

# CONSÚLTAME

puedo ser útil cuando requieras hacer un trámite ACADÉMICO

Información  
Unidad de Apoyo Estudiantil  
Horario de recepción de documentación:  
lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Calle 59A N° 63-20, Autopista Norte - Bloque 43, oficina 114  
Conmutador: (57-4) 430 9000 Ext. 49255. Fax: (57-4) 260 44 51

Correo electrónico:  
fcheofiestud\_med@unal.edu.co

TIPO DE SOLICITUD	¿QUÉ ES?	¿CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?	¿CUÁL ES LA NORMATIVA?	¿REQUIERE DOCUMENTOS SOPORTES?
Autorización para cursar menos de la carga mínima	Es la posibilidad que tiene el estudiante para inscribir un número inferior a los diez (10) créditos que exige la Universidad. Deberá justificar y documentar ante el Consejo de Facultad en el período inmediatamente anterior, según las fechas del calendario académico.	El estudiante debe hacer la solicitud en el SIA, opción "Autorización para cursar menos de la carga mínima".	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario Art. 8, 10 y Parágrafo.</b> Los cuales establecen los criterios para el proceso de inscripción de asignaturas, que deberán sumar como mínimo diez (10) créditos.	Deberá adjuntar soportes que demuestren su situación y/o condición.
Cancelación de asignaturas	Una vez el estudiante inscribe asignaturas, puede cancelarlas en los tiempos establecidos en el calendario académico, a través del SIA sin ninguna justificación.	Puede cancelar asignaturas con descuento de créditos y sin justificación, a través ( <a href="http://www.sia.unalmed.edu.co">www.sia.unalmed.edu.co</a> , opción <b>Cancelación en línea</b> ).	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario Art. 15. Cancelación de asignaturas.</b> "Los estudiantes podrán cancelar asignaturas libremente, sin requisito alguno, antes de completarse el cincuenta por ciento (50%) del período académico.	No.
Cancelación de asignaturas posterior a la mitad del período académico	El estudiante podrá solicitar ante el Consejo de Facultad cancelación de asignaturas posterior a la mitad del período académico previa justificación y deberá quedarse con el mínimo de créditos exigidos por la Universidad.	Se hace a través del SIA, según fechas establecidas en el calendario académico, opción "Cancelación de asignaturas posterior a la mitad del período académico".	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario Art. 15. Parágrafo 1:</b> "Los Consejo de Facultad podrán autorizar cancelaciones posteriores, previa solicitud justificada del estudiante. <b>Parágrafo 2:</b> "Los estudiantes que cancelen asignaturas deben mantener inscritas al menos las asignaturas o actividades académicas con el número mínimo de créditos establecidos en los Artículos 9 y 10 de este Estatuto.	Deberá adjuntar soportes que demuestren su situación y/o condición.
Cancelación de período académico	El estudiante podrá cancelar el período en caso de fuerza mayor, o caso fortuito, debidamente justificado y documentado.	Se hace a través del SIA, según fechas establecidas en el calendario académico, opción "Cancelación período académico".	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario Art. 18. Cancelación del período académico.</b>	Deberá adjuntar soportes que demuestren su situación y/o condición.
Doble titulación	Es la opción que tiene el estudiante para obtener un segundo título de pregrado en la Universidad Nacional de Colombia.	El estudiante hace la solicitud a través del SIA, opción "Doble Titulación", a partir de la quinta matrícula.	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario. Art. 47. Art. 48 y Art. 49. Resolución 055 de 2009 del Consejo Superior Universitario.</b>	No.
Homologación y convalidación de asignaturas	El estudiante tiene la posibilidad de que le reconozcan la homologación, convalidación y equivalencia de asignaturas cursadas en la UNAL u otra institución.	El estudiante hace la solicitud a través del SIA, opción "Homologación y convalidación de asignaturas".	<b>Acuerdo 008 de 2008 - C.S.U Art. 35. Homologación Art. 36. Convalidación Art. 37. Equivalencias</b> Estas no podrán superar el 50% del mínimo de créditos que contempla el plan de estudios.	Certificado original de notas y contenidos de las asignaturas, si éstas hacen parte del componente de fundamentación o disciplinar. Si son asignaturas de la Unal -Sede Medellín, no requiere esta documentación.
Inscripción de asignaturas	Es el registro de asignaturas que hace el estudiante a través del SIA durante el inicio de un período académico.	Una vez se le asigne la cita, ingresa al SIA con usuario y contraseña e inscribe las asignaturas que cursará durante el período.	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario Art. 13. Matrícula Inicial</b> (para estudiantes admitidos) <b>Art. 14 Renovación de matrícula</b> (para estudiantes antiguos)	No.
Inscripción PAE	Son actividades en las que se valida la participación de los estudiantes en investigación, docencia, prácticas profesionales de extensión.	Debe hacerse en el momento en que ha sido aceptado en la Práctica. Deberá hacer la solicitud a través de una carta y adjuntar formato para PAE (Práctica Académica Especial).	<b>Acuerdo 033 de 2007 del Consejo Superior Universitario Art. 17. Práctica Académica Especial.</b>	Formato diligenciado de PAE con V°B° del Profesor.
Inscripción para Grado	Una vez el estudiante cumple con el 100% de los créditos exigidos en el plan de estudios puede hacer solicitud para que sea incluido en la ceremonia de grado.	El estudiante hace la solicitud a través del SIA, opción "Inscripción ceremonia de Grados", en las fechas establecidas según calendario.	<b>Circular 001 de 2014 - Secretaría General</b> Para ello deberá pagar el valor correspondiente a siete (7) puntos, equivalente cada punto a un día de salario mínimo legal vigente.	Estudiante de pregrado.

TIPO DE SOLICITUD	¿QUÉ ES?	¿CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?	¿CUÁL ES LA NORMATIVA?	¿REQUIERE DOCUMENTOS SOPORTES?
Movilidad Asignatura otra universidad (Convenio marco)	El estudiante puede cursar una (1) o dos (2) asignaturas en la Universidad anfitriona y el resto de la carga académica en la Sede.	El estudiante deberá ingresar a la página de la ORI, <a href="http://www.ori.unal.edu.co/">http://www.ori.unal.edu.co/</a>  Ingresar al link de "Movilidad Saliente". Allí aparecerán las instrucciones y requisitos para aplicar. Deberá diligenciar el formulario de solicitud en línea, link que aparece en el numeral 3.	1. Resolución 013 de 2005 de Vicerrectoría Académica 2. Acuerdo 069 de 2012 del Consejo Superior Universitario 3. Acuerdo 033 de 2007 del Consejo Superior Universitario. 4. Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario. 5. Acuerdo 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario. 6. Resolución 814 de 2000 de la Rectoría. 7. Resolución de Consejo de Facultad donde se establece el plan de estudios correspondiente.  <b>Requisitos para solicitar este tipo de movilidad:</b> 1. Haber cursado por lo menos un año de estudios o estar matriculado mínimo en tercer semestre en un programa curricular. 2. Tener un P.A.P.A. igual o superior a 3.5. 3. Contar con la aprobación del Comité Asesor del Programa que cursa y del Consejo de Facultad. 4. No tener sanciones académicas o disciplinarias.	El estudiante deberá anexar, fotocopia del documento de identificación, fotocopia del carnet estudiantil, hoja de vida académica (notas, promedio acumulado, sanciones, distinciones).  Si, diligenciar formato de movilidad, el cual debe pasar por el Comité Asesor del Programa.  Deberá anexar los contenidos programáticos si desea el reconocimiento de asignaturas del Componente Disciplinar o de Fundamentación.
Movilidad entre sedes	Es la opción que tiene el estudiante de cursar uno y hasta 3 períodos académicos en otra Sede de la Universidad Nacional de Colombia distinta a la donde fue admitido.  Tener en cuenta las fechas establecidas en el calendario académico.	El estudiante deberá ir a Dirección Académica, hacer la solicitud, y diligenciar: - Formato de inscripción Movilidad Académica entre Sedes  Documento: U-FT-05.004.009.001 (disponible en páginas web de las Direcciones Académicas).	1. Acuerdo 030 de 2006 del Consejo Académico 2. Acuerdo 033 de 2007 del Consejo Superior Universitario. 3. Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario. 4. Acuerdo 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario. 5. Resolución 814 de 2000 de la Rectoría. 6. Resolución de Consejo de Facultad donde se establece el plan de estudios correspondiente.  <b>Requisitos para solicitar Movilidad entre Sedes:</b> Estar matriculado en un programa curricular de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia y ser estudiante activo al momento de hacer la solicitud. 2. Tener un promedio acumulado de 3.5 o superior. 3. Haber aprobado el 20% de los créditos de su plan de estudios. 4. No estar ni haber estado sancionado disciplinariamente en la Universidad Nacional de Colombia.	Si, diligenciar formato de movilidad, el cual debe pasar por el Comité Asesor del Programa, anexar los contenidos programáticos si desea el reconocimiento de asignaturas del Componente Disciplinar o de Fundamentación.
Movilidad SIGUEME	El intercambio académico, el cual se concederá por un (1) período académico en el marco de un mismo convenio y hasta por dos (2) períodos en diferentes convenios, siempre y cuando no exceda el número de créditos permitidos según la resolución 013 de 2005.  Tener en cuenta las fechas establecidas en el calendario académico.	El estudiante deberá ingresar a la página de la ORI, <a href="http://www.ori.unal.edu.co/">http://www.ori.unal.edu.co/</a>  Ingresar al link de "Movilidad Saliente". Allí aparecerán las instrucciones y requisitos para aplicar. Deberá diligenciar el formulario de solicitud en línea, link que aparece en el numeral 3.	1. Resolución 013 de 2005 de Vicerrectoría Académica 2. Acuerdo 069 de 2012 del Consejo Superior Universitario 3. Acuerdo 033 de 2007 del Consejo Superior Universitario. 4. Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario. 5. Acuerdo 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario. 6. Resolución 814 de 2000 de la Rectoría. 7. Resolución de Consejo de Facultad donde se establece el plan de estudios correspondiente.  <b>Requisitos para solicitar SIGUEME:</b> 1. Haber superado exitosamente el primer año de estudio, si es una institución del orden nacional; si es del exterior, deberá haber superado exitosamente el segundo año de estudios, al momento de hacer la solicitud. 2. Tener un P.A.P.A. igual o superior a 3.5. 3. Contar con la aprobación del Comité Asesor del Programa que cursa y del Consejo de Facultad. 4. No tener sanciones académicas o disciplinarias.	El estudiante deberá anexar, fotocopia del documento de identificación, fotocopia del carnet estudiantil, hoja de vida académica (notas, promedio acumulado, sanciones, distinciones) Si, diligenciar formato de movilidad, el cual debe pasar por el Comité Asesor del Programa.  Deberá anexar los contenidos programáticos si desea el reconocimiento de asignaturas del Componente Disciplinar o de Fundamentación.
Registro Trabajo de Grado	El estudiante podrá inscribir la asignatura Trabajo de Grado, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos establecidos por la Facultad para tal fin y una vez haya aprobado el 80% del Componente Disciplinar. Para el caso de Historia el 78% del C. Disciplinar.	Se hace la solicitud a través del SIA, opción "Registro Trabajo de Grado".	<b>Acuerdo 033 de 2007 del Consejo Superior Universitario Art. 10. Trabajo de Grado</b> , establece las modalidades en el que el estudiante puede desarrollar la asignatura (monografía, pasantía, Opción asignatura cursos de posgrado) <b>Acuerdo 026 de 2012 del Consejo Académico Acuerdo 011 de 2013 del Consejo de Facultad</b> a través del cual se reglamentan las modalidades de Trabajo de Grado y los requisitos establecidos para cada una de ellas.	Formato preinscripción TDG diligenciado con V°B° del docente Anteproyecto, excepto cursos de posgrado.  Para "Cursos de posgrado", deberá adicionar el formato, establecido por la Sede para tal fin.
Reingreso	Es el proceso que debe realizar un estudiante que ha perdido la calidad, se encuentra retirado y desea continuar con sus estudios de pregrado o posgrado.	Debe hacerlo a través del SIA, opción "Reingreso". En caso de no poder tramitarlo por allí, acercarse a la Unidad de Apoyo Estudiantil, para realizarlo de forma manual.	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario Art. 46.y parágrafos 1°, 2° y 3°</b> . Establece las condiciones de Reingreso, para estudiantes de Pregrado y Posgrado <b>Concepto 01 de 2013 y Circular 003 de 2013</b> de Vicerrectoría Académica <b>Concepto 02 de 2014</b> del Vicerrector Académico <b>Resolución 012 de 2014 del Vicerrector Académico</b> , a través del cual se establece el procedimiento para el estudio de reingresos	No.
Reservas de cupo adicional	Se presenta cuando el estudiante no renueva su matrícula, no registra asignaturas y además agotó sus dos reservas de cupo automáticas. Se deberá justificar la situación ante el Consejo de Facultad, un período antes de agotar la segunda y última reserva de cupo automática.	El estudiante hace la solicitud a través del SIA, opción "Reserva de cupo adicional".	<b>Acuerdo 008 de 2008 - Consejo Superior Universitario Art. 19. Reserva de cupo - Art. 20. Circular 001 de 2014 - Secretaría General</b> Para ello deberá pagar el valor correspondiente a un (1) punto, equivalente el punto a un día de salario mínimo legal vigente	Si.
Traslados	La posibilidad que tiene el estudiante de cambiarse de un programa curricular a otro.	Se hace la solicitud a través del SIA, opción "Traslado de Programa Curricular".	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario</b> , Art. 39 y Parágrafos 1 y 2 <b>Acuerdo 089 de 2014 del Consejo Académico</b> . Por el cual se reglamentan los traslados de un programa curricular a otro en la Universidad Nacional de Colombia.	No.

## Observación:

Sólo en casos excepcionales se recibirán solicitudes a través de correo electrónico; de forma manual sólo cuando la solicitud no esté habilitada en el sistema.  
Tener en cuenta las fechas establecidas según el calendario académico para cada tipo de solicitud.