



---

## ÁREA DE REGISTRO ACADÉMICO

*Memorando*

2021-05-14-6999-I

PARA: Secretarías Académicas Sedes Regionales  
DE: Coordinación Área de Registro Académico.  
ASUNTO: Instructivo de Matrícula de Asignaturas en otra Sede Regional  
FECHA: Santiago de Cali, 14 de mayo de 2021

De conformidad con las Resoluciones 251 de octubre 8 de 2013 y 306 del 12 de diciembre de 2014, emitidas por la Vicerrectoría Académica de la Universidad del Valle, el Área de Registro Académico y la Coordinación Académica de Regionalización, establecen el siguiente Instructivo para llevar a cabo la Matrícula de Asignaturas en otra Sede.

Para todos los procesos que se describen en los artículos 1, 2 y 3 de la resolución, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar el proceso de Programación Académica, por parte de las Secretarías Académicas, conforme a las necesidades de cada programa, en las fechas establecidas por el Área de Registro Académico para la programación académica.
- Analizar la viabilidad de la solicitud de cupo y tenerla en cuenta en la Programación Académica.
- Se debe verificar por parte de cada Programa, que los estudiantes cumplan con los prerrequisitos establecidos y el no cruce de horarios entre las asignaturas a matricular en otras sedes.
- Cuando los cupos en las asignaturas, sean limitados (más solicitudes que cupos disponibles), los cupos se asignarán de acuerdo al orden en que se haya radicado la solicitud.
- La Secretaría Académica de las Sedes Regionales, publicarán en sus carteleras las solicitudes aprobadas, en la sexta semana del calendario académico.
- Para la cancelación de las asignaturas que sean matriculadas en otra sede, los estudiantes tendrán como plazo máximo, el establecido en el Artículo 55 del Acuerdo 009 de noviembre 13 de 1997, la cual se debe realizar a través del aplicativo web definido por la sede regional ante el Programa Académico en la Sede.
- Teniendo en cuenta la diferencia de más de un mes que existe entre las fechas de los calendarios académicos de Cali y las Sedes Regionales, y mientras no se sincronicen las fechas, no será posible que estudiantes de Sedes Regionales cursen asignaturas en Cali y viceversa.

**PARA ESTUDIANTES DE UNA SEDE REGIONAL QUE MATRICULARÁN ASIGNATURAS EN OTRA SEDE REGIONAL:**

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LOS ESTUDIANTES:

- a) Registrar la solicitud de cupo para cursar asignaturas en otra Sede Regional en la aplicación web que para tal fin haya establecido la sede Regional, teniendo como plazo máximo el último día de la semana de Matrícula Académica del Calendario Académico de las Sedes Regionales.
- b) En la 6ta semana del Calendario Académico, el estudiante que realizó la solicitud, deberá verificar en su tabulado de Matrícula Académica, el registro de la(s) asignatura(s) solicitada(s).

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LAS SECRETARIAS ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS EN LAS SEDES REGIONALES

La Secretaría Académica de cada Sede, entregará el consolidado de solicitudes a cada Programa en la sede origen para su revisión y trámite ante la Sede destino, según lo descrito a continuación:

- a) Debe solicitar el cupo a la Secretaría Académica de la Sede Regional destino.
- b) Remitir a la Coordinación Académica de Regionalización, a través de las Secretarías Académicas, la relación de asignaturas aprobadas por parte de la Sedes de Destino, con los respectivos soportes durante la segunda (2) semana del Calendario Académico de las Sedes Regionales.

Se adjunta el cronograma de actividades.

Agradezco su valiosa colaboración en el cumplimiento de los procedimientos y fechas establecidas para garantizar el éxito del proceso.

Cordialmente,

  
**RAÚL ANDRÉS RAMÍREZ MUÑOZ**  
Coordinador  
Área Registro Académico

Anexo: Lo anunciado (1 folios)