RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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 la Universidad Autónoma de Occidente en el marco de la misión institucional reconoce la pertinencia social de la formación para el trabajo y el desarrollo humano por los aportes a las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad y las demandas del mercado laboral del sector productivo.

SEGUNDO: Que en el Parágrafo 2° del Artículo 2.6.4.1. del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", se establece que las instituciones de educación superior, y en los términos señalados por sus estatutos, podrán ofrecer los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano debiendo, para el efecto, registrar previamente cada programa ante la secretaría de educación de la entidad territorial certificada del lugar donde se desarrollará y con el lleno de los requisitos establecidos artículo 2.6.4.8. del mismo decreto.

TERCERO: Que de conformidad con lo establecido por el artículo 5º de los Estatutos de la Universidad, en su carácter de institución de educación superior y en el marco su autonomía, podrá ofrecer programas de formación para el trabajo y desarrollo humano y programas de formación para el trabajo y desarrollo humano en idiomas, atendiendo el interés general y el libre acceso de la comunidad.

CUARTO: 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.

QUINTO: Que el Consejo Académico en sus reuniones 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.

SEXTO: 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.

SÉPTIMO: Que el Consejo Superior en su reunión del 17 de diciembre de 2020, acta No. 309, aprobó la propuesta de reglamento académico de estudiantes de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar el REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, cuyo texto se adjunta.

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

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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 programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano y orientar el cumplimiento de sus deberes.

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:

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

NR/.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

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.
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.

CAPÍTULO I
DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1º: **Condición de estudiante.** Para efectos del presente reglamento, se considera estudiante de un programa de formación para el trabajo y el desarrollo humano de la Universidad Autónoma de Occidente, a la persona que haya sido admitida por la Institución y tenga matrícula vigente en la misma, en un programa definido durante un período académico determinado.

ARTÍCULO 2º: **DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE REGULAR.** Se pierde la calidad de estudiante de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, cuando el estudiante:

a. Ha culminado el programa 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.	
Elaborado por: DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN	ASG	
Revisado por VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL	
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR	
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		

NRL.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

ARTÍCULO 3º: **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 del proceso educativo.

ARTÍCULO 4º: **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

El estudiante de un programa de formación para el trabajo y el desarrollo humano, tiene derecho a:

a. Participar activamente y de manera solidaria con los profesores, en su proceso de formación integral como persona y como futuro profesional.
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.
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 calidad de estudiante.
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. 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.
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. 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.
m. 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.

ARTÍCULO 5º: **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** Son deberes del estudiante:

a. Vivenciar los Principios y Valores propios de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.
b. Cumplir con la Ley y con las políticas y normas académicas y administrativas de la Universidad.

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

NRL.

c. 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.
d. Conocer los reglamentos, normas y procedimientos vigentes para la utilización de los servicios de la Universidad.
e. 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.
f. Contribuir positivamente al funcionamiento de formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad.
g. Presentar las pruebas académicas en las fechas establecidas.
h. Presentar sus solicitudes dentro de los términos establecidos en este Reglamento y conforme a los procedimientos derivados del mismo.
i. Asistir y participar en las actividades académicas que le correspondan.
j. Representar dignamente a la Universidad en los eventos para los cuales fuere designado.
k. Prestar el cuidado necesario a los bienes y servicios que la Universidad le ofrece y propender por la adecuada conservación de éstos.
l. 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.
m. 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.
n. Suministrar y actualizar la información requerida por la Universidad, para adelantar los distintos procesos académicos y administrativos.
o. Los demás deberes que se deriven de las leyes y del presente Reglamento.

CAPÍTULO II
DEL INGRESO Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 6º: **DE LA INSCRIPCIÓN A PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.** La inscripción es el acto voluntario mediante el cual el aspirante solicita ser admitido en alguno(s) de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano ofrecidos por la Universidad.

ARTÍCULO 7º: **REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN.** Para la inscripción a Programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano deben cumplirse los siguientes requisitos, dentro de los plazos establecidos por la Institución para tal efecto:
a. Diligenciar el formulario de inscripción.
b. Pagar los derechos de inscripción.
c. Adjuntar, Certificación de aprobación de básica secundaria

Personería jurídica, Res. No. 0618, de la Gobernación del Valle del Cauca, del 20 de febrero de 1970. Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766, del Ministerio de Educación Nacional, del 13 de noviembre de 2003. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. No. 16740, del 24 de agosto de 2017, con vigencia hasta el 2021. Vigilada MinEducación.

www.uao.edu.co
Campus Valle del Lili - Calle 25 No. 115-85 km 2 vía a Jamundí
www.uao.edu.co - buzon@uao.edu.co - PBX: (2) 318 8000
NIT: 890305881-1 - Cali, Colombia

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

d. Para el caso de estudiantes extranjeros, estos se sujetarán a las normas establecidas por Estado Colombiano para el reconocimiento de los respectivos títulos.
e. Adjuntar los demás documentos exigidos por la Institución para la admisión.

PARÁGRAFO: Los aspirantes a los cursos de conocimientos en idiomas deberán realizar la prueba clasificatoria que establezca el Instituto de Idiomas de la Universidad Autónoma de Occidente, o la entidad que ella defina, como mecanismo de valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por los estudiantes previamente a su ingreso al programa. El estudiante deberá matricularse en el nivel de curso que indiquen los resultados de la prueba aplicada.

ARTÍCULO 8º: DE LA ADMISIÓN. 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 educación para el trabajo y el desarrollo humano, de acuerdo con los criterios propios de la Institución y en el marco de sus Principios y Valores.

ARTÍCULO 9º: CRITERIOS DE SELECCIÓN. Los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano 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.

ARTÍCULO 10º: PAGO DE DERECHOS. El aspirante que ha sido admitido debe solicitar la liquidación de los derechos de matrícula financiera para cada uno de los trimestres que conforman el plan de estudios.

ARTÍCULO 11º: DEL REINTEGRO. Se entiende por Reintegro la figura por la cual un estudiante solicita retomar sus estudios en uno de los programas, 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.

ARTÍCULO 12º: SOLICITUD DE REINTEGRO. El aspirante debe presentar los siguientes documentos:
a. Formulario de Reintegro debidamente diligenciado.
b. Fotocopia de documento de identidad.
c. Comprobante de pago de los derechos de reintegro
d. Paz y Salvo por todo concepto.
e. Formato política de tratamiento de la información.

ARTÍCULO 13º: ACEPTACIÓN DE REINTEGRO. Es potestativo de la Coordinación Académica 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 los módulos que podrá cursar, y en caso de aceptación o rechazo, se informará al aspirante a través del portal estudiantil.

ARTÍCULO 14º: DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA. La matrícula es el acto voluntario mediante el cual una persona natural:
a. Adquiere la calidad de estudiante.
b. Declara que comparte el Proyecto Institucional.

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

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

c. Se compromete a cumplir el presente Reglamento y las demás normas y procedimientos establecidos por la Institución y por el Estado.
d. Adquiere el derecho a desarrollar un periodo de formación.

ARTÍCULO 15º: 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 16º: 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.

ARTÍCULO 17º: MATRÍCULA ORDINARIA Y MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA. Matrícula Ordinaria es la que se formaliza dentro del plazo señalado en la Guía de Proceso de Matrícula Después de vencidos estos plazos se le denomina Matrícula Extemporánea y tiene un recargo previamente establecido, en razón de su extemporaneidad.

ARTÍCULO 18º: CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA. El estudiante regular que haya formalizado su matrícula y por cualquier razón no vaya a cursar el periodo académico para el cual la renovó, debe tramitar el formato de cancelación el día señalado en la Guía de Proceso de Matrícula**.** Si en periodos posteriores al siguiente, desea ingresar, deberá solicitar reintegro.

ARTÍCULO 19º: 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. 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 20º: DEL REGISTRO DE MÓDULOS. El Registro es la serie de procedimientos por medio de los cuales la Institución hace oficiales e inmodificables, salvo excepciones debidamente reglamentadas, los módulos 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 docentes.

PARÁGRAFO: La Institución solo asentará las notas que obtenga el estudiante en el grupo que matriculó, del respectivo módulo.

CAPÍTULO III
DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 21º: DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES ESTUDIANTILES. Se entiende por evaluación como parte del proceso formativo cuyo propósito es el de valorar, a través de un proceso de interacción permanente, el grado de significación del aprendizaje, y el desarrollo de competencias argumentativas, propositivas e interpretativas en los estudiantes. La evaluación debe ser continua, integral, cuantitativa y cualitativa y debe expresarse en informes descriptivos que permitan una

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

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

retroalimentación del proceso de aprendizaje a los estudiantes. Sólo de esta forma la evaluación se convierte en una estrategia pedagógica. De acuerdo con la naturaleza de los módulos se podrán adoptar diferentes metodologías previstas por los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

ARTÍCULO 22º: TIPOS DE EVALUACIÓN. El docente, atendiendo a la naturaleza del curso o módulo, 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.

ARTÍCULO 23º: 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 del módulo. Estas evaluaciones por competencias tienen carácter obligatorio y deben realizarse como mínimo dos en cada Módulo.

ARTÍCULO 24º: EVALUACIÓN FINAL. Es una prueba obligatoria que tiene por objeto determinar el nivel de logro de los objetivos y competencias de cada Módulo y por lo tanto, debe ser integral e incluir todos los aspectos desarrollados en ella.

ARTÍCULO 25º: 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 Curso o Módulo, 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, 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 Académico.

ARTÍCULO 26º: 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 señalados para validaciones, homologaciones y prueba académica.

PARÁGRAFO 1: Las calificaciones tendrán únicamente una cifra decimal. Si del cómputo resultaren más, el docente 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 docente, previo acuerdo de 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.

ARTÍCULO 27º: CONCEPTO DE ASISTENCIA OBLIGATORIA. El Proyecto Educativo de la Institución establece que la clase es un lugar de aprendizaje especial dado los procesos de discusión, análisis y síntesis académica y de interacción social y cultural que se desarrollan en ella. En consecuencia, reconoce

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

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

que la asistencia a clase es indispensable para la formación del estudiante en la dimensión académica y humana, estableciendo por ello su carácter obligatorio.

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: Corresponderá a cada docente 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. El docente dispondrá de cinco (5) días hábiles a partir de la entrega de la excusa, para modificar el registro de la Nota.

ARTÍCULO 28º: CONDICIONES DE PERMANENCIA. Un estudiante de formación para el trabajo y el desarrollo humano, para permanecer en el programa respectivo, debe:

a. Cumplir los requisitos de matrícula.
b. Tener matricula vigente para el periodo académico respectivo.
c. Cumplir el presente Reglamento Académico
d. Cumplir el Código de Ética Estudiantil.

CAPÍTULO IV
DE LA CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS

ARTÍCULO 29º: DE LA CERTIFICACIÓN. La Universidad Autónoma de Occidente otorga Certificado de Técnico Laboral por competencias a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral cursado. De igual manera, otorga Certificación de Conocimientos Académicos a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

PARÁGRAFO: Además del cumplimiento de los requisitos académicos legales y los reglamentarios establecidos por la Universidad para el respectivo Programa de formación, el estudiante deberá:

a. No encontrase vinculado a un proceso disciplinario ni en cumplimiento de una sanción grave o muy grave.
b. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con las distintas dependencias de la Institución.
c. Tramitar la certificación, ajustándose a los términos y procedimientos exigidos por la Institución.
d. Entregar y actualizar, en Registro Académico, los documentos que señale la Institución.

CAPÍTULO V
DE LOS ASPECTOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 30º: DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA Y DE LA COMISIÓN DE ÉTICA.
La disciplina estudiantil de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano de la Universidad Autónoma de Occidente, se regirá por el Código de Ética de Estudiantes Vigente, expedido por resolución de Consejo Académico.

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

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR No. 665 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020

CAPÍTULO VI
DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 31º: DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS. Los estudiantes de la Institución deberán cancelar, a favor de la misma, las sumas correspondientes a los derechos pecuniarios fijados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Dirección de Extensión de la universidad, para la prestación del servicio educativo y de los demás servicios que le preste la Institución.

ARTÍCULO 32º: VIGENCIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

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: DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN	ASG	
Revisado por VICERRECTORÍA ACADÉMICA	ACPL	
Revisado por UNIDAD DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ILSR	
Aprobado por: CONSEJO SUPERIOR		