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 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 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 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 distingan 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 SIGED		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

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) 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

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 1°: 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 2°: 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 3°: 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 4°: 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

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 SIGED		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.

ARTICULO 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	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 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

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 parágrafo 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

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, atendiéndose 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

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), 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

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

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 períodos 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 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

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 SIGED		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 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: 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 remplaza 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

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 SIGED		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 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.

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 remplaza 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 unos 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 asignara 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 SIGED		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 matricula 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 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 SIGED		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 encontrase 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).
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 VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

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	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

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6604 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

POR LA CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE PREGRADO PROFESIONAL

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 Pregrado Profesional.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar las modificaciones al Reglamento General de Estudiantes de pregrado profesional, incorporarlas a su contenido y adoptar el texto siguiente para dicho reglamento:

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE PREGRADO PROFESIONAL

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 DE PREGRADO PROFESIONAL** 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
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. 6604 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

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.

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. 6604 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

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 distingan 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 1. CATEGORÍAS

Los estudiantes de pregrado profesional de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE serán regulares o especiales. Estas categorías son aplicables también a estudiantes de programas ofrecidos por la Universidad en Extensión en otras ciudades.

ARTÍCULO 2. ESTUDIANTE REGULAR

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

ARTÍCULO 3. ESTUDIANTE ESPECIAL

Es la condición permanente o transitoria en la que está una persona que, por alguna circunstancia académica o administrativa, no cumple los requisitos para ser estudiante regular de las Institución.

Se considera estudiante especial todo aquel que esté autorizado para matricular:

a. Como curso libre, cualquier asignatura de un programa académico 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

b. Asignaturas en algún programa académico cuando no cumpla los requisitos institucionales propios de la matrícula de estudiante regular.

Parágrafo 1: En ningún caso una persona podrá permanecer, en la condición de estudiante especial señalada en el literal b, más de dos periodos académicos semestrales.

Parágrafo 2: Cursos libres son aquellos que la Universidad ofrece a las personas que no están matriculadas como estudiantes regulares en un plan de estudios de pregrado o posgrado de la Institución. Para matricularse en ellos, se requiere título de bachiller o haber adelantado estudios de educación superior.

ARTÍCULO 4. 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.
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 5. 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, 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 6. 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.
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 7. DEBERES

Son deberes del estudiante:

1. Vivenciar los Principios y Valores propios de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
2. Cumplir con la Ley y con las políticas y normas académicas y administrativas de la Universidad.
3. Acatar el Reglamento General y el Código de Ética de Estudiantes de la Universidad, en todas las actuaciones que desarrolle dentro y fuera del campus de la Institución.
4. Conocer los reglamentos, normas y procedimientos vigentes para la utilización de los servicios de la Universidad.
5. 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.
6. Contribuir positivamente al funcionamiento de formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad.
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. Utilizar adecuada y permanentemente los canales establecidos por la Universidad (correo electrónico, página Web institucional www.uao.edu.co) para informarse sobre los procesos y procedimientos relacionados con el desarrollo de su programa de formación.
13. Mantener actualizada la información relacionada con su dirección residencial, números telefónicos y correo electrónico en el Departamento de Registro Académico. En cualquier caso, la Institución asumirá como dirección valida la última que el estudiante haya registrado en el Departamento de Registro Académico.
14. Suministrar y actualizar la información requerida por la Universidad, para adelantar los distintos procesos académicos y administrativos.
15. Los demás deberes que se deriven de las leyes y del presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 8. 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 9. 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. 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.

CAPÍTULO 2.
DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 10. 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 11. 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 12. 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 13. 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.

ARTÍCULO 14. ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Todo estudiante de nacionalidad extranjera deberá acreditar su residencia legal en el país, de acuerdo con la normativa establecida por el Estado colombiano y cumplir con los requisitos establecidos por la Resolución de Rectoría No 6072 de noviembre 04 del 2008.

TÍTULO III
CAPÍTULO 3.
DE LA READMISIÓN

ARTÍCULO 15. CONCEPTO DE READMISION

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 la decisión 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.

ARTICULO 16. SOLICITUD DE READMISIÓN:

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 4.
DEL REINTEGRO

ARTÍCULO 17. 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. Si el estudiante se desvincula de la Universidad por un lapso de tiempo igual o superior a cinco 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.

ARTÍCULO 18. 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

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 la decisión al aspirante a través del portal estudiantil. Para los programas desarrollados bajo la modalidad virtual, la firma del acta por parte del estudiante será sustituida por una comunicación escrita en formato digital en donde manifieste su aceptación.
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

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 5.
DE LAS TRANSFERENCIAS

ARTÍCULO 19. 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.

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

ARTÍCULO 20. 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 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.

PARÁGRAFO 2: Cuando un programa académico haya realizado cambio en su plan de estudios y el estudiante solicite cambio de un plan anterior al vigente, se le reconocerán los créditos y las notas correspondientes a las asignaturas aprobadas y reprobadas que sean equivalentes en el nuevo plan.

Las notas de las asignaturas aprobadas y reprobadas, incluidas en el nuevo plan, formarán parte de la hoja de vida académica del estudiante y de los promedios ponderados, del semestral y del acumulado. Las asignaturas cursadas y no reconocidas en el nuevo plan 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 3: La asignatura inglés no es homologable, por lo tanto, todo estudiante que ingrese por transferencia externa o que considere tener las competencias en los niveles exigidos por la Universidad, debe presentar examen de nivelación en el Instituto de Idiomas.

PARÁGRAFO 4: Cuando un estudiante certifique la superación de Cursos Masivos Abiertos en Línea (Mooc), avalados previamente por el Comité Curricular y habiendo realizado la matrícula respectiva, se podrán homologar hasta tres créditos académicos (144 horas) en electivas del Programa.

ARTÍCULO 21. 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.

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 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 o rechazada, la Dirección del Programa informará la decisión al aspirante a través del portal estudiantil 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 22. 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.

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. 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 cero (3.0).

ARTÍCULO 23. 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 a través del portal de admisiones y adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad
2. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco
3. Certificado de afiliación a la EPS
4. Fotocopia del ICFES
5. Fotocopia diploma de bachiller o acta de grado
6. Comprobante de pago de los derechos de transferencia.

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.
PARÁGRAFO 3: La asignatura inglés no es homologable, por lo tanto todo estudiante admitido por transferencia externa, debe presentar examen de nivelación en el Instituto de Idiomas.
PARÁGRAFO 4: 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 24. 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 6.
DEL DOBLE PROGRAMA DE PREGRADO, DEL PROGRAMA COTERMINAL Y DEL PROGRAMA DUAL

ARTÍCULO 25. 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.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6604 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

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 **o igual** a cuatro punto cero (4.0).

ARTÍCULO 26. 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 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 tres punto siete (3.7).

ARTÍCULO 27. 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 Postgrado, para la obtención de título en su pregrado.

ARTÍCULO 28. 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 29. 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.

ARTÍCULO 30. 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.

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. 6604 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

ARTÍCULO 31. 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 BERUFSAKADEMIE, prima este último reglamento.

CAPÍTULO 7.
DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA

ARTÍCULO 32. 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 de profesional o a un grado académico.

ARTÍCULO 33. 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 34. 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), para cada periodo académico.

ARTÍCULO 35. 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 36. CANCELACIÓN DE LA 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

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 37. 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 38. 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 8.
DEL REGISTRO

ARTÍCULO 39. 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 40. 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: Todo estudiante debe presentar examen de nivelación en inglés, en el momento de su ingreso como estudiante de primer semestre de un programa académico de pregrado profesional de la Universidad.

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

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6604 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

ARTÍCULO 41. REGISTRO DE ASIGNATURAS PARA PERIODOS POSTERIORES AL PRIMERO

El registro de las asignaturas de los períodos 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 42. 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 43. CRÉDITOS ADICIONALES

Los estudiantes 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 44. 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 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 segunda semana del periodo intermedio.**

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

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: Los estudiantes que se encuentren en prueba académica, podrán cancelar asignaturas siempre y cuando conserven al menos seis (6) créditos de su matrícula original del período correspondiente.

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

PARÁGRAFO 4: El estudiante que exceda el número máximo permitido de faltas (20%), no podrá realizar cancelaciones voluntarias de las asignaturas matriculadas.

ARTÍCULO 45. 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 IV
DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO 1.
DEL CONCEPTO, FORMAS Y CLASES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 46. 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.

ARTÍCULO 47. 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 48. 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 49. EVALUACIÓN SUPLETORIA

La evaluación supletoria es la que remplaza 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 Director de Programa.

ARTÍCULO 50. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN SUPLETORIA
Para presentar una evaluación supletoria, el estudiante debe hacer su solicitud por escrito ante el Director del Programa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la evaluación programada y debe presentar el comprobante de pago en la Coordinación de Administración Académica (CAA).
PARÁGRAFO 1: El Director de Programa solicitará al respectivo Jefe del Departamento 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.

ARTÍCULO 51. VALIDACIÓN DE UNA ASIGNATURA
Es un procedimiento de evaluación, al cual se somete voluntariamente un estudiante activo 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 52. 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 53. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UNA VALIDACIÓN
La solicitud escrita de validación debe presentarse ante la Dirección del Programa de la respectiva Facultad. 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 Director del Programa, el estudiante debe presentar el comprobante de pago en la Coordinación de Administración Académica (CAA).
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 Jefe de Departamento respectivo.

ARTÍCULO 54. RESULTADO DE LA VALIDACIÓN

El resultado de la validación será definitivo, debiendo el Director del Programa Académico y el Jefe del Departamento que ofrece la asignatura 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.

CAPÍTULO 2.
DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 55. CONCEPTO

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

ARTÍCULO 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 60. 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 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 61. 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 remplaza durante el plazo estipulado, el Departamento de Registro Académico asignará al estudiante la nota Reprobado (R).

ARTÍCULO 62. 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: El profesor no podrá realizar una nueva evaluación sin haber entregado los resultados de la evaluación anterior.

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

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6604 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

ARTÍCULO 63. 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 unos 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 asignara 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 Director del programa, 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 64. 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 LAS CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 65. CONCEPTO DE PERMANENCIA
Con el propósito de contribuir a la conservación de un alto nivel académico, la Universidad establece un conjunto de condiciones que regulan la permanencia de los estudiantes en un programa de formación académica.

ARTÍCULO 66. 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 67. 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.

ARTÍCULO 68. PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO DE PRUEBA ACADÉMICA - CONCEPTO
Es el resultado de sumar las cifras obtenidas al multiplicar la nota de cada asignatura por el número de sus créditos, para los periodos académicos, a partir del momento en que el estudiante cae por primera vez en prueba académica y luego dividirla por el número total de créditos cursados, a partir del momento en que el estudiante cae por primera vez en prueba académica.

ARTÍCULO 69. 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.

ARTÍCULO 70. CONCEPTO DE PRUEBA ACADÉMICA
Es la situación académica especial a la que ingresa un estudiante cuando su promedio ponderado acumulado es menor a tres punto tres (3.3).

ARTICULO 71. PERIODO DE PRUEBA ACADÉMICA
Comprende dos periodos académicos semestrales, durante los cuales el estudiante solo podrá matricular entre seis (6) y nueve (9) créditos académicos por periodo semestral, debiendo participar del programa especial de acompañamiento diseñado por Bienestar Universitario y por la Dirección del Programa al cual pertenece el estudiante, con el propósito de proporcionarle las condiciones y apoyos necesarios para que supere la situación de prueba académica.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que se encuentre en prueba académica solo podrá matricular hasta seis (6) créditos en periodo intermedio.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que se encuentren en prueba académica, podrán cancelar asignaturas siempre y cuando conserven al menos seis (6) créditos de su matrícula original del período correspondiente.

ARTICULO 72. CONDICIONES PARA INGRESAR A PRUEBA ACADÉMICA

Un estudiante ingresa a prueba académica por primera vez cuando su promedio ponderado acumulado es menor a tres punto tres (3.3).
Un estudiante ingresa a prueba académica por segunda vez cuando su promedio ponderado acumulado de prueba académica es menor a tres punto tres (3.3).

PARÁGRAFO 1: A los estudiantes que acaben de cursar en el semestre inmediatamente anterior su primer periodo académico dentro de la Universidad Autónoma de Occidente, no se les aplicará prueba académica.
PARÁGRAFO 2: Al estudiante que haya cursado y aprobado el 80% o más de los créditos académicos de su Programa de Formación Académica no se le aplicará la prueba académica.

ARTÍCULO 73. CONDICIONES PARA SALIR DE PRUEBA ACADÉMICA

Para salir de prueba académica, el estudiante deberá obtener en los dos periodos académicos semestrales siguientes un promedio ponderado en las asignaturas matriculadas, suficiente, para que su promedio ponderado acumulado de prueba académica sea igual o superior a tres punto tres (3.3), de lo contrario será suspendido definitivamente del programa y tendrá la oportunidad -si cumple los requisitos de hacer transferencia interna a otro programa de la Institución y solo podrán ser consideradas para homologación aquellas asignaturas cursadas y aprobadas con nota superior o igual a tres punto cinco (3.5) en el programa anterior.

Si un estudiante ha superado por segunda vez la condición de prueba académica, pero posteriormente obtiene un promedio ponderado acumulado de prueba académica inferior a tres punto tres (3.3), será suspendido definitivamente del programa y tendrá la oportunidad -si cumple los requisitos- de hacer transferencia interna a otro programa de la institución y solo podrán ser consideradas para homologación aquellas asignaturas cursadas y aprobadas con nota superior o igual a tres punto cinco (3.5) en el programa anterior.

PARÁGRAFO 1: Un estudiante que haya estado o se encuentre en prueba académica y haya sido aceptado por transferencia interna en otro programa, no podrá regresar a su programa de origen.
PARÁGRAFO 2: El estudiante que haya cursado su primer periodo de prueba académica, podrá salir de esta y realizar matrícula completa para el siguiente periodo académico, si cumple con las siguientes condiciones:

Haber matriculado nueve (9) créditos.
Haber obtenido un promedio ponderado semestral mayor o igual a tres punto nueve (3.9).
Haber obtenido un promedio ponderado acumulado mayor o igual a tres punto tres (3.3).
Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas.

CAPÍTULO 4.
DE LA EXCELENCIA ACADÉMICA Y DE SUS FORMAS DE RECONOCIMIENTO

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6604 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

ARTÍCULO 74. 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 75. 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.
e. Premio Semestral a la Excelencia Académica.

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

ARTÍCULO 76. 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 V
DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES A NIVEL DE PREGRADO Y DE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN
CAPÍTULO 1.

ARTÍCULO 77. 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.

CAPÍTULO 2.

ARTÍCULO 78. 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.

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

PARÁGRAFO: El estudiante que va a obtener un título profesional deberá haber presentado las pruebas Saber Pro.

ARTÍCULO 79. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA TÍTULO PROFESIONAL

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

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

ARTÍCULO 80. GRADO SIN CEREMONIA

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

ARTÍCULO 81. 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 82. CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN

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

PARÁGRAFO 1º: 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.

PARÁGRAFO 2º: 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 3º: 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 parentesco o afinidad y adjunte copia del certificado de defunción.

ARTÍCULO 83. Las excepciones al presente Reglamento serán evaluadas y autorizadas por el Vicerrector Académico.

TÍTULO VI
DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS
CAPÍTULO 1.

ARTÍCULO 84. 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 VII
DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL
CAPÍTULO 1.

DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA Y DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

ARTÍCULO 85. La disciplina estudiantil en la Universidad Autónoma de Occidente se regirá por el Código de Ética de Estudiantes Vigente, expedido por resolución de Consejo Académico (Resolución No. 6602 del 30 de Octubre de 2017).

TÍTULO VIII
DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

CAPÍTULO 1.
DE LAS REFORMAS Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 86. 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 87. 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 88. VIGENCIA
El presente Reglamento rige a partir de la fecha de expedición.

ARTÍCULO 89. La presente resolución deroga las disposiciones en contrario en especial las resoluciones de Consejo Superior No. 375 de noviembre 23 de 2007, No. 392 de noviembre 09 de 2009, No. 433 de septiembre 16 de 2011, No. 500 de octubre 25 de 2013, resoluciones de Consejo Académico No. 6553 de noviembre 11 de 2014 y No. 6576 de noviembre 09 de 2015.

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	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

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

POR LA CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE POSTGRADO

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 de Postgrados.

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 Postgrado.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar las modificaciones al Reglamento General de Estudiantes de Postgrados propuestas por el Comité de Postgrado, incorporarlas a su contenido y adoptar el texto siguiente para dicho reglamento:

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE POSTGRADO

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 de Postgrado 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 postgrado. El presente Reglamento aplica únicamente para los programas cuya titularidad del registro calificado es de la Universidad Autónoma de Occidente.

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.

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. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

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 VICERRECTOR ACADÉMICO		2017-10-30
Revisado por SIGED		2017-10-30
Aprobado por: CONSEJO ACADÉMICO		2017-10-30

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 distingan como:

a) 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.
b) Profesionales con capacidad y constancia para construir conocimiento a través de múltiples formas, analizarlo y utilizarlo en la solución de problemas concretos de la realidad local, nacional e internacional.
c) 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 contexto global.
d) Profesionales con capacidades comunicativas, con habilidades y hábitos para trabajar en equipo, para asumir liderazgos, cumplidores de sus deberes, creativos, tolerantes y respetuosos de las ideas de los demás.
e) Profesionales capaces de contribuir al estado del arte de su profesión y al desarrollo social y tecnológico de su país.

TÍTULO I - DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO 1. CATEGORÍAS

ARTÍCULO 1º: **CATEGORÍAS.** Los estudiantes de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE serán regulares o especiales, independientemente de la modalidad bajo la cual desarrollen los estudios (presencial o virtual).

ARTÍCULO 2º: **ESTUDIANTE REGULAR.** En la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE se considera estudiante regular de postgrado a toda persona que se encuentre matriculada financiera y académicamente, para un periodo académico, en uno de los programas regulares de especialización, maestría o doctorado, que ofrece la Universidad, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la universidad.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

ARTÍCULO 3º: **ESTUDIANTE ESPECIAL.** Toda persona que no pueda ser admitida como estudiante regular, podrá serlo en condición de estudiante especial, siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos por el respectivo programa para tal condición. En este caso, la Universidad no está obligada a expedir grado académico alguno.

PARÁGRAFO 1: Para la admisión de estudiantes especiales, el Director de Programa aplicará los criterios generales de admisión establecidos por la Vicerrectoría Académica y los particulares definidos por el Programa.

PARÁGRAFO 2: La decisión de admitir una persona como estudiante especial es del Decano de la Escuela de Postgrados, previa solicitud del Director del Programa respectivo.

PARÁGRAFO 3: Un estudiante no podrá, en condición de estudiante especial, cursar y aprobar más de 15 créditos de un programa de especialización o maestría.

PARÁGRAFO 4: Todo estudiante de pregrado podrá cursar asignaturas en postgrado (Especializaciones o Maestrías) en la modalidad de Curso de Opción de grado o Coterminal.

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.
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 de 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. Se establece mediante Resolución de Rectoría.

PARÁGRAFO: Los programas desarrollados bajo modalidad virtual contarán con un Calendario Académico especial.

ARTÍCULO 6º: **DERECHOS.** El estudiante regular de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE tiene derecho a:

a. Participar activamente y de manera solidaria con los profesores, en su proceso de formación integral como persona y en su formación avanzada.
b. 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.

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

c. 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 condición de estudiante regular.
d. Recibir todos los servicios que la Institución ofrece a través de Bienestar Universitario.
e. Beneficiarse de las actualizaciones que la Universidad desarrolle en su Programa de Formación Académica.
f. Para los estudiantes de maestría o doctorado, tener un tutor que los oriente en el desarrollo de su vida universitaria.
g. Utilizar formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad y recibir información oportuna a las peticiones que formule a la Universidad.
h. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
i. 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.
j. En caso de procesos disciplinarios, a ser oído previamente en descargos y tener la oportunidad de interponer los recursos previstos en este Reglamento.
k. 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.
l. 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.
m. Elegir o ser elegido como representante ante los órganos de gobierno de acuerdo con los estatutos de la Institución.
n. La confidencialidad respecto a sus datos personales, a su conducta, a sus registros académicos y a su salud, de conformidad con la ley. La información correspondiente sólo podrá ser suministrada a petición del estudiante o por orden de autoridad competente.
o. Los demás derechos que se deriven de las normas constitucionales y legales y de los Estatutos de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 7º: DEBERES. Son deberes del estudiante:

a. Vivenciar los Principios y Valores propios de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
b. Conocer y acatar el Reglamento de Estudiantes de Postgrado de la Universidad.
c. Conocer y cumplir los reglamentos, normas y procedimientos vigentes para la utilización de los servicios de la Universidad.
d. 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.
e. Contribuir positivamente al funcionamiento de formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad.
f. Presentar las pruebas académicas en las fechas establecidas.
g. Presentar sus solicitudes dentro de los términos establecidos en este Reglamento y conforme a los procedimientos derivados del mismo.
h. Participar, con responsabilidad y honestidad, en las actividades académicas que le correspondan, considerando los cronogramas establecidos por los respectivos equipos académicos.

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

i. Representar dignamente a la Universidad en los eventos para los cuales fuere designado.
j. Cumplir con la Ley y con las normas estatutarias y reglamentarias de la Universidad.
k. Prestar el cuidado necesario a los bienes y servicios que la Universidad le ofrece y propender por la adecuada conservación de éstos.
l. Los demás deberes que se deriven de las leyes y del presente Reglamento.
m. Utilizar adecuadamente los canales establecidos por la Universidad (correo electrónico, página Web institucional www.uao.edu.co para informarse sobre los procesos y procedimientos relacionados con el desarrollo de su programa de formación.
n. Suministrar y actualizar la información requerida por la Universidad, para adelantar los distintos procesos académicos y administrativos.
o. Respetar la confidencialidad y privacidad de los demás miembros de la comunidad universitaria, en especial lo referente a información personal.
p. Conocer y cumplir los reglamentos y disposiciones de las instituciones en donde desarrolle actividades académicas (prácticas, pasantías, visitas, trabajo de grado, entre otras) en el marco de su plan de formación.
q. Conocer y cumplir la reglamentación institucional sobre protección de propiedad intelectual establecida por la Universidad y las leyes colombianas.
r. Conocer y acatar el calendario académico que divulga anualmente la Institución.
s. Todos los estudiantes se sujetarán a las normas establecidas y divulgadas por la Universidad.

PARÁGRAFO: El desconocimiento de los deberes y derechos por parte del estudiante no puede invocarse como causal de justificación para su incumplimiento.

TÍTULO II - 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 Postgrado que conducen a un grado académico en la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.

ARTÍCULO 9º: **REQUISITOS.** Para la inscripción a Programas de Postgrado, deben cumplirse los siguientes requisitos, dentro de los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE para tal efecto:

a) Diligenciar el formulario de inscripción.
b) Pagar los derechos de inscripción.
c) Haber terminado estudios universitarios y tener, como mínimo, un título de tecnólogo especializado para ingresar a programas de especialización, o de profesional para el ingreso a programas de maestría o de maestría o su equivalente para ingresar a programas de doctorado.
d) Presentar copia del diploma o acta de grado que acredita el título de tecnólogo especializado, de profesional o de magíster, según lo estipulado en el literal anterior. Cuando no se disponga del título respectivo, se podrá acreditar una certificación de su candidatura a grado, en cuyo caso se dará un plazo máximo de seis (6) meses para presentar el título.

e) Certificado oficial de calificaciones de los estudios de pregrado para la especialización o maestría y de maestría para el doctorado. En el caso de la equivalencia de que habla el numeral c) del artículo 9, para el doctorado se requiere adjuntar los certificados laborales, de docencia o de investigación, con sus respectivas publicaciones, que sustenten ante el Comité del Programa el nivel de equivalencia con una maestría.
f) Adjuntar los demás documentos exigidos por la Universidad para la admisión.
g) Adjuntar hoja de vida laboral.
h) Cumplir con las demás exigencias establecidas por el Comité de Admisiones de la Universidad para la admisión al Programa de Postgrado específico solicitado por el aspirante.

PARÁGRAFO 1: Toda la documentación que suministre el aspirante se entiende como oficial ante la Institución, siendo responsabilidad del mismo garantizar su veracidad. En el evento de comprobarse inconsistencias, la Universidad anulará todos los procesos y trámites en los cuales se haya empleado esta información.

PARÁGRAFO 2: En el caso de aspirantes con títulos o grados académicos obtenidos en el exterior, se tendrán en cuenta los requisitos legales establecidos por el Estado colombiano y los convenios internacionales vigentes en materia de homologación que haya suscrito Colombia.

PARÁGRAFO 3: Los aspirantes a programas desarrollados bajo la modalidad virtual remitirán, a la División de Mercadeo de la Universidad, la documentación requerida para su inscripción, en formato digital, según las instrucciones dadas en la información promocional.

PARÁGRAFO 4: El aspirante que haya sido suspendido de un programa por no cumplir con las condiciones de permanencia, no podrá ser admitido de nuevo al mismo programa.

PARÁGRAFO 5: El aspirante que haya sido suspendido de un programa por bajo rendimiento académico, podrá ser admitido en otro programa, en cuyo caso empezará con un nuevo historial académico, sin conservar créditos ni notas del programa anterior.

CAPÍTULO 2. DE LA ADMISIÓN, READMISIÓN, REINTEGRO, HOMOLOGACIÓN Y TRANSFERENCIA

ARTÍCULO 10º: CONCEPTO DE ADMISIÓN. 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.

PARÁGRAFO: La Universidad se reserva el derecho de admitir o renovar la matrícula a quien haya sido condenado con sentencia privativa de la libertad, siendo el Comité de Rectoría la instancia encargada de dicha decisión.

ARTÍCULO 11º: REQUISITOS. Para ser admitido como estudiante regular en uno de los Programas de Postgrado 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: CRITERIOS DE SELECCIÓN. Los programas académicos de postgrado de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE buscarán vincular candidatos que garanticen altos desempeños

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

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 Postgrados establecerá los criterios de selección de estudiantes para los programas de postgrado, incluyendo los desarrollados bajo la modalidad virtual.

ARTÍCULO 13º: REQUISITO DE IDIOMA INGLÉS. Todo estudiante admitido a un Programa de Maestría o Doctorado, deberá acreditar el nivel B2 de comprensión lectora en inglés, establecido según el marco común europeo, a través de una prueba administrada por el Instituto de Idiomas de la Universidad. De igual manera, los estudiantes pueden acreditar la comprensión lectora de la siguiente manera:

a. Presentando el resultado del TOEFL o el IELTS con una vigencia no mayor de dos (2) años, al momento del ingreso a la maestría, con el puntaje que determine el Instituto de Idiomas.
b. Haberse graduado de un programa de pregrado profesional o de maestría de la UAO, entre los últimos cinco (5) años previos al ingreso a la maestría.
c. Haberse graduado en un programa de pregrado profesional o de postgrado, en un país angloparlante.

PARÁGRAFO: Aquellos estudiantes que no acrediten el nivel establecido, deben cursar y aprobar las actividades de nivelación que para tal fin ofrezca el Instituto de Idiomas. El costo económico de estas actividades será asumido por el estudiante.

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 periodo 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 de postgrado en la Universidad Autónoma de Occidente deberá hacerlo 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, acreditarán como documento de identidad la cédula de ciudadanía 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 este tipo de programas.

ARTÍCULO 16º: CONCEPTO DE READMISIÓN. La readmisión es la figura por la cual una persona que ha sido estudiante regular de postgrado de la Universidad Autónoma de Occidente, solicita ingresar de nuevo a cualquier programa de postgrado de la institución, para aprobar la totalidad de créditos que el plan de estudios requiere.

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. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

PARÁGRAFO: Es potestativo de la Dirección del Programa Académico decidir sobre la aceptación o no de la solicitud de Readmisión, estando en todo caso sujeto al cumplimiento por parte del estudiante, de los criterios de permanencia en el programa establecidos en el artículo 61° del presente Reglamento. En caso de aceptación o rechazo, la Dirección del Programa informará la decisión al aspirante a través del portal estudiantil y enviará al Departamento de Registro Académico el Acta de Readmisión firmada por el Director de Programa.

ARTÍCULO 17°: DOCUMENTACIÓN. 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.

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

ARTÍCULO 18°: 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 Postgrado de la Universidad, cuando por motivos de orden personal los haya suspendido voluntariamente. El tiempo máximo para el reintegro a un programa de especialización es de un (1) año y de tres (3) para un programa de maestría o de doctorado.

PARÁGRAFO 1°: El reintegro se hará al plan de estudios vigente de su Programa de Formación Académica, teniendo derecho el estudiante a reintegrarse por una sola ocasión. Los casos excepcionales, por fuerza mayor, serán estudiados por el Comité de Currículo del respectivo programa.

PARÁGRAFO 2°: El derecho al reintegro a un programa de Postgrado estará sujeto al cumplimiento por parte del estudiante, de los criterios de permanencia en el programa establecidos en el artículo 61° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19°: SOLICITUD DE REINTEGRO. El aspirante a través del Portal Estudiantil debe realizar la solicitud de Reintegro, para tal efecto debe:

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

ARTÍCULO 20°: 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. En caso de aceptación o rechazo, la Dirección del Programa informará la decisión al aspirante a través del portal estudiantil. Para los programas desarrollados bajo la modalidad virtual, la firma del

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

Acta por parte del estudiante será sustituida por una comunicación escrita en donde manifieste su aceptación.

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.

ARTÍCULO 21º: CONCEPTO DE HOMOLOGACIÓN. Se entiende por homologación el proceso por el cual, en un programa de postgrado de la Universidad, se reconocen créditos de asignaturas cursadas y aprobadas en otro programa de postgrado de nivel equivalente o superior, independientemente de la modalidad impartida. También comprende los créditos de asignaturas cursadas y aprobadas en un programa de postgrado desarrolladas como coterminal en un programa de pregrado.

La homologación de créditos y calificaciones aplica a procesos de transferencia interna y externa, a cambios de plan y a reintegros.

PARÁGRAFO 1: Se podrán homologar créditos académicos y sus correspondientes notas, cuando hayan sido obtenidas en las siguientes situaciones:

a) En asignaturas cursadas y aprobadas por estudiantes regulares de la Universidad en otras instituciones de educación superior de Colombia o del exterior, en el marco de procesos de movilidad o intercambio académico.
b) En asignaturas cursadas y aprobadas en un programa de postgrado cursado parcial o totalmente en otra institución de educación superior, nacional o extranjera, siempre y cuando el programa de procedencia sea de nivel equivalente o superior al cual se transfiere en la Universidad Autónoma de Occidente.
c) En asignaturas cursadas y aprobadas en un programa de postgrado de la Universidad.
d) En cursos o diplomados desarrollados por extensión, cuyos contenidos hayan sido aprobados previamente por el Comité Curricular del respectivo programa de postgrado.
e) En Cursos MOOC (Massive Open Online Courses) de instituciones reconocidas, avaladas por el Comité Curricular o su equivalente del Programa, con el respectivo Certificado de Superación que lo acredite.

PARÁGRAFO 2: Solo serán homologables los créditos y las notas correspondientes a las asignaturas cursadas y aprobadas que cumplan las siguientes condiciones:

a) Que sus contenidos programáticos y número de créditos o intensidad horaria sean equivalentes en el programa al que se hace la transferencia.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

b) Que la nota aprobatoria sea igual o superior a 3,5 en la escala fijada por la Universidad Autónoma de Occidente, para programas de especialización y maestría y de 3,8 para programas de doctorado.
c) Que los créditos para los cuales se solicita homologación hayan sido cursados y aprobados en un periodo de tiempo no mayor a dos (2) años para programas de especialización y de tres (3) para programas de maestría.
d) Que no correspondan a cursos de nivelación desarrollados en programas de postgrado.

PARÁGRAFO 3: Los máximos porcentajes de créditos y sus correspondientes notas homologables en programas de postgrado de la Universidad, son:

a) Para programas de especialización: 30%
b) Para programas de maestría: 40%.
c) Para programas de doctorado: 40%.

El Comité de Currículo, o su equivalente, de cada programa definirá las asignaturas homologables, lo mismo que el porcentaje máximo de créditos homologables de MOOC.

PARÁGRAFO 4: El estudio de homologación de asignaturas cursadas y aprobadas forma parte del proceso de admisión y, por lo tanto, se hará antes del proceso de matrícula. El estudiante dispone únicamente de su primer período académico de transferencia o reintegro para legalizar sus homologaciones. Pasado este periodo, las asignaturas inicialmente homologadas pero que no hayan sido legalizadas, deberán ser cursadas y aprobadas.

ARTÍCULO 22º: CONCEPTO DE TRANSFERENCIA. Se entiende por transferencia el proceso por el cual un estudiante solicita el traslado a un Programa de postgrado, desde otro Programa de postgrado de nivel equivalente o superior, de la Universidad o de otra institución de educación superior. La Universidad Autónoma de Occidente considera: transferencia interna y transferencia externa según la procedencia.

ARTICULO 23°: ACEPTACIÓN DE LA TRANSFERENCIA. Corresponde a la Dirección del Programa académico respectivo decidir sobre la aceptación o no de la solicitud de transferencia. Si la solicitud de transferencia interna es aceptada, el Director de programa informara a través del Portal Estudiantil. Si la transferencia externa es aceptada, el Director de programa informara al estudiante a través de correo electrónico. Una vez firmada el acta, la Dirección del Programa enviará al Departamento de Registro Académico, Acta de Transferencia.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que ha sido aceptado por Transferencia debe efectuar la correspondiente matrícula académica y financiera dentro de las fechas establecidas por la Institución para tal fin.

PARÁGRAFO 2: Para los programas desarrollados bajo la modalidad virtual, la firma del Acta por parte del estudiante será sustituida por una comunicación escrita en donde manifieste su aceptación.

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. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

PARÁGRAFO 3: La Transferencia Interna no procede cuando una persona que ha salido de un programa, por no cumplir las condiciones de permanencia, es admitida en otro programa y posteriormente solicita transferencia al programa de origen.

ARTÍCULO 24º: 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.

PARÁGRAFO: Los programas académicos definirán, de acuerdo con su nivel de formación (especialización o maestría), de modalidad (presencial o virtual) y de su especificidad, la proporción de horas con acompañamiento directo del docente y las de trabajo independiente.

CAPÍTULO 3. DEL DOBLE PROGRAMA DE POSTGRADO

ARTÍCULO 25º: CONCEPTO DE DOBLE PROGRAMA DE POSTGRADO. La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE ofrece la posibilidad, al estudiante que esté cursando un Programa Académico de Postgrado en la Institución, de cursar simultáneamente otro programa de postgrado, siempre y cuando:

a. Haya cursado y aprobado al menos el 50% de los créditos académicos de su programa de formación académica de postgrado.
b. Tenga un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto cinco (4.5).
c. 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, atendiéndose 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 26º: ACEPTACIÓN DE DOBLE PROGRAMA DE POSTGRADO. 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 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.

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. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

CAPÍTULO 4. DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA

ARTÍCULO 27º: CONCEPTO. La matrícula es el acto voluntario mediante el cual una persona natural:

a. Adquiere la calidad de estudiante de postgrado de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
b. Declara que comparte los Principios y Valores de la Institución.
c. Se compromete a cumplir el presente Reglamento y las demás normas establecidas por la Institución y por el Estado.
d. Acepta el plan curricular de formación.
e. Adquiere el derecho a desarrollar un periodo de formación académica, conducente a un grado académico de especialización, maestría o doctorado.

ARTÍCULO 28º: 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.

ARTÍCULO 29º: 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), para cada periodo académico.

ARTÍCULO 30º: 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 31º: 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 se matriculó, debe tramitar el formato de cancelación el día señalado en la Guía de Proceso de Matrícula.

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 32º: 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 periodo 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.

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. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

CAPÍTULO 5. DEL REGISTRO

ARTÍCULO 33º: 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 la respectiva asignatura.

ARTÍCULO 34º: 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 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 en referencia es en relación con la duración total de la asignatura.

Los casos excepcionales serán analizados por el respectivo Comité de Currículo del respectivo programa.

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.

TÍTULO III - DEL TRABAJO DE GRADO DE MAESTRÍA

ARTÍCULO 35°: DEFINICIÓN DE TRABAJO DE GRADO. Es el ejercicio final, de carácter académico, que debe cumplir el estudiante de Maestría de la Universidad Autónoma de Occidente, como requisito para obtener el grado de Magíster.

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. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

PARÁGRAFO: A los efectos del presente Reglamento, se consideran los siguientes tipos de Trabajo de Grado:

a) Trabajo de Grado de Maestría en Investigación. Tiene como propósito el desarrollo de competencias que permitan la participación activa en procesos de investigación que generen nuevos conocimientos o procesos tecnológicos. El trabajo debe reflejar el desarrollo de competencias científicas propias de un investigador académico, las cuales podrán ser profundizadas en un programa de doctorado.

b) Trabajo de Grado de Maestría en Profundización. Tiene como propósito profundizar en un área del conocimiento y el desarrollo de competencias que permitan la solución de problemas o el análisis de situaciones particulares de carácter disciplinario, interdisciplinario o profesional, a través de la asimilación o apropiación de conocimientos, metodologías y desarrollos científicos, tecnológicos o artísticos. Podrá estar dirigido a la investigación aplicada, al estudio de casos, a la solución de un problema concreto o al análisis de una situación particular.

ARTÍCULO 36°: ANTEPROYECTO DE TRABAJO DE GRADO. Es el documento elaborado por el estudiante con el propósito de exponer el proceso conceptual y metodológico que desarrollará para su Trabajo de Grado.

ARTÍCULO 37°: DE LA APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE TRABAJO DE GRADO. El procedimiento para la evaluación y aprobación de los anteproyectos de grado es el siguiente:

a) El estudiante presentará a la Dirección del respectivo Programa, a más tardar al finalizar el segundo semestre académico y en las fechas fijadas por la Universidad, su anteproyecto de grado.

b) El Comité de Currículo revisará la pertinencia del anteproyecto y asignará un evaluador para cada propuesta recibida.

c) El evaluador deberá presentar por escrito su recomendación de aprobado (A), aprobado con modificaciones (AM) o no aprobado (NA), en un plazo no mayor a treinta días calendario.

d) Una vez aprobado el anteproyecto, el evaluador se convertirá en Director del Trabajo de Grado.

e) Aprobado el anteproyecto, la respectiva Coordinación Administrativa de la Facultad deberá enviar a Registro Académico el Acta de aprobación.

f) Cuando haya solicitud de modificaciones sobre el anteproyecto, el estudiante deberá acogerlas en una nueva versión que remitirá al evaluador asignado, en un periodo máximo de 15 días calendario, contabilizados a partir de la fecha de notificación escrita que haga el respectivo Director de Programa. Previo al vencimiento de este plazo y cuando existan razones de fuerza mayor, el estudiante podrá solicitar a la dirección del programa una prórroga de hasta 15 días calendario. Si superado este plazo, el estudiante no entrega la nueva versión, la dirección del programa asumirá que el estudiante ha desistido del proceso de aprobación.

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

g) En el caso de que el anteproyecto sea NO APROBADO, el estudiante deberá presentar uno nuevo en el siguiente periodo académico, en las fechas que establezca la Universidad para ello.

PARÁGRAFO 1: Cuando el evaluador del anteproyecto designado por el Comité de Currículo no reporte su concepto en el tiempo estipulado para ello, el Director del respectivo Programa designará otro evaluador en un periodo no mayor a veinte (20) días calendario.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que decida retirarse de un anteproyecto aprobado, deberá informar por escrito al respectivo Director del Programa. El Comité de Currículo revisará el caso y tomará las medidas pertinentes que serán comunicadas al estudiante, en un plazo máximo de 15 días hábiles.

PARÁGRAFO 3: La copia magnética de los anteproyectos aprobados reposará en los archivos de la dirección de la Maestría, para efectos de consulta en relación con el informe final del Trabajo de Grado.

ARTÍCULO 38º: MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA TRABAJO DE GRADO. La asignatura obligatoria Trabajo de Grado, que hace parte de los programas de Maestría que desarrolla la Universidad, deberá ser matriculada académica y financieramente por el estudiante en las fechas establecidas por la Universidad.

PARÁGRAFO 1: El Trabajo de Grado deberá ser desarrollado por un estudiante y máximo por dos; en este último caso, los proponentes argumentarán ante el Comité de Currículo del respectivo programa, el alcance o el carácter interdisciplinario del trabajo.

PARÁGRAFO 2: La matrícula de la asignatura Trabajo de Grado será válida por dos (2) años, incluyendo el periodo académico en que se matricula.

PARÁGRAFO 3: Vencidos los plazos ordinarios o de prórroga para la entrega del respectivo trabajo de Grado, el Departamento de Registro Académico asignará automáticamente la calificación de REPROBADA (R). Sin embargo, el estudiante podrá matricular de nuevo académica y financieramente la asignatura de Trabajo de Grado en las fechas establecidas por la Universidad, siempre y cuando cumpla con las condiciones de permanencia establecidas en los artículos 63 y 70.

ARTÍCULO 39º: DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO. El Director de Trabajo de Grado será un profesional experto en la temática correspondiente, vinculado laboralmente a la Universidad y mínimo con grado de maestría. Sus funciones son:

a) Dirigir y orientar al estudiante en el desarrollo de su trabajo de grado con el propósito de garantizar su finalización exitosa en términos de calidad y tiempos.

b) Evaluar periódicamente el avance del trabajo de grado del estudiante e informar al Director del Programa sobre el resultado de la evaluación.

c) Solicitar, ante la Dirección del Programa de Maestría correspondiente, la asignación de jurados para el Trabajo de Grado y asistir a la sustentación del mismo.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

PARÁGRAFO 1: En los casos que lo ameriten, el Director del Trabajo de Grado podrá ser un profesional externo a la Institución, en cuyo caso existirá un co-director interno como responsable académico y administrativo del proceso ante la Universidad.

PARÁGRAFO 2: Todo profesional interno o externo que asuma responsabilidades de dirección o co-dirección de Trabajos de Grado de Maestría, debe estar avalado por el Comité de Currículo respectivo.

PARÁGRAFO 3: El cambio de Director de Trabajo de Grado será competencia del Comité de Currículo.

ARTÍCULO 40°: FINALIZACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO. Un Trabajo de Grado se considera terminado cuando a juicio del Director del Trabajo de Grado se haya cumplido con los objetivos propuestos en el anteproyecto aprobado.

ARTÍCULO 41°: SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO. Los estudiantes de maestría que a juicio del director del respectivo programa hayan finalizado su trabajo de grado, deben sustentarlo ante el jurado calificador designado, en sesión pública programada por el Director de la respectiva Maestría.

PARÁGRAFO: El Director de la Maestría sólo dará trámite a la sustentación pública del trabajo, cuando disponga del concepto de aprobado (A) emitido por los jurados.

ARTÍCULO 42°: CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO. El Trabajo de Grado de Maestría se calificará como APROBADO (A), APROBADO CON MODIFICACIONES (AM) y NO APROBADO (NA), con base en la valoración de los jurados. La calificación otorgada y los comentarios que el jurado haya hecho como cuerpo colegiado, serán consignados en un acta, documento que será remitido al Departamento de Registro Académico para la debida formalización y registro de notas, en la hoja de vida del estudiante.

PARÁGRAFO 1: Cuando la calificación obtenida para el trabajo de grado sea de NO APROBADO (NA), el estudiante no podrá optar al grado correspondiente. En este caso, la Universidad certificará al estudiante las asignaturas cursadas y aprobadas.

PARÁGRAFO 2: Cuando la calificación sea de APROBADA CON MODIFICACIONES, el estudiante deberá incorporarlas a una nueva versión y presentarla en un plazo máximo de 30 días calendario.

PARÁGRAFO 3: Los Trabajos de Grado aprobados podrán recibir mención de meritorio, en cuyo caso se requiere:

a) Solicitud motivada y unánime ante el Comité de Postgrados por parte del jurado calificador.
b) Estudio de la solicitud por parte del Comité de Postgrados.
c) Recomendación del Comité de Postgrados al Consejo Académico, de otorgar la mención.
d) Aprobación de otorgamiento de la mención por parte del Consejo Académico.

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

PARÁGRAFO 4: Cuando se haya concluido el Trabajo de Grado, el o los autores deberán entregar a la Dirección del Programa respectivo y a la Biblioteca de la Universidad, la versión final, en medio magnético, bajo formato definido por la Vicerrectoría Académica, incluyendo todos los desarrollos generados por el trabajo (planos, software, etc.).

ARTÍCULO 43°: EL JURADO DEL TRABAJO DE GRADO. El Jurado del Trabajo de Grado es la instancia plural impar, encargada de evaluar y calificar el informe final del Trabajo de Grado presentado por el estudiante. El concepto emitido por el Jurado debe ser previo a la sustentación.

PARÁGRAFO 1: Los miembros del jurado calificador deben ser expertos en la temática del trabajo evaluado y poseer grado académico igual o superior al de Maestría o ser expertos acreditados por el respectivo Comité de Postgrados. Se propiciará la participación de expertos externos a la UAO.

PARÁGRAFO 2: El Director o Co-director del Trabajo de Grado, deberá asistir a la sustentación pública del mismo, pero no forma parte del jurado y, por lo tanto, no participará en la asignación de la calificación.

PARÁGRAFO 3: En caso de no unanimidad sobre la calificación otorgada por los jurados, se designará un tercero dentro de la comunidad académica de la Universidad. La calificación del tercer jurado es inapelable.

TÍTULO IV - DE LA TESIS Y PASANTÍA DOCTORAL

ARTÍCULO 44°: DEFINICIÓN DE LA TESIS DOCTORAL: Es el resultado escrito de un trabajo de investigación que contribuye al campo de conocimiento del Programa y en el que se demuestra la capacidad y autonomía del estudiante para adelantar un proceso investigativo original.

ARTÍCULO 45°: PROYECTO DE TESIS: Es un documento escrito de máximo 40 páginas, incluyendo la bibliografía. El estudiante debe demostrar su capacidad para plantear un problema de investigación, un manejo adecuado del estado del arte sobre el tema, unos enfoques conceptual y metodológico apropiados para desarrollar el problema y una propuesta realista en tiempos y en recursos para desplegar su investigación.

ARTÍCULO 46°: DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS: El estudiante debe proponer para evaluación su Proyecto de Tesis. Este será evaluado por dos profesores, por lo menos uno de ellos del Programa. Si se requiere, se puede tener también la opinión de un Tercer Profesor. El Programa organiza la evaluación y la sustentación oral del Proyecto. Si el proyecto es aprobado, el estudiante debe escoger su Director de Tesis.

ARTÍCULO 47°: MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA TESIS DE GRADO: La asignatura obligatoria Tesis de Grado, que hace parte de los programas de doctorado que desarrolla la Universidad, deberá ser matriculada académica y financieramente por el estudiante en las fechas establecidas por la Universidad. En todos los casos, debe tener un Director de Tesis designado por el respectivo Comité de Programa.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

PARÁGRAFO: Para matricular la asignatura Tesis de Grado, el estudiante debe haber aprobado el Examen de Suficiencia en la fecha establecida por el respectivo Comité de Programa.

ARTÍCULO 48°: DEL DIRECTOR DE TESIS: El estudiante, según su Proyecto de Investigación y su línea de trabajo, le propone al Comité del Programa un Director de Tesis, entre los profesores de la UAO que participan en el Doctorado. También puede proponerle al Comité un co-Director externo, por el aporte que le puede hacer al trabajo de Tesis. Los Directores de Tesis, harán un reporte semestral del avance del trabajo del estudiante.

ARTÍCULO 49°: TIEMPOS DEL TRABAJO DE TESIS: La Tesis de Doctorado se desarrollará en un plazo máximo de 6 años desde la fecha de matrícula inicial. De acuerdo al detalle de tiempos propios de cada programa.

ARTÍCULO 50°: SUSTENTACIÓN DE LA TESIS: El Director de la Tesis, en acuerdo con el estudiante, remite a la Dirección de Programa, la versión de la tesis para evaluación externa, cuando consideren que reúne las condiciones académicas. El Comité del Programa nombra tres evaluadores de la Tesis. Recibidos los conceptos, el Comité del Programa puede decidir si devuelve la tesis para cambios, o si cita a sesión de sustentación. Hecha la sustentación la calificación se hace por mayoría entre los tres jurados. A la sesión de sustentación pueden asistir, con voz pero sin voto, el Director de la tesis y el Director del programa quien coordina la sesión.

ARTÍCULO 51°: CALIFICACIÓN DE LA TESIS: La tesis puede tener las siguientes calificaciones:

a) No Aprobada (NA) y devuelta para cambios, con una última y posterior opción de sustentación.
b) Aprobada con modificaciones (AM)
c) Aprobada (A)
d) Si hay lugar a una distinción, esta se reglamenta según lo estipulado en el artículo 77 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 52°: PASANTÍAS. Las Pasantías se llevan a cabo en convenio con instituciones externas y con el objetivo de estimular y promover el Trabajo de Tesis del Estudiante. El estudiante debe matricular regularmente su semestre de pasantía que máximo pueden ser dos. Debe asistir a las reuniones necesarias y regulares de supervisión con su Director. En el caso de una pasantía por fuera de la ciudad o en el extranjero, el estudiante puede tener la asesoría de un co-Director, perteneciente a la institución receptora de la pasantía. Toda pasantía debe formalizarse mediante una propuesta aprobada por las partes que demuestre factibilidad técnica y económica.

TÍTULO V - PROPIEDAD INTELECTUAL

ARTÍCULO 53°: PROPIEDAD INTELECTUAL. De acuerdo con el Reglamento de Propiedad Intelectual (Resolución No 374 del 2007, Consejo Superior) de la Universidad, la propiedad intelectual de los resultados originales obtenidos en un Trabajo de Grado de Maestría o de la tesis doctoral, es del estudiante.

PARÁGRAFO 1: Cuando el Trabajo de Grado se adelante en el marco de un grupo de investigación o de una relación interinstitucional, la propiedad intelectual de la obra original o 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

las obras derivadas, podrá ser compartida en los términos que se acuerden en la respectiva Acta de Propiedad Intelectual que firmen los participantes.

PARÁGRAFO 2: Los resultados obtenidos en un trabajo de grado financiado total o parcialmente por la Universidad y susceptibles de ser protegidos como propiedad industrial, son de la Universidad y/o del financiador del proyecto, y el estudiante podrá tener participación en dichos derechos.

PARÁGRAFO 3: Para los trabajos de grado cobijados por alguno de los parágrafos anteriores, la UAO elaborará, antes de aprobarse el proyecto por parte del Comité de Currículo del Programa, un Acta de Propiedad Intelectual que establezca, de manera previa y precisa, la titularidad de los derechos acordados entre los autores y las partes.

TÍTULO IV – DE LA EVALUACIÓN Y RESULTADOS

ARTÍCULO 54º: CONCEPTO DE EVALUACIÓN. Se entiende por evaluación el proceso académico realizado por un docente y tiene por objeto orientar al estudiante sobre: a) la apropiación de conocimientos avanzados, en los campos de la ciencia, la tecnología, las artes o las humanidades, b) el desarrollo y consolidación de las competencias para afrontar –de manera crítica- la historia, el desarrollo presente y la perspectiva futura de su ocupación, disciplina o profesión, c) la apropiación de un sistema de valores fundamentado en la Constitución Política y la ley y en conceptos basados en el rigor científico y el espíritu crítico, en el respeto a la honestidad y a la autonomía, d) la comprensión del ser humano, la naturaleza y la sociedad como destinatarios de sus esfuerzos, asumiendo las implicaciones sociales, institucionales, éticas, políticas y económicas de las acciones educativas y de investigación, e) la validación, la comunicación y la argumentación en el área específica de conocimiento acorde con la complejidad de cada nivel, para divulgar los desarrollos de la ocupación, de la disciplina o propios de la formación profesional en la sociedad.

ARTÍCULO 55º: 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.

PARÁGRAFO: 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 adicional, quien también actuará como evaluador. La calificación será el promedio de las otorgadas por cada uno de los evaluadores.

ARTÍCULO 56º: NÚMERO DE EVALUACIONES. Los profesores de cada asignatura realizarán, como mínimo, tres evaluaciones de carácter obligatorio, con el objeto de orientar al estudiante hacia el mejor logro de los objetivos educativos de la asignatura. Los criterios de calificación de cada asignatura serán convenidos entre la Dirección del Programa y el profesor respectivo, siguiendo los criterios establecidos por el Consejo de Facultad, teniendo en cuenta que ninguna prueba podrá tener un porcentaje superior al 35%.

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. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

ARTÍCULO 57º: PRUEBA SUPLETORIA. La prueba supletoria es la que remplaza una prueba de carácter obligatorio, cuando no se ha presentado en la fecha señalada.

PARÁGRAFO 1: El estudiante tiene derecho a presentar una (1) prueba supletoria por asignatura matriculada.

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

PARÁGRAFO 3: Las pruebas 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 Director de Programa.

ARTÍCULO 58º: PROCEDIMIENTO PARA LA PRUEBA SUPLETORIA. Para presentar una prueba supletoria, el estudiante debe hacer su solicitud por escrito ante el Director del Programa, 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 Decanatura de Postgrados.

PARÁGRAFO 1: El Director de Programa solicitará al profesor la realización de la prueba, según la programación que para tal fin establezca la Dirección del Programa.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes de programas virtuales utilizarán los medios tecnológicos que le señala la Universidad para el desarrollo de los trámites administrativos de que trata el presente artículo.

ARTÍCULO 59º: DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES. Las notas son la expresión cuantitativa de los resultados de la evaluación.

ARTÍCULO 60º: 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 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 con la Dirección del Programa, 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, pasantías, prácticas obligatorias y asignaturas de Doctorado.

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

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

PARÁGRAFO 4: Ninguna asignatura de un programa de postgrado será habilitable ni validable.

PARÁGRAFO 5: Si una asignatura obligatoria es reprobada, podrá cursarse de nuevo y aprobarse o, en su defecto, cursar y aprobar la obligatoria equivalente establecida por el Programa.

PARÁGRAFO 6: Si una asignatura electiva es reprobada, podrá cursarse de nuevo y aprobarse o, en su defecto, cursar y aprobar la electiva equivalente establecida por el Programa.

ARTÍCULO 61º: VALIDEZ DE CALIFICACIONES. Sólo serán válidas y se registrarán en el sistema de información académica institucional, las calificaciones de las personas que hayan formalizado su matrícula financiera y académica, en la asignatura y grupo correspondientes y que figuren en los listados oficiales publicados por el Departamento de Registro Académico.

ARTÍCULO 62º: 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 63º: RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS NO CALIFICABLES NUMÉRICAMENTE. En aquellas asignaturas, aprobadas 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 Aprobadas (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. El Comité de Postgrados reglamentará los criterios para asignar estos niveles de calificación y los presentará al Consejo Académico, para su respectiva ratificación.

ARTÍCULO 64º: NOTAS ESPECIALES TEMPORALES. Son las calificaciones que se ingresan al sistema de Registro Académico en aquellos casos en que no es posible asignar una nota definitiva.

ARTÍCULO 65º: NOTA PENDIENTE (P). Es la nota que se aplica a un estudiante cuando no se le puede asignar 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 veinte (20) días hábiles después de terminada la asignatura, el Departamento de Registro Académico asignará al estudiante la nota mínima de cero (0.0).

PARÁGRAFO 2: 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. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

ARTÍCULO 66º: COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN. Los profesores deben dar a conocer al estudiante los resultados de las distintas evaluaciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de las mismas. Se exceptúan de esta disposición, aquellas evaluaciones correspondientes a Trabajo de Grado y prácticas académicas, si las hubiera.

ARTÍCULO 67º: REVISIÓN DE NOTA: Cuando el estudiante no esté conforme con la nota obtenida en una prueba o trabajo escrito, puede solicitar su revisión.

ARTÍCULO 68º: TRÁMITE PARA LA REVISIÓN DE NOTA. Para la revisión de la nota de una prueba o trabajo escrito, el estudiante debe presentar su solicitud por escrito y de manera sustentada, al profesor respectivo, en un lapso máximo de ocho (8) días calendario, posteriores al momento en que se da a conocer la calificación en cuestión. 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, si considera fundamentada la solicitud, asignará un segundo calificador. Esta revisión deberá hacerse dentro los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de los resultados de la evaluación.

PARÁGRAFO 2: La nota asignada por el segundo calificador es definitiva, aunque en ningún caso podrá desmejorar la nota otorgada inicialmente por el profesor de la asignatura.

ARTÍCULO 69º: CONCEPTO DE ASISTENCIA OBLIGATORIA. La Universidad Autónoma de Occidente considera que la asistencia a clase es una condición fundamental para el buen desempeño académico de los estudiantes y –además- posibilita la valoración integral de los alumnos, tanto en su dimensión académica como personal. En este sentido, establece la asistencia obligatoria para sus diferentes programas de postgrado.

PARÁGRAFO 1: El número máximo de faltas de asistencia no justificadas en las asignaturas de postgrado presencial, no puede superar el 20% de las horas presenciales establecidas para la asignatura. Para el caso de programas virtuales, se configura ausencia del estudiante de la relación tutorial cuando interrumpa, sin justificación válida, su relación con el equipo académico respectivo; es decir, que no responda a sus llamados, ni cumpla con las actividades académicas por un periodo continuo equivalente al 20% de la programación del curso o módulo.

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 acudir al Director del Programa, quien se encargará de revisar y decidir sobre el caso.

PARÁGRAFO 5: Los estudiantes que se encuentren bajo la modalidad virtual deberán cumplir los lineamientos fijados por la Institución y entregados por el Director del Postgrado, en relación con el cumplimiento de los plazos máximos para el desarrollo de las actividades académicas.

TÍTULO V - DE LA PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO 1.
CONDICIONES DE PERMANENCIA Y SANCIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 70º: CONCEPTO DE PERMANENCIA. Con el propósito de contribuir a la conservación de un alto nivel académico, la Universidad establece un conjunto de condiciones que regulan la permanencia de los estudiantes en un Programa de Postgrado.

ARTÍCULO 71º: CONDICIONES DE PERMANENCIA. Un estudiante de Postgrado, para permanecer en su respectivo programa, debe:

a. Tener matrícula vigente para el periodo académico respectivo.
b. Mantener un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.5 (tres punto cinco).
c. Cumplir el Reglamento Académico de Postgrado.
d. Acatar el Código de Ética y las demás disposiciones reglamentarias establecidas por la Universidad.

PARÁGRAFO: El estudiante que no cumpla con la condición de permanencia será excluido definitivamente del programa, condición que le será comunicada por escrito, a través del respectivo Director de Programa.

ARTÍCULO 72º: 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 73º: 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.

ARTÍCULO 74º: 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 a cinco (5) se aproxima por defecto.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

CAPÍTULO VI. DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 75º: 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 VII - DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y DE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 76º: DE LOS GRADOS ACADÉMICOS. La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE otorga grados académicos a nivel de postgrado, de acuerdo con la autorización que para tal efecto reciba del Gobierno Nacional.

CAPÍTULO VIII
REQUISITOS Y PLAZOS PARA EL GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 77º: REQUISITOS PARA GRADO. Para optar a un grado académico, el estudiante debe haber aprobado el número de créditos académicos exigidos por el correspondiente Programa de Postgrado, ajustándose al respectivo Plan de Estudios y a los requisitos legales y reglamentarios.

ARTÍCULO 78º: PLAZO PARA GRADO. La Universidad Autónoma de Occidente establece los siguientes plazos, contados a partir de la fecha de la matrícula inicial al programa, para cumplir con todos los requisitos conducentes a la obtención del grado académico correspondiente:

a) Especializaciones y Maestrías: Hasta el doble del tiempo definido para el plan de estudios, incluyendo el Trabajo de Grado.
b) Doctorado: Seis (6) años, incluyendo la sustentación de la Tesis de Grado.

PARÁGRAFO 1: Si los plazos máximos no se cumplen, el estudiante recibirá certificación de los estudios cursados, pero no podrá optar por el grado académico respectivo.

PARÁGRAFO 2: La Universidad no está obligada a extender el funcionamiento de un programa determinado para estudiantes que no cumplan con todos los requisitos de grado en los plazos de duración, previamente establecidos para cada programa.

PARÁGRAFO 3: La persona que habiéndose retirado de un programa de postgrado inactivo y que se encuentre dentro de los plazos máximos establecidos en el presente artículo, solo podrá hacer transferencia interna a un programa de nivel equivalente.

ARTÍCULO 79º: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS PARA GRADO. Los aspirantes a obtener un grado académico deberán cumplir con los siguientes requisitos administrativos y académicos:

a. Haber obtenido un promedio ponderado acumulado, igual o superior a 3.5 (tres punto cinco).
b. Haber sustentado y aprobado el trabajo de grado para el caso de programas de maestría y de tesis para los programas de doctorado.

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

c. No encontrarse vinculado a un proceso disciplinario ni en cumplimiento de una sanción grave o muy grave.
d. Acreditar el requisito mínimo de inglés establecido en el presente reglamento, cuando el programa sea del nivel de Maestría o Doctorado.
e. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con las distintas dependencias de la Universidad.
f. Tramitar la solicitud de grado ajustándose a los términos y procedimientos exigidos por la Universidad.
g. Presentar su solicitud de grado a través del procedimiento establecido por la Universidad en su página Web institucional (www.uao.edu.co).
h. Entregar y actualizar, en Registro Académico, los documentos que señale la Universidad.

PARÁGRAFO: Los estudiantes de programas doctorales deberán haber cumplido los requisitos académicos específicos de producción intelectual, examen de suficiencia y pasantía, establecidos por el comité curricular del respectivo programa.

ARTÍCULO 80º: GRADO SIN CEREMONIA. Quienes por razón especial así lo desearen, podrán recibir, a través de la Secretaria General, el diploma correspondiente a un grado, en fechas diferentes a las previstas para la ceremonia general de graduación siempre y cuando hayan cumplido lo estipulado en el Artículo 69º del presente Reglamento.

PARÁGRAFO: Los estudiantes de programas virtuales podrán recibir su diploma en la ceremonia establecida por la Universidad para grado general. En su defecto, la Universidad les remitirá, por correo certificado a la dirección que ellos señalen en comunicación escrita a la Secretaría General de la Institución, el diploma y el acta de grado en forma física.

ARTÍCULO 81º: GRADO PRIVADO. Cuando la Rectoría de la Universidad así lo determine por razones excepcionales, se podrá otorgar grado en ceremonia privada.

ARTÍCULO 82º: REPOSICIÓN DEL DIPLOMA. En caso de pérdida del diploma, la Universidad expedirá un duplicado, previo al 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 83º: CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN. Puede concederse un certificado de participación a la persona que haya tomado y aprobado, como estudiante especial, uno de los cursos regulares de postgrado.

CAPÍTULO IX. DE LOS CERTIFICADOS

ARTÍCULO 84º: INSTANCIA INSTITUCIONAL QUE LOS EXPIDE. 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.

ARTÍCULO 85º: SOLICITUD. La Universidad, en reconocimiento al derecho que tiene el estudiante de postgrado respecto a la confidencialidad de sus desempeños académicos, solamente suministrará información

académica del mismo, cuando así lo solicite o autorice expresamente el alumno, o por orden de alguna autoridad competente.

PARÁGRAFO: En caso de fallecimiento del estudiante, solo se entregará información académica por orden de alguna autoridad competente o por solicitud escrita y motivada, a quien acredite parentesco y adjunte copia del certificado de defunción. La valoración del interés legítimo será realizada por la Secretaria General de la Universidad.

CAPÍTULO X.
DE LAS DISTINCIONES ACADÉMICAS Y FORMAS DE RECONOCIMIENTO

ARTÍCULO 86º: La Universidad reconoce el buen rendimiento académico de los estudiantes de maestría y doctorado mediante las siguientes distinciones:

a. Asistencias de Docencia y de Investigación, para los estudiantes de los Programas de Maestría con énfasis en investigación.
b. *Grado Cum Laude.*

PARÁGRAFO 1: La Asistencia de Docencia o de Investigación se otorgará a los estudiantes de los Programas de Maestría con énfasis en investigación, que cumplan los requisitos establecidos en la Resolución de Rectoría expedida para tal efecto.

PARÁGRAFO 2: El *Grado Cum Laude* será entregado al estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Haber obtenido un promedio ponderado acumulado igual o superior a 4.5 (cuatro punto cinco) al terminar su respectivo plan de estudio.
b. Haber obtenido distinción meritoria en el Trabajo de Grado por el aporte significativo a su respectiva área de conocimiento.
c. No haber sido sancionado disciplinariamente durante sus estudios en la Universidad.
d. No haber perdido asignaturas.
e. Haber desarrollado el respectivo programa de formación en los tiempos establecidos por el presente Reglamento.
f. Tener, para el caso de los doctorandos, un mínimo de dos artículos científicos aceptados para publicación en revistas indexadas internacionales de Q1 o Q2.

Esta distinción se entregará en nota de estilo en la ceremonia de graduación.

TÍTULO XI - DE LAS DISPOSICIONES VARIAS
CAPÍTULO 1. ASPECTOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 87º: DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS. Los aspirantes y 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
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

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 6605 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2017

CAPÍTULO 2. ESTUDIANTES DE PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 88º: Los estudiantes de los programas de postgrado que desarrolle la Universidad mediante convenios o contratos interinstitucionales, se regirán por las normas generales establecidas en el presente Reglamento y las específicas que sean acordadas entre las partes, cuidando en todo caso, la autonomía y la responsabilidad de la Institución en todos los aspectos académicos y administrativos.

CAPÍTULO XII.
DE LAS REFORMAS, VIGENCIA Y SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 89º: APROBACIÓN. Debidamente aprobados por el Consejo Superior de la Universidad, las normas y procedimientos del presente Reglamento solo pueden ser modificados, reglamentados en lo que fuere necesario e interpretados, por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 90º: 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 91º: SITUACIONES NO CONTEMPLADAS PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS VIRTUALES. Las situaciones no contempladas para estudiantes de programas virtuales, se resolverán en el marco de la política académica institucional, de los Estatutos y demás normativa de la Universidad.

ARTÍCULO 92º: VIGENCIA: El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 93º: La presente resolución deroga todas las disposiciones en contrario en especial la resolución del Consejo Académico No. 6578 del 09 de Marzo de 2016.

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	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