



U N I V E R S I D A D
SIMÓN BOLÍVAR

BARRANQUILLA Y CÚCUTA - COLOMBIA | VIGILADA MINEDUCACIÓN

**GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE
INCONVENIENTES EN LA SELECCIÓN DE OPCIÓN
ACADÉMICA PARA GRADO EN PREGRADO**

Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. DEFINICIONES.....	3
3. RESPONSABILIDADES.....	4
4. METODO.....	4
4.1. Actores internos que intervienen.....	4
4.2. Documentos Aplicables.....	5
4.3. Consideraciones Generales.....	5
5. RESOLUCIÓN DE INCONVENIENTES COMUNES EN LA ELECCIÓN Y MATRÍCULAS DE LAS OPCIONES ACADÉMICAS PARA GRADO EN PREGRADO.....	10
5.1 Verificación de matrícula en el Minor.....	10
5.2 Proyección Académica.....	11
5.3 Aula Extendida.....	12
5.4 Vigencia de Pago de Minor.....	12
5.6 Estudiantes que Pierden un Curso de Minor.....	13
6. PREGUNTAS FRECUENTES DE PARACTICA PROFESIONAL O VOLUNTARIADO SALIENTE COMO OPCION DE GRADO EN PEGRADO	14

1. OBJETIVO

Establecer las pautas para la orientación de inconvenientes que presentan estudiantes en las opciones académicas para grado en pregrado.

2. DEFINICIONES

- **Preparatorio.** Es una opción para cumplir el requisito académico de grado en pregrado, excepto Medicina, que realiza el estudiante para demostrar los conocimientos y competencias adquiridos en el transcurso de su formación mediante exámenes orales y escrito. La calificación obtenida en el preparatorio no se tiene en cuenta para la definición del promedio ponderado acumulado (PPA). Antes denominado Preparatorio en modalidad examen oral.
- **Minor.** Es una opción académica para grado en pregrado que permite al estudiante la profundización en un área de énfasis específica del saber que complementa su formación. Antes denominado Preparatorio en modalidad Curso de énfasis. La calificación obtenida en el Minor no se tiene en cuenta para la definición del Promedio Ponderado Acumulado (PPA).
- **Creación de empresa o innovación por la formación en la catedra de innovación y emprendimiento.**
- **Práctica profesional o voluntariado internacional saliente.** Curso que desarrolla el estudiante de pregrado en el puesto de trabajo de un campo ocupacional local, nacional o internacional, en el que podrá desempeñarse posteriormente, caracterizado por una relación de intercambio con otros profesionales, que le ayuda a ampliar el campo de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, valores y experiencias, para aprender juntos mediante este intercambio y contribuir con la formación del futuro profesional. En el programa de Medicina, la práctica profesional se denomina Internado.
- **Plan de estudios.** Es el conjunto estructurado de cursos que componen las regiones de formación que determinan el contenido de un programa académico y cuya aprobación es obligatoria para obtener un título.
- **SIA.** Sistema de Información Académica que recopila, maneja y almacena todos los datos relacionados a los estudiantes.

- **Simultaneidad.** Es un proceso mediante el cual el estudiante puede cursar de manera simultánea el Minor o preparatorio con su último semestre de su programa académico, cumpliendo los requisitos estipulados en el reglamento estudiantil.

3. RESPONSABILIDADES

- El Director de Programa de posgrados es el responsable del diseño del plan de estudio del Minor según los lineamientos de gestión curricular, así como de la programación de la oferta.
- El Decano de la Facultad es responsable de verificar y aprobar la oferta de Minors para el período correspondiente.
- El director de programa de pregrado es el responsable del diseño de los exámenes preparatorios
- La Vicerrectora Académica es responsable de verificar y aprobar la creación de la oferta de los Minors y preparatorios.
- La Vicerrectoría de Investigación, Extensión e Innovación es la encargada de aprobar la creación de ofertas de la opción creación de empresa o innovación tras la formación en la Cátedra de Innovación y Emprendimiento.
- La Dirección de Internacionalización y Cooperación es la responsable de aprobar la opción académica de Práctica profesional internacional saliente o voluntariado internacional saliente.
- El Profesional de Procesos Académicos es responsable de hacer seguimiento a la planificación y gestión de los Minors y Preparatorios para el período correspondiente.
- El Jefe de Registro y Control Académico es responsable de sistematizar el plan de estudio de las opciones de grado en pregrado en el SIA.

4. METODO

4.1. Actores internos que intervienen

- Directores de programas de posgrado
- Directores de programa de pregrado

- Dirección de posgrados
- Dirección de Internacionalización y Cooperación
- Profesional de procesos académicos
- Vicerrectora Académica
- Vicerrectoría de Investigación Extensión e Innovación
- Jefe de registro y control académico
- Auxiliares de matrículas
- Secretaría Académica
- Departamento de matrícula
- Financiamiento estudiantil
- Graduación y volantes

4.2. Documentos Aplicables

4.2.1. Preparatorio

- Lineamientos de gestión curricular.
- Lineamientos de Opciones Académicas para Grado en pregrado
- Artículos 94 y 95, *Registro de la opción académica para grado e Inscripción y matrícula de preparatorio respectivamente*, del reglamento estudiantil.
- Reglamento de derechos pecuniarios.

4.2.2. Minor

- Lineamiento de gestión curricular.
- Reglamento estudiantil, capítulo 11, artículos, 101 a 106.

4.2.3. Creación de empresa o innovación por la formación en la catedra de innovación y emprendimiento.

- Lineamiento de gestión curricular.
- Reglamento estudiantil: capítulo 11, artículos 101 y 104.

4.3. Consideraciones Generales.

4.3.1. Preparatorio

- Las ofertas de preparatorio deben ser divulgadas por los programas de pregrado a sus estudiantes.
- En caso de que un estudiante seleccione esta modalidad, los exámenes se deben ofrecer como un pago único y con una sola matrícula.
- En el caso de los programas universitarios el estudiante debe presentar 5 exámenes.
- La sección de evaluación de examen será mínima de 2 horas, incluidas la fase oral y/o escrita.
- Cada examen debe ser aprobado con una calificación igual o superior a tres, cinco (3,5). Terminada la aplicación de los exámenes, los reprobados deben ser matriculados en la misma área de conocimientos con el pago de los derechos pecuniarios correspondientes y en los tiempos establecidos por el calendario de opciones académicas de grado.
- En caso excepcionales por justa causa, una vez pagado el preparatorio y antes de su inicio, a petición del estudiante podrá reprogramarse máximo por una sola vez en el periodo siguiente de acuerdo con la oferta existente. (Véase artículo 3 del reglamento de Derechos Pecuniarios).

4.3.2. Minor

- Las ofertas del Minor deben ser divulgadas por los programas de pregrado a sus estudiantes.
- El estudiante escogerá el Minor de su preferencia de acuerdo con la oferta académica establecida por la universidad.
- Cada curso del Minor debe ser aprobado con una calificación igual o superior a tres, cinco (3,5).
- Los cursos reprobados deben ser matriculados, realizados y aprobados con el pago de los derechos pecuniarios correspondientes para poder acceder a la certificación del Minor.
- En caso de que un estudiante quiera aprobar un curso reprobado mediante la realización del preparatorio, no recibe la certificación del Minor.
- En el cierre por punto de equilibrio, la apertura del Minor debe contar con un número mínimo de estudiantes definido por la Vicerrectoría Financiera, en caso

de no cumplir con esta cantidad, se informa a los directores de programa que el Minor no tendrá apertura.

- Las calificaciones generadas por novedad son registradas por el secretario académico de la facultad donde está adscrito el Minor.
- El procedimiento de “Diseño de plan de estudio de Minor” solo se lleva a cabo en casos de Minors nuevos y actualizaciones de Minors vigentes.
- En caso de cambio de profesores se debe realizar una justificación clara utilizando el formado “F-GD-61-FO” Solicitud para cambio de profesor de Minor”.

4.3.3. Práctica profesional o voluntariado internacional saliente.

- La Movilidad Estudiantil hace parte de los compromisos de gestión de la Dirección / Departamento de Internacionalización y Cooperación de la Universidad Simón Bolívar. Sin embargo, al constituirse como una línea transversal en la que convergen las tres funciones misionales, todos los programas académicos, áreas, dependencias y centros de investigación, se busca un compromiso con la celeridad y eficiencia de los procesos administrativos y la finalidad de incentivar el incremento de la movilidad estudiantil para el enriquecimiento en la formación integral de los estudiantes y su interacción con el entorno.
- La postulación a los programas de movilidad estudiantil no implica una aprobación automática.
- El estudiante debe estar exento de sanciones disciplinarias al momento de aplicar y cursar los estudios.
- Para participar en los programas de movilidad estudiantil, los aspirantes deben cumplir con los requisitos y la documentación requerida por la Universidad Simón Bolívar, la convocatoria o la institución de destino.
- Al realizar la movilidad, el estudiante está sujeto a las disposiciones de los reglamentos de la institución de destino y a las contenidas en el respectivo convenio interinstitucional de movilidad académica.
- Para participar de la movilidad académica el estudiante debe estar matriculado como estudiante regular.

- Todos los estudiantes que participan deben cumplir disposiciones migratorias aplicables a su programa y tiempo de estancia.
- El programa de movilidad estudiantil está sujeto a los cupos y disposiciones de las Instituciones participantes, las cuales se reservan el derecho de admisión.
- Los estudiantes deberán acatar las leyes y normas del país o ciudad donde se realiza la movilidad estudiantil, procurando que el comportamiento esté siempre a la altura de la institución y del país que se representa.
- Los estudiantes deberán cumplir de manera estricta y sin excepciones los reglamentos, procedimientos y directrices que le corresponden como estudiante de la Universidad Simón Bolívar.
- Los estudiantes deberán acatar las políticas, reglamentos y normas de la institución de destino.
- Los estudiantes deberán cumplir con las normas migratorias del país en el que desarrollará la estancia de movilidad, así como de otros países que visite durante esta.
- Los estudiantes deberán realizar y responsabilizarse de todos los trámites de documentación migratoria (pasaporte, visado, seguros, etc....).
- Los estudiantes deberán adquirir un seguro médico internacional con cobertura de gastos médicos por enfermedad o accidentes, medicamentos y repatriación que le ampare durante la estancia.
- Las solicitudes de movilidad internacional serán consideradas a aprobación por parte del Director de Programa, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los programas de movilidad.
- Las prácticas internacionales o voluntariado deberán promoverse desde los programas académicos siendo apoyados por la Dirección de Internacionalización y Cooperación.
- Toda novedad académica que se presente deberá ser reportada y estará sujeta a estudio y aprobación por parte de cada programa académico.
- Teniendo en cuenta el Reglamento Estudiantil de la Universidad Simón Bolívar los estudiantes de pregrado podrán escoger Práctica profesional o voluntariado internacional saliente como opción académica de grado. Los aspirantes deben

cumplir con los requisitos y la documentación requerida por la Universidad Simón Bolívar y la institución destino.

- Los estudiantes deberán aplicar a la Práctica profesional o voluntariado internacional saliente un semestre previo a su semestre de prácticas. Los programas que dentro de su plan de estudios tienen más de una práctica, deben tener en cuenta que aplica para última práctica que deben realizar.
- Los estudiantes que homologuen previamente su Práctica Profesional o Voluntariado Internacional saliente como opción académica de grado—es decir, aquellos que soliciten la movilidad y registren la homologación de sus prácticas en el formato de homologación de cursos—recibirán una ayuda educativa de la Universidad Simón Bolívar. Esta ayuda consiste en un descuento del 60% en la matrícula del semestre y un 60% en la opción académica de grado, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Ayudas Educativas para Pregrado y Posgrado.
- Aquel estudiante que no pueda o no haya podido realizar la homologación de su práctica internacional o voluntariado con su currículo, puede expresar su deseo de realizar la opción académica de grado, pero deberá cancelar la totalidad los derechos pecuniarios.
- Para acceder a la beca del 60% en el valor de la matrícula, el estudiante debe cumplir con el requisito de Promedio Ponderado Acumulado (PPA) establecido para el programa de intercambio. Actualmente, el PPA requerido es de 3,80. Además de haber aprobado todos los cursos y no tener sanciones disciplinarias
- La Dirección de Internacionalización y Cooperación es responsable de solicitar la apertura de la Práctica Profesional o Voluntariado Internacional saliente como parte de la oferta académica. Además, se encarga de solicitar los descuentos de matrícula ante la Rectoría, así mismo, solicita la emisión de volantes y verifica que los estudiantes hayan solicitado la oficialización de matrículas ante el departamento correspondiente.
- La práctica profesional o voluntariado internacional saliente es válido como opción de grado si el estudiante firma la Declaración de Prácticas Profesionales

como Opción Académica de Grado, la cual es enviada por la Dirección de Internacionalización y Cooperación.

5. RESOLUCIÓN DE INCONVENIENTES COMUNES EN LA ELECCIÓN Y MATRÍCULAS DE LAS OPCIONES ACADÉMICAS PARA GRADO EN PREGRADO

5.1 Verificación de matrícula en el Minor.

Descripción: Antes de proceder con cualquier orientación o gestión, es esencial verificar que el estudiante tenga registrada la matrícula en el Minor correspondiente para el período actual.

Instrucciones para el Coordinador:

1. Acceso al Módulo de Matrícula:

- El primer paso en la resolución de cualquier inconveniente es verificar en el módulo de Matrícula que el estudiante esté inscrito en el Minor.
- Asegurarse de que la matrícula sea del período académico actual.

2. Validación de la Matrícula de Minor:

- Verificar que la matrícula esté correctamente registrada con el nombre y el período del Minor.
- Ejemplo de validación correcta: "2024-2 DERECHO PENAL".

3. Acciones en caso de no estar matriculado:

- Si no se encuentra la matrícula del Minor, orientar al estudiante a oficializar su matrícula en primera instancia a través del portal del estudiante en la opción matrícula y escogencia de horario.
- En caso de que no se refleje su pago, el estudiante debe gestionar a través del coordinador del Minor el envío de soportes de pago a los siguientes correos: contabilidad.usb@unisimon.edu.co – tesoreria@unisimon.edu.co

Nota Importante: La verificación de la matrícula es un paso fundamental para evitar errores en la planificación académica y asegurar que el estudiante pueda continuar con el proceso de elección de su Minor sin inconvenientes.

5.2 Proyección Académica.

Descripción: Antes de proceder con cualquier orientación o gestión, es esencial verificar que el estudiante tenga reflejado su proyección académica registrada en el Minor correspondiente para el período actual.

Instrucciones para el Coordinador:

1. Verificación de Proyección Académica.

- Todos los estudiantes al momento de matricularse deben tener su proyección académica en el Minor, verifique en su listado el nombre del estudiante.

Si tiene estudiantes que han sido transferidos de otro Minor, asegúrese de que el secretario académico de su Facultad haya actualizado la proyección, una vez que la oficina de matrícula haya formalizado el cambio.

2. Acciones en caso de no reflejar la proyección académica:

- Si no se encuentra el estudiante listado y el motivo está relacionado con la proyección académica, gestionar a través del coordinador del Minor la comunicación con la secretaría académica de la facultad, ya que ellos son los encargados de realizar este trámite.

Nota Importante: La verificación de la proyección académica es un paso crucial, ya que permite a los profesores asegurarse de que los estudiantes estén correctamente registrados en los listados de calificación y en las plataformas de la institución.

5.3 Aula Extendida.

Descripción: Antes de proceder con cualquier orientación o gestión, es esencial hacer la solicitud al departamento de pedagogía para que el curso sea reflejado en el aula extendida y desarrollar satisfactoriamente sus actividades.

Instrucciones para el Coordinador:

1. Acceso al aula extendida:

- Por favor, envíe un correo al departamento de pedagogía, dirigido a la profesional encargada, a través del correo electrónico maritza.gomez@unisimon.edu.co, para que el curso sea registrado y reflejado en el aula extendida.

5.4 Vigencia de Pago de Minor.

Descripción: Antes de proceder con cualquier orientación o gestión, es esencial que los estudiantes verifiquen las fechas estipuladas de matrícula del Minor ya que los pagos de opciones grado no son reembolsables.

1. Acciones en caso de no realización del Minor en el período vigente:

Revisar el reglamento de derechos pecuniarios en el Artículo 14: "Devolución de dinero por anulación de matrícula." Una vez que el pago sea reportado como usado, no será reembolsable en un próximo período académico. "Usado" se refiere a que el pago fue oficializado en un Minor activo, que las clases ya iniciaron en el período establecido y que no se solicitó, antes del inicio de las clases, dejar el pago en depósito para el siguiente período.

5.5 Profesores Externos.

Descripción: Antes de llevar a cabo cualquier gestión, los coordinadores deben verificar si han asignado profesores externos en su programación, pero, esto es opcional y su asignación dependerá de la activación de la oferta académica.

2. Verificar si tiene profesores externos:

- El primer paso es revisar su programación e identificar si tiene asignados profesores externos.

3. Acciones en caso de tener profesores externos:

- Si en su programación hay asignados profesores externos debe hacer la solicitud al departamento de Talento Humano con la coordinadora de contratación a través del correo: maria.molinab@unisimon.edu.co.
- Adjuntar hoja de vida y soportes correspondientes para que le puedan habilitar usuario y contraseña en las plataformas institucionales para el desarrollo de sus respectivas actividades académicas.

5.6 Estudiantes que Pierden un Curso de Minor.

Descripción: Antes de proceder con cualquier orientación o gestión, es esencial que los estudiantes verifiquen si tienen un curso reprobado del Minor.

1. Acciones en caso de haber reprobado un curso:

- El estudiante debe enviar un correo electrónico al Coordinador del Minor, exponiendo su caso y solicitando un volante para realizar el pago y cursar el curso que reprobó.
- El Coordinador del Minor remite la solicitud del estudiante al profesional de procesos académicos a través del correo harold.madrid@unisimon.edu.co para que autorice el volante de pago del curso reprobado.

- Financiamiento estudiantil se encargará de enviar el volante de pago al estudiante.
- Después de realizar el pago el estudiante deberá enviar soporte al departamento de matrículas a través del correo matriculas@unisimon.edu.co

6. PREGUNTAS FRECUENTES DE PARACTICA PROFESIONAL O VOLUNTARIADO SALIENTE COMO OPCION DE GRADO EN PEGRADO

1. ¿Puedo hacer intercambio internacional en mi último semestre (semestre de práctica) y no escoger esa práctica profesional como opción de grado?

Si. Todo estudiante es libre de escoger la opción académica de grado que desee.

El intercambio internacional en el semestre de práctica no obliga al estudiante a elegir esa práctica profesional internacional como su opción de grado.

2. ¿Puedo elegir la práctica profesional o voluntariado internacional saliente como mi opción académica de grado, aun cuando ya he terminado todo mi plan de estudio?

Si. La única desventaja de esta opción es que no recibe el descuento en el valor de la matrícula de esta opción de grado, ya que no está siendo homologado con las prácticas profesionales de su plan de estudio.

3. ¿Es posible que como estudiante encuentre una plaza internacional de práctica profesional con alguna institución sin convenio?

Si. Sin embargo, es necesario que, con el apoyo de la Dirección de Internacionalización y Cooperación y la Coordinación de prácticas del programa académico, se firme un documento que soporte la movilidad

y escenario de prácticas. Esto se debe llevar a cabo antes del inicio de la movilidad.

- 4. En el caso de trabajar en Colombia con una institución, organismo, empresa de carácter internacional donde la interacción sea con clientes o personas en el exterior, ¿Es posible optar por la práctica profesional o voluntariado internacional saliente como opción académica de grado?**

No.

- 5. ¿Puedo hacer intercambio y realizar mis prácticas profesionales internacionales aun cuando soy un estudiante con crédito Icetex u alguna otra entidad?**

Si. Tener crédito con Icetex u otra entidad, no impide realizar movilidad académica.

- 6. Al finalizar mi práctica profesional o voluntariado internacional saliente y mi nota sea registrada en el sistema ¿Cuándo me graduaría?**

En la siguiente ceremonia disponible para grado, siempre y cuando haga los procesos correspondientes para la solicitud de grado.

Nota Importante: es importante resaltar que la mayoría de las veces el calendario académico de la universidad Simón Bolívar no coincide con el de las instituciones de destino, por lo que se pueden dar casos donde el estudiante no se gradúe con su promoción sino con la siguiente ceremonia disponible.

- 7. ¿Si fui aceptado por la institución de destino y estando en el lugar no fue posible tener un escenario de prácticas ¿es posible continuar con esta opción de grado haciendo una práctica investigativa o proyecto de investigación?**

Si y realizando la notificación correspondiente al programa y a la Dirección de internacionalización y Cooperación.

8. *Mi programa académico avala las prácticas investigativas como parte de las prácticas profesionales de mi plan de estudio, ¿Es posible aplicar en esta modalidad para la práctica profesional o voluntariado internacional saliente como opción académica de grado?*

Si.