



## PROCESO DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

El siguiente es el procedimiento y recomendaciones para realizar el Proceso de Programación Académica de cada período Académico en el Sistema de Registro Académico S.I.R.A:

### ETAPAS DEL PROCESO

I. Preparación para el proceso, II. Desarrollo de actividades Programación Académica.

### I. PREPARACIÓN PARA EL PROCESO

#### 1. Creación y Modificación de Asignaturas en el Catálogo

El procedimiento completo para esta actividad se encuentra descrito en el Manual de Procedimientos [MP-04-02-01 Programación Académica](#).

#### 2. Asignaturas de Servicio en Franjas Horarias<sup>1</sup>

Las Unidades Académicas definen las *Franjas Horarias* en las cuales se ofrecerán las Asignaturas de Servicio (alta demanda), comunes a varios programas académicos, durante el período académico.

Antes de realizar el Reporte de Necesidades de Asignaturas, es necesario considerar que el sistema S.I.R.A permite realizar el registro de Asignaturas de Servicio únicamente en los horarios que se han definido para las *Franjas Horarias*, de manera que las Unidades Académicas no podrán ajustar los horarios de estas asignaturas a necesidades particulares.

Las *Franjas Horarias* pueden consultarse en la página web de Registro Académico <http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica> icono ***Franjas Horarias Asignaturas de Servicio***

#### 3. Programación de Asignaturas para Estudiantes de Primer Semestre y readmitidos a través de Amnistías Académicas

Los Programas Académicos deben tener en cuenta al momento de realizar el *Reporte de Necesidades* incluir la cantidad de admitidos que ingresan por Condiciones de Excepción, la cual, en algunos casos, puede ser de aproximadamente el 10% adicional al cupo establecido en la resolución de oferta académica de primer semestre.

Las Direcciones de Programa deben confirmar que las Unidades Académicas programen los cupos suficientes para la matrícula de asignaturas a los estudiantes de primer semestre para evitar inconvenientes con el registro de matrícula.

---

<sup>1</sup> Consulte las definiciones de Franjas, grupos y tipos de cupo en el siguiente enlace [Definición términos](#)

Igualmente, deben incluir en el Reporte de Necesidades los cupos suficientes para las asignaturas que cursarán los estudiantes readmitidos a través de Amnistías Académicas, autorizadas por la Dirección Universitaria.

#### 4. Criterios para Asignar Aulas a Cargo de Registro Académico

El Sistema S.I.R.A limita la cantidad de cursos que pueden programarse según el horario, día y capacidad de las aulas. Si las Unidades Académicas requieren Aulas Comunes a cargo de Registro Académico, debe tener en cuenta:

- **Requiere Aula Común:** Seleccionar en el formulario de programación académica la opción.
- **Elegir un horario:** Los cursos a ofrecer deben programarse únicamente en los horarios establecidos en la Tabla **Horarios Fijos**.
- **Capacidad del Aula:** El cupo máximo del grupo a programar no debe sobrepasar la capacidad de las aulas a cargo de Registro Académico.
- Registro Académico asignará en el horario de 15:00 a 18:00 únicamente asignaturas dirigidas a programas académicos cuya jornada sea vespertina.

Horarios Fijos			
Jornada	1 hora	2 horas	3 horas
Mañana		7:00 - 9:00	7:00 - 10:00
		9:00 - 11:00	10:00 - 13:00
		11:00 - 13:00	
Tarde	14:00 - 15:00	14:00 - 16:00	14:00 - 17:00
	17:00 - 18:00	16:00 - 18:00	*15:00 - 18:00
Nocturna		18:00 - 20:00	18:00 - 21:00
		20:00 - 22:00	18:30 - 21:30

*\*Horario dirigido únicamente a programas académicos con jornada vespertina*

Capacidad Aulas a cargo de Registro Académico
30 sillas
35 sillas
45 sillas
60 sillas
90 sillas

El sistema SIRA no permite la programación de grupos con cupo mayor a la capacidad del aula y, por lo tanto, la Unidad Académica tendrá que ajustarse al horario o hacer uso de las aulas propias.

## II. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Para realizar la Programación Académica, es necesario seguir el procedimiento que se describe a continuación:

### 1. Reporte de Necesidades de Asignaturas

Previo al reporte de las necesidades, cada Dirección de Programa deberá realizar el análisis de la demanda de asignaturas del respectivo Programa Académico. Para facilitar la estimación, se publicará en el perfil de S.I.R.A el informe con la cantidad de estudiantes matriculados y la cantidad de estudiantes que reprobaron cada asignatura en los últimos dos períodos. Así mismo, se incluirá la información del total de matriculados y la cantidad de estudiantes que cancelaron cada asignatura, durante el último periodo académico.

El Director del Programa Académico con base en los horarios definidos para las *Asignaturas de Servicio*, ingresará el reporte de necesidades. Adicionalmente se podrá colocar para cada asignatura, el semestre al cual corresponde. Esta información también estará disponible para las Jefaturas de Unidad Académica. En esta etapa se deben realizar todas las solicitudes que se tengan pendientes, ya que una vez concluida esta actividad no podrá modificarse el reporte en el S.I.R.A. Esto deberá hacerse directamente en la Unidad Académica que ofrece las asignaturas requeridas. Consulte la guía "*Registro de Necesidades de Asignaturas*" en <http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica> pestaña **Guías**.

### 2. Programación Académica - Cupos por Grupos o Franjas horarias

- Cada Unidad Académica, previo al registro de programación académica y con base en las Necesidades reportadas por los Programas Académicos, determinará su oferta de asignaturas y cupos.
- La información del Reporte de Necesidades podrá consultarse continuamente desde el inicio de su registro y será consolidada al finalizar esa actividad.
- Es necesario que las Unidades Académicas programen en primer lugar las asignaturas que serán matriculadas a los estudiantes de primer semestre. Los Directores de Programa realizarán esta actividad dentro del cronograma de Programación Académica.
- Las Unidades Académicas deben tener en cuenta que aquellos cursos que habitualmente se han ofrecido en 3 o más grupos, se programen en *Franja Horaria*. Esto permite ofrecer un gran total de cupos en una franja, que después de la semana de matrícula se transformará en grupos más pequeños, con estudiantes matriculados, optimizando el uso de cupos en los grupos y definir si se amplían cupos para el proceso de Adiciones y Cancelaciones. El sistema S.I.R.A, sólo se permite la programación de Franjas Horarias con un cupo igual o superior a 100 estudiantes.
- En los casos que se considere que el número de cupos ofrecidos para determinada asignatura no amerita establecer franjas horarias, se programarán los grupos con cupos determinados.
- Es importante que, aquellas asignaturas que hacen parte de la estructura curricular de algún programa se programen con **cupo exclusivo**, de manera que puedan ser matriculadas, por los estudiantes que las requieren para completar sus currículos.

- En el Sistema S.I.R.A se ha dispuesto la opción "*Pre-programar Asignaturas a partir de las necesidades*" que le permitirá utilizar la información registrada por cada programa académico en el proceso de necesidades para efectuar la programación académica de las asignaturas que cada Unidad Académica va a ofertar para el periodo académico correspondiente. Esta utilidad es opcional y NO reemplaza el proceso "Programación de Asignaturas", dado que inicialmente se registra la información básica del curso la cual debe ser completada y/o modificada a través del icono "Programación de Asignaturas". Consulte la guía "*Pre-programación Asignaturas a partir de las necesidades*" en <http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica> pestaña **Guías**.
- Para información adicional, consulte la guía "*Programación Académica - Cupos*", disponible en la página de Registro Académico <http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica> pestaña **Guías**.
- Se sugiere que, en el momento de registrar la Programación previa en el sistema, no se coloque el nombre del docente, en su reemplazo se podrá incluir la opción "Sin Docente Asignado" y una vez pasada la matrícula y se tenga la confirmación del nombre del docente se registre en el S.I.R.A, ya que esto evitará modificaciones posteriores.

### 3. Criterio Estímulos Académicos

Cada Dirección de Programa Académico debe registrar por semestre las asignaturas y número de créditos que serán tenidos en cuenta para la definición de los Estímulos Académicos del periodo. Esta información será publicada junto con la programación académica para que los estudiantes interesados en participar en los Estímulos tengan la información de manera oportuna y de manera centralizada.

Tenga en cuenta que las asignaturas a registrar deben estar programadas y que una vez ingresados los criterios y pasada la matrícula académica, no será posible modificarlos, por tanto, se debe tener especial cuidado en el registro de esta información.

Consulte la guía "*Registro de créditos y asignaturas para estímulos*" en <http://registro.univalle.edu.co/docente-admin-guias>

### 4. Registro de Asignaturas a Matricular a Estudiantes de Primer Semestre

El Área de Registro Académico efectuará la matrícula de asignaturas a los estudiantes admitidos a primer semestre, únicamente con las asignaturas que cada Director de Programa registre en el sistema.

Para que la matrícula se realice de manera exitosa se requiere que las asignaturas obligatorias programadas para primer semestre no presenten cruce de horario. Adicionalmente, el número de cupos programados para el Programa Académico debe ser suficiente para matricular al total de admitidos, por tanto, si el número de cupos programados para la asignatura es menor al requerido se debe solicitar a la Unidad Académica el aumento de los cupos necesarios para poder registrar la asignatura (el sistema no permitirá registrar asignaturas donde el total de cupos programados para el programa sea inferior al número de admitidos).

Consulte la guía “Registro de asignaturas para matrícula de estudiantes primer semestre” en <http://registro.univalle.edu.co/docente-admin-guias>

## 5. Matrícula Académica

La fecha de esta actividad depende de lo establecido en la Resolución de Calendario Académico para cada período.

## 6. Consolidación de la Programación Académica posterior a la Matrícula

Las Unidades Académicas podrán realizar las siguientes modificaciones, a partir del número de estudiantes matriculados:

- Conformar grupos a partir de las franjas
- Unir dos grupos de la misma asignatura
- Ajustar cupos para Adiciones y Cancelaciones (*disponerlos genéricos y/o exclusivos a un programa*)
- Cambio de aula (si es propia) aunque tenga estudiantes matriculados.
- Modificar o asignar en el Sistema el nombre del docente
- Crear los nuevos docentes por el ícono Ingresar/Consultar Docentes
- Asignar cupos exclusivos a programas de las Sedes Regionales que tengan el mismo calendario de la sede Cali.

Para **cancelar grupos** o **modificar horarios** de grupos con estudiantes matriculados, es necesario enviar la solicitud a Registro Académico, con el visto bueno del Director de Programa al que pertenecen los estudiantes, usando el formato establecido “*Modificación de la Programación*” que puede encontrar en <http://registro.univalle.edu.co/formatos>

Sobre la cancelación de asignaturas con bajo cupo matriculado, tenga en cuenta que:

- Las asignaturas con bajo cupo matriculado no deben estar disponibles para el proceso de Adiciones y Cancelaciones (Resolución No. 029 de 1998 del Consejo Superior).
- Si se requiere mantener programada una asignatura en esta situación y evitar su cancelación, debe enviarse justificación a Registro Académico, a más tardar la segunda semana de clase.
- Mantener asignaturas con baja matrícula y cancelarlas después del plazo mencionado, genera inconvenientes a los estudiantes que no podrán buscar asignaturas de reemplazo de forma oportuna.

## 7. Asignación de Aulas

El Área de Registro Académico, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 029-1998 del Consejo Superior, asignará las aulas comunes a su cargo a aquellos grupos que tengan más del 30% de cupos matriculados, en el siguiente orden de prioridad:

- Cursos ofrecidos a Estudiantes de primer semestre, Asignaturas de Servicio, cursos ofrecidos por unidades académicas que no tienen aulas a cargo o que asignaron totalmente las aulas a su cargo y les faltaron espacios (no se incluyen las Electivas Complementarias ofrecidas por la Facultad de Artes Integradas).

- De igual forma, se dará prioridad a aquellos grupos que tengan matriculados estudiantes con dificultades motoras, reportados oportunamente por los Directores de Programa Académico.
- El Área de Registro Académico, únicamente asignará en las aulas a su cargo aquellos cursos para los cuales la Unidad Académica indicó en el formulario de programación que **requiere aula común y estén dentro de los horarios establecidos por Registro Académico**.
- Para las asignaturas propias se utilizarán las aulas a cargo de las Unidades, considerando como propias, no sólo las que la Unidad ofrece a sus Programas, si no las que ofrece para otros Programas. El Sistema proporcionará reportes que faciliten el proceso de asignación en un horario determinado.

## **8. Inicio de Clase**

La fecha de esta actividad depende de lo establecido en la Resolución de Calendario Académico para cada período.

## **9. Solicitud de Ajustes de cupos**

Debido a que, en algunos casos, sólo hasta después del inicio de clase es posible determinar necesidades en los cupos en la programación académica, se ha dispuesto como plazo máximo el lunes de la tercera semana de clase (semana previa a adiciones y cancelaciones) para que la Dirección del Programa Académico recopile, examine y remita las solicitudes de cupos pertinentes a las Unidades Académicas que ofrecen las asignaturas.

En consecuencia, se recomienda que cada Programa establezca una fecha límite para recibir y canalizar las solicitudes de los estudiantes y así evitar contratiempos de último momento. En este sentido es importante considerar que las Unidades Académicas no recibirán solicitudes enviadas directamente por estudiantes y/o con posterioridad al plazo ya mencionado.

## **10. Ajuste de Cupos en la Programación Académica**

Una vez recibidas todas las solicitudes de modificaciones de cupo, cada Unidad Académica examinará la viabilidad de cada solicitud (verificando condiciones como: tamaño de aula, metodología, docente, etc.) y procederá a registrar los cambios en el Sistema de Información un día, que se informará oportunamente, de la tercera semana de clase (semana previa a adiciones y cancelaciones).

## **11. Adición de Asignaturas para Casos Especiales**

Cada Dirección de Programa podrá realizar la adición de asignaturas de estudiantes con situaciones particulares y que necesiten ser atendidos antes del comienzo del Proceso de Adiciones y Cancelaciones. Para este fin, las Direcciones podrán ingresar de forma exclusiva al Sistema de información un día, el cual será informado oportunamente.

## **12. Adiciones y Cancelaciones**

El proceso de adiciones y cancelaciones se llevará a cabo a partir en la cuarta semana de clases, y podrá ser realizado por los estudiantes a través de la página Web: <http://matricula.univalle.edu.co> o en las Direcciones de Programa, según el horario y medios de atención establecidos por el Programa

Académico. Durante las fechas del proceso de adiciones y cancelaciones, tanto estudiantes como Directores, podrán adicionar y cancelar asignaturas.

El Proceso de Programación Académica se encuentra conformado por las siguientes actividades:

Actividad	Responsable	Guías y Acceso SIRA
1 Reporte de Necesidades de asignaturas	Dirección de Programa Académico	Consulte la guía <a href="http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica">http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica</a> , pestaña <b>Guías</b>
2 Programación Académica	Jefatura de Unidad Académica, Registro Académico	Consulte guías <a href="http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica">http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica</a> , pestaña <b>Guías</b>
3 Criterio Estímulos Académicos	Dirección de Programa	Consulte las guías <a href="http://registro.univalle.edu.co/docente-admin-guias">http://registro.univalle.edu.co/docente-admin-guias</a>
4 Registro asignaturas a matricular a Estudiantes de Primer semestre	Dirección de Programa	Actividad realizada en <a href="http://matricula.univalle.edu.co">http://matricula.univalle.edu.co</a>
5 Matrícula Académica	Estudiantes / Direcciones de Programa Académico	Consulte guías <a href="http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica">http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica</a> , pestaña <b>Guías</b>
6 Consolidación Programación Académica Posterior a la Matrícula	Jefatura de Unidad Académica	Actividad realizada en <a href="http://registro.univalle.edu.co/sistemas-internos-UV">http://registro.univalle.edu.co/sistemas-internos-UV</a>
7 Asignación de Aulas	Área de Registro Académico y Coordinaciones Académicas	Fecha establecida según Resolución de Calendario Académico
8 Inicio de Clases	Estudiantes	
9 Solicitud de Ajustes de cupos	Dirección de Programa	
10 Ajuste de cupos en la Programación Académica	Jefatura de Unidad Académica	Procedimiento descrito en este documento y publicado en: <a href="http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica">http://registro.univalle.edu.co/programacion-academica</a>
11 Adición de Asignaturas para Casos Especiales	Dirección de Programa	
12 Adición y cancelación de asignaturas	Estudiantes / Direcciones de Programa Académico	

**Puede consultar más información en:**

[registro.univalle.edu.co](http://registro.univalle.edu.co)

Teléfono: 3212107

Email: [registro@correounivalle.edu.co](mailto:registro@correounivalle.edu.co)

División de Admisiones y Registro Académico

Ciudad Universitaria de Meléndez