



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020**

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

El **CONSEJO SUPERIOR** de la Universidad Autónoma de Occidente en uso de las facultades que le confiere los Estatutos de la Institución, y

**CONSIDERANDO:**

- PRIMERO:** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 41º literal d. de los Estatutos de la Universidad, es función del Consejo Académico, conceptuar en relación con los reglamentos estudiantiles.
- SEGUNDO:** Que el Consejo Académico en sus reuniones del 29 de septiembre de 2020, acta No. 705; del 30 de octubre de 2020, acta No. 706; y del 13 de noviembre de 2020, acta No. 707; analizó la propuesta encontrándola procedente presentarla al Consejo Superior para su aprobación institucional.
- TERCERO:** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 32º literal c. de los Estatutos de la Universidad, es función del Consejo Superior expedir o modificar, a propuesta del Rector, el reglamento estudiantil.
- CUARTO:** Que el Consejo Superior en su reunión del 17 de diciembre de 2020, acta No. 309, aprobó la propuesta de modificar el 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 es una Institución de Educación Superior de carácter privado y con vocación comunitaria, que se asume como una comunidad formadora en torno a la formación integral de sus miembros y como espacio para el estudio, la investigación, la innovación y la creación, el diálogo de saberes y la generación de propuestas para el desarrollo sostenible regional.

La Universidad Autónoma de Occidente, para su gobierno, dirección y funcionamiento institucional, cuenta con órganos colegiados de gobierno como el Consejo Superior, el Consejo Académico y los consejos de facultad. Como instancias ejecutivas se tiene al rector, los vicerrectores, los decanos y los directores de las unidades académicas y administrativas establecidas de acuerdo con el organigrama institucional.

El presente reglamento, como conjunto de reglas de consenso, busca consolidar las relaciones entre los integrantes de la comunidad formadora con el fin propiciar una convivencia sana, un ambiente propicio para los aprendizajes, la creatividad, el cultivo de la excelencia académica y la gestación de compromisos individuales y colectivos con la sociedad y con el medio ambiente. Así mismo, busca garantizar los derechos de los estudiantes de pregrado profesional y orientar el cumplimiento de sus deberes.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*ML*

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**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:**

**Sentido de comunidad:** entendido como el reconocimiento de los diversos grupos sociales y comunidades como actores fundamentales en la vida económica, social y cultural de la región, con los cuales se tejen lazos y se trabaja colaborativamente para la creación de soluciones que generen progreso y bienestar para la Comunidad Universitaria.

**Compromiso con la excelencia:** entendida como el despliegue de las máximas capacidades de las personas y de la Institución, para generar calidad superior y efectividad, en la búsqueda del desarrollo individual, social, cultural, económico y ambiental en el contexto local y global.

**Responsabilidad social y ambiental:** entendido como una construcción de sentido alrededor de actuaciones que impacten convenientemente el entorno social, cultural y económico, a la vez que respeten la naturaleza y la promoción de un ambiente sano y sostenible para las generaciones presentes y futuras.

**Fomento de la ética:** entendida como el reconocimiento y promoción de una cultura que promueva los valores y la transparencia en todas las actuaciones de los integrantes de la institución.

**Actuación participativa y colaborativa:** reflexión abierta, plural y articulada, que tiene como propósito la generación de acuerdos y toma de decisiones de forma consensuada y colegiada, donde todos asumen un rol activo para materializar los propósitos institucionales.

**Fomento de la creatividad y la innovación:** impulso permanente a la generación de conocimiento para la solución de problemas que demanda el entorno regional, nacional, e internacional, a través de iniciativas creativas, de transformación, organización y emprendimiento que generan valor.

**VALORES:**

**Autonomía:** facultad personal para conducirse a sí mismo de manera libre, inteligente y responsable, mediante normas razonables reguladoras de las propias actuaciones.

**Respeto:** implica el compromiso y consideración de la dignidad humana y de todas las formas de vida. Estimula el cuidado de las relaciones, marca los límites, el reconocimiento de la diversidad y pluralidad, y permite la coexistencia pacífica entre diversas actitudes e interpretaciones culturales e ideológicas.

**Solidaridad:** entendida como las actitudes y actuaciones encaminadas a responder ante las necesidades de otras personas en cualquier momento, en especial, considerando su vulnerabilidad, dependencia o fragilidad.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

NRI.





ACREDITACIÓN  
INSTITUCIONAL  
DE ALTA CALIDAD  
Vigilada MinEduación.  
Res. No. 16740, 2017-2021.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**Integridad:** sentido personal de rectitud, que lleva a comportarse de manera honesta, responsable y comprometida con el otro, mostrándose auténtico, veraz y transparente en todas las actuaciones en la Institución y en la sociedad.

**OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

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

**Excelencia Académica**, entendida como el conjunto de valores, metas y logros alcanzados por los miembros de la comunidad universitaria y por la institución en sí misma, con los más altos estándares de calidad, en los procesos relacionados con la generación, apropiación, aplicación, uso y transferencia del conocimiento, lo cual le confiere reconocimiento a nivel nacional e internacional.

**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, creación, 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 procesos, contenidos y estrategias pedagógicas, permitirán a la Institución formar profesionales cuyas características los distinguan como:

- Personas con sólidos valores humanos, honestas, responsables, disciplinadas, tolerantes, solidarias, respetuosas de los derechos de los demás y conocedoras de su realidad individual, de la de su familia, de su sociedad, de su país y de la del mundo, que actúen con transparencia en la búsqueda del bien común.
- Profesionales que, más que poseedores de un saber enciclopédico, tengan capacidad y constancia para construir conocimiento a través de múltiples formas, analizarlo y utilizarlo en la solución de problemas concretos de la realidad local, regional y nacional.
- Profesionales competentes, que utilicen los conocimientos, métodos y tecnologías disponibles en su profesión para transferir, adaptar e innovar métodos y tecnologías que contribuyan a la solución de problemas en el mundo en que viven, para actuar localmente desde una perspectiva 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**

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*NR1.*

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**ARTÍCULO 1º. 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 2º. 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.

**ARTÍCULO 3º. ESTUDIANTE ESPECIAL**

Es la condición transitoria en la que está una persona que, por alguna circunstancia académica o administrativa, no cumple los requisitos para ser estudiante regular de la Institución. Esta condición no conduce a un título profesional. Se considera estudiante especial todo aquel que esté autorizado para matricular:

1. Como curso libre, cualquier asignatura de un programa académico de pregrado. Para matricularse en ellos, se requiere título de bachiller.
2. Asignaturas en algún programa académico cuando no cumpla los requisitos institucionales propios de la matrícula de estudiante regular.

**PARÁGRAFO:** En ningún caso una persona podrá permanecer, en la condición de estudiante especial señalada en el numeral 2, más de dos periodos académicos semestrales, consecutivos.

**ARTÍCULO 4º. DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE REGULAR**

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

1. Ha culminado el Programa de Formación Académica en el que se encontraba matriculado.
2. Se retira voluntariamente en forma temporal o definitiva de la Institución.
3. 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.
4. Se le ha cancelado la matrícula por incumplimiento con los deberes contraídos con la Institución.
5. Ha sido suspendido por la Institución.
6. Ha sido expulsado de la Institución.
7. Ha fallecido

**ARTÍCULO 5º. DEL CALENDARIO ACADÉMICO**

El calendario académico se establece mediante Resolución de Rectoría y define los periodos semestrales e intermedios, así como las fechas de los procesos académicos.

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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*nr1.*





RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

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

**ARTÍCULO 6º. DERECHOS**

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

1. Una formación de excelencia, gracias al alto nivel académico en los cursos que ofrece la Universidad, y a beneficiarse activa y plenamente del Proyecto Educativo Institucional.
2. Participar activamente y de manera solidaria con todos los actores de la comunidad formadora de la Institución, en su proceso de formación integral como persona y como futuro profesional.
3. Recibir un trato respetuoso, libre de cualquier forma de coerción, intimidación o acoso.
4. La confidencialidad de sus datos personales, de su conducta, de sus registros académicos y de su salud, de acuerdo con la ley y con las disposiciones establecidas en el presente reglamento. La información mencionada sólo podrá ser suministrada a solicitud del estudiante, su representante legal o por orden de autoridad competente en los casos expresamente autorizados por la ley.
5. Desarrollar las actividades de encuentro, de acompañamiento y estudio independiente, evaluaciones y demás actividades que se programen en el calendario académico y acceder a los ambientes educativos, a los recursos y fuentes de información dispuestos por la Universidad para su servicio.
6. 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.
7. Acceder a los servicios que la Institución ofrece a través de Bienestar Universitario.
8. Beneficiarse de las actualizaciones que la Universidad desarrolle en su Programa de Formación Académica.
9. Tener un consejero que lo oriente en el desarrollo de su vida universitaria, especialmente durante las primeras etapas de su programa de formación académica.
10. Utilizar formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad y recibir información oportuna a las peticiones que formule a la Universidad.
11. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
12. Conocer información sobre los resultados de las evaluaciones de cursos y de profesores, en los que ha participado durante el periodo académico inmediatamente anterior.
13. 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.
14. En caso de procesos disciplinarios, a ser oído previamente en descargos y tener la oportunidad de interponer los recursos previstos en el Código de Ética para estudiantes.
15. 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 institucional.
16. Participar en representación de la Universidad en eventos académicos, deportivos y culturales y, por lo tanto, a la reprogramación de las pruebas dejadas de presentar durante su ausencia.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*NR1.*

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

17. Los demás derechos que se deriven de las normas constitucionales y legales y de los Estatutos y Reglamentos de la Institución.

**CAPÍTULO 2.**  
**DE LOS DEBERES**

**ARTÍCULO 7º. DEBERES**

Son deberes del estudiante:

1. Vivenciar los Principios y Valores propios de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
2. Cumplir con la Ley, 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. 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. Dar un trato respetuoso, libre de cualquier forma de coerción, intimidación o acoso, a los miembros de la comunidad universitaria.
7. Conocer y consultar permanentemente, los reglamentos, normas y procedimientos vigentes, publicados en la web institucional, para la correcta utilización de los servicios de la Universidad.
8. Presentar las pruebas académicas en las fechas establecidas.
9. Evaluar de manera respetuosa e imparcial los diferentes servicios académicos que le ofrece la Universidad, en particular, los relacionados con los profesores y sus cursos.
10. Presentar sus solicitudes dentro de los términos establecidos en este Reglamento y conforme a los procedimientos derivados del mismo.
11. Participar en las actividades académicas que le correspondan.
12. Representar dignamente a la Universidad en los eventos para los cuales fuere designado.
13. Prestar el cuidado necesario a los bienes y servicios que la Universidad le ofrece y propender por la adecuada conservación de éstos.
14. Utilizar adecuada y permanentemente los canales establecidos por la Universidad (correo electrónico, página Web institucional [www.uao.edu.co](http://www.uao.edu.co), entre otros) para informarse sobre los procesos y procedimientos relacionados con el desarrollo de su programa de formación.
15. 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 válida la última que el estudiante haya registrado en el Departamento de Registro Académico.
16. Suministrar y actualizar la información requerida por la Universidad, para adelantar los distintos procesos académicos y administrativos.
17. Los demás deberes que se deriven de las normas constitucionales y legales, de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Occidente y de los Reglamentos de la Institución.
18. Mantener bajo dominio privado los accesos, contraseñas y demás elementos digitales asignados por la Universidad.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*rel.*



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**TÍTULO III**  
**DE LAS FORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO A LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO 1.**  
**DE LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 8º. CONCEPTO**

La inscripción es el acto voluntario mediante el cual el aspirante solicita ser admitido en alguno(s) de los Programas de Formación Académica que conducen a un título, en la Universidad Autónoma de Occidente.

**ARTÍCULO 9º. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

Para la inscripción a programas de formación académica 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 a 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. Diligenciar y adjuntar el formato institucional "Políticas de tratamiento de la información".
6. Adjuntar los demás documentos requeridos por la Universidad.
7. Cumplir con las demás exigencias establecidas por el Comité de Admisiones de la Universidad, para la inscripción al programa de formación académica específico, solicitado por el aspirante.

**CAPÍTULO 2.**  
**DE LA ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 10º. CONCEPTO**

La admisión es el resultado del proceso por medio del cual la Universidad Autónoma de Occidente selecciona a quienes van a participar en sus Programas de Formación Académica, de acuerdo con los criterios propios de la Institución y en el marco de sus Principios y Valores.

**ARTÍCULO 11º. REQUISITOS**

Para ser admitido como estudiante regular en uno de los programas de formación académica ofrecidos por la Universidad, se debe realizar el proceso de inscripción y cumplir las condiciones establecidas por la Institución para la admisión, en el período académico correspondiente.

**ARTÍCULO 12º. PAGO DE DERECHOS**

El aspirante que ha sido admitido debe realizar el pago de los derechos de matrícula y demás obligaciones, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Superior para el respectivo periodo académico.

**ARTÍCULO 13º. PÉRDIDA DE OPORTUNIDAD**

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

NPI.

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

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

### ARTÍCULO 14º. 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 Resolución Institucional

## CAPÍTULO 3. DEL REINTEGRO

### ARTÍCULO 15º. 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, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años. 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 períodos académicos, deberá someterse a un programa de actualización académica definido por la dirección del programa o haber homologado experiencia en el campo profesional, en los términos definidos en el parágrafo 3 del presente artículo.

**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 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.

**PARÁGRAFO 3:** Para el caso de los estudiantes que en el momento de solicitar reintegro demuestren experiencia relacionada con el campo profesional superior a dos años, la dirección del programa estudiará cada caso particular para hacer efectiva o no la actualización.

### ARTÍCULO 16º. SOLICITUD DE REINTEGRO

El aspirante debe realizar la solicitud de reintegro a través del portal estudiantil. 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 a hacer reintegro con transferencia interna debe adjuntar una fotografía de 3x4 fondo blanco

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*J.R.L.*





ACREDITACIÓN  
INSTITUCIONAL  
DE ALTA CALIDAD  
Vigilada MinEduación.  
Res. No. 16740, 2017-2021.

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020**

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. La firma del acta por parte del estudiante será digital o 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 realizar su matrícula académica, en las fechas establecidas por la Institución.

**CAPÍTULO 4.  
DE LAS TRANSFERENCIAS**

**ARTÍCULO 17º. 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 **establece dos tipos de transferencia**, según la procedencia: interna y externa.

**CAPÍTULO 5.  
HOMOLOGACIONES**

**ARTÍCULO 18º. CONCEPTO DE HOMOLOGACIÓN**

Se entiende por Homologación el reconocimiento en créditos que otorga la Universidad a:

1. Asignaturas aprobadas en otro programa de formación académica de la UAO o de otra institución de educación superior, nacional o extranjera.
2. Asignaturas aprobadas en un bachillerato internacional reconocido por la Universidad, a través de convenio interinstitucional.
3. La experticia profesional.
4. Actividades académicas abiertas.
5. Actividades de investigación.

**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 el esquema de equivalencia entre las escalas de calificación fijadas por la otra institución y la empleada por la UAO, cuando estas sean diferentes. Las asignaturas no aprobadas deberán ser canceladas por el estudiante; de no hacerlo, la cancelación de oficio será hecha por Registro Académico. En cualquier caso no habrá derecho a reintegro económico alguno.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*PR/*



ACREDITACIÓN  
INSTITUCIONAL  
DE ALTA CALIDAD  
Vigilada MinEduación.  
Res. No. 18740 del 2017-2021.

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020**

**PARÁGRAFO 2:** La Universidad homologará asignaturas cursadas y aprobadas en programas de Bachillerato Internacional (IB) que tengan equivalencia formativa con asignaturas de planes de estudio vigentes de la Institución, según lo establecido en los convenios vigentes en dicha materia.

**PARÁGRAFO 3:** La Universidad podrá homologar la experticia profesional por créditos académicos, según la reglamentación establecida por el Consejo Académico para tal fin.

**PARÁGRAFO 4:** 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 calificaciones correspondientes a las asignaturas aprobadas y reprobadas que sean equivalentes en el nuevo plan. Las calificaciones 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 calificaciones para el cálculo de los promedios.

**PARÁGRAFO 5:** La asignatura inglés solamente es homologable por los resultados del examen de nivelación del Instituto de Idiomas de la Universidad o por los resultados de pruebas internacionales estandarizadas, aceptadas por el Instituto de Idiomas, que ubiquen al estudiante mínimo en el nivel B1 de acuerdo con lo establecido por el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas. Los certificados deben tener una vigencia máxima de dos años.

**PARÁGRAFO 6:** Cuando un estudiante certifique la superación de Cursos Masivos Abiertos en Línea (MOOC), avalados previamente por el director de programa y habiendo realizado la matrícula respectiva, se podrán homologar hasta nueve créditos académicos en electivas del programa, asignando calificación cualitativa de Aprobado (A) o Reprobado (R).

**PARÁGRAFO 7:** Los programas académicos podrán homologar por créditos académicos -a los estudiantes- su participación en actividades de investigación y actividades académicas abiertas, verificables, según los criterios establecidos por el respectivo consejo de facultad.

**PARÁGRAFO 8:** 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.

**ARTÍCULO 19º. 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 realiza 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".

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*RL.*





**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020**

- 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. De la decisión adoptada se informará al aspirante a través del portal estudiantil. En el caso de ser aceptada, la Dirección del Programa enviará al Departamento de Registro Académico el acta de transferencia Interna firmada por el Director de Programa y el estudiante, cuya firma podrá ser digital o sustituida por una comunicación escrita en formato digital en donde manifieste su aceptación.

**PARÁGRAFO 2:** Se reconocerán al estudiante, los créditos y las calificaciones 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 calificaciones 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 calificaciones 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 dos 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 20º. 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 calificaciones 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 calificación definitiva sea igual o superior a tres punto cero (3.0).

**PARÁGRAFO 2:** 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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*XR1.*

### RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

de la Universidad Autónoma de Occidente, los programas de curso e intensidad horaria o número de créditos sean equivalentes y la calificación definitiva sea igual o superior a tres punto cero (3.0).

**PARÁGRAFO 3:** Establecer como máximo porcentaje de créditos homologables el 70% de los créditos totales de un programa académico de la Universidad Autónoma de Occidente.

#### ARTÍCULO 21º. 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. Copia del documento de identidad
2. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco
3. Certificado de afiliación a un Régimen de Salud.
4. Copia del resultado de la prueba ICFES SABER 11
5. Copia del diploma de bachiller o acta de grado
6. Comprobante de pago de los derechos de transferencia.
7. Certificados auténticos expedidos por la Institución de procedencia, en los que se incluya la totalidad de las asignaturas cursadas con sus correspondientes créditos académicos, su calificación 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
10. Diligenciar y adjuntar el formato institucional "Políticas de tratamiento de la información".

**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:** 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 calificaciones correspondientes a las asignaturas cursadas y aprobadas en la otra institución.

#### ARTÍCULO 22º. CRÉDITO ACADÉMICO – CONCEPTO

El crédito académico es la unidad de medida del trabajo académico del estudiante e indica el esfuerzo a realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas para un periodo académico.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*APL.*



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**CAPÍTULO 6.****DEL DOBLE PROGRAMA DE PREGRADO, DEL PROGRAMA COTERMINAL Y DEL PROGRAMA DUAL****ARTÍCULO 23°. 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 calificaciones de las asignaturas homologadas formarán parte del promedio ponderado acumulado para el segundo programa.

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

**PARÁGRAFO 3:** Para tener acceso al doble programa, el estudiante deberá haber cursado y aprobado al menos el **40%** de los créditos académicos de su programa de formación académica de pregrado y tener un promedio ponderado superior o igual a tres punto cinco (3.5).

**ARTÍCULO 24°. 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 calificaciones de las asignaturas ya cursadas como parte de su programa de pregrado.

**PARÁGRAFO:** Para tener acceso al programa cotermino el estudiante debe haber cursado y aprobado al menos el 75% de los créditos académicos de su Programa de Formación Académica de pregrado y tener un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto cinco (3.5)

**ARTÍCULO 25°. REGISTRO DE ASIGNATURAS EN PROGRAMA COTERMINAL**

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

**ARTÍCULO 26°. CONCEPTO DE PROGRAMA DUAL**

Es la Modalidad que brinda la Universidad, en la que las experiencias de aprendizaje se desarrollan bajo un modelo de alternancia y, en ocasiones, de manera paralela, en la Universidad y en una organización empresarial. Esta modalidad constituye una estrategia mixta de empleo y formación.

**ARTÍCULO 27°. ADMISIÓN A UN PROGRAMA DUAL**

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

xrl.

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

Para ser admitido a un Programa Dual, además de los requisitos de la Universidad Autónoma de Occidente para sus programas académicos de pregrado, se requiere la presentación de pruebas psicotécnicas, entrevistas psicológicas y de evaluación situacional, de acuerdo con los requisitos del modelo.

### ARTÍCULO 28º. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Para los estudiantes matriculados en los programas de formación Dual de la Universidad Autónoma de Occidente, convenidos con la Cámara de Industria y Comercio Colombo – Alemana y con la Cámara de Comercio de Cali, aplican las disposiciones contenidas en el presente reglamento académico. En caso de que alguna disposición entre en conflicto con el Reglamento que rige la formación Dual (modalidad Duale Hochschule), primarán las medidas de este último reglamento.

## CAPÍTULO 7. DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA

### ARTÍCULO 29º. 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.

**PARÁGRAFO:** La matrícula académica es el acto que les permite a los estudiantes regulares adquirir el derecho a desarrollar un periodo de formación académica conducente a un título profesional.

### ARTÍCULO 30º. 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 31º. VIGENCIA Y SOLICITUD DE RENOVACIÓN

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

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

### ARTÍCULO 32º. MATRÍCULA ORDINARIA Y MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vs. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

NR1-



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

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

### ARTÍCULO 33°. 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 la solicitud de cancelación de asignaturas en la fecha señalada en el Calendario Académico de la Universidad. Si en periodos posteriores al siguiente, desea ingresar, deberá solicitar reintegro.

### ARTÍCULO 34°. 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 esta.

**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 35°. 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 reintegro 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 DE ASIGNATURAS

### ARTÍCULO 36°. 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 y certifiquen, previo cumplimiento de los requisitos administrativos, las calificaciones reportadas por los profesores en dichas asignaturas.

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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*121.*

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**ARTÍCULO 37º. REGISTRO DE ASIGNATURAS PARA EL PRIMER PERÍODO**

Al estudiante que ingresa a su primer periodo académico en un programa de formación académica, la Universidad le hará el registro de las asignaturas que deberá cursar, en los respectivos grupos académicos, de acuerdo con su plan de estudios.

**PARÁGRAFO:** Previo al registro de asignaturas, el estudiante deberá presentar examen de nivelación en inglés, de acuerdo con la programación establecida por el Instituto de Idiomas.

**ARTÍCULO 38º. REGISTRO DE ASIGNATURAS PARA PERIODOS POSTERIORES AL PRIMERO**

El registro de asignaturas de los periodos posteriores al primer periodo académico, incluyendo los casos de transferencia externa, debe realizarlo el estudiante 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 39º. 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 40º. CRÉDITOS ADICIONALES**

Los estudiantes que tengan un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto cinco (3.5) podrán realizar, a través del portal estudiantil, la ampliación del límite máximo de créditos académicos hasta completar veintiún (21) créditos.

**PARÁGRAFO 1:** Al estudiante que requiera entre 19 y 21 créditos para finalizar su plan de estudios, no se le tendrá en cuenta el promedio y podrá realizar la ampliación.

**PARÁGRAFO 2:** Los créditos adicionales tienen un valor adicional liquidado con base en el valor del crédito académico establecido.

**ARTÍCULO 41º. MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DE ASIGNATURAS**

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

1. 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.

**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 periodo académico semestral. •Hasta la segunda semana del periodo intermedio. La cancelación de asignaturas para

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*NR1.*



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

los estudiantes que hayan cursado menos de 36 créditos requiere autorización del director de programa respectivo. Los casos excepcionales corresponden a situaciones de fuerza mayor y serán analizados y decididos por el respectivo director de programa.

**PARÁGRAFO 1:** La cancelación de 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 incluso el semestre completo.

**PARÁGRAFO 4:** Los estudiantes que estén cursando asignaturas de primer periodo académico en las que excedan el número máximo de faltas permitidas (20%), no podrá realizar cancelaciones voluntarias de las asignaturas matriculadas.

### ARTÍCULO 42º. 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 posterior al cumplimiento de las condiciones señaladas por la modalidad.

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

## TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN CAPÍTULO 1.

### DEL CONCEPTO, FORMAS Y CLASES DE EVALUACIÓN

### ARTÍCULO 43º. CONCEPTO DE EVALUACIÓN

Se entiende por evaluación un proceso permanente y fundamental de la formación, que permite monitorear, evidenciar y potenciar la enseñanza y el aprendizaje, gracias a su carácter intencional y reflexivo, basado en información constante, válida y confiable sobre los procesos y resultados de aprendizaje del estudiante, en la perspectiva de contribuir a su formación integral como persona, como profesional y como ciudadano ético y responsable.

### ARTÍCULO 44º. 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 resultados de aprendizaje de la asignatura. Estas evaluaciones tienen carácter obligatorio y deben realizarse sobre las actividades de aprendizaje desarrolladas en el curso

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*PR.*

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**ARTÍCULO 45º. EVALUACIÓN FINAL**

Es una prueba obligatoria que tiene por objeto determinar el nivel de logro de los resultados de aprendizaje 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 de acuerdo con los lineamientos de evaluación definidos por la respectiva unidad académica.
- Será aplicada y calificada por los docentes de acuerdo con los lineamientos mencionados, en las fechas indicadas en el Calendario Académico.

**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 2ª y en la 4ª semana.

**ARTÍCULO 46º. EVALUACIÓN SUPLETORIA**

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

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

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

**PARÁGRAFO 3:** Las evaluaciones supletorias tendrán un costo fijado por la universidad, el cual debe pagar el estudiante antes de su presentación. En caso de no presentarlas, no habrá lugar a reintegro económico por este concepto, excepto en los casos de fuerza mayor verificable, que serán estudiados por el director de programa.

**ARTÍCULO 47º. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN SUPLETORIA**

Para presentar una evaluación supletoria, el estudiante debe realizar la solicitud a través del portal estudiantil, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la evaluación programada y debe adjuntar el comprobante de pago.

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

**ARTÍCULO 48º. HABILITACIÓN DE ASIGNATURAS**

La Universidad establece la prueba de habilitación para aquellas asignaturas que definan los respectivos Consejos de Facultad, siempre que el estudiante haya obtenido una calificación definitiva entre dos punto cinco (2.5) y dos punto nueve (2.9).

**PARÁGRAFO 1:** Se considera aprobada la habilitación con una calificación igual o superior a tres punto cero (3.0), siendo dicha nota la calificación definitiva de la asignatura, por lo tanto, no habrá lugar a revisión de nota.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

NR1.





**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020**

**PARÁGRAFO 2:** En caso de que el estudiante que haya realizado solicitud de habilitación desista de presentar la prueba, conservará la calificación definitiva ya calculada.

**ARTÍCULO 49º. VALIDACIÓN DE ASIGNATURAS**

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 podrá constar de realizaciones que integren 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 pagar el estudiante antes de su presentación.

**ARTÍCULO 50º. 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 51º. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UNA VALIDACIÓN**

La solicitud de validación debe tramitarla el estudiante a través del portal estudiantil. 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 adjuntar el comprobante de pago en el portal estudiantil.

**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 la respectiva unidad académica a la que esté adscrito el profesor.

**ARTÍCULO 52º. RESULTADO DE LA VALIDACIÓN**

El resultado de la validación será definitivo y el jefe de la respectiva unidad académica que ofrece la asignatura debe 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 del portal estudiantil, en un periodo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la elaboración del acta.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*RR 1.*



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**PARÁGRAFO:** Para la aprobación de la validación se requiere que la **calificación** 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 53º. CONCEPTO**

Las calificaciones son la expresión cuantitativa de los resultados del proceso de evaluación.

**ARTÍCULO 54º. 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 con la unidad académica 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 55º. CALIFICACIÓN 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 calificación 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.

**ARTÍCULO 56º. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS NO CALIFICABLES NUMÉRICAMENTE**

En aquellas asignaturas o eventos especiales que no puedan recibir calificación 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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*RL*



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**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 57º. 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 calificación 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 calificación 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 58º. CONCEPTO DE NOTA PENDIENTE ESPECIAL (PE)

Es la nota especial aplicable a aquellos estudiantes que no han concluido la asignatura Trabajo de Grado o Práctica Profesional, dentro de los plazos establecidos.

**PARÁGRAFO 1:** La asignación de la nota PE para la asignatura Trabajo de Grado debe ser solicitada y justificada por el estudiante y será aprobada o no por el respectivo Director de Programa. Esta nota se asignará en una sola oportunidad y por un periodo académico semestral. El Consejo de Facultad determinará e informará al Departamento de Registro Académico, la fecha límite, dentro del semestre adicional, para levantar el Pendiente Especial. Si la nota PENDIENTE ESPECIAL (PE) no se reemplaza durante el plazo estipulado, el Departamento de Registro Académico asignará al estudiante la nota Reprobado (R)

**PARÁGRAFO 2:** La asignación de la nota PE para la asignatura Práctica Profesional debe ser solicitada y justificada por el estudiante y será avalada por el Coordinador del Centro de Práctica y Pasantía, previo concepto favorable del asesor académico. Esta nota se asignará en una sola oportunidad y por un periodo académico semestral. El Coordinador del Centro de Prácticas y Pasantías informará al Departamento de Registro Académico, la fecha límite, dentro del semestre adicional, para levantar el Pendiente Especial. Si la nota PENDIENTE ESPECIAL (PE) no se reemplaza durante el plazo estipulado, el Departamento de Registro Académico asignará al estudiante la nota Reprobado (R).

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*RP.*

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**PARÁGRAFO 3:** Para la asignatura Práctica Profesional de los programas Administración de Empresas, Contaduría Pública, Mercadeo y Negocios Internacionales, Economía y Administración Ambiental, el plazo para aprobarla es de un (1) periodo académico semestral adicional al periodo en el cual se matriculó.

**PARÁGRAFO 4:** La asignatura Práctica Profesional de los programas Comunicación Social – Periodismo, Diseño de la Comunicación Gráfica y Comunicación Publicitaria, se rige por la Resolución del Consejo Académico No. 6416, en la cual se otorga un plazo de dos (2) periodos académicos semestrales adicionales al periodo en el cual se matriculó.

**ARTÍCULO 59º. 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.

**ARTÍCULO 60º. ASISTENCIA OBLIGATORIA A CLASES**

La Universidad Autónoma de Occidente ha establecido la asistencia obligatoria a clases para las asignaturas de primer semestre, considerando que este periodo corresponde a la fase de transición entre las culturas académicas de la educación media y la universitaria, que requiere el fortalecimiento de los hábitos académicos.

**PARÁGRAFO 1:** El número máximo de faltas de asistencia no justificadas en las asignaturas de primer semestre 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 calificación 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.

**ARTÍCULO 61º. SALIDAS DEL CAMPUS**

La Universidad establece al respecto que:

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

ARL



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

1. Las salidas del campus por parte de los estudiantes para el desarrollo de actividades académicas programadas en el marco de un curso, no son de carácter obligatorio. Cuando un estudiante no pueda cumplir con este tipo de actividad, acordará con el profesor el desarrollo de una actividad supletoria.
2. En el desarrollo de toda actividad académica por fuera del campus universitario, todo estudiante está obligado a la observancia estricta de los presentes reglamentos, del Código de Ética y del comportamiento propio de su dignidad como representante de la UAO.
3. Ningún estudiante podrá desarrollar actividades académicas por fuera del campus, sin el debido cumplimiento del protocolo establecido por la Universidad para tal fin.

**ARTÍCULO 62º. REVISIÓN DE CALIFICACIONES DE PRUEBAS**

Cuando el estudiante no esté conforme con la calificación obtenida en una prueba escrita, puede solicitar su revisión.

**PARÁGRAFO 1:** Para la revisión de la calificación de una prueba, el estudiante debe presentar su solicitud, en primera instancia, al profesor, en el momento en que da a conocer el resultado de la evaluación o hasta la siguiente sesión de clase. En este caso, el profesor conservará el trabajo o la prueba y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes dará respuesta escrita al estudiante.

**PARÁGRAFO 2:** 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 la respectiva unidad académica que asigne el segundo calificador. Esta revisión deberá hacerse y comunicar su resultado al estudiante, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de los resultados de la revisión por parte del profesor.

**PARÁGRAFO 3:** Si la diferencia entre la calificación revisada por el profesor y la calificación del segundo calificador no difieren en más de un punto en la escala de calificaciones 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 la respectiva unidad académica, el nombramiento de un tercer calificador, quien asignará la calificación definitiva. El jefe de la unidad académica respectiva informará la calificación definitiva al profesor de la asignatura para el registro correspondiente.

**PARÁGRAFO 4:** La revisión de pruebas por parte del segundo o tercer calificador debe hacerse en el marco de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el programa de curso.

**PARÁGRAFO 5:** Se establece como plazo máximo para modificar una calificación, un periodo académico semestral adicional al periodo en el que el estudiante matriculó la asignatura.

**CAPÍTULO 3.**  
**DE LAS CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS**

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*R.L.*

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**ARTÍCULO 63º. CONCEPTO DE PERMANENCIA**

Con el propósito de contribuir a la conservación de un alto nivel académico, la Universidad establece un conjunto de condiciones expresadas en promedios, que regulan la permanencia de los estudiantes en un programa de formación académica.

**PARÁGRAFO: CÁLCULO DE LOS PROMEDIOS**

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 64º. PROMEDIO PONDERADO SEMESTRAL - CONCEPTO**

Es el resultado de sumar las cifras obtenidas al multiplicar la calificación 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 65º. PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO - CONCEPTO**

Es el resultado de sumar las cifras obtenidas al multiplicar la calificación 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 66º. 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 configura 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 67º. 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 68º. PERIODO DE PRUEBA ACADÉMICA** Comprende dos periodos académicos semestrales, durante los cuales el estudiante podrá matricular entre seis (6) y dieciocho (18) créditos académicos por periodo semestral, debiendo participar del programa especial de acompañamiento diseñado por el Centro para la Excelencia Académica 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:** Los estudiantes que se encuentren en prueba académica podrán cancelar asignaturas, incluso el semestre completo.

**ARTÍCULO 69º. INGRESO 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).

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vs. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*PR1.*



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

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:** La prueba académica se aplicará a los estudiantes a partir del cuarto semestre.

**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 70º. SUPERACIÓN DE LA 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 calificación superior o igual a tres punto tres (3.3) 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 calificación superior o igual a tres punto cinco (3.5) en el programa anterior.

**PARÁGRAFO:** 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.

**CAPÍTULO 4.****DE LA EXCELENCIA ACADÉMICA Y DE SUS FORMAS DE RECONOCIMIENTO****ARTÍCULO 71º. CONCEPTO**

El reconocimiento de la excelencia académica es uno de los mecanismos 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:

1. Monitorías académicas.
2. Créditos académicos adicionales.
3. Formación en doble programa.
4. Desarrollo de Programa Coterminal.
5. Premio Semestral a la Excelencia Académica.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*NR1.*

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

6. Trabajo de grado meritório.
7. Reconocimiento al mejor Saber Pro.
8. Pilos Cecilia Montalvo de Moreno

**PARÁGRAFO:** La reglamentación de las distinciones Premio Semestral a la Excelencia Académica, Trabajo de Grado Meritorio y Premio Saber Pro corresponden al Consejo Académico de la Universidad. Las monitorías académicas, las becas de asistencias graduadas y del **Programa Pilos** - Cecilia Montalvo de Moreno serán reglamentadas por la Rectoría. Las formas de reconocimiento restantes se encuentran definidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 73º. CONDICIONES PARA OBTENER DISTINCIONES O INCENTIVOS**

El estudiante debe cumplir con las siguientes condiciones, en el periodo académico en el cual es objeto de la distinción o incentivo:

1. Tener la matrícula vigente.
2. Haber obtenido el promedio académico exigido o las condiciones específicas fijadas por la Universidad según la distinción o incentivo.
3. No haber recibido ninguna sanción disciplinaria en la Universidad.
4. Las distinciones o incentivos serán otorgadas mediante Resolución de Rectoría.

**TÍTULO V****DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES A NIVEL DE PREGRADO Y DE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN  
CAPÍTULO 1.****ARTÍCULO 74º. 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.****DE LOS REQUISITOS PARA GRADO**

**ARTÍCULO 75º.** Para optar al título profesional, el estudiante debe haber aprobado el número de créditos académicos exigidos por el correspondiente Programa de Formación Académica, ajustándose al respectivo Plan de Estudios y a los requisitos legales y reglamentarios.

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

**ARTÍCULO 76º. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA TÍTULO PROFESIONAL**

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

1. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con las distintas dependencias de la Universidad.
2. Tramitar la solicitud ajustándose a los términos y procedimientos exigidos por la Universidad.
3. Presentar su solicitud de grado a través del procedimiento establecido por la Universidad en su página Web institucional ([www.uao.edu.co](http://www.uao.edu.co)).

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*RL*



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**ARTÍCULO 77º. GRADO SIN CEREMONIA**

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

**ARTÍCULO 78º. 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 pagar los derechos establecidos.

**ARTÍCULO 79º. CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN**

La Universidad certificará los estudios cursados y aprobados por una persona en calidad de estudiante especial o regular.

**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.

**PARÁGRAFO 2:** La Universidad, en reconocimiento al derecho que tienen las personas respecto a la confidencialidad de sus desempeños académicos, solamente suministrará certificados a las mismas, cuando así lo soliciten o autoricen por escrito a su acudiente o a un tercero 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 parentesco o afinidad y adjunte copia del certificado de defunción.

**ARTÍCULO 80º. GRADO PÓSTUMO**

La Universidad podrá otorgar un título profesional póstumo a un estudiante fallecido en el transcurso del programa de formación.

**PARÁGRAFO:** Los criterios y mecanismos para el otorgamiento del grado póstumo serán reglamentados por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 81º.** Las excepciones al presente Reglamento serán evaluadas y autorizadas por el Vicerrector Académico.

**TÍTULO VI  
DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS**

**CAPÍTULO 1.**

**ARTÍCULO 82º. DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS**

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

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

XRI.

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

**TÍTULO VII**  
**DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

**CAPÍTULO 1.****ARTÍCULO 83º. DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA Y DE LA COMISIÓN DE ÉTICA**

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.

**TÍTULO VIII**  
**PROCEDIMIENTOS EN ASUNTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 84º.** Dado que la UAO se asume como una comunidad formadora, todos los empleados, profesores, directivos y órganos de gobierno de la Institución, deben ayudar –en el marco de sus responsabilidades, competencias y espíritu solidario- a los estudiantes.

**ARTÍCULO 85º.** Para el tratamiento o resolución de asuntos académicos, los estudiantes seguirán el siguiente conducto regular:

1. Profesor de la asignatura
2. Director del programa respectivo
3. Consejo de Facultad

**PARÁGRAFO:** Todos los asuntos académicos no considerados en los presentes reglamentos o que no cuenten con una reglamentación específica, deberán ser presentados al respectivo director de programa, quien buscará la solución en la instancia competente.

**ARTÍCULO 86º.** Para el tratamiento o resolución de asuntos administrativos, los estudiantes formularán su consulta o petición ante el jefe o director de la unidad administrativa competente.

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

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

**ARTÍCULO 87º. APROBACIÓN**

Debidamente aprobados por el Consejo Superior de la Universidad, las normas y procedimientos del presente Reglamento pueden ser modificadas 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 88º. PUBLICACIÓN DE LAS REFORMAS**

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	

*RL*





**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 666 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020**

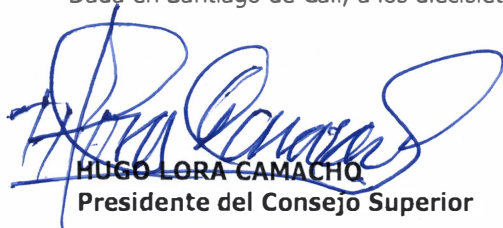
Las modificaciones deben informarse a todos los miembros de la comunidad universitaria antes de iniciar el período académico semestral a partir del cual tienen vigencia.

**ARTÍCULO 89°. VIGENCIA**

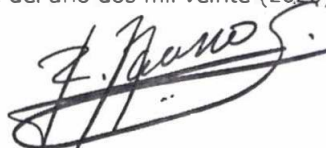
El presente Reglamento rige a partir de la fecha de expedición.

**ARTÍCULO 90°.** La presente resolución deroga las disposiciones en contrario en especial la resolución de Consejo Académico No. 6604 de octubre 30 de 2017.

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).



**HUGO LORA CAMACHO**  
Presidente del Consejo Superior



**ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ**  
Secretario General

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. Bo.
Elaborado por: VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL
Revisado por: UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR	