

Estimado Secretario Académico, usted debe realizar el proceso de Programación Académica, conforme a las necesidades de cada programa, teniendo en cuenta tanto la viabilidad de la solicitud de cupo como las fechas establecidas por el Área de Registro Académico para la programación académica. Para continuar con el proceso usted debe entregar el consolidado de solicitudes a cada Coordinador Académico de Programa para su revisión y trámite ante la Sede destino, según lo descrito a continuación:

- Se debe verificar por parte del Coordinador de cada Programa, que los estudiantes cumplan con los prerrequisitos establecidos por la Resolución de cada Programa Académico, según corresponda y el no cruce de horarios entre las asignaturas a matricular en otras sedes.
- Si la asignatura a cursar es en Cali, se debe solicitar el cupo por escrito a la Unidades Académicas (Áreas, Departamentos o Escuelas) durante la primera semana de clase. Si el cupo a solicitar es en una Sede Regional, debe solicitarse a la Secretaría Académica de la Sede Destino.
- Debe ingresar a la aplicación del sistema durante la segunda (2) semana del Calendario Académico de las Sedes Regionales. Cuando los cupos en las asignaturas, sean limitados (más solicitudes que cupos disponibles), los cupos se asignarán de acuerdo al orden en que se haya radicado la solicitud.
- En la sexta semana del calendario académico debe publicar en sus carteleras las solicitudes aprobadas .
- Para la cancelación de las asignaturas que sean matriculadas en otra sede, tendrán como plazo máximo, el establecido en el Artículo 55 del Acuerdo 009 de Noviembre 13 de 1997, la cual se debe realizar por escrito ante su dependencia.

Puede consultar más  
información en  
[registro.univalle.edu.co](http://registro.univalle.edu.co)



ÁREA DE REGISTRO ACADÉMICO  
[registro@correounivalle.edu.co](mailto:registro@correounivalle.edu.co)  
Teléfono: 3212104