: CRÉDITOS ADICIONALES**

Los estudiantes de formación Técnica Profesional o Tecnológica que tengan un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto cero (4.0) podrán realizar, a través del portal estudiantil, 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 44º: MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DE ASIGNATURAS**

El estudiante de los programas técnico profesional y tecnológico podrá modificar el registro de sus asignaturas de la siguiente manera:

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

### 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

Los estudiantes de los programas Técnicos Profesionales y Tecnológicos 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, excepto las asignaturas de inglés desarrolladas por módulos, la cual se podrá realizar cancelación de la siguiente forma:

- Primer módulo, hasta la sexta (6) semana de clases.
- Segundo modulo, hasta la decimocuarta (14) semana de clases.

Hasta la segunda semana para el periodo intermedio.

La cancelación de asignaturas para los estudiantes que hayan cursado y aprobado menos de 36 créditos, requieren autorización del Director de Programa respectivo.

El estudiante de los programas de Especialización del Nivel Tecnológico puede solicitar ante el Departamento de Registro Académico la cancelación total o parcial de asignaturas matriculadas siempre y cuando no haya transcurrido más del 75% de la intensidad horaria presencial, en la asignatura respectiva. Para los cursos virtuales, el porcentaje de referencia se relaciona con la duración total de la asignatura.

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.

### ARTÍCULO 45º: REGISTRO DE LA ASIGNATURA TRABAJO DE GRADO

La asignatura obligatoria Trabajo de Grado, que hace parte de los Programas de Formación Académica de nivel Tecnológico 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 6462 del Consejo Académico, ajustándose a las disposiciones académicas y financieras de la Universidad

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

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

**ARTÍCULO 46º: 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.

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)
- 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 47º: TIPOS DE EVALUACIÓN**

El profesor, atendiendo a la naturaleza de la asignatura, puede optar por la práctica de pruebas y/o trabajos orales o escritos, exámenes parciales y/o finales, o cualquier otra estrategia que considere pertinente, para medir el grado de logro del aprendizaje del estudiante.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**PARÁGRAFO 1:** Las pruebas orales en las cuales la actividad del estudiante está orientada solamente a responder las preguntas formuladas por el profesor y que tengan un valor superior al 15% de la calificación del curso, deben realizarse en presencia de un profesor acompañante, quien también actuará como evaluador. La calificación será el promedio de las otorgadas por cada uno de los evaluadores.

**PARÁGRAFO 2:** Para el caso de programas virtuales, las pruebas que aplique el profesor tendrán como soporte las herramientas tecnológicas más apropiadas para la interacción.

### ARTÍCULO 48º: 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 49º: 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 50º: 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 51º: PROCEDIMIENTO PARA LA PRUEBA SUPLETORIA

Para presentar una prueba supletoria, el estudiante debe hacer su solicitud por escrito, en medio físico o digital, ante el Director del Programa y dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la evaluación programada y debe presentar el comprobante de pago en la Coordinación de la sede o en la Escuela de Postgrados si es un estudiante de las Especializaciones

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

de nivel Tecnológico. Para el caso de estudiantes de programas virtuales, el valor del examen supletorio se cargará a su respectiva cuenta en Kardex Financiero.

**PARÁGRAFO 1:** El Coordinador del Centro de Educación Superior de la sede o el Director del Programa de Especialización del nivel Tecnológico 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

### ARTÍCULO 52º: VALIDACIÓN DE UNA ASIGNATURA

Es un procedimiento de evaluación, al cual se somete voluntariamente un estudiante de los niveles técnico profesional y tecnológico 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 para asignaturas que se desarrollen de manera presencial, 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. Para el caso de asignaturas virtuales, se deberá remplazar la prueba oral, por un trabajo escrito que permita constatar que el estudiante tiene las habilidades y competencias que la asignatura aporta en el proceso formativo del programa.

**PARÁGRAFO 3:** Para el caso de programas académicos diseñados bajo el enfoque de competencias el examen de validación para asignaturas que se desarrollen de manera presencial, con un alto componente práctico, constará de una parte escrita y una parte práctica que deberá evidenciar la experiencia del solicitante.

**PARÁGRAFO 4:** El examen de validación tendrá un costo fijado por la Universidad, el cual debe cancelar el estudiante antes de su presentación.

**PARÁGRAFO 5º:** Si el estudiante se encuentra inactivo, debe realizar reintegro antes de presentar el examen de validación.

### ARTÍCULO 53º: 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 54º: 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.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**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 55º: RESULTADO DE LA VALIDACIÓN

El resultado de la validación será definitivo, debiendo el Coordinador de los Programas Técnicos Profesionales 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.

### ARTÍCULO 56º: HABILITACIÓN

Ninguna asignatura de un programa de formación Técnica Profesional, Tecnológica o de Especialización de nivel Tecnológico será habilitable.

## CAPÍTULO 2. DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

### ARTÍCULO 57º: CONCEPTO

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

### ARTÍCULO 58º: 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.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**PARÁGRAFO 4:** Si una asignatura obligatoria de un programa de formación Técnica Profesional, Tecnológica o Especialización de nivel Tecnológico no es ofertada por cambio de plan de estudios, el estudiante debe cursar la asignatura equivalente establecida en el nuevo plan de estudios del Programa.

### ARTÍCULO 59º: 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) y remitirá el caso a la Comisión de Ética de la Universidad.

**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 60º: 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 61º: 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 62º: NOTA PENDIENTE (P)

Es la nota que se aplica a un estudiante cuando 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.

**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 reemplazada 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.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

### ARTÍCULO 63º: 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 64º: 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 65º: 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.

**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.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017**

**ARTÍCULO 66º: REVISIÓN DE CALIFICACIONES DE PRUEBAS ESCRITAS**

Cuando el estudiante no esté conforme con la nota obtenida en una prueba escrita, puede solicitar su revisión. Se excluyen de esta norma las pruebas orales.

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.**

**DE LA PERMANENCIA, CLASES Y CALCULO DE PROMEDIOS**

**ARTÍCULO 67º: 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 68º: CONDICIONES DE PERMANENCIA**

Un estudiante de formación Técnica Profesional, Tecnológica o de Especialización de nivel Tecnológico, para permanecer en el programa respectivo, debe:

1. Cumplir los requisitos de matrícula.
2. Tener matrícula vigente para el periodo académico respectivo.
3. Cumplir el presente Reglamento Académico.
4. Acatar el Código de Ética y las demás disposiciones reglamentarias establecidas por la Universidad.

**PARÁGRAFO:** Las excepciones a este artículo serán tratadas por el Vicerrector Académico.

**ARTÍCULO 69º: 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	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado por: VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por: SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**ARTÍCULO 70º: 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 71º: 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 72º: FORMAS DE RECONOCIMIENTO**

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

- a. Monitorias académicas.
- b. Créditos adicionales.
- c. Formación en doble programa.
- d. Desarrollo de Programa Coterminal.

**ARTÍCULO 73º: MONITORIAS ACADÉMICAS**

La Universidad podrá reconocer como Monitores Académicos a aquellos estudiantes regulares de programas presenciales o virtuales 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 DE TÉCNICO PROFESIONAL Y TECNÓLOGO, GRADOS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN DE NIVEL TECNOLÓGICO Y DE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN**

**CAPÍTULO 1.**

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SICED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017**

**ARTÍCULO 74º: DE LOS TÍTULOS DE TÉCNICO PROFESIONAL Y TECNÓLOGO, Y GRADOS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN DE NIVEL TECNOLÓGICO**

La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE otorga títulos de Técnico Profesional y de Tecnólogo y de grado académico de Tecnólogo Especialista, de acuerdo con la autorización que para tal efecto reciba del Gobierno Nacional.

**CAPÍTULO 2.**

**ARTÍCULO 75º: REQUISITOS ACADÉMICOS Y DISCIPLINARIOS PARA GRADO**

Para optar al título de Técnico Profesional, Tecnólogo o a un grado académico de Tecnólogo Especialista, el estudiante debe:

1. 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.
2. No encontrarse vinculado a un proceso disciplinario ni en cumplimiento de una sanción grave o muy grave.

**ARTÍCULO 76º: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA GRADO**

Los aspirantes a obtener el título de Técnico Profesional, Tecnólogo o a un grado académico de Tecnólogo Especialista, deberán cumplir con los siguientes requisitos administrativos:

1. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con las distintas dependencias de la Universidad.
2. Tramitar la solicitud ajustándose a los términos y procedimientos exigidos por la Universidad.
3. 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)).
4. Entregar y actualizar, en Registro Académico, los documentos que señale la Universidad.
5. El estudiante que va a obtener un título en programas de formación Técnica Profesional, Tecnológica, o de Especialización de nivel Tecnológico deberá haber presentado las pruebas Saber Pro.

**ARTÍCULO 77º: 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 78º: CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN**

Puede concederse un certificado de participación a la persona que haya tomado y aprobado como estudiante especial uno o varios cursos regulares de programas de formación Técnica Profesional, Tecnológica, o de Especialización de nivel Tecnológico.

**PARÁGRAFO 1:** Los certificados de calificaciones de los estudiantes o egresados de la Universidad Autónoma de Occidente serán expedidos únicamente por la Secretaría General de la Institución.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

**PARÁGRAFO 2:** La Universidad, en reconocimiento al derecho que tiene el estudiante de pregrado respecto a la confidencialidad de sus desempeños académicos, solamente suministrará certificados del mismo, cuando así lo solicite o autorice por escrito el estudiante, su acudiente o por orden de alguna autoridad competente.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de fallecimiento del estudiante solo se entregará certificados por orden de alguna autoridad competente o por solicitud escrita y motivada, a quien acredite la calidad Cónyuge o Compañero Permanente, o parentesco en el grado de Padres y/o hermanos y adjunte copia del certificado de defunción.

**ARTÍCULO 79º:** Las excepciones al presente Reglamento serán evaluadas y autorizadas por el Vicerrector Académico.

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

#### **ARTÍCULO 80º: 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.

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

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

#### **ARTÍCULO 81º: LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA Y LA COMISIÓN DE ÉTICA**

La disciplina estudiantil en la Universidad Autónoma de Occidente se regirá por el Código de Ética de Estudiantes vigente, aprobado por el Consejo Académico (Resolución No. 6602 del 30 de Octubre de 2017).

### TÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

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

#### **ARTÍCULO 82º: 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.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado por VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6603 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017**

**ARTÍCULO 83º: 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 84º: VIGENCIA**

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

**ARTÍCULO 85º:** La presente resolución deroga todas las disposiciones en contrario en especial las resoluciones de Consejo Superior No. 466 del 28 de mayo de 2012, No. 501 del 25 de octubre de 2013 y resolución de Consejo Académico No. 6554 del 11 de noviembre de 2014.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete (2017).

**ALVARO DEL CAMPO PARRA LARA**  
Presidente (E.) del Consejo Académico

**ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ**  
Secretario General

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vs. Bo.	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2017-10-30
Revisado por VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30