



UNAC

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA
COLOMBIA

#ESTAMOS**JUNTOS**

MECANISMOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN **DE ESTUDIANTES**

VIGILADA **MINEDUCACIÓN**

CONDICIONES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

2. MECANISMOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El conjunto de políticas y normas que regulan los procesos de admisión se encuentra en el Reglamento Estudiantil, promulgado por el Consejo Superior, mediante el Acuerdo 001, artículo 2, de 6 de mayo de 2016; posteriormente se modificó el artículo 114, según Sesión Ordinaria de la Asamblea General, mediante el Acuerdo No. 001 de 7 de junio de 2017. Tal Reglamento determina y define los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, permanencia, promoción y evaluación de los estudiantes. El citado instrumento se encuentra en la página web de la Institución, como uno de los medios de divulgación. En la oferta y desarrollo de los programas a distancia y virtuales, se incorporan los mecanismos de selección, inducción a la modalidad, seguimiento y acompañamiento a los estudiantes por parte de los tutores y consejeros. En los programas que ofrece la UNAC en el área de la salud, en los cuales se realiza formación en el campo asistencial, los cupos de matrícula están sujetos a la capacidad autorizada a los escenarios de práctica.

El citado instrumento se encuentra en la página web de la Institución, se divulga mediante impresos y carteleras, así como en las inducciones que se ofrecen a los estudiantes de primer ingreso, cada semestre. El acceso a la página web unacense es libre y público.

El conjunto de políticas y normas que regulan los procesos de admisión guardan sujeción a lo previsto en la Constitución y la ley.

2.1 MECANISMOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.

2.1.1 Selección y evaluación de estudiantes (artículo 25). Es el acto por medio del cual la Corporación, teniendo como referentes algunos principios como la integridad, la eficacia, la transparencia, la responsabilidad y la equidad; así como los requisitos legales y las normas que regulan el proceso de selección de la Institución y del programa académico, en un marco de justicia y equidad; y en consonancia con la filosofía institucional, define los aspirantes que reúnen las características idóneas señaladas por el perfil institucional y de cada programa, atendiendo el sistema de créditos y la metodología de desarrollo del programa (presencial, virtual o a distancia).

2.1.1.1 Aspirante. (Artículo 9). Es la persona que manifiesta la intención de ingresar a la Corporación para cursar uno (1) o varios de sus programas académicos.

2.1.1.2 Aspirante a reingreso. (Artículo 10). Es el que, habiendo suspendido reglamentariamente sus estudios durante uno (1) o varios semestres, solicita su admisión de nuevo a la Corporación, acogiéndose al plan de estudios vigente en la fecha de reingreso.

2.1.1.3 Transferencias. (Artículo 11): Se clasifican en:

a. Transferencia interna: Es el acto por el cual un estudiante estando matriculado en la Corporación en un (1) programa académico, desea trasladarse a otro programa de la misma institución.

b. Transferencia externa: Es el acto por el cual un estudiante que habiendo terminado un (1) programa o habiendo estado matriculado en otra institución de educación superior, solicita ser admitido en cualquier programa de la Corporación.



Pero, el párrafo prescribe que la transferencia interna no se aplica en los programas de Salud.

En el TÍTULO SEGUNDO se regula el INGRESO, en el CAPÍTULO PRIMERO DEL INGRESO A LA CORPORACIÓN; en el artículo 16 se establecen los parámetros para el ingreso a la Corporación. Los procesos son los siguientes:

1. Inscripción.
2. Selección.
3. Admisión.
4. Matrícula.

2.1.2 Inscripción. (Artículo 17). Es el primer paso del proceso de selección. Es el acto por el cual un aspirante a ingreso o reingreso, o aspirante a transferencia, solicita admisión a cualquiera de los programas académicos que ofrece la Corporación.

2.1.2.1 Requisitos regulares de inscripción para pregrado. (Artículo 18).

- a. Formulario web de inscripción debidamente diligenciado, con foto reciente de frente 3x4, con fondo blanco.
- b. Recibo de pago por derechos de inscripción.
- c. Fotocopia del documento de identidad.

2.1.2.2 Requisitos regulares de inscripción para posgrado. (Artículo 19).

- a. Formulario web de inscripción debidamente diligenciado, con foto reciente de frente 3x4 y en fondo blanco.
- b. Recibo de pago por derechos de inscripción.
- c. Fotocopia del documento de identidad.

2.1.2.3 Requisitos generales de inscripción para aspirantes con estudios en el extranjero (artículo 20). Los aspirantes nacionales o extranjeros que hubieran terminado estudios de educación secundaria en el exterior, deberán presentar ante la Oficina de Admisiones y Registro o ante la dependencia que para tal propósito designe la Corporación, para efectos de convalidación de los referidos estudios, conforme lo señala el Decreto 860 de 2003, o normas posteriores, además de los requisitos señalados en el artículo 18 de este Reglamento, el equivalente del título de bachiller obtenido en el exterior, convalidado de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 631 y 6571 de 1977, y 2985 de 1993, del Ministerio de Educación Nacional de Colombia, y el examen de Estado presentado por el aspirante en el país donde culminó sus estudios de educación secundaria, equivalente al examen de Estado colombiano, para el caso de aspirantes a pregrado. Estos documentos y los demás que sean exigidos por la Corporación, deben estar legalizados por el Ministerio de Educación del país de origen, y apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, si el país ha firmado la Convención de la Apostilla; o autenticados por el Ministerio de Educación o la autoridad que haga sus veces, en el otro país, y por el Consulado colombiano que exista en el país de procedencia, si el país no es signatario de la Convención citada.

Parágrafo único. El aspirante que haya terminado estudios de bachillerato en el exterior podrá inscribirse sin las pruebas Saber 11° del ICFES (Resolución 0032 de febrero 28 de 2011 y Resolución 538 de 2011). La Corporación le concederá plazo para cumplir con este requisito hasta la primera aplicación de la prueba, por parte del ICFES, y estará con matrícula condicionada a la entrega de convalidación del respectivo examen o a la presentación del mismo en Colombia durante la primera oportunidad. Esta matrícula deberá ser aprobada por el Comité de Admisiones.



2.1.3 Selección (artículo 25).

En el CAPÍTULO TERCERO DE LA SELECCIÓN, se define esta como el acto por medio del cual la Corporación, teniendo como referentes algunos principios como la integridad, la eficacia, la transparencia, la responsabilidad y la equidad; así como los requisitos legales y las normas que regulan el proceso de selección de la Institución y del programa académico, en un marco de justicia y equidad; y en consonancia con la filosofía institucional, define los aspirantes que reúnen las características idóneas señaladas por el perfil institucional y de cada programa, atendiendo el sistema de créditos y la metodología de desarrollo del programa (presencial, virtual o a distancia).

2.1.3.1 Requisitos para iniciar el proceso de selección. El aspirante deberá reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con el artículo 26:

- a. Haber realizado la inscripción respectiva.
- b. Tener una constancia de que conoce y acepta la normatividad prescrita en los reglamentos de la Corporación.

2.1.3.2 Factores determinantes de selección: Los factores que serán considerados para definir la selección o no de un aspirante son los siguientes (artículo 27):

- a. Desempeño en la entrevista.
- b. Puntaje obtenido, ya sea en el examen aptitudinal, cursos selectivos o examen de admisión para aspirantes a programas de pregrado. Este requisito será opcional para programas de posgrado a criterio de la coordinación del programa.
- c. Poseer competencia lectora en el idioma inglés para aspirantes a programas de posgrado.

Parágrafo 1. De acuerdo con las características propias de cada programa, el peso específico de los diferentes factores, será definido por el consejo de facultad.

Parágrafo 2. Lo pertinente a la selección, permanencia y calificaciones para programas en convenio con instituciones extranjeras o nacionales, se regulará conforme a lo acordado en dicho convenio, sin perjuicio de las normas estatales vigentes.

Parágrafo 3. Un programa académico de la Corporación podrá exigir a sus aspirantes un examen aptitudinal además del examen de admisión para ingresar al programa. Los factores o aspectos y su peso específico, serán definidos por el consejo de facultad. Igualmente una facultad podrá exigir un curso selectivo o nivelatorio con fines de admisión que ayude a los aspirantes seleccionados a tener las condiciones propicias para estudiar las materias de un programa académico. El nivelatorio será prerrequisito y en ningún caso formará parte del programa.

2.1.3.3 Proceso de selección. Comprende los siguientes procedimientos y criterios básicos (artículo 28):

- a. Entrevista personal para evaluar los factores o aspectos que puedan definir el perfil del estudiante que se requiere para el programa. El consejo de facultad es el encargado de definir las condiciones específicas de los factores por tener en cuenta en la entrevista.
- b. Cursos selectivos, nivelatorios con fines de selección, examen de admisión o pruebas aptitudinales para programas de pregrado: serán opcionales para programas que los consideren pertinentes o necesarios.



- c. Ponderación de factores determinantes descritos en el artículo 27 del presente Reglamento, y obtención de los resultados.
- d. Selección de los aspirantes con mejores desempeños.

Parágrafo único. En el proceso de selección en los programas a distancia y virtuales, la entrevista se realizará usando las facilidades de las TIC. A más de los criterios exigidos por la UNAC a los aspirantes a diversos programas académicos, se verificará el conocimiento del aspirante sobre las TIC, sus condiciones individuales para el empleo de hardware y software, el acceso a la conectividad, la disponibilidad de tiempo para acceder de modo sincrónico o asincrónico a los seguimientos a acompañamientos tutoriales, la capacidad de ingresar y usar bases de datos, y el acceso a la biblioteca, entre otros aspectos. Los resultados se divulgarán de manera oportuna por medio de los distintos órganos institucionales de comunicación. Todos los soportes del proceso de selección se guardarán en la Oficina de Admisiones y Registro.

2.1.4 Admisión (artículo 29).

En el CAPÍTULO CUARTO DE LA ADMISIÓN, se hallan con los criterios de rigor. La admisión es el acto formal por el cual la Corporación da fe de que los aspirantes han cumplido con los requisitos exigidos en los procesos de inscripción y que han sido elegidos de acuerdo con los parámetros definidos en el proceso de selección y que por lo tanto, se les otorga a los aspirantes el derecho de ingresar a la Corporación. Esta función es competencia del Comité de Admisiones, que procede de acuerdo con los requisitos legales, y las normas que regulan el proceso de selección y admisión en el marco de la filosofía institucional (artículo 29).

2.1.4.1 Requisitos de admisión. (Artículo 30). Se admitirá en la Corporación a los aspirantes que, además de cumplir los requisitos legales fijados para el ingreso a la educación superior, hubieren llenado los siguientes requisitos:

- a. Inscripción debidamente diligenciada.
- b. Constancia de la lectura y compromiso de cumplimiento del Reglamento Estudiantil y el Manual de Convivencia.
- c. Resultados satisfactorios de la entrevista personal para evaluar los factores o aspectos que pueden definir si el aspirante llena el perfil del estudiante que se requiere para el programa. El consejo de facultad definirá el peso específico de los factores por tener en cuenta en la entrevista.
- d. Resultados satisfactorios del examen de admisión, curso selectivo o curso nivelatorio en caso de que se requiriera. Según las necesidades del programa, cada facultad o programa determinará la conveniencia de exámenes de admisión, cursos nivelatorios o cursos selectivos.
- e. Análisis por parte del Comité de Admisiones para determinar la admisión.

Una vez dados estos pasos, el Comité citado define la admisión o no de los aspirantes.

2.1.4.2 Funciones del Comité de Admisiones (artículo 31). Al Comité de Admisiones le competarán las siguientes funciones:

1. Aplicar las normas de admisión.
2. Seleccionar a los aspirantes propuestos por el consejo de facultad y concederles la admisión.
3. Analizar y autorizar las transferencias externas o internas.
4. Aprobar el reingreso de estudiantes a la Corporación.



Parágrafo. La Corporación se reserva el derecho de admisión.

2.1.4.3. Requisitos de admisión de estudiantes por transferencia externa. El artículo 23 prevé:

- a. Inscripción.
- b. Pago de la inscripción.
- c. Solicitud escrita de transferencia, en la que indique los motivos de la misma, manifieste conocer los principios y reglamentos de la Institución y se comprometa a acatarlos y respetarlos.
- d. Cursar en la Corporación como mínimo el 50% de los créditos académicos del programa respectivo. Los consejos de facultad estudiarán los casos de los estudiantes que vengan de instituciones adventistas o instituciones que tengan convenios con la UNAC, en los cuales podrán variar el porcentaje.

Parágrafo único. Los consejos de las facultades aceptarán las materias tomadas previamente en otra institución universitaria, si a su juicio son equivalentes, o se ajustan a sus programas. Las materias cuya antigüedad sea superior a cinco (5) años y cuyos contenidos hayan perdido vigencia, según el concepto de los consejos de facultad, deberán ser cursadas de nuevo o sometidas a una prueba de validación según lo dictaminen dichos consejos.

2.1.4.4 Requisitos de admisión de estudiantes por transferencia interna (artículo 24).

Podrá ser admitido por traslado interno el estudiante matriculado en uno de los programas académicos de la Corporación que desee trasladarse a otro. Requisitos: Inscripción y pago de sus derechos, y petición escrita de transferencia, indicando las razones.

Parágrafo único. La facultad que acepte el traslado reconocerá las materias y créditos del tronco común institucional; y si es un programa de la misma facultad reconocerá, además, las materias del tronco común de facultad y todas aquellas que sean comunes a los dos (2) programas.

2.1.5 **Matrícula.** En el CAPÍTULO QUINTO DE LA MATRÍCULA, esta se define como el acto voluntario por el cual el aspirante refrenda su ingreso a la Corporación y lo habilita para ser estudiante y se convierte en una fuente de derechos y obligaciones consagrados en los Estatutos Generales y reglamentos. La matrícula tiene el plazo de un (1) semestre y puede ser renovada, por voluntad de ambas partes. Existe un periodo definido de matrícula en el calendario académico, que finaliza cuando se paga su costo y es aprobada por parte de la Oficina de Admisiones y Registro (artículo 32). No se aceptará a ninguna persona no matriculada en calidad de asistente u oyente en las clases.

2.1.5.1 Requisitos regulares de matrícula. (Artículo 32). Para la matrícula, el aspirante admitido deberá presentar los siguientes documentos:

1. Pregrado.



- a. Que el aspirante haya sido admitido para el respectivo programa académico.
- b. Formulario Web de matrícula debidamente diligenciado con foto reciente de frente 3x4 con fondo blanco.
- c. Dos (2) fotos de frente recientes 3x4 con fondo blanco.
- d. Fotocopia del acta de grado y del diploma de bachiller.
- e. (Literal modificado por el artículo 5 de la Resolución 002 del Consejo Superior). Calificaciones en original de los grados 10 y 11 de bachillerato. Si aún no ha obtenido el respectivo título, se debe anexar constancia de estar cursando el grado 11o.
- f. Pago del seguro estudiantil obligatorio.
- g. Contrato de prestación de servicios educativos debidamente firmado.
- h. (Literal adicionado por el artículo 5 de la Resolución 002 del Consejo Superior). Para estudiantes adventistas de primer ingreso, carta de recomendación del pastor de la iglesia a la cual asiste.
- i. (Literal adicionado por el artículo 5 de la Resolución 002 del Consejo Superior). Certificado del Examen de Estado Saber 11^o, del ICFES, ajustado a derecho, o del examen rendido en otro país, que haga las veces del Examen de Estado Saber 11^o de Colombia. El consejo de facultad definirá los puntajes mínimos de las materias del bachillerato que se juzguen básicas para el programa académico, y su peso específico, para tener en cuenta en el proceso de selección, de acuerdo con la naturaleza del respectivo programa académico; tal consejo también fijará, de ser procedente, el puntaje mínimo global obtenido en las pruebas de Estado, o en las que hagan sus veces, rendidas en otros países.
- j. (Literal adicionado por el artículo 5 de la Resolución 002 del Consejo Superior). Cualquier otro requisito definido por las disposiciones legales vigentes.

Parágrafo 1. (Modificado por el artículo 5 de la Resolución 002 del Consejo Superior). Los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud deberán presentar la certificación de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social a la cual pertenece, y el carné con las vacunas específicas requeridas por el programa.

Parágrafo 2. (Modificado por el artículo 5 de la Resolución 002 del Consejo Superior). En el caso de los aspirantes del bachillerato académico que hayan presentado el Examen de Validación del Bachillerato del ICFES, se aceptará si han obtenido el porcentaje mínimo requerido legalmente.

Parágrafo 3. (Modificado por el artículo 5 de la Resolución 002 del Consejo Superior). Respecto al título de bachiller obtenido en el exterior, deberá ser convalidado de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes. En tal caso, el diploma conferido por el ICFES o la entidad autorizada para tal efecto, será el equivalente al título de bachiller académico.

Parágrafo 4. El contrato de prestación de servicios educativos deberá ser suscrito por el estudiante mayor de edad; o por el representante legal en caso de que se trate de un estudiante menor de edad.

Parágrafo 5. (Literal suprimido por el artículo 5 de la Resolución 002 del Consejo Superior). Los requisitos señalados en los literales f y g del presente numeral, no se tendrán que adjuntar en los eventos en que hayan sido aportados en el proceso de inscripción.

2. Posgrado.



- a. Que el aspirante haya sido admitido para el respectivo programa académico.
- b. Formulario Web de matrícula debidamente diligenciado con foto reciente de frente 3x4 y en fondo blanco.
- c. Fotocopia del acta y del diploma de pregrado reconocido por el Estado colombiano.
- d. Certificado oficial de calificaciones obtenidas durante la carrera profesional.
- e. Promedio ponderado de tres punto cinco (3.5) en la carrera profesional.
- f. Dos (2) fotos recientes, de frente, 3x4 y con fondo blanco.
- g. Para estudiantes extranjeros pasaporte vigente mínimo por un (1) año y visa de estudiante.

3. Extranjeros o colombianos con estudios en el exterior. Los aspirantes nacionales o extranjeros que hubieran terminado estudios de educación secundaria en el exterior, deberán presentar ante la Oficina de Admisiones y Registro para efectos de convalidación de los referidos estudios, conforme lo señala el Decreto 860 de 2003, o normas posteriores, además de los requisitos señalados en el artículo 18 de este Reglamento, el equivalente del título de bachiller obtenido en el exterior, convalidado de acuerdo con lo establecido en las resoluciones 631 y 6571 de 1977, y 2985 de 1993, del Ministerio de Educación Nacional de Colombia, y el Examen de Estado presentado por el aspirante en el país donde culminó sus estudios de educación secundaria, equivalente al Examen de Estado colombiano, para el caso de aspirantes a pregrado. Los aspirantes nacionales o extranjeros con títulos de pregrado obtenidos en el exterior deberán aportar las calificaciones y diplomas de pregrado. En ambos casos, estos documentos y los demás que sean exigidos por la Corporación, deben estar legalizados por el Ministerio de Educación del país de origen, y apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, si el país ha firmado la Convención de la Apostilla; o autenticados por el Ministerio de Educación o la autoridad que haga sus veces, en el otro país, y por el Consulado colombiano que exista en el país de procedencia, si el país no es signatario de la Convención citada.

Parágrafo 1. El aspirante que haya terminado estudios de bachillerato en el exterior podrá inscribirse sin el Examen de Estado Saber 11º del ICFES (Resolución 0032 de 28 de febrero de 2011 y Resolución 538 de 2011). La Corporación le concederá plazo para cumplir este requisito hasta la primera aplicación de la prueba, por parte del ICFES, y estará con matrícula condicionada a la entrega de convalidación del respectivo examen o a la presentación del mismo en Colombia durante el primer semestre. Esta matrícula condicionada deberá ser aprobada por el Consejo Académico.

Parágrafo 2. Los extranjeros deben entrar al país con visa de estudiante vigente y obtener su cédula de extranjería para conservar su calidad de alumnos de la Corporación, dentro del plazo establecido para tal efecto por el Gobierno nacional; además, es su responsabilidad mantenerse al día con los requerimientos de las autoridades colombianas.

2.1.5.2 Pago de los derechos de matrícula. (Artículo 34). Los derechos de matrícula se pagarán dentro de las fechas señaladas por la Corporación. Tales derechos serán fijados por la Asamblea General, en consonancia con los costos aprobados por el organismo estatal respectivo, y serán publicados a través de los mecanismos diseñados para tal efecto.

2.1.5.3 Trámite de matrícula personal y por apoderado. (Artículo 35). La matrícula, o su renovación, deberá efectuarse personalmente, y se llevará a cabo a través del proceso

señalado para cada semestre por la Oficina de Admisiones y Registro, proceso que culminará con la aprobación de la misma.

Parágrafo único. Por circunstancias comprobadas de fuerza mayor o caso fortuito, la matrícula podrá hacerse por medio de apoderado. El poder, en estos casos, deberá estar autenticado, con la firma original del poderdante, la fotocopia de su documento de identidad y la manifestación expresa de su voluntad de someterse a los reglamentos de la UNAC. Además, el poderdante si es un estudiante de la Institución, deberá efectuar el trámite de revalidación de su carné estudiantil en el término de la distancia.

Para matricularse por apoderado el estudiante deberá estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos impide la matrícula por apoderado. Ninguna persona podrá ser apoderada de más de un (1) estudiante. El trámite por apoderado será improcedente en el caso de alumnos que vayan a matricularse por primera vez, con excepción hecha de que este sea abogado.

2.1.5.4 Matrícula extemporánea. (Artículo 36). Es el proceso que se realiza, tanto con los estudiantes antiguos como con los nuevos, que se incorporan por ingreso, reingreso o por transferencia, en un periodo adicional al de la matrícula ordinaria, el cual se encuentra establecido de manera precisa en el calendario académico. El alumno podrá matricularse después de la fecha, pagando un recargo por matrícula extemporánea.

Parágrafo único. Toda matrícula extemporánea causará un recargo de acuerdo con el monto establecido por la Institución sobre el valor de la matrícula ordinaria.

2.1.5.5 Carga académica del estudiante. (Artículo 37). Cada estudiante podrá matricular el número de créditos correspondiente al semestre de su programa después de haber completado eventualmente el anterior semestre. Con la autorización de la coordinación del programa, el estudiante podrá tomar una (1) materia más, entendiéndose que pagará el costo adicional de la misma.

Parágrafo 1. Cuando se tome la carga académica parcial, es decir, por debajo del 80% del total de créditos del semestre, el pago será por crédito.

Parágrafo 2. El único responsable del contenido de la carga matriculada es el estudiante, quien deberá verificar que esta corresponde con su realidad.

2.1.6 **Permanencia, promoción y grado.** Existen criterios, procedimientos y requisitos.

2.1.6.1 Renovación de matrícula. (Artículo 38). La matrícula dará derecho a cursar el programa de formación durante un (1) semestre académico. El contrato de matrícula deberá renovarse cada semestre, dentro de los términos señalados por la Corporación. El no renovar la matrícula hará presumir que el estudiante no continuará vinculado a la Corporación.

El artículo 39 consagra las modificaciones de matrícula. Se entiende por esta figura, la adición o cancelación de una (1) o varias materias, bajo las siguientes condiciones:

a. Adición. El estudiante, con la autorización de la coordinación del programa, podrá hacer cambios a su matrícula ordinaria una (1) vez para añadir o quitar una (1) o más materias, hasta el quinto (5°) día hábil de clases.



Las materias adicionadas a carga regular del programa de estudios, se cobrarán por crédito académico.

b. Cancelación o retiro. Si fuere necesario, el estudiante, con la autorización de la coordinación de su programa, podrá retirar una (1) o más materias, hasta tres (3) semanas antes de la iniciación de los exámenes finales, lo cual no dará derecho a la devolución de dinero.

En programas a distancia, de posgrado, o en materias cursadas de manera modular o intensiva, el plazo de cancelación de matrícula vence una vez cumplido el 75% del tiempo estipulado en el cronograma descrito en el plan de curso para la respectiva materia.

Parágrafo único. Una misma materia se podrá cancelar o retirar máximo tres (3) veces durante su programa de estudios.

2.1.6.2 Permanencia en la Corporación. (Artículo 43). La calidad de estudiante de la Corporación se pierde cuando:

- a. Complete el programa de formación previsto por la Corporación.
- b. Omita renovar la matrícula en los plazos previstos por la Corporación.
- c. Cuando pierda todas las materias del periodo académico por inasistencia.
- d. Por bajo rendimiento académico.
- e. Sea suspendido de manera definitiva por problemas disciplinarios.
- f. Cancele la matrícula voluntariamente.
- g. No renueve la matrícula por voluntad de la Corporación.

2.1.6.3 Participación de alumnos en órganos de gobierno. (Artículo 79, literal o). Todos los alumnos de los programas tendrán derecho a elegir y a ser elegidos, para la representación en la Asamblea General, consejos Superior, Administrativo, Académico, Financiero, de Bienestar, de Disciplina y de la Dirección de Investigación, y en los comités de las distintas secciones, según los Estatutos vigentes.

2.1.6.4 Cancelación de matrícula. (Artículo 42).

1. Cancelación de matrícula:

- a. Si la cancelación de matrícula se hace durante los primeros cinco (5) días de clase, se reembolsará al estudiante el 50% del dinero que haya pagado, o el total del pago se le dejará en consignación para una próxima matrícula, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 41 del presente Reglamento.
- b. Si la cancelación se hace después de los primeros cinco (5) días de clase no se aplicará lo dispuesto en el literal anterior.

2. Cancelación de materias:

- a. Si la cancelación de materias se realiza después de la fecha límite establecida para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 39 del presente Reglamento, se registrarán las notas que el alumno tenga en el acumulado porcentual hasta ese momento. Lo que quiere decir que obtendrá cero punto cero (0.0) en las notas faltantes.
- b. Si la cancelación se hace antes de la fecha límite para cancelación de materias en los términos definidos para tal efecto, no se registrarán notas, y el estudiante quedará como si no hubiese cursado el semestre.



Parágrafo 1. En los programas a distancia o en materias cursadas de manera modular o intensiva, el plazo de cancelación de matrícula vence una vez cumplido el 75% del tiempo estipulado en el cronograma descrito en el plan de curso para la respectiva materia.

Parágrafo 2. La matrícula para el nivel de inglés podrá ser cancelada en cualquier momento del semestre académico bajo las siguientes condiciones:

- a. Si la cancelación se hace entre el momento de la matrícula y el quinto día de clases del semestre académico en un curso regular o intensivo, se reembolsarán al estudiante las dos terceras partes del costo total del nivel, cuando se haya pagado la totalidad del mismo. Si el pago se efectúa por cuotas, no tendrá derecho a devolución alguna de la primera cuota cancelada. Este periodo entre la matrícula y el quinto día de clases es independiente de si el estudiante matriculado asiste o no a clases, sin importar la causa.
- b. Si la cancelación se hace después del quinto día de clases del semestre académico en un curso regular o intensivo, no se le devolverá al estudiante el dinero que haya pagado. Si su pago es por cuotas, deberá cancelar la totalidad del curso.

2.1.6.5 Reingreso a la Corporación. (Artículo 21). El artículo 10 define al aspirante a reingreso como el que, habiendo suspendido reglamentariamente sus estudios durante uno (1) o varios semestres, solicita su admisión de nuevo a la Corporación, acogiéndose al plan de estudios vigente en la fecha de reingreso.

Parágrafo único. En el caso de que los ajustes, reajustes, adiciones, supresiones o cambios introducidos en los planes de estudio ocasionasen una prolongación injustificada, irrazonable o desmedida en la carrera, las decanaturas a través de los consejos de facultad definirán planes transicionales que beneficien al estudiante, en aplicación del principio de favorabilidad.

El artículo 21 consagra el reingreso a la Corporación, que se entiende como la nueva vinculación que se le autoriza a un estudiante, cuando la misma se ha interrumpido temporalmente. El artículo 22 fija los requisitos para reingreso. Para que la Corporación considere el reingreso de un estudiante, se requiere que este lo solicite mediante un formulario web de reingreso que será estudiado por el Comité de Admisiones, previa autorización del consejo de facultad y pago del derecho de inscripción.

Parágrafo 1. El estudiante que hubiere cursado uno (1) o varios semestres en la Corporación, podrá solicitar reingreso, pero se ceñirá al plan de estudios vigente en el momento de su reincorporación.

Parágrafo 2. El consejo de la respectiva facultad aceptará las materias tomadas previamente en uno (1) de los programas académicos de la Corporación, si a su juicio son equivalentes, o se ajustan a sus programas. Las materias cuya antigüedad sea igual o superior a cinco (5) años y que a juicio del consejo de facultad sus contenidos hayan perdido vigencia, deberán ser cursadas de nuevo o sometidas a una prueba de validación según lo dictamine dicho consejo.

2.1.6.6 Grado. Los siguientes son los requisitos para optar al grado (artículo 114):

- a. Haber completado y aprobado el programa respectivo.
- b. Haber mantenido durante la carrera un promedio general ponderado no inferior a tres punto cero (3.0).
- c. Presentar su solicitud de grado en el último semestre, un mes antes de exámenes finales y cancelar su derecho de grado.



- d. Diligenciar el formato de paz y salvo requerido por la Corporación, con las firmas indicadas.
- e. Realizar, sustentar y aprobar un proyecto, labor o trabajo de grado, y la práctica en los programas que la requieran. La Dirección de Investigación en asocio con los consejos de las facultades, fijará los reglamentos que regirán la práctica investigativa en la Corporación, para los efectos de tales proyectos, trabajos o labores de grado. El consejo de facultad definirá el reglamento de la práctica.
- f. Presentar el Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior de su respectivo programa, y obtener un puntaje no inferior al 80% del promedio nacional del respectivo programa académico.
- g. Para el programa de Licenciatura en Teología certificar haber colportado mínimo una (1) vacación.
- h. Asistir a la ceremonia de grado en la fecha programada por la Institución.
- i. Cumplir con una de las siguientes alternativas en relación con el idioma inglés como lengua extranjera:

1. Para los programas profesionales:

- a. Cursar y aprobar los niveles 1 al 7 en el Centro de Idiomas de la Corporación Universitaria Adventista, de acuerdo con el Reglamento de dicho Centro.
- b. Obtener un promedio igual o superior al 70% en el UNAC English Language Test (UNACELT), prueba interna del Centro de Idiomas de la Corporación Universitaria Adventista.
- c. Lograr el nivel B1 en la prueba APTIS, presentando las cinco (5) secciones: 1) Listening, 2) Reading, 3) Writing, 4) Speaking, 5) Grammar and Vocabulary.
- d. Lograr el nivel B1 en cada una de las tres (3) secciones del Michigan English Test (MET): 1) Listening, 2) Reading and Grammar, and 3) Speaking. Esta última competencia se evalúa a través de la prueba C - Oral Exam, y debe ser solicitada por el interesado a la hora de presentar el examen. Esta prueba tendrá validez solo si proviene del Centro Colombo - Americano o de un centro de idiomas de una institución de educación superior aprobada por el Estado colombiano.
- e. Presentar constancia oficial de la University of the Southern Caribbean en Trinidad y Tobago, que certifique haber aprobado los niveles equivalentes al número de horas que se requieren para cumplir el requisito de grado de inglés en la UNAC.

Parágrafo 1. Toda la normatividad anterior rige para cualquier programa profesional, excepto para la Licenciatura en Español e Inglés, pues sus estudiantes deben estudiar inglés incorporado en su propio pènsun como materia y no como curso extracurricular.

2. Para los programas de nivel tecnológico:

- a. Cursar y aprobar los niveles 1 al 4 en el Centro de Idiomas de la Corporación Universitaria Adventista, de acuerdo con el Reglamento de dicho Centro.
- b. Obtener un promedio igual o superior al 50% en el UNACELT, prueba interna del Centro de Idiomas de la Corporación Universitaria Adventista.
- c. Lograr el Nivel A2 en la prueba APTIS, presentando las cinco (5) secciones: 1) Listening, 2) Reading, 3) Writing, 4) Speaking, 5) Grammar and Vocabulary.
- d. Lograr el nivel A2 en cada una de las tres secciones del Michigan English Test (MET): 1) Listening, 2) Reading and Grammar, and, 3) Speaking. Esta última competencia se evalúa a través de la prueba C - Oral Exam, y debe ser solicitada por el interesado a la hora de presentar el examen. Esta prueba tendrá validez solo si proviene del Centro Colombo - Americano o de un centro de idiomas de una institución de educación superior aprobada por el Estado colombiano.



e. Presentar constancia oficial de la University of the Southern Caribbean en Trinidad y Tobago que certifique haber aprobado los niveles equivalentes al número de horas que se requieren para cumplir el requisito de grado de inglés en la UNAC.

Parágrafo 2. Para obtener el derecho a inscribirse y presentar el Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior, el estudiante deberá haber aprobado por lo menos el 75% de los créditos académicos de su programa y el 75% de los niveles de inglés exigidos como requisito de grado. En el caso de los programas profesionales, equivale a tener el quinto (V) nivel de inglés aprobado; y en los programas tecnológicos, el tercer (III) nivel aprobado.

Parágrafo 3. El plazo para obtener la certificación del cumplimiento de inglés como requisito de grado por parte del Centro de Idiomas será igual al de las demás materias, de acuerdo con las políticas, los reglamentos y el calendario oficiales.

Parágrafo 4. Para participar en las ceremonias de graduación, los graduandos deberán cumplir con las exigencias de presentación personal y demás requisitos protocolarios que la Corporación Universitaria Adventista exija.

El artículo 115 fija un plazo para cumplir los requisitos de grado. El aspirante a titulación contará con un plazo máximo de cinco (5) años contados a partir de la culminación de sus materias para cumplir todos los requisitos académicos y administrativos exigidos para la obtención del título universitario. Vencido este plazo, si el aspirante desea obtener su título, es necesario que solicite reingreso.

2.1.6.7 Título. (Artículo 116). El título es el logro académico que alcanza un estudiante, en la culminación de un programa de educación superior, que lo respalda para el ingreso a otro programa más elevado de educación superior o para el ejercicio de una profesión, según la ley. El título que expida la Institución se expresará en nombre de la Corporación Universitaria Adventista. Tal documento llevará la firma del rector, el secretario general y el decano. El texto del diploma se redactará en idioma español e incluirá los nombres y apellidos completos del graduado, y el número de su documento de identidad.

Parágrafo único. En caso de convenios el título expresará los nombres de las instituciones que otorgan el título.

2.1.6.8 Otorgamiento de título (artículo 117). La Corporación, siendo legalmente autorizada para ello, expedirá el título en su nombre a quien haya cumplido los requisitos de un (1) programa académico aprobado por la Corporación, de acuerdo con las exigencias internas establecidas por la Institución.

2.1.7 **Evaluación.** En el Título Tercero de la Evaluación Académica, el Capítulo Primero prescribe los tipos de evaluación, en el artículo 44:

- a. Evaluación diagnóstica.
- b. Evaluación parcial.
- c. Evaluación final.
- d. Evaluación formativa o de seguimiento.
- e. Evaluación supletoria.
- f. Evaluación de habilitación.
- g. Evaluación de validación.
- h. Evaluación de suficiencia.



Parágrafo 1. Discrecionalmente la Corporación podrá utilizar técnicas presenciales o a virtuales, tales como tareas, prácticas, pruebas, talleres, investigaciones, presentación de portafolios y otras para realizar la evaluación del trabajo académico del estudiante a lo largo del periodo académico.

Parágrafo 2. En los programas de posgrado, el docente propone en el plan de curso los criterios, porcentajes y actividades de evaluación acordes con la naturaleza y los objetivos de la materia. Esta propuesta de evaluación deberá tener el aval del comité de currículo del respectivo programa.

2.1.7.1 Evaluación diagnóstica. Consiste en recoger datos de carácter personal como académico, y su finalidad es que se inicie el proceso educativo con un conocimiento real del estudiante y de sus conocimientos previos. Es la que se realiza al inicio del desarrollo de una materia.

Parágrafo único. En el caso de materias prácticas o que estén en el dominio del saber hacer, se establecerán criterios cuantitativos o cualitativos de evaluación diagnóstica y sus implicaciones en sus reglamentos internos o de prácticas, los cuales deberán ser aprobados por el consejo de facultad.

2.1.7.2 Evaluación parcial (artículo 46). Consiste en la evaluación de algún tema en concreto de una materia o de los contenidos que se han tratado hasta el momento determinado en el calendario académico, para la práctica de dicha prueba. Se realiza una (1) vez por semestre en cada materia.

2.1.7.3 Evaluación final. (Artículo 47). Consiste en la valoración de los contenidos desarrollados durante el semestre, con el propósito de constatar los objetivos y competencias logradas por el estudiante. Es aplicada al estudiante al culminar el semestre, en cada materia, dentro de las fechas fijadas en el calendario académico, y en los horarios establecidos por cada facultad.

2.1.7.4 Evaluación seguimiento. (Artículo 48). Consiste en la recolección de información en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje del estudiante a lo largo del curso, proporcionando datos en el momento oportuno, que permitan reorientar, mejorar, ajustar, regular, modificar, corregir o reforzar el proceso, de cara a conseguir las competencias y objetivos propuestos. Es realizada por el docente durante todo el semestre académico, en fechas distintas a las de los exámenes parciales y finales. La calificación para el seguimiento debe ser el resultado de cuatro (4) notas como mínimo, incluyendo diversos indicadores y criterios de evaluación integral.

2.1.7.5 Evaluación supletoria. (Artículo 49). Es una evaluación que reemplaza a la evaluación parcial o final que no fue realizada por el estudiante dentro del calendario regular. La coordinación de cada programa recibirá del estudiante la solicitud escrita acompañada de la debida justificación, y decidirá la autorización, programación, administración y supervisión de tales evaluaciones. El estudiante podrá solicitar la evaluación supletoria hasta un (1) día hábil después de la fecha del examen no presentado. El plazo máximo para presentar las evaluaciones supletorias es de dos (2) días hábiles después de la fecha del último examen programado en el calendario oficial. La nota de la evaluación supletoria reemplazará la nota de la evaluación parcial o final



que no realizó el estudiante. En ningún caso se autorizará la presentación de una evaluación supletoria de otra evaluación supletoria.

2.1.7.6 Evaluación de habilitación. (Artículo 49). Es la autorizada para una (1) o dos (2) materias que se han reprobado en el periodo académico inmediatamente anterior. Si se pierden más de dos (2) materias, se practicará la evaluación de habilitación de hasta dos (2) de ellas, según las condiciones fijadas en el presente artículo, y se deberán cursar nuevamente las demás materias reprobadas. En caso de existir el derecho a habilitar, la evaluación será presentada el tercero (3°) o el cuarto (4°) día hábil después del último día de evaluaciones finales o en los subsiguientes cuando estos no sean laborales para la Corporación.

La habilitación será permitida bajo las siguientes condiciones:

- a. Que el estudiante obtenga una nota definitiva entre dos punto cinco (2.5) y dos punto nueve (2.9), en el respectivo curso.
- b. Se evaluará todo el contenido de la materia y el examen deberá ser preparado por el profesor que impartió la misma, o en su defecto por el Comité de Área, o finalmente por un mínimo de dos (2) profesores.
- c. Ningún estudiante está obligado a presentar la evaluación de habilitación. De no presentarla, la nota definitiva será aquella con la cual perdió la materia.
- d. Si la evaluación fuese aprobada, la materia se calificará con una nota de 3.0 a 3.5. Si fuese reprobada, se calificará con la nota mayor entre la definitiva con la cual la perdió y la de habilitación.
- e. No son habilitables las evaluaciones de suficiencia y las de validación.
- f. En ningún caso pueden habilitarse materias, cursos o módulos con contenidos preponderantemente prácticos.

Parágrafo 1. Para conocimiento de los estudiantes y de los profesores, las coordinaciones de los programas señalarán en el diseño curricular del programa las materias no habilitables definidas por el consejo de facultad.

Parágrafo 2. Solo podrán presentar exámenes de habilitación los alumnos inscritos que cancelen el valor pecuniario y estén autorizados por la Oficina de Admisiones y Registro.

2.1.7.7 Evaluación de validación. (Artículo 51). Es un tipo de evaluación en la que se someten a prueba los conocimientos y destrezas de un alumno que ya ha estudiado previamente una materia en otra institución de educación superior, cuando por cualquier motivo dicha materia no se puede homologar. Se permite la evaluación de validación bajo las mismas condiciones de la evaluación de suficiencia.

Parágrafo único. En el caso de las materias, cursos o módulos prácticos, estos solo serán validados de acuerdo con los reglamentos de práctica de cada facultad.

2.1.7.8 Evaluación de suficiencia (artículo 52). Consiste en aquella que tiene como propósito valorar ciertos conocimientos, destrezas y habilidades ya desarrolladas, que corresponden al contenido de las materias, cursos o módulos ofrecidos en esta Institución. La aprobación de esta evaluación exime al alumno de su asistencia a clases y estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. Ser solicitadas al consejo de facultad.



- b. Cancelar antes de presentar la evaluación el equivalente al 40% del valor de dicha materia, según los costos vigentes para el semestre al cual pertenece. La evaluación será preparada por el Comité de Área o por mínimo dos (2) profesores.
- c. La evaluación de suficiencia será administrada durante el periodo académico.
- d. El acta de aprobación o reprobación de la evaluación deberá ser entregada a la Oficina de Admisiones y Registro a más tardar 48 horas después de presentado el examen.
- e. La nota mínima para aprobar una evaluación de suficiencia es de tres punto cinco (3.5).
- f. La evaluación de suficiencia no es habilitable.
- g. La evaluación de suficiencia es improcedente en las materias del área de Cosmovisión.
- h. Para las materias reprobadas no procede examen de suficiencia.

2.1.7.9 Revisión de evaluaciones. (Artículo 67). Todo estudiante de la Corporación tendrá derecho dentro del día hábil siguiente al día de la notificación de una calificación, a solicitar revisión de su evaluación. Si el estudiante está inconforme con la nota después de la revisión, podrá dentro del día hábil siguiente a la revisión devolverlo al docente y solicitar a la coordinación del programa que se haga una segunda revisión por otro docente. En este caso la nota de la evaluación será el promedio aritmético de las dos (2) calificaciones.

Parágrafo 1. Para poder solicitar la revisión de una evaluación, esta deberá estar escrita con tinta y sin enmendaduras, en la parte objeto del reclamo.

Parágrafo 2. Si es una evaluación oral o práctica, procederá el reclamo si se ha provisto el medio técnico para grabar dicha evaluación.

2.1.8. Término para entrega de notas (artículo 60). El término para la entrega de notas de evaluaciones por parte de los profesores, será de dos (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la realización de la prueba. El profesor deberá registrar un mínimo de dos (2) notas o cincuenta por ciento (50%) de las evaluaciones de seguimiento un día antes de las evaluaciones parciales. El restante de notas de seguimiento se registrará a más tardar un (1) día hábil antes de la iniciación de las evaluaciones finales. Antes de entregar sus notas, los profesores deberán darlas a conocer a sus alumnos.

Parágrafo único. Las notas se registrarán y se firmarán en las planillas del Sistema Virtual de Gestión Académica (SVGA).

2.1.9. Publicación de notas (artículo 61). La Oficina de Admisiones y Registro es la dependencia responsable de dar a conocer el resultado final de las notas del semestre de cada estudiante.

En el Capítulo Segundo de las Calificaciones, artículo 53, sobre Calificación o Nota, se la define como la expresión numérica de la evaluación del rendimiento académico del estudiante. Para cada evaluación de la Corporación se dan un número entero y un decimal, desde cero punto cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0) según la división siguiente:

- a. Desde cero punto cero (0.0) hasta dos punto nueve (2.9) para reprobación.
- b. Desde tres punto cero (3.0) hasta cinco punto cero (5.0) para la aprobación.

Parágrafo único. Si en los cálculos resultasen centésimas, se aplicará la norma usual de aproximación, de modo que si la centésima es cinco (5) o más, se aproximará por exceso; pero si es menos de cinco (5), se hará la aproximación por defecto.



2.1.10 Calificación o nota. (Artículo 54). Es la expresión numérica de la evaluación del rendimiento académico del estudiante. Para cada evaluación de la Corporación se dan un número entero y un decimal, desde 0.0 (cero punto cero) hasta 5.0 (cinco punto cero), según la división siguiente:

1. Desde 0.0 (cero punto cero) hasta 2.9 (dos punto nueve) para reprobación.
2. Desde 3.0 (tres punto cero) hasta 5.0 (cinco punto cero) para la aprobación.

Parágrafo. Si en los cálculos resultasen centésimas, se aplicará la norma usual de aproximación, de modo que si la centésima es cinco (5) o más, se aproximará por exceso; pero si es menos de cinco (5), se hará la aproximación por defecto.

2.1.11 Porcentajes. (Artículo 54). El docente remitirá a la coordinación del programa para su información, los porcentajes elegidos de acuerdo con la siguiente tabla; y solicitará aprobación para porcentajes diferentes al consejo de la facultad a la cual pertenece el programa respectivo:

A	B	C	D	
30%	25%	20%	20%	De la evaluación parcial
40%	50%	60%	50%	Del seguimiento
30%	25%	20%	30%	De la evaluación final
100%	100%	100%	100%	

2.1.1.2 Nota definitiva de la materia. (Artículo 55). Será el resultado de las sumas de los porcentajes de las notas obtenidas en la evaluación parcial, en la evaluación de seguimiento y en la evaluación final.

2.1.1.3 Fraude. (Artículo 56). El fraude o intento del mismo en cualquier evaluación o trabajo asignado acarreará su anulación. Toda evaluación anulada recibirá una nota de cero punto cero (0.0), y el caso será remitido a la instancia correspondiente, la cual deberá adelantar el respectivo proceso disciplinario.

2.1.1.4 Promedio ponderado. (Artículo 57). El promedio ponderado del periodo académico es el resultado de multiplicar la nota definitiva de cada materia cursada, por el número de créditos que esta otorga. A continuación se suman los productos de las calificaciones y finalmente se divide el total por el número de créditos de las materias cursadas. El promedio ponderado general o acumulado se obtiene de igual manera, pero aplicado al total de materias cursadas en los diferentes periodos académicos.

2.1.1.5 Bajo rendimiento académico. (Artículo 58).

El promedio ponderado general requerido será un mínimo de tres punto cero (3.0). Este promedio se tendrá en cuenta después de terminados los procesos de habilitación, en el caso de los alumnos que deban someterse a los mismos.

Quien no obtuviere el promedio requerido solo podrá matricular una carga académica parcial (inferior al 80% de los créditos del semestre).



Si en dos (2) semestres calendarios cursados no hubiere alcanzado el promedio requerido, deberá retirarse de la Institución por un (1) semestre, luego del cual tendrá que realizar el proceso de reingreso.

Parágrafo 1. Quien quedare por fuera de su programa por bajo rendimiento académico en dos (2) ocasiones, se retirará definitivamente de dicho programa.

Parágrafo 2. El estudiante que perdiere dos (2) veces una misma materia, podrá matricular una carga académica parcial (inferior al 80% de los créditos del semestre) en el siguiente semestre, incluyendo dicha materia. En caso de que no haya oferta del curso deberá hacer un acuerdo especial con la coordinación del respectivo programa. Si aun así la perdiere, se retirará definitivamente del programa académico en que está matriculado.

Parágrafo 3. El estudiante que se retire por bajo rendimiento académico de dos (2) programas académicos de la Institución, deberá retirarse definitivamente de la UNAC.

2.2 Herramientas seguimiento a estudiantes, docentes y personal de apoyo

2.2.1 Soporte de la información. La información suministrada a continuación se encuentra soportada en:

- Manual de Usuario de la Plataforma Moodle.
- Manual del SVGA para Docentes.
- Manual SVGA para Directivos.
- Manual SVGA para Estudiantes.
- Ocho vídeos instruccionales para cursos a distancia (orientados a los estudiantes).
- 17 vídeos tutoriales, módulos para docentes.

Esta información se encuentra en el Sistema Integral para la Gestión del Conocimiento (SINGCO) del Campus Virtual y en el Canal Institucional de Youtube, a los cuales se puede acceder desde la página web de la Institución.

2.2.2 Seguimiento a estudiantes. Para realizar seguimiento a los estudiantes de la Institución, se cuenta con dos herramientas: Moodle y el Sistema Virtual de Gestión Académica (SVGA), las cuales constituyen el Campus Virtual.

Moodle es la plataforma que genera un ambiente virtual de aprendizaje, donde se llevan a cabo los cursos, mientras que el SVGA coordina las calificaciones, estadísticas de uso, reportes de ausencias y usos del Campus Virtual en detalle por cada usuario; además, por ser una aplicación desarrollada en PHP y MySQL, permite crear reportes por parte del administrador del Campus pedidos por algún ente académico.

En el Bloque de Personas / Participantes se puede monitorear individualmente a cada estudiante matriculado en el curso, con un informe completo de las entradas, actividades, unidades visitadas, tareas desarrolladas, trabajos enviados, participaciones y demás actividades planeadas por el docente – tutor del curso.

Además, en el bloque de administración / profesores y / o estudiantes, se pueden adicionar al curso docentes y o usuarios que en un momento dado puedan ser de utilidad en el curso.

El Campus Virtual cuenta con herramientas comunicativas internas tales como correo electrónico, foros, videoconferencias mediante la herramienta Big Blue Button, o mediante Livestreaming, consultas y *chat*.

2.2.3 Del SVGA. El SVGA está integrado a Moodle, con el propósito de facilitar el manejo de calificaciones y ausencias; a su vez, está orientado a la web y brinda acceso a los estudiantes, docentes y directivos, ofreciendo diferentes opciones para cada uno de ellos. A lo largo de la aplicación se muestran las fotos de los estudiantes para facilitar su reconocimiento por parte de docentes - tutores y directivos.

2.2.3.1 Actores del SVGA. En el SVGA participan cuatro actores principales:

- **Docentes:** son los encargados de registrar las clases, las ausencias y las calificaciones. Cada docente puede ver sus grupos de estudiantes y controlar su desempeño.
- **Coordinadores y decanos:** pueden obtener información oportuna sobre el rendimiento académico de los estudiantes y su asistencia a las clases.
- **Estudiantes:** acceden al Sistema para consultar sus notas y ausencias en cada materia y saber en cualquier momento cuál es su situación académica. También pueden opinar sobre las clases a través del Sistema, opiniones que son enviadas al correo electrónico del profesor.
- **Acudientes:** personas responsables de los estudiantes que desean estar pendientes de su proceso académico. Acceden al sistema para consultar las calificaciones y ausencias de los estudiantes a su cargo.

2.2.3.2 Funciones del SVGA. A continuación se describe cada una de las funciones del SVGA:

Planeación de clases

En este espacio el docente hace la planeación de las clases del semestre, teniendo en cuenta los temas y las fechas, así como las competencias por desarrollar y los recursos por utilizar. Esta planeación puede ser consultada por los estudiantes a la hora de ingresar al módulo o puede ser impresa por el docente, cuando lo requiera.

Registro de ausencias

Con esta opción, el docente puede hacer seguimiento a la asistencia de los estudiantes, y registrar para cada clase a los estudiantes que estuvieron ausentes y la cantidad de ausencias para cada uno. Al acercarse al límite de ausencias, el sistema envía un mensaje al estudiante, docente y coordinador del programa. Al sobrepasar el límite, el estudiante es retirado del curso. Los estudiantes pueden entrar al módulo de calificaciones y consultar el número de ausencias para cada una de las clases.

Registro de calificaciones

El docente registra cada una de las calificaciones obtenidas durante el proceso académico. Estas pueden ser divididas en grupos de acuerdo con las especificaciones dadas por la Institución, con su respectivo porcentaje. El docente puede ingresar notas y obtener informes del desempeño de cada estudiante, en las diferentes materias.

El estudiante puede consultar en cualquier momento el estado de su proceso. Al finalizar el semestre, el Sistema le muestra si aprobó la materia o si debe habilitar.

Cargas académicas

Los decanos y coordinadores acceden al módulo de calificaciones y registran las materias que se dictarán en el semestre, en los diferentes programas y niveles, y asignar los respectivos docentes. Cuando las cargas académicas están listas y han sido revisadas por el vicerrector académico, son transferidas al período actual, lo que permite a los docentes acceder, verificar las materias y realizar la planeación de sus clases.

Horarios

El módulo también permite la ubicación de horarios para cada una de las materias registradas en la carga académica. Los horarios podrán ser consultados por docentes y estudiantes para los diferentes momentos del semestre: exámenes parciales, supletorios, finales, habilitaciones.

Envío de correo electrónico

El módulo facilita la comunicación de los docentes con sus estudiantes a través de una opción que permite el envío de correo electrónico con datos adjuntos, a los miembros de un curso específico o al grupo de usuarios seleccionado. Para garantizar que los mensajes sean recibidos, es necesario que los estudiantes y docentes mantengan actualizado su correo electrónico a través de su perfil en Moodle.

Cartelera Virtual

Este es un espacio informativo a través del cual los coordinadores, decanos y docentes pueden publicar información de interés para los estudiantes, docentes y comunidad en general. Cada usuario registrado podrá publicar anuncios y artículos dirigidos a un grupo particular de estudiantes o docentes, seleccionando para ello el programa, semestre, tipo de usuario, grupo, etc.

Se podrá escoger por cuántos días será visualizado el mensaje por los usuarios respectivos, ingresando la fecha de inicio y la fecha en que termina. Para ilustrar cada anuncio o artículo, se podrá seleccionar una imagen de su computador, y escoger si desea que aparezca a la izquierda, en el centro o a la derecha del anuncio. También tendrá la posibilidad de subir un archivo que acompañe el anuncio o artículo en la sección Subir Recurso.

De esta manera la UNAC cuenta con el Sistema confiable, ágil y propio de gestión académica, que le permite brindar calidad en los procesos de seguimiento a los estudiantes, docentes y personal de apoyo.

2.2.3.3 Inducción a la modalidad a distancia

Para la inducción de los estudiantes a la modalidad a distancia virtual, se ofrece a los estudiantes el Seminario-taller *Entornos Virtuales de Aprendizaje y Educación a Distancia*.

Este Seminario-taller está orientado a los aspirantes que deseen realizar su formación a nivel profesional en cursos, especializaciones o estudios en modalidad virtual.

En sus contenidos se expone de manera práctica lo correspondiente a los entornos virtuales de aprendizaje, en especial el entorno Moodle y la utilización de sus herramientas para la educación a distancia.



En el Título Cuarto, que versa sobre la permanencia de estudiantes, el Capítulo Único presenta las medidas para favorecer la permanencia; el artículo 71 contiene las medidas de seguimiento y acompañamiento. Con el objeto de asegurar la permanencia de los estudiantes en los programas académicos, se adoptarán al menos las siguientes medidas:

- a. Consejerías.
- b. Cursos electivos.
- c. Centro de Soporte Virtual.
- d. Asesoría de financiación y crédito externo.
- e. Bolsa de Empleo Unacense.
- f. Estímulos institucionales por actuaciones relevantes.
- g. Asesoría familiar.
- h. Asesoría psicológica.
- i. Estudios de deserción.
- j. Programas de inducción y reinducción.
- k. Vinculación de las familias de los alumnos a la UNAC.
- l. Talleres sobre Pruebas SABER PRO. Además, en cuanto a las pruebas SABER TyT, pues ofrecemos varias tecnologías.

La descripción antes presentada, se sustenta en las disposiciones que a continuación se registran, contenidas en el Reglamento Estudiantil:

El artículo 72 se refiere a la competencia. Los comités de currículo y el Centro de Apoyo al Estudiante (CAE), de la Vicerrectoría de Bienestar Estudiantil, coordinarán las acciones antes descritas, de común acuerdo con las secciones de UNAC que atienden las áreas comprometidas con las estrategias de seguimiento y acompañamiento citadas en el presente artículo, en procura de la permanencia, promoción y grado de los estudiantes.

El artículo 73 prescribe algunas medidas particulares para programas virtuales o a distancia. Para los estudiantes matriculados en los programas a distancia o virtuales, además de las medidas generales establecidas en el presente capítulo, la UNAC dispone de las siguientes:

- a. Inducción a la modalidad en los programas a distancia o virtuales. Para la inducción de los estudiantes a la modalidad a distancia virtual, se ofrecerá a los estudiantes el seminario-taller *Entornos Virtuales de Aprendizaje y Educación a Distancia*. Este seminario-taller estará orientado a los aspirantes que deseen realizar su formación a nivel profesional en cursos, especializaciones o estudios en modalidad virtual. En sus contenidos se expone de manera práctica lo correspondiente a los entornos virtuales de aprendizaje, en especial el entorno Moodle y la utilización de sus herramientas para la educación a distancia.
- b. Seguimiento a estudiantes. Se cuenta con herramientas tecnológicas que constituyen el Campus Virtual. Ambiente virtual de aprendizaje, donde se llevan a cabo los cursos, mientras que el SVGA coordina las calificaciones, estadísticas de uso, reportes de ausencias y usos del Campus Virtual en detalle por cada usuario; además, por ser una aplicación desarrollada en PHP y MySQL, permite crear reportes por parte del administrador del Campus pedidos por algún ente académico.

Medellín, 16 de agosto de 2018.