

	<b>PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACION DE MATRICULA ACADEMICA</b>		
	Código: MI-DO-PR12	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 1 de 3	

## 1. OBJETIVO

Permitir a los estudiantes regulares, personalmente o por intermedio del Programa Académico, adicionar o retirar asignaturas de su registro inicial de matricula en el periodo académico correspondiente mediante formato de solicitud.

## 2. ALCANCE

Desde que el aspirante presenta la solicitud de modificación de la matricula hasta que se actualizan los registros de asignaturas matriculadas.

## 3. DEFINICIONES.

**Modificación de Matricula:** es el acto mediante el cual un estudiante puede adicionar o retirar asignaturas de su matricula, en las fechas establecidas en el calendario académico.

**Matricula:** es el acto mediante el cual un aspirante admitido adquiere la categoría de estudiante de la Institución, acepta y se compromete a cumplir lo Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones institucionales.

**Matrícula académica:** Se efectúa cuando el estudiante entrega los documentos requeridos para quedar legalmente matriculado.

## 4. CONDICIONES GENERALES.

Para adicionar asignaturas se requiere la autorización del Director del Programa; quien verificará que el estudiante cumpla con los requisitos para cursar las asignaturas que solicita adicionar, y que en la matricula modificada no existan cruces de horarios ni se supere el limite de asignaturas que se pueden cursar en un periodo académico.

Si el estudiante no tiene restricciones académicas, podrá modificar él directamente su registro inicial de matrícula académica, vía Web a través del Sistema de Información Academusoft.

Para cursar una asignatura en un Programa Académico diferente al que está matriculado, el estudiante deberá obtener el visto bueno del Director de ese Programa, antes de solicitar la autorización al Director de su propio Programa.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACION DE MATRICULA ACADEMICA</b>		
	Código: MI-DO-PR12	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 2 de 3	

Se tendrá en cuenta el número de cupos disponibles después de finalizar el plazo para la matrícula académica ordinaria.

Los estudiantes de primer semestre no podrán retirar asignaturas, a menos que hayan sido eximidos de cursarlas, por validación u homologación.

El plazo para la modificación de la matrícula académica, será la séptima semana del periodo académico correspondiente; y para la cancelación total de la matrícula será la décima semana.

Quienes registren su matrícula académica en forma extemporánea y después de vencidos los plazos para la modificación de matrícula, no podrán retirar o adicionar asignaturas a su registro de matrícula inicial.

Los derechos económicos por la modificación de la matrícula serán equivalentes al 1% del SMMLV, si el estudiante lo hace a través del programa académico.

##### 5. CONTENIDO/DESARROLLO:

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
1	Presentar solicitud de modificación o modificar personalmente vía Web a través de Academusoft	Estudiante	Formato Solicitud de modificación de matrícula académica (MI-DO-FO05)
2	Revisar condiciones académicas	Programa Académico	Autorización formato de modificación
3	Actualizar registros de matrícula académica vía Web	Programa Académico	Sistema de Información
4	Remitir solicitudes atendidas y soportes a O.R.Y.C.A.	Programa Académico	Oficio
5	Verificar el cumplimiento de condiciones académicas.	ORYCA	Reglamento Estudiantil
6	Archivar tramites de modificaciones en hojas de vida	Oficina de Registro Académico	Hoja de Vida del Estudiante

	<b>PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACION DE MATRICULA ACADEMICA</b>		
	Código: MI-DO-PR12	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 3 de 3	

## 6. DOCUMENTOS REFERENCIA

Reglamento Estudiantil (Acuerdo 029 de 2006)

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/12/2008	01	Primera Edición
23/02/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ajuste en el alcance</li> <li>➤ Estructura del encabezado</li> <li>➤ Tipo de letra de todos los documentos cambia a Calibri normal</li> <li>➤ Se elimina la versión y la fecha de aprobación del cuadro de cierre</li> <li>➤ Se relaciona el documento anexo</li> </ul>

## 8. ANEXOS

Solicitud de modificación de matricula académica (MI-DO-FO05)

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Salomón Micolta Angulo	George Garcés Rivas	Florencio Cándelo Estacio
Cargo	Director Académico	Representante de la Dirección	Rector