

GUÍA GENERAL DE PROCESOS  
CARRERA DE BIOLOGÍA  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA  
2017

# ÍNDICE

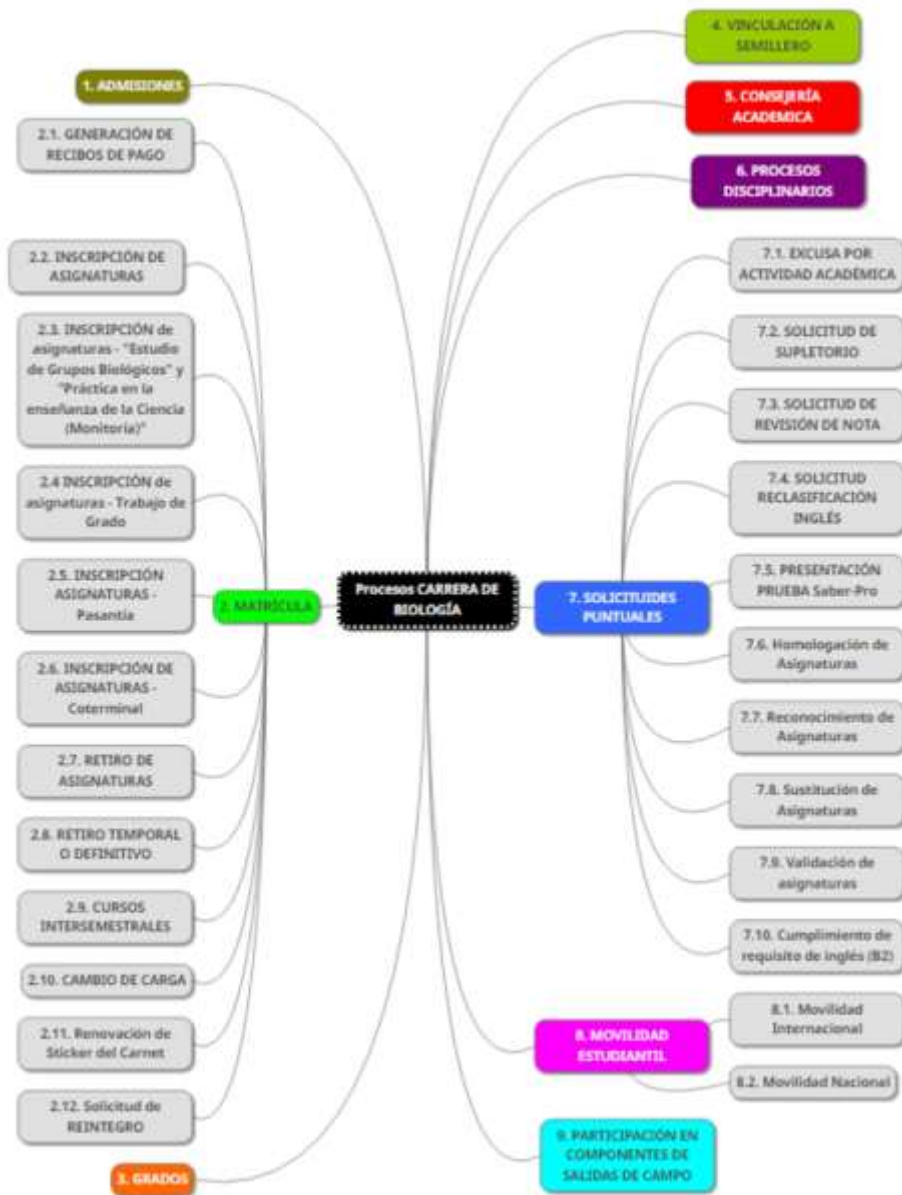
Índice Gráfico.....	3
1. <b>ADMISIONES</b> .....	<u>4</u>
2. <b>MATRÍCULAS</b> (Generalidades) .....	<u>5</u>
2.1 Generación de recibos de pago .....	<u>7</u>
2.2 <b>Inscripción de Asignaturas</b> .....	<u>8</u>
2.3 <b>Inscripción de asignaturas – Estudio de grupos Biológicos y Práctica en la enseñanza de la Ciencia (monitoría).....</b>	<u>9</u>
2.4 Inscripción de Trabajo de Grado .....	<u>10</u>
2.5 Inscripción Pasantía .....	<u>11</u>
2.6 Inscripción Asignatura Coterminal .....	<u>13</u>
2.7 Retiro de Asignaturas .....	<u>14</u>
2.8 Retiro temporal o definitivo .....	<u>15</u>
2.9 Cursos Intersemestrales .....	<u>16</u>
2.10 Cambio de Carga académica .....	<u>18</u>
2.11 Renovación de Sticker del Carnet.....	<u>19</u>
2.12 Solicitud de reintegro .....	<u>20</u>
3. <b>Grados</b> .....	<u>21</u>
4. <b>Vinculación a Semillero</b> .....	<u>23</u>
5. <b>Consejería Académica</b> .....	<u>25</u>
6. <b>Procesos Disciplinarios</b> .....	<u>27</u>
7. <b>Solicitudes Puntuales</b>	
7.1. Excusa por actividad académica.....	<u>28</u>
7.2. Solicitud de supletorio .....	<u>30</u>
7.3. Solicitud de revisión de nota .....	<u>32</u>
7.4. Solicitud de reclasificación de Inglés .....	<u>33</u>
7.5. Presentación Prueba Saber-Pro .....	<u>35</u>
7.6. Homologación de Asignaturas .....	<u>36</u>
7.7. Reconocimiento de Asignaturas .....	<u>37</u>
7.8. Sustitución de Asignaturas .....	<u>38</u>
7.9. Validación de Asignaturas .....	<u>39</u>
7.10. Cumplimiento de requisito de Inglés (B2).....	<u>40</u>
8. <b>Movilidad Estudiantil</b>	
8.1. Movilidad Internacional.....	<u>41</u>
8.2. Movilidad Nacional .....	<u>43</u>
9. <b>Participación en Componentes de salidas de campo</b> .....	<u>46</u>

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

# INDICE GRÁFICO



FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carradebiologia@javeriana.edu.co

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 1 - ADMISIONES

---

El proceso detallado de admisiones se presenta en:

<http://www.javeriana.edu.co/admisiones>

La Universidad Javeriana no ha establecido ningún puntaje mínimo en el examen de Estado para aquellas personas que hayan presentado el examen del ICFES después del año 2000.

Las personas nacionales o extranjeros que hayan culminado sus estudios de educación secundaria en otros países y aspiren a ingresar a un programa de pregrado en Colombia, deberán acreditar frente a la Universidad el examen de Estado presentado en el país donde culminaron sus estudios de educación secundaria, equivalente al examen de estado colombiano, de lo contrario deberán presentar el examen del ICFES.

Todos los estudiantes inscritos son llamados a entrevistas y posteriormente teniendo como insumos el puntaje de la prueba de estado y la entrevista se selecciona a los admitidos.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### GENERALIDADES SOBRE PROCESO DE MATRÍCULA

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 33 “Matrícula es el acto por medio del cual una persona se incorpora a la Universidad, adquiere o renueva su calidad de estudiante regular, queda adscrito a uno o varios programas académicos y asume el compromiso de cumplir con todos los reglamentos y normas de la Universidad”.*

*Cláusula 40 “La matrícula tiene requisitos y trámites académicos y administrativos. Para ser efectiva, se requiere del cumplimiento de cada uno de los siguientes procesos”:*

- a. El estudiante deberá estar a paz y salvo con la Universidad*
- b. Expedición de la orden de matrícula financiera de la tesorería de la Universidad*
- c. Realización del pago de los derechos de matrícula dentro de los plazos establecidos en la orden de matrícula financiera y de acuerdo con las normas aprobadas por el Consejo Directivo Universitario.*
- d. El estudiante deberá realizar la inscripción de asignaturas dentro de los plazos fijados por el calendario de la Universidad.*
- e. Declaración formal por parte del estudiante, en el momento de realizar la matrícula, que es beneficiario, de acuerdo con la ley vigente, de servicios de salud y atención médica POS. Es deber del estudiante o de su familia, conservar vigente dichos beneficios durante el respectivo período académico.*
- f. Aceptación del Director del Programa, de las asignaturas que el estudiante ha inscrito para el período académico.*
- g. El estudiante deberá actualizar la información de datos personales que le solicite la Universidad.*
- h. Los estudiantes extranjeros deberán cumplir los requisitos establecidos por la Ley de acuerdo con la directriz que para tal efecto expida el Vicerrector Académico.*

*Cláusula 42 “Ninguna persona podrá asistir o participar en actividades académicas de un programa sin haber cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos y procesos académicos y administrativos que forman parte de la matrícula. La persona que asista o participe en dichas actividades de manera irregular, no está matriculada y por lo tanto carece de los derechos y obligaciones propios de los estudiantes de la Universidad”.*

*Cláusula 45 “Para garantizar al estudiante la posibilidad de hacer cambios o adiciones a la inscripción de asignaturas, se le asignarán dos citas para ello, antes del inicio de actividades académicas. No habrá la posibilidad de adicionar o cambiar asignaturas una vez iniciado el período académico”.*

El proceso de Matrícula se describe a continuación:

- La Dirección de Carrera durante la semana académica 15, realizará la actualización del estado del estudiante en el Sistema, con el fin de verificar quienes se encuentran activos y quienes han solicitado reintegro para activarlos.
- La oficina de Admisiones y Registro académico durante la semana académica 16, procederá con la activación del ciclo lectivo siguiente, para los estudiantes regulares se encuentran matriculados.
- La oficina de Tesorería al cierre de la semana académica 18, generará los recibos de pago de la matrícula a los estudiante regulares (El recibo tendrá tres fechas de pago).

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carradebiologia@javeriana.edu.co

- La oficina de Admisiones y Registro académico, durante la semana académica 16, iniciará con la generación y divulgación de citas a los estudiantes (vía correo electrónico institucional).
- El estudiante regular deberá ingresar a la plataforma y realizar la activación del POS y la actualización de datos personales. Si no cumple con este requisito mínimo una semana antes de la primera cita, el sistema no le permitirá realizar el registro y matrícula de asignaturas.
- El estudiante regular, durante la semana 22 (no académica), tendrá su **primera cita** para inscripción de asignaturas (12 a 16 Diciembre).
- La Dirección de Carrera realizará la revisión y formalización de la matrícula de los estudiantes regulares, dos semanas antes del inicio de clases e incluso la semana académica 1, del ciclo lectivo.
- El estudiante regular, una semana antes del inicio del período lectivo, tendrá su **segunda** cita para inscripción de asignaturas (16 a 20 Enero).

Los siguientes son algunos módulos que el estudiante debe conocer y saber utilizar, para que el proceso de matrícula de asignaturas sea exitoso:

[Guía para uso actualización de datos](#)

[Guía POS autoservicio](#)

[Guía para inscripción de clases](#)

*Es importante que tenga en cuenta las Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula (Versión aprobada CDU Acta No. 725 del 12 de noviembre de 2008), las cuales puede consultar [aquí](#)*

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.1. Generación de recibos

---

La generación de recibos de pago es un procedimiento que realiza la oficina de Tesorería alrededor de la semana 18-19 del semestre académico previo al periodo académico a inscribir. La carrera les notificará vía correo electrónico cuándo los recibos se encuentren disponibles para descargar. En la plataforma también aparecerá la información de descarga de recibos cuando estos estén disponibles. El recibo tiene tres fechas de pago. Los valores a pagar cambian en razón a la fecha de pago.

#### ¿Cómo encuentro mi recibo de pago para la matrícula?

El estudiante podrá consultar el recibo de pago para la matrícula, ingresando al portal de la Universidad, por TODOS LOS SERVICIOS/IMPRESIÓN Y PAGO DE FACTURAS. Allí debe digitar el documento de identidad o el ID de estudiante asignado por la Universidad y descargarlo. Puede revisar el vínculo [aquí](#) para consultar si tu recibo ya fue generado y descargarlo.

#### ¿Qué hacer si no puedo pagar el recibo de pago en las fechas establecidas?

Se le sugiere al estudiante que revise las causas de este incumplimiento y analice si solicita retiro temporal o considera, realizar la solicitud de matrícula extraordinaria, acorde con el numeral 34 del Reglamento de Estudiantes:

*“La matrícula extraordinaria es la que por razones que ha de juzgar el Decano, se realiza después del vencimiento de las fechas señaladas para la matrícula ordinaria y dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del respectivo período académico. Después de este plazo, la matrícula extraordinaria sólo podrá ser autorizada, en forma excepcional por el Vicerrector Académico, a petición del Decano respectivo. Los efectos económicos de la matrícula extraordinaria serán fijados de acuerdo con las directrices establecidas al respecto por el Consejo Administrativo de la Sede Central o de la Seccional”*

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.2. Inscripción de asignaturas

---

Para la inscripción de asignaturas la Universidad ha establecido que cada estudiante tiene dos fechas de inscripción:

*Cláusula 45 "Para garantizar al estudiante la posibilidad de hacer cambios o adiciones a la inscripción de asignaturas, se le asignarán dos citas para ello, antes del inicio de actividades académicas. No habrá la posibilidad de adicionar o cambiar asignaturas una vez iniciado el período académico".*

El proceso de inscripción de asignaturas solo es posible para aquellos estudiantes que se encuentren en Paz y Salvo con la Universidad y que haya actualizado datos y la información del POS (Plan Obligatorio de salud).

La primera cita se agenda tres a cuatro semanas después de la finalización de semestre y la segunda cita una semana antes del inicio del semestre.

Una guía detallada del proceso de inscripción de matrícula se encuentra en el Tutorial de inscripción de asignaturas que puede consultar haciendo click [Aquí](#).

Es importante recalcar la importancia de inscribir asignaturas desde la primera cita ya que cursos que no alcancen el número mínimo de inscritos en la primera cita no son cerrados y por ende no se ofrecen. De igual manera en segunda cita es probable que algunas asignaturas no tengan cupos disponibles.

**NUEVO (a partir de 2017) - La carrera solo tramitará la consecución de cupos adicionales a aquellas solicitudes radicadas a más tardar una semana después de la primera Cita.**

**Para diligenciar el formulario de inconvenientes haga click [AQUÍ](#).**

**Después de segunda cita no se realizará ningún trámite de consecución de cupos adicionales. Desde la carrera solo se matricularán las asignaturas referidas en el listado que se encuentran a continuación\* y aquellas que por solicitud de los departamentos sean objeto de cambio o cierre con posterioridad a la segunda cita.**

**\*Asignaturas que se inscriben desde la carrera: Pasantía, Estudio de grupos Biológicos, Práctica en la enseñanza de la Ciencia (monitoría) y todas las coterminales.**

Mayor información en 2. GENERALIDADES DEL PROCESO DE MATRÍCULA (en esta guía, página 5)

[Volver a índice](#)



## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.3. Inscripción de asignaturas – Estudio de grupos Biológicos y Práctica en la enseñanza de la Ciencia (monitoría)

---

Para la inscripción de las asignaturas de **Estudio de grupos Biológicos y Práctica en la enseñanza de la Ciencia (monitoría)** se requiere que el estudiante manifieste por correo electrónico bien para la primera o segunda cita la intención de matricular los cursos. Al ser estas asignaturas de carácter tutorial se requiere igualmente que el tutor (en este caso el profesor) manifieste por correo electrónico a [carreradebiología@javeriana.edu.co](mailto:carreradebiología@javeriana.edu.co) con copia a [jacomej@javeriana.edu.co](mailto:jacomej@javeriana.edu.co) y [mendez@javeriana.edu.co](mailto:mendez@javeriana.edu.co) de la aceptación del estudiante para este curso. El estudiante debe, para poder inscribir estas asignaturas, contar con la disponibilidad de créditos y franja horaria estipulada para el curso.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.4. Inscripción de asignaturas – Trabajo de grado

---

El trabajo de grado es un curso que contribuye a que el estudiante logre aplicar los conocimientos disciplinares y socio humanísticos para la resolución de un problema propuesto en una de las áreas específicas de su desempeño profesional. Adicionalmente, permite al estudiante comprender que la investigación hace parte del quehacer práctico vinculado a problemas en un contexto social y a vivenciar las directrices relacionadas con la ética profesional y la disciplina laboral.

Para estudiantes que están solo inscritos en el programa de Biología o no requieran que su trabajo de grado sea válido en dos carreras (para el caso de los de múltiple programa) podrán inscribir la asignatura directamente en cualquiera de sus dos citas de inscripción.

**Nota:** Es importante mencionar que el trabajo de grado, a partir del segundo semestre de 2017, solo podrá ser realizado teniendo como director a profesores de la Pontificia Universidad Javeriana (PUJ). Las actividades que involucren laboratorio deberán igualmente ser realizadas en PUJ. La vinculación de un codirector externo es posible sin embargo es necesario que el codirector externo esté de acuerdo con los términos de participación que la Universidad ha establecido para ese fin. Para esto el estudiante deberá informar a la carrera el nombre del codirector durante la semana 15 del período académico anterior a la inscripción del trabajo de grado (8 a 12 de mayo o 30 de octubre a 4 de septiembre de 2017) y posteriormente recoger una carta en la que la universidad oficializa los términos de su participación. El codirector deberá responder por correo o por escrito al director de carrera aceptando explícitamente los términos de su participación.

**Estudiantes de Doble Programa que deseen que el trabajo de grado sea válido en varios programas :**

Los estudiantes de doble programa, que planean realizar un trabajo de grado que sea válido para las dos Carreras, deben:

1. Definir un área temática de trabajo en la cual se demanden conocimientos, habilidades y actitudes de ambos Programas de Formación
2. Inscribir el curso de trabajo de grado de mayor número de créditos. Lo anterior en atención a que la asignación de créditos del curso cambia para cada Programa y una de las condiciones para realizar la homologación es que exista correspondencia en intensidad horaria.
3. Contar con la asesoría de un director y dos evaluadores, uno por cada Programa. Debe tener en cuenta que la figura de codirector no existe bajo esta modalidad.
4. A más tardar en la semana 12 (**fecha límite 21 de abril de 2017**) del periodo lectivo previo a la inscripción del trabajo de grado el estudiante, deberá definir el área temática, el lugar y los profesionales que le dirigirán. Esta información deberá consignarse en una carta de intención y ser enviada a la Dirección de Programa de Biología. En dicha carta se debe también argumentar la razón del porque el trabajo se considera válido para los dos programas. Esta carta deberá tener el visto bueno del director.

[Volver a índice](#)

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

## Manual Procesos Carrera de Biología

## 2. MATRÍCULAS

## 2.5. Inscripción de asignaturas – Pasantía

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FECHAS
<p>El estudiante hará la <b>Pre-Inscripción OBLIGATORIA</b> con los siguientes datos y en el formato establecido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema de trabajo para la pasantía</li> <li>• Institución donde se realizará la actividad</li> <li>• Posibles coordinadores de la actividad (Coordinador de la actividad en la institución de práctica y Coordinador de su práctica en la Universidad).</li> <li>• Descripción general de actividades a realizar</li> </ul> <p>Se sugiere para quienes estén interesados en realizar su pasantía en una Institución externa a la Javeriana tener al menos dos opciones. Lo anterior debido a que se debe oficializar la pasantía.</p> <p>IMPORTANTE: En caso de no ser posible una oficialización mediante un convenio, <b>NO</b> se puede Inscribir la asignatura.</p>	<p>Marzo 27 a 31 <u>RELLENAR EN FORMULARIOS DE GOOGLE</u></p> <p><b>Se hará una reunión el día viernes 31 de marzo la cual es de obligatoria asistencia</b></p> <p>Asistirá la profesora coordinadora de la asignatura</p>
<p>La oficina de Convenios de la Facultad, hará la revisión sobre la posibilidad de oficialización de los convenios.</p>	<p>Abril 17 – 21</p>
<p>La Coordinadora de la asignatura, darán respuesta al estudiante, sobre la viabilidad Institucional de la Pasantía.</p>	<p>Abril 24-28</p>
<p>La Dirección de Carrera, confirmará a los estudiantes, si la inscripción formal ha quedado completa (posible título, tutor, cotutor Javeriano en caso de tutor externo e institución).</p>	<p>Primera semana de Mayo</p>
<p>Los estudiantes deberán asistir a los siguientes cursos <b>Obligatorios</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenido y desarrollo de los cursos Trabajo de grado y pasantía.</li> <li>2. Capacitación ARL</li> <li>3. Taller de actitudes personales y habilidades de comunicación (solo para aquellos que hacen pasantía)</li> </ol>	<p>Fechas pendientes por confirmar entre Mayo y Junio 2017.</p>

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

<p>El estudiante deberá entregar los siguientes documentos en la primera o segunda cita:</p> <p><b>PASANTÍA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Formato de la pasantía</b> diligenciado y firmado.</li> <li>2. Carta aceptación del coordinador de la pasantía (tutor).</li> </ol> <p>La asignatura se inscribirá desde la Dirección de Carrera en el momento de hacer la entrega de la documentación completa y cuando el estudiante haya <b>actualizado los datos en sistema</b></p>	<p>primera o segunda cita En la Dirección de Carrera</p>

- **EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CRONOGRAMA Y CADA ACTIVIDAD ES OBLIGATORIO.**
- **NO SE MATRICULARÁ PASANTÍA, A AQUELLOS QUE NO CUMPLAN CON LA TOTALIDAD DE REQUISITOS.**

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2 - MATRÍCULAS

#### 2.6. Inscripción asignatura Coterminal

---

Las asignaturas **COTERMINALES**, son asignaturas de los posgrados de la Universidad que los estudiantes de pregrado pueden cursar en como asignaturas del componente de énfasis. El poder ver estas asignaturas puede permitir no solo ampliar sus conocimientos en un área científica particular del interés del estudiante sino acortar sus estudios de posgrado. Las asignaturas coterminales cursadas durante el pregrado se reconocen para el posgrado, permitiendo posteriormente que se obtenga más rápidamente el título de la Maestría.

**Listado de cursos de posgrado que se pueden tomar como coterminales se divulgará hacia el final del semestre.**

#### ¿Qué requisitos debo haber cumplido para ver asignaturas Coterminales?

Para poder ver asignaturas Coterminales hay requisitos generales y específicos. Los requisitos generales implican 1) que el estudiante haya completado al menos el 70% del plan de estudios del programa de pregrado en el cual está inscrito (para esta revisión es importante ponerse en contacto con el consejero académico) y 2) que el promedio ponderado acumulado sea igual o superior a 3.5. Los requisitos específicos se refieren a que cada asignatura COTERMINAL puede tener como prerrequisito que se haya cursado y aprobado una asignatura particular del plan de estudios de pregrado (es importante para este fin que el estudiante revise la información de los prerrequisitos de cada programa).

**NOTA:** Para tramitar la solicitud de inscripción de asignaturas Coterminales se debe obligatoriamente haber tenido cita de consejería sobre este tema.

#### ¿Cuál es el proceso para inscribir asignaturas COTERMINALES?

El estudiante debe diligenciar el Formulario de solicitud de Inscripción de cursos coterminales en la semana posterior a la finalización del semestre.

#### **RELLENAR FORMULARIO**

Es importante tener en cuenta que las direcciones de posgrados confirman la posibilidad de adjudicar los cupos de los cursos de posgrado a estudiantes de pregrado. La dirección de la Carrera de Biología informará a los estudiantes el día de inicio de clases si su postulación fue o no aceptada, y procederá en caso positivo inscribir el curso y en caso negativo buscar con el estudiante alternativas de inscripción en otros cursos de su plan de estudios de pregrado.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.7. Solicitud de Retiro de asignaturas

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 46 “Una vez realizada la matrícula, el estudiante regular que desee retirar asignaturas deberá solicitarlo por escrito al Director del Programa en que realizó la matrícula”.*

*Cláusula 47 “El plazo máximo para retirar asignaturas de la matrícula sin efectos académicos negativos para el estudiante es de seis (6) semanas después del inicio de las actividades académicas de cada semestre”.*

*Cláusula 48 “El retiro de asignaturas no tendrá efectos financieros. Los efectos financieros del cambio de modalidad de matrícula se regirán de acuerdo con lo establecido en las Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula”.*

*Cláusula 49 “Si un estudiante abandona una o varias asignaturas sin retirarlas dentro del plazo establecido en el presente reglamento, las pruebas académicas no presentadas se calificarán con cero punto cero (0.0) y la calificación de dicha asignatura será la resultante del cómputo total de pruebas presentadas y no presentadas. Dicha calificación formará parte del promedio y quedará consignada en los certificados. La no inclusión en la hoja de vida académica del estudiante de las asignaturas abandonadas, sólo podrá ser autorizada por el Decano Académico, oído el parecer del Director del Programa. Esta solicitud debe ser presentada a más tardar el quinto día hábil luego del inicio del período académico siguiente que curse el estudiante luego del abandono.”*

*Cláusula 50 “Un estudiante regular podrá retirar todas las asignaturas del período académico, sin consecuencias académicas, dentro de la primera mitad del período lectivo correspondiente. Para ello deberá informar previamente y por escrito al Director del Programa respectivo. En este caso no se configura un retiro temporal por tanto podrá matricularse en el período académico siguiente”.*

#### ¿Cuándo se puede presentar esta solicitud?

- El estudiante que requiera hacer el retiro del sistema de una asignatura matriculada en el semestre en el cual se encuentra activo y habiendo revisado los numerales anteriores del Reglamento, los cuales hacen alusión al **retiro de asignaturas**, deberá registrar la solicitud en línea [RELLENAR FORMULARIO](#) y entregar a la Secretaria de la Carrera de Biología Sandra Milena Méndez, la carta en físico para tal fin, debidamente diligenciada y firmada ([Formato de carta](#)) (Para imprimir la carta, en opciones imprima sin líneas de cuadrícula y en diseño ajuste a ancho y en orientación vertical de esta manera sale impreso en una sola hoja)
- Durante los tres (3) días hábiles siguientes; una vez se realice la respectiva verificación y confirmación de la solicitud, la Dirección de Carrera procederá a retirar la(s) asignatura(s).
- El estudiante deberá revisar en el sistema, para confirmar que la(s) asignatura(s) hayan sido retiradas.

**NOTA:** Para los estudiantes menores de edad es obligatorio que la carta de solicitud de retiro cuente con la aprobación de acudiente (aquel registrado en el sistema)

*Es importante que tenga en cuenta las Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula (Versión aprobada CDU Acta No. 725 del 12 de noviembre de 2008), las cuales puede consultar [aquí](#)*

[Volver a índice](#)

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2 - MATRÍCULAS

#### 2.8. Solicitud de Retiro Temporal o Retiro Definitivo de la Carrera

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 51 "El estudiante regular puede solicitar retiro temporal del Programa Académico y reserva de cupo mediante comunicación escrita dirigida al Director del Programa. La Duración máxima de dicho retiro temporal es de dos años".*

##### **¿Cómo se debe presentar la solicitud?**

El estudiante deberá diligenciar el formulario en línea de acuerdo a la solicitud que desea realizar (Retiro temporal **RELLENAR FORMULARIO** o Retiro definitivo **RELLENAR FORMULARIO**). Una vez registre la solicitud online, presentará a la Secretaria de la Carrera de Biología Sandra Milena Méndez, una carta en físico debidamente diligenciada y firmada, teniendo en cuenta el siguiente formato:

##### **Formato carta solicitud Retiro Temporal / Definitivo**

(Para imprimir la carta, en opciones imprima sin líneas de cuadrícula y en diseño ajuste a ancho y en orientación vertical de esta manera sale impreso en una sola hoja)

##### Nota:

Recuerde que una vez usted realice la solicitud por medio del formulario en línea y entregue la carta en físico en la carrera, la solicitud será procesada en cinco (5) días hábiles y le será enviada la carta de formalización de su retiro al correo electrónico institucional.

##### **¿Hasta cuándo se puede presentar la solicitud de aplazamiento o retiro del programa?**

Por favor tenga en cuenta que las solicitudes de retiro temporal y definitivo del ciclo se procesarán hasta la novena semana del semestre. Es importante recordar que **después la sexta semana académica** no se realiza ningún tipo de abono de dinero.

Vale la pena aclarar que si el estudiante solicita un retiro temporal y ha realizado el pago por derechos de matrícula, hay unas fechas establecidas para esta solicitud, las cuales pueden o no afectar el aspecto financiero. Según cada caso, el estudiante deberá solicitar **abono o devolución del dinero**. En el siguiente vínculo, después de haber realizado la solicitud del retiro temporal ante la Dirección de Carrera:

<http://www.javeriana.edu.co/dir-financiera/formularios-reembolsos>

*Es importante que tenga en cuenta las Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula (Versión aprobada CDU Acta No. 725 del 12 de noviembre de 2008), las cuales puede consultar [aquí](#)*

[Volver a índice](#)

---

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.9. Cursos intersemestrales

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 55 “Los períodos académicos son semestrales e intersemestrales. Otro tipo de períodos académicos deberá ser aprobado por el Consejo Directivo Universitario. Todos estos períodos tienen los mismos efectos académicos y administrativos”.*

*Cláusula 58 “ Las asignaturas que se cursen en períodos intersemestrales, o en otros períodos diferentes a los semestrales, deberán tener el mismo número de créditos, un contenido y unas exigencias no inferiores a las que tienen esas mismas asignaturas cuando son cursadas en los períodos académicos semestrales”.*

#### ¿Cuáles son los requisitos y procedimientos para realizar un curso intersemestral?

El periodo intersemestral es un periodo académico normal y como tal se tiene en cuenta para definir el estado académico del estudiante, es decir, si un estudiante está en prueba académica y al finalizar el curso intersemestral, el promedio acumulado ponderado no supera el exigido por la Facultad, quedará en segunda prueba o excluido. En este periodo intersemestral, como es de su conocimiento, entra en vigencia la totalidad del Reglamento de Estudiantes en los temas concernientes a las calificaciones y promedios.

La Secretaría de la Facultad, remitirá a las Direcciones de Carrera durante las semanas académicas 14-17, la programación y el cronograma para los cursos intersemestrales. Y la Dirección de Carrera a su vez, informará a los estudiantes al respecto.

El estudiante que requiera realizar un curso intersemestral y habiendo revisado los numerales anteriores del Reglamento, los cuales hacen alusión a los **cursos intersemestrales**, deberá registrar la solicitud continuar con el siguiente procedimiento:

- Entregar impreso a la Secretaria de la Carrera de Biología Sandra Milena Méndez, el formato disponible [en línea](#) establecido para tal fin, debidamente diligenciado y firmado. Esto con el fin de revisar si no tiene algún impedimento para la realización del curso. De ser así se le informará oportunamente. Si no, el estudiante podrá continuar con el proceso.
- La Secretaría de la Facultad, generará a los estudiantes los pre-recibos (previa entrega del formato de matrícula avalado por la Dirección de la Carrera). Los estudiantes podrán descargar el recibo de la misma manera que el recibo de matrícula normal. El pago deberá realizarse en la única fecha establecida.
- El estudiante, deberá hacer llegar a la Dirección de Carrera el comprobante, tan pronto realice el pago del recibo. **IMPORTANTE**, sin este comprobante de pago no se podrá realizar la matrícula de la asignatura.

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

---

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co



- El proceso de matrícula académica de cada estudiante se realizará en la Dirección de Carrera, para ello deberá entregar copia del recibo cancelado.
- El período intersemestral tiene una duración de 4 semanas y en el cronograma se establecerán las fechas de inicio y finalización de las actividades académicas, así como fecha máxima para el retiro del curso, solicitud de abono y fecha límite de digitación de notas por parte de los profesores.
- En los períodos académicos intersemestrales, un estudiante podrá matricular hasta nueve (9) créditos. (Cfr. Art.5, Acuerdo 445 de 2007 del CDU. Numeral 23 Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula de los Programas de Pregrado).
- En el período académico intersemestral **NO** se realizarán devoluciones. (Numeral 48 Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula de los Programas de Pregrado).
- La información correspondiente al valor de cada curso intersemestral, pueden conocerla en la secretaría de la Facultad, oficina 521 del edificio Carlos Ortiz, en el horario de 8:00 a 12:30 p.m. y de 2:00 a 5:30 p.m

*Es importante que tenga en cuenta las Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula (Versión aprobada CDU Acta No. 725 del 12 de noviembre de 2008), las cuales puede consultar [aquí](#)*

**NOTA: La apertura de los cursos intersemestrales depende del número de solicitudes de estudiantes que se tengan y la disponibilidad del profesor para el acompañamiento del curso**

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.10. Cambio de Carga Académica

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 37 “De acuerdo con el número de créditos matriculados, habrá dos modalidades de matrícula: Matrícula completa y media matrícula. El Consejo Directivo Universitario y el Consejo Directivo de Seccional, determinarán respectivamente el número máximo de créditos que corresponde a cada modalidad.*

*Cláusula 47 “El plazo máximo para retirar asignaturas de la matrícula sin efectos académicos negativos para el estudiante es de seis (6) semanas después del inicio de las actividades académicas de cada semestre”.*

*Cláusula 48 “El retiro de asignaturas no tendrá efectos financieros. Los efectos financieros del cambio de modalidad de matrícula se regirán de acuerdo con lo establecido en las Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula”.*

#### ¿Cuándo se puede presentar esta solicitud?

El estudiante que requiera hacer cambio de modalidad de matrícula y carga académica en el semestre en el cual se encuentra activo y habiendo revisado los numerales anteriores del Reglamento, los cuales hacen alusión la **Matrícula**, deberá iniciar el siguiente proceso:

- Si el estudiante no ha realizado el pago de la matrícula y no ha finalizado sus citas para inscripción de asignaturas, podrá ingresar por el autoservicio y realizar la modificación de matrícula completa (de 11 a 20 créditos), por media matrícula (hasta 10 créditos). Para esto se presenta la guía ([Guía para cambio de carga académica por autoservicio](#)), de manera que el sistema arroje la modificación de orden de pago respectiva. Vale la pena aclarar que el estudiante no podrá matricular asignaturas que superen los diez créditos.
- Si el estudiante ya realizó el pago de la matrícula y /o ya no está en cita, deberá solicitar a la Dirección de Carrera en el formato establecido y entregarlo en la oficina (508-52), a más tardar la **segunda semana del semestre académico**, el retiro de las asignaturas necesarias para ajustar a 10 créditos la inscripción y además, la modificación de la carga académica en el sistema (de matrícula completa, a media matrícula). Para esto, debe llenar el formulario en línea ([RELLENAR FORMULARIO](#)) y traer diligenciada y firmada la carta de solicitud ([Formato de carta para cambio de carga](#)).

NO SE TRAMITARÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS NI FUERA DE FECHA!

El estudiante decidirá si requiere abono o devolución del dinero pagado y deberá solicitarlo en el formato establecido (ver siguiente enlace).

- <http://www.javeriana.edu.co/dir-financiera/formularios-reembolsos>

*Es importante que tenga en cuenta las Normas y Procedimientos Generales para los Aspectos Administrativos de la Matrícula (Versión aprobada CDU Acta No. 725 del 12 de noviembre de 2008), las cuales puede consultar [aquí](#)*

[Volver a índice](#)

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carradebiologia@javeriana.edu.co

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.11. Renovación de Sticker del Carnet

---

El sticker es un adhesivo que se entrega en carrera al comienzo de cada semestre que permite al estudiante acceder a diferentes servicios de la universidad como lo es la Biblioteca y el Centro de formación deportiva. Este Sticker se entrega en las primeras tres semanas del semestre. Los requisitos para esto es que la matrícula de estudiante se encuentre formalizada. Para estudiantes en prueba académica es necesaria la asistencia a consejería académica para la renovación del sticker.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 2. MATRÍCULAS

#### 2.12. Solicitud de Reintegro

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 43 “Cuando una persona no renueva oportunamente su matrícula para el siguiente período académico o no informa su retiro temporal o definitivo pierde la condición de estudiante del respectivo programa. El plazo máximo para solicitar el reingreso es de un año, contado a partir del primer día de actividades del período en que no renovó su matrícula o no formalizó su retiro temporal o definitivo. La solicitud del reingreso deberá hacerse mediante comunicación escrita al Director del Programa. Vencido este plazo sólo podrá reingresar al programa por decisión del Decano Académico previo acuerdo con el Decano del Medio Universitario; autorizado el reingreso, el Director del Programa establecerá las condiciones académicas del mismo de acuerdo con el currículo vigente en el momento. Los aspectos financieros de esta situación estarán reglamentados en las Normas y Procedimientos de Matrícula.*

*Cláusula 51 “El estudiante regular puede solicitar retiro temporal del Programa Académico y reserva de cupo mediante comunicación escrita dirigida al Director del Programa. La Duración máxima de dicho retiro temporal es de dos años”.*

*Cláusula 52 “Quien aspire a reintegrarse al Programa del cual se ha retirado temporalmente, deberá solicitar por escrito el reintegro al Director del Programa, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico de la Universidad. Cumplida la duración máxima de retiro temporal la decisión de retiro temporal, la decisión del reintegro requiere de la aprobación del Decano Académico, oído el parecer del Director de Programa. Autorizado el reintegro, el Director del Programa establecerá las condiciones académicas del mismo de acuerdo con el currículo vigente en el momento”.*

#### ¿Cómo se debe presentar la solicitud?

Previo lectura de las cláusulas anteriores del Reglamento, el estudiante deberá entregar en la Dirección de la Carrera de Biología, una carta en físico debidamente diligenciada y firmada, teniendo en cuenta el siguiente formato:

##### Formato carta solicitud Reintegro

##### Nota:

Recuerde que una vez usted realice la solicitud, ésta será procesada en cinco (5) días hábiles y le será enviada la carta de formalización de su reintegro al correo electrónico institucional.

#### ¿Hasta cuándo se puede presentar la solicitud de reintegro?

Se debe presentar la solicitud de reintegro entre las semanas académicas 15 y 16, es decir para reintegrarse en el segundo semestre la solicitud deberá entregarse a comienzos de Mayo y para reintegrarse en primer semestre a comienzos de Noviembre (las fechas límite varían semestre tras semestre, por lo cual se recomienda informarse en Dirección de Carrera).

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 3. GRADOS

---

#### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 104 “La Universidad reconoce el grado en un programa académico y otorga el título académico correspondiente al estudiante que ha cumplido con los siguientes requisitos de grado:*

- a. Haber aprobado las asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa académico y cumplido los demás requisitos curriculares.*
- b. Haber cursado y aprobado en la Universidad al menos el 25% de los créditos correspondientes al programa académico. Casos especiales serán sometidos a la decisión del Vicerrector Académico.*
- c. Tener completa y debidamente legalizada toda la documentación y los paz y salvos académicos y administrativos, exigidos según las disposiciones de ley y de la Universidad”*

*Cláusula 106 “El diploma suscrito por el Rector y el acta de grado expedida por el Secretario General de la Universidad, son los documentos oficiales mediante los cuales la Universidad acredita el grado reconocido y el título otorgado a un estudiante”.*

#### ¿En qué momento puedo postularme a grado?

Previa lectura de las cláusulas anteriores del Reglamento y si el estudiante tiene **únicamente** 20 o menos créditos pendientes por inscribir o aprobar, podrá realizar la postulación a grado institucional, escogiendo una de las fechas establecidas.

En las dos opciones que se presentan a continuación se muestra paso a paso la manera para hacer la solicitud de los paz y salvos a las diferentes dependencias (tanto académicas como administrativas).

Opción 1: [Guía de usuario para grado](#)

Opción 2: <http://www.javeriana.edu.co/migrado/pasos>

#### IMPORTANTE:

Para la generación de los paz y salvos en la plataforma de autogestión de grados, es indispensable que el estudiante (aspirante a grado) este al día con la universidad y sus dependencias. De acuerdo a esto es importante que el estudiante revise de manera previa a la postulación:

1. Que se encuentra al día con los Departamentos de la Facultad de Ciencias. Si debe algo, deberá ponerse a paz y salvo con el Departamento respectivo.

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

---

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

2. Que ha entregado todos los documentos que la Secretaría de la Facultad de Ciencias requiere desde el primer semestre (resultado de prueba ICFES, fotocopia del diploma y/o acta de grado de bachiller, formulario de inscripción a la Carrera, fotografía tamaño documento, copia certificado presentación prueba SABER PRO, copia de la cédula de ciudadanía). Si debe algo, deberá entregarlo en la Dirección de Carrera.
3. Que ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudios de la Carrera de Biología.

Además, deberá:

- Diligenciar el formato en línea de actualización de datos disponible [aquí](#)
- Hacer la entrega en la Dirección de Carrera (ocho días después de la sustentación), del CD con el Trabajo de grado y todos los anexos requeridos (todo en un solo PDF). Estos anexos corresponden a la información requerida por la biblioteca (anexos 2, 3, 4, y 5 del documento que puede descargar [aquí](#)), y una carta de aprobación de entrega del documento final firmado por director, evaluador y director de carrera (formato de la carta puede descargarse [aquí](#)).

El valor de los derechos de grado puede consultarlo en la página de la Secretaría de la Facultad de Ciencias. El pago de este concepto incluye únicamente el diploma en español (obligatorio). Si usted requiere solicitar diploma en latín (opcional), deberá realizar un pago adicional. Puede consultar [aquí](#) algunas las tarifas.

### ¿Hasta cuándo se puede presentar esta solicitud de grado?

Durante el año, la Rectoría, mediante la Secretaría General de la Universidad, ofrece 4 fechas para la ceremonia de grado. El estudiante deberá estar consultando de manera permanente, en la página de la Secretaría de la Facultad de Ciencias [aquí](#), las fechas para grados institucionales, de manera que se pueda inscribir y cumplir con los requisitos de manera oportuna.

### ¿Qué es el Taller de egreso?

La Facultad de Ciencias junto con la oficina de Relaciones con Egresados, realizará semestralmente un taller de 3 horas, dirigido a los graduandos de todas las carreras de la Facultad, en donde se trabajan los temas de entrevista, hoja de vida, protocolo empresarial y marca personal.

La Dirección de Carrera notificará vía correo electrónico las fechas para esta actividad y es necesario que el candidato a grado confirme su participación dando respuesta al correo.

[Volver a índice](#)

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

---

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carradebiologia@javeriana.edu.co

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 4. VINCULACIÓN A SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

---

Un semillero es una comunidad de aprendizaje que se constituye en un espacio de formación en investigación para el estudiante de pregrado y posgrado. Los semilleros de investigación están conformados por profesores y estudiantes de la Universidad. Un semillero también puede estar conformado solo por estudiantes, si a ellos corresponde la iniciativa de su conformación, en cuyo caso debe asignarse un profesor de planta de la facultad como tutor.

**La participación en actividades del semillero se considera optativa y complementaria** a los escenarios formales de estudio. En razón a lo anterior **el estudiante debe dar prioridad a las actividades y tareas de cursos matriculados** sobre las actividades del semillero. Esto significa que las actividades de semillero no deben interferir con las actividades de cursos inscritos, bajo esta perspectiva **la carrera no considera excusas válidas para la no asistencia a clases la participación en semilleros.**

#### Vinculación a semilleros

Respecto a la vinculación de un estudiante a un semillero se establece que cada semillero deberá cumplir con los requisitos específicos establecidos por la respectiva Facultad, Instituto no adscrito a facultad o Grupo de Investigación al que esté vinculado. Las Unidades Académicas podrán establecer requisitos adicionales de selección para los estudiantes interesados en formar parte del semillero, o para la desvinculación de aquellos estudiantes que ya son miembros del mismo. Con base en lo anterior si un estudiante está interesado en participar en un semillero, **se debe dirigir al profesor del semillero o al estudiante coordinador para conocer cuáles son las condiciones particulares de vinculación al semillero de su interés.**

Los semilleros de la Facultad de Ciencias son:

- Congéneres
- Ictiología
- Ecología de suelos
- Ecología funcional y aplicada
- Ecología Acuática
- Ecosistemas marinos estratégicos
- Entomología
- Biología marina

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

---

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carradebiologia@javeriana.edu.co

- Uso y conservación de flora
- Restauración ecológica
- Agricultura Biológica
- Ecofisiología de semillas y plántulas
- Ciencias de laboratorio clínico
- Indicadores de calidad de agua y lodos
- Enfermedades infecciosas
- Neurobiología computacional
- Biofísica y fisiología de canales iónicos
- Inst. de errores innatos del metabolismo
- Biología de plantas y sistemas productivos
- Ecología de vegetación de alta montaña
- Manejo y conservación de fauna silvestre
- Matemáticas: teoría combinatoria y aplicaciones
- Unidad de saneamiento y biotecnología ambiental

Más información en: <http://www.javeriana.edu.co/investigacion/semillerosinvestigacion>

[Volver a índice](#)



## Manual Procesos Carrera de Biología

### 5 – **CONSEJERIA ACADÉMICA**

---

La Consejería Académica es un servicio que ofrecen los programas académicos enmarcado en el acompañamiento del estudiante en la toma de las decisiones, que le permitirá planificar sus estudios desde una perspectiva flexible de formación y en la selección de experiencias que le posibilitarán el desarrollo de las competencias profesionales o disciplinarias específicas.

Hay dos rutas para la realización de consejería, 1) por convocatoria del Consejero Académico a través de correo electrónico o 2) por solicitud del estudiante.

En este contexto, las funciones de los consejeros académicos incluyen aspectos como:

- Orientar al estudiante en la toma de decisiones relacionadas con la organización de su plan de estudios semestral y sus rutas de aprendizaje.
- Dar herramientas al estudiante para facilitarle la definición de su énfasis, opción complementaria y electiva de acuerdo con sus áreas de interés.
- Asesorar al estudiante en prueba académica respecto a las alternativas que tiene para superar el promedio ponderado acumulado mínimo requerido y realizar un seguimiento.
- Brindar un acompañamiento a la población con mayor riesgo de deserción, respecto a sus alternativas de asignaturas a inscribir, detectar posibles falencias académicas en sus bases y remitirlos a la unidad que corresponda para que reciban atención especializada.
- Identificar necesidades complementarias del estudiante que puedan ser suplidas por otras dependencias de la Universidad, por requerir atención especializada, y remitirlos (Centro de Asesoría Psicológica, Centro de Pastoral, Grupo Incluir, Oficina de Apoyo Financiero, entre otros).
- Identificar oportunidades académicas para el estudiante y brindar información inicial sobre alternativas de movilidad nacional e internacional, dobles titulaciones, múltiple programa y otros servicios académicos que ofrece la Universidad a sus estudiantes.

---

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

La Consejera Académica de la carrera es la profesora Andrea Forero (email: [andrea.forero@javeriana.edu.co](mailto:andrea.forero@javeriana.edu.co)). Para concretar una cita se debe escribir un correo a la consejera.

Para realizar consejería académica con el director de carrera se puede concretar una cita o asistir los días martes en la mañana (8 am a 12m). Para agendar una cita se debe hacer a través de la secretaria de carrera Sandra Milena Méndez ([mendez@javeriana.edu.co](mailto:mendez@javeriana.edu.co)).

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 6 – PROCESOS DISCIPLINARIOS

---

El procedimiento relacionado con procesos disciplinarios está consignado en los numerales 131 a 146 del Reglamento estudiantil.

Es importante señalar que los procesos disciplinarios los adelanta la Facultad a la que está inscrito el estudiante y el encargado de juzgar las situaciones e imponer sanciones es el Decano.

Para mayor información puede consultar el aparte *VI. Faltas, Sanciones y Procesos disciplinarios* del reglamento de estudiantes ([REGLAMENTO DE ESTUDIANTES](#))

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.1. Excusa por actividad académica (Práctica, Salida de campo, etc)

---

1. El profesor coordinador de asignatura o de la actividad académica, deberá remitir a la Dirección de la Carrera: [carreradebiologia@javeriana.edu.co](mailto:carreradebiologia@javeriana.edu.co) un correo electrónico confirmando:
  - a. *El nombre de los estudiantes que asistieron a la salida de campo*
  - b. *Fechas de inicio y finalización de la salida de campo*
  - c. *Destino de la salida de campo*
  - d. *Muy importante: Estos datos deberán ser enviados a más tardar el día hábil siguiente, a la finalización de la salida de campo.*
  
2. El estudiante, debe diligenciar el formato de solicitud de excusa por actividad académica en los 5 días siguientes posteriores a la finalización de la actividad académica. **RELLENAR FORMULARIO**. La información suministrada debe ser veraz y completa. En este formulario se requiere:
  - a. *Fecha de solicitud de la excusa*
  - b. *Nombre completo del estudiante*
  - c. *Asignatura-salida de campo y nombre de profesor coordinador de la salida*
  - d. *Nombre de la asignatura para la cual solicita la excusa, nombre completo del profesor y correo electrónico.*
  
3. La Dirección de Carrera, se encargará de:
  - a. *Recibir los correos electrónicos remitidos por parte de los profesores coordinadores de las salidas de campo, al día hábil siguiente de la finalización de cada salida de campo, con los nombres de los estudiantes participantes.*
  - b. *Compendiar la información de los formularios diligenciados por los estudiantes.*
  - c. *Remitir la excusa a los correos electrónicos de los profesores de las asignaturas, en las cuales requieran reemplazar o reprogramar actividades académicas, a causa de su participación en la salida de campo.*

**IMPORTANTE** El estudiante debe informar al profesor personalmente sobre el envío de la excusa y concretar la fecha para presentar las evaluaciones o trabajos que no pudo entregar en razón a la salida. Este procedimiento debe hacerse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la salida de campo. El envío del correo por parte de la dirección de carrera no Excluye el trámite antes descrito por el estudiante.

**La carrera no aceptará excusas por participación de actividades de semillero.** El propósito de los semilleros de investigación es el de apoyar la formación de competencias investigativas de los estudiantes de pregrado y posgrado. La participación en actividades del semillero se considera sin embargo, optativa y complementaria a los escenarios formales de estudio. En razón a lo anterior el estudiante debe dar prioridad a las actividades y tareas de cursos matriculados sobre las actividades del semillero.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.2. Solicitud de Evaluación Supletoria

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 69 “Evaluación supletoria es aquella que reemplaza otra evaluación académica que el estudiante no pudo presentar oportunamente, por razones debidamente justificadas por escrito ante el Director del Programa. Dicha justificación deberá presentarse en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la evaluación no presentada”.*

*Cláusula 70 “Corresponde al Director del Programa autorizar la presentación de evaluaciones supletorias. Las fechas de las evaluaciones supletorias serán programadas dentro del período académico, por el Director del programa en coordinación con el Director del Departamento respectivo”.*

*Cláusula 71 “Con anterioridad a la presentación de una evaluación supletoria, el estudiante deberá cancelar el valor de los derechos correspondientes según lo fijado por el Consejo Administrativo”*

#### ¿Cuándo se puede presentar esta solicitud?

El estudiante que ha faltado a una evaluación de una asignatura matriculada en el semestre en el cual se encuentra activo y habiendo revisado los numerales anteriores los cuales hacen alusión a la **evaluación supletoria**, informará el motivo de su ausencia al profesor encargado de la asignatura, quien tomará la decisión de realizar la evaluación supletoria y acordará con el estudiante la fecha y hora de la misma.

El estudiante deberá inicialmente ❶ diligenciar en línea el formulario para solicitud de una evaluación supletoria (disponible en este enlace [RELLENAR FORMULARIO](#)), ❷ entregar en físico los soportes que justifiquen su ausencia y ❸ entregar el formato para presentación de examen supletorio de la Facultad de Ciencias ([Disponible aquí](#)) en a la Dirección de Carrera (secretaria Sandra Méndez). **Importante:** El formato para presentación de examen supletorio de la Facultad de Ciencias ❸ debe ir completamente diligenciado y con la firma del profesor de la asignatura y del estudiante. Se debe llenar por duplicado.

- El estudiante deberá reclamar este formato ❸ en la Dirección de Carrera durante los tres (3) días hábiles siguientes; una vez se realice la respectiva verificación y confirmación de datos y la excusa sea validada y aprobada por el Director de Carrera.
- Posteriormente, el estudiante se dirigirá a la Secretaría de la Facultad (oficina 521-52) para solicitar la generación del recibo de pago respectivo. En el siguiente vínculo puede consultar el costo: <http://ciencias.javeriana.edu.co/facultad/secretaria-facultad>
- El estudiante en el momento de la evaluación supletoria, entregará el soporte del pago al profesor.

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

---

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

Nota: La exoneración del pago del supletorio puede darse en ciertas situaciones que son explicadas en la **Circular No. 14 de 2012** ([ver enlace](#)) las cuales deberán ser autorizadas por la Decana de la Facultad, previa solicitud de la Dirección de Carrera.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.3. Solicitud de revisión de nota

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 91 “El estudiante que esté en desacuerdo con la calificación de una evaluación escrita tiene un plazo de tres días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la calificación, para solicitar a su profesor la revisión correspondiente. Para ello, el estudiante tendrá derecho a solicitar y recibir en dicho plazo, la fotocopia de la evaluación, previo el pago correspondiente. El profesor dispondrá de tres días hábiles para confirmar o modificar la calificación”.*

*Cláusula 92 “Agotada la instancia de la primera revisión, el estudiante podrá solicitar por escrito y con la debida justificación, al Director del Departamento, la designación de un segundo calificador para lo cual tendrá tres (3) días hábiles a partir de la fecha de entrega de la primera revisión. La calificación dada por el segundo calificador será la calificación definitiva, que será comunicada por el Director del Departamento al estudiante y al Secretario de la Facultad para su registro, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud del segundo calificador. (Acuerdo 573 del 20 de marzo de 2013)”.*

*Cláusula 93 “El profesor deberá informar a sus estudiantes y entregar a la Secretaría de la Facultad las calificaciones definitivas en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario después de realizadas las evaluaciones finales”.*

*Cláusula 94 “El estudiante que esté en desacuerdo con la calificación de una evaluación oral debe manifestarlo al profesor, inmediatamente después de conocida la calificación, y solicitar su reconsideración. En la revisión de las evaluaciones orales se levantará un acta en la cual se reconstruye la evaluación oral y se consignan las razones para la confirmación o la revisión de la calificación”.*

*Cláusula 95 “La revisión de una calificación no genera para el estudiante costo económico alguno”.*

#### ¿Cuándo se puede presentar esta solicitud?

El estudiante que requiera hacer una solicitud para revisión de una nota correspondiente a una asignatura matriculada en el semestre en el cual se encuentra activo, y habiendo revisado los numerales anteriores del Reglamento, los cuales hacen alusión la **Revisión de Calificaciones**, deberá iniciar el siguiente proceso:

- El estudiante puede solicitar al profesor la revisión correspondiente, dentro de los plazos establecidos. El profesor podrá confirmar o modificar la calificación en tres días hábiles.
- El estudiante puede solicitar al profesor copia de la evaluación correspondiente, dentro de los plazos establecidos (si es necesario)
- El estudiante puede solicitar al Director del Departamento al cual pertenece el profesor, mediante comunicación escrita y debidamente justificada, la designación de un **segundo evaluador** dentro de los plazos establecidos. El entregar esta solicitud, el estudiante ratifica que asumirá la disposición del numeral 92 del Reglamento de estudiantes y las directrices que aplican para este caso.

**Tenga en cuenta que el trámite de revisión de notas se debe realizar ante la dirección de Departamento a la cual pertenece el profesor y no ante la dirección de carrera.**

[Volver a índice](#)



## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.4. Reclasificación examen de inglés

---

##### Reglamento de Unidades Académicas:

*Numeral 88 “Pueden considerarse como prerrequisitos: la aprobación previa de una o más asignaturas en un campo de conocimiento determinado, un nivel determinado de conocimiento de una asignatura o grupo de asignaturas, haber alcanzado un nivel determinado en el plan de estudios o haber logrado un determinado nivel de competencia en una lengua extranjera”.*

*Numeral 104 “En el marco de las opciones institucionales de internacionalización enunciadas en el Proyecto Educativo Javeriano, y dada la importancia y complejidad del aprendizaje de las lenguas extranjeras, la Universidad asume, como un aspecto prioritario de su responsabilidad social, que los Estudiantes de sus Programas de Pregrado tengan un adecuado nivel de competencia en la lengua Inglesa”.*

*Numeral 105 “Los currículos de los Programas Académicos podrán privilegiar el que sus Estudiantes tengan un nivel de competencia similar en otras lenguas extranjeras, que sean de igual importancia en el campo disciplinario y profesional”.*

*Numeral 106 “Corresponderá al Vicerrector Académico, previa aprobación del Consejo Académico, señalar las directrices relacionadas con la determinación específica del nivel de competencia de la lengua extranjera, los mecanismos curriculares para la adquisición de la competencia requerida y la comprobación del cumplimiento del nivel de competencia exigido”.*

#### ¿Cuándo se puede presentar esta solicitud?

El Departamento de Lenguas de la Facultad de Comunicación Social, realiza semestralmente, dos convocatorias para la REPETICIÓN DEL EXAMEN DE CLASIFICACIÓN DE INGLÉS, para aquellos estudiantes que deseen cumplir por esta vía el requisito de lengua extranjera.

El estudiante que requiera hacer una solicitud para repetir el examen de clasificación de inglés, en el semestre en el cual se encuentra activo, y habiendo revisado los numerales anteriores del Reglamento de Unidades Académicas, los cuales hacen alusión a Lengua Extranjera, deberá realizar siguiente proceso:

- Tan pronto el Departamento de Lenguas envía el cronograma oficial de las dos convocatorias del semestre, la Dirección de Carrera lo remite vía correo electrónico a los estudiantes y además lo publica en la cartelera.
- El estudiante realiza la inscripción en la Dirección de Carrera, en las fechas establecidas.

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

---

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

- La Dirección de Carrera envía la lista de inscritos a la Coordinación del Departamento de Lenguas, en el formato asignado por dicha unidad: (ID, nombres y apellidos, número de documento, carrera, correo electrónico y número de contacto).
- El Departamento de Lenguas, realiza la generación de los recibos de pago a los estudiantes inscritos.
- El estudiante deberá revisar el SIU el link SERVICIOS EN LINEA, IMPRESIÓN Y PAGO DE FACTURAS para bajar el recibo de pago y cancelarlo.
- El estudiante realiza la entrega del recibo ya cancelado en la Coordinación del Departamento de Lenguas (4to piso, Ed. 67) Sólo así se podrá formalizar la inscripción al examen.
- El Departamento de Lenguas informa al estudiante la fecha del examen y la fecha en la cual se publicarán los resultados.
- El día del examen cada estudiante deberá presentar DOS documentos de identificación (cédula y carné de la universidad, pasaporte o licencia de conducción) y llevar audífonos.

Usted puede ver más información sobre este proceso y costos del mismo, en el siguiente vínculo.

<http://www.javeriana.edu.co/centro-lenguas/examenes-de-clasificacion>

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.5. Presentación Prueba Saber-Pro

---

Uno de los requisitos para el otorgamiento del título profesional es la presentación de la prueba de estado Saber-Pro. La Ley 1324 de 2009 señala que *“La práctica de los “Exámenes de Estado” a los que se refieren los literales anteriores es obligatoria en cada institución que imparta educación media y superior”*. Por lo anterior todo estudiante adscrito en el programa debe presentar la Prueba antes del grado.

Es importante tener en cuenta que la prueba solo se realiza una vez al año, en el mes de Noviembre, por lo cual el estudiante debe prever la posible fecha de graduación para que en ese momento ya haya cumplido con el requisito.

El proceso de inscripción a la prueba se detalla a continuación (tenga en cuenta que las fechas puntuales pueden tener variación semestre tras semestre, la carrera informará sobre el cronograma detallado año a año):

1. Inscripción vía correo electrónico a la carrera por parte de los estudiantes en dirección de carrera durante el mes de Junio (e-mail: [carreradebiologia@javeriana.edu.co](mailto:carreradebiologia@javeriana.edu.co)) (Asunto de correo: INSCRIPCION SABER-PRO).
2. Generación y pago de recibos para pago por parte de los estudiantes (segunda semana de Julio) (valor a 2016 \$90.500)
3. Registro por parte de los estudiantes en la plataforma del ICFES (Primera semana de agosto)

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.6. Homologación de asignaturas

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 72 “El estudiante podrá solicitar la homologación de asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior de reconocida calidad. Corresponde al Decano Académico, oído el parecer del respectivo director de Programa, decidir el número de créditos que se otorgarán a las asignaturas homologadas”.*

*Cláusula 73 “Las asignaturas homologadas podrán sustituir asignaturas del plan de estudios si son equivalentes en contenidos, objetivos e intensidad. No podrán ser homologadas asignaturas cursadas y aprobadas en el mismo programa académico.*

*Cláusula 74 “La calificación de las asignaturas homologadas no se considerará para el cálculo de los promedios ponderados”.*

#### ¿Cómo se debe presentar esta solicitud?

Previa lectura de las cláusulas anteriores del Reglamento, el estudiante que requiera solicitar el estudio de homologación de una o varias asignaturas, deberá entregar en la Dirección de la Carrera de Biología, una carta en físico debidamente diligenciada y firmada, teniendo en cuenta el siguiente formato:

#### Formato carta solicitud para homologaciones

#### ¿Hasta cuándo se puede presentar?

Por favor tenga en cuenta que las solicitudes de homologación se deberán presentar de la semana seis a la semana nueve del semestre académico. Es importante recordar que después la semana nueve, no se realiza ningún trámite y el estudiante deberá esperar hasta el semestre siguiente.

##### Nota:

Recuerde que una vez usted realice la solicitud, ésta será procesada en cinco (10) días hábiles y le será enviada la carta de respuesta oficial al correo electrónico institucional.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.7. Reconocimiento de asignaturas

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 75 “Al estudiante regular de la Universidad se le reconocerán para su programa académico las asignaturas que han sido cursadas y aprobadas en la misma Universidad Javeriana, en virtud de su matrícula en otro programa académico o haberlas cursado y aprobado como asignaturas de libre escogencia. En estos casos el reconocimiento es automático”.*

*Cláusula 76 “Una vez que el estudiante esté matriculado como un estudiante regular de otro programa académico de la Universidad, se adelantará el reconocimiento de los créditos de las asignaturas ya cursadas y aprobadas en la Universidad”.*

*Cláusula 77 “El reconocimiento de asignaturas operará también para las que ha sido cursadas por el estudiante regular de la Pontificia Universidad Javeriana en otra institución de educación superior como parte de un programa de movilidad estudiantil vigente. Estas asignaturas serán reconocidas como parte del plan de estudios del estudiante. Para su reconocimiento, es requisito que el estudiante haya sido presentado formalmente por el Director del Programa Académico al programa de movilidad, y autorizado previamente por éste para cursarlas”.*

*Cláusula 78 “El proceso de reconocimiento de asignaturas cursadas en virtud de un programa de movilidad estudiantil será adelantado por el Director del Programa quien deberá registrar la equivalencia entre las asignaturas y las calificaciones obtenidas”*

*Cláusula 79 “Solo se considerarán para el cálculo de los promedios ponderados las asignaturas reconocidas en virtud de un convenio de movilidad”.*

#### ¿Cómo se debe presentar esta solicitud?

Previo lectura de las cláusulas anteriores del Reglamento, el estudiante que esté cursando doble programa con otro pregrado de la PUJ, deberá revisar en la plataforma al cierre de cada período académico, si las asignaturas cursadas y aprobadas, ya se encuentran incluidas en los módulos respectivos de su historial académico. De no ser así, es necesario que solicite una cita con el Director de Carrera, para realizar la consejería académica respectiva y hacer los ajustes a que haya lugar (Para ver aspectos relacionados con Consejería Académica remitirse al numeral 5 del manual de procesos)

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.8. Sustitución de asignaturas

---

La sustitución de asignaturas es un proceso pensado principalmente para estudiantes de múltiple programa que habiendo cursado una asignatura en un plan de estudios consideren que la misma podría sustituir, por afinidad de propósitos formativos y contenido, a otra asignatura de otros planes de estudio en los que está inscrito.

#### ¿Cómo se debe presentar esta solicitud?

La solicitud de dicha sustitución debe hacerse por escrito entre la sexta y la novena semana del semestre de manera escrita y en físico de acuerdo al formato que se presenta a continuación:

#### Formato carta solicitud de sustitución

#### ¿Hasta cuándo se puede presentar?

Por favor tenga en cuenta que las solicitudes se deberán presentar de la semana seis a la semana nueve del semestre académico. Es importante recordar que después la semana nueve, no se realiza ningún trámite y el estudiante deberá esperar hasta el semestre siguiente.

#### Nota:

Recuerde que una vez usted realice la solicitud, ésta será procesada en cinco (10) días hábiles y le será enviada la carta de respuesta oficial al correo electrónico institucional.

#### [Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.9. Solicitud de Validación de asignatura

---

##### Reglamento de estudiantes:

*Cláusula 81 “Con la debida anticipación, un estudiante podrá solicitar al Director de Programa que se le permita preparar en forma privada asignaturas para ser validadas posteriormente, con el fin de obtener su reconocimiento si obtiene calificación aprobatoria. Corresponde al Director de Programa, autorizar o no la preparación privada de la asignatura solicitada y la presentación de los exámenes de validación respectivos”.*

*Cláusula 82 “Una vez autorizado por el Director de Programa y antes de la presentación del examen de validación, el estudiante deberá cancelar los derechos económicos correspondientes fijados por la Universidad”.*

*Cláusula 83 “El examen de validación debe cubrir la totalidad de los objetivos y contenidos establecidos en la asignatura que se desea validar. Si reprueba el examen de validación, el estudiante no podrá solicitar nuevamente la validación de esa asignatura”.*

*Cláusula 84 “Los créditos y calificaciones correspondientes a las asignaturas validadas se consideran para los cómputos de los promedios”.*

*Cláusula 85 “No está permitida la validación de asignaturas con componentes prácticos, talleres o clínicas; de práctica universitaria, Trabajo de Grado; asignaturas asociadas con el trabajo de grado, ni de aquellas que haya cursado y reprobado”.*

#### ¿Cómo se debe presentar esta solicitud?

Previo lectura de las cláusulas anteriores del Reglamento, el estudiante que cumpla con los requisitos anteriormente citados y que además haya confirmado que la asignatura que escoge para validar, no supera los cuatro créditos académicos; deberá entregar en la Dirección de la Carrera de Biología, una carta en físico debidamente diligenciada y firmada, teniendo en cuenta el siguiente formato:

##### Formato carta solicitud para validación

##### Nota:

Recuerde que una vez usted realice la solicitud, ésta será procesada en cinco (5) días hábiles y le será enviada la carta de respuesta oficial al correo electrónico institucional.

La Validación tiene un costo de \$356.000 (valor a 2017) el cual deberá ser cancelado previo al examen de validación. La hora y fecha de validación deberán ser concertadas entre el profesor y el estudiante. En caso de ser aprobado el examen el Departamento al que pertenece la asignatura notificará a la carrera la nota y la misma será ingresada al sistema

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 7. SOLICITUDES PUNTUALES

#### 7.10. Cumplimiento de requisito de inglés (B2)

La Carrera de Biología tiene como requisito para realizar la asignatura trabajo de grado el cumplimiento de nivel de inglés B2.

Dicho nivel puede ser demostrado mediante examen de clasificación por parte de la universidad, lo cual se explica en el numeral 7.4 del presente manual o mediante la presentación de una certificación la cual se explica en la directriz de lenguas que puedes consultar [aquí](#).

El número de créditos que se requieren cursar para cumplir el requisito de inglés depende del nivel alcanzado por el examen de clasificación. En la siguiente tabla del Centro de lenguas se presenta la directriz para el cumplimiento del nivel B2. Estudiante que haya cumplido con los niveles y créditos requeridos debe informar a la secretaría de carrera para actualizar en sistema el estado del objetivo académico.

Clasificación según MRE	PUNTAJE Examen en línea CEPT	PUNTAJE Examen en papel OPT	PUNTAJE Examen en línea OOPT	NIVEL DE INGLÉS YA SUPERADO	NIVEL RECOMENDADO PARA INICIAR ESTUDIOS	Proyección de créditos y niveles por cursar		
						Para reconocimiento en pregrados con exigencia de A2	Para reconocimiento en pregrados con exigencia de B1	Para reconocimiento en pregrados con exigencia de B2
A0	0-9	0-6	0-10	--	Nivel 0	3 créditos Nivel 0	9 créditos Niveles 0,1 y 2	15 créditos Niveles 0, 1,2,3 y 4
A1	10-19	7-12	11-20	Nivel 0	Nivel 1	3 créditos Nivel 1	9 créditos Niveles 1,2 y 3	15 créditos Niveles 1,2,3,4 y 5
A2	20-39	13-17	21-40	Nivel 1	Nivel 2	--	6 créditos Niveles 2 y 3	12 créditos Niveles 2, 3, 4 y 5
	40-49	18-22	41-50	Nivel 2	Nivel 3	--	6 créditos Niveles 3 y 4	12 créditos Niveles 3, 4, 5 y 6
	50-59	23-26	51-60	Nivel 3	Nivel 4	--	3 créditos Nivel 4	9 créditos Niveles 4, 5 y 6
B1	60-63	27-30	61-65	Nivel 4	Nivel 5	--	--	6 créditos Niveles 5 y 6
	64-67	31-37	66-70	Nivel 5	Nivel 6	--	--	6 créditos Niveles 6 y 7
	68-71	38-42	71-75	Nivel 6	Nivel 7	--	--	6 créditos Niveles 7 y 8
	72-74	43-47	76-80	Nivel 7	Nivel 8	--	--	3 créditos Nivel 8
B2	75-82	48 en adelante	81-90	Nivel 8	El estudiante ha cumplido el requisito de lengua extranjera en la PUJ			
C1	83-89	--	91-100	--				
C2	90-100	--	101-120	--				

[Volver a índice](#)



## Manual Procesos Carrera de Biología

### 8. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

#### 8.1. Subproceso – *Movilidad Internacional*

---

Información en:

<http://www.javeriana.edu.co/internacionalizacion/procedimiento-para-semester-de-intercambio>

La carrera les recordará por medio de correo electrónico y pagina web sobre las fechas para la postulación.

Procedimiento para aplicar al programa de Intercambio Académico Internacional:

1. Para inscribirte al Programa de Intercambio Académico Internacional deberás cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado como estudiante regular en la Universidad en el momento de tu postulación.
- Estar cursando **mínimo quinto semestre** al momento de postularte para realizar el intercambio al semestre siguiente de iniciada la postulación.
- Tener un **promedio ponderado acumulado igual o superior a 3,75** al momento de aplicar al intercambio y contar con el aval académico de tu facultad. Cabe anotar que algunas facultades pueden exigir un promedio superior.
- Cumplir con el requisito de idioma** exigido por la universidad de tu interés. Es tu responsabilidad informarte sobre los exámenes y resultados mínimos exigidos por la Universidad de destino.
- Tener asignaturas por cursar al momento de realizar el intercambio académico. En principio, las prácticas profesionales y el trabajo de grado no están contemplados dentro del intercambio.
- No podrás postularte si en semestres anteriores iniciaste un proceso de intercambio y cancelaste tu participación luego de ser adjudicado el cupo.

2. Consulta el listado de convenios para intercambios académicos.

<http://www.javeriana.edu.co/internacionalizacion/convenios-internacionales>

3. Escoge las instituciones de tu interés. Al momento de inscribirte tendrás la posibilidad de incluir dos opciones, en orden de preferencia. Ingresa a la página web de las universidades de tu interés e infórmate sobre los programas y asignaturas que ofrecen.

4. Asiste a la Coordinación de Movilidad Estudiantil Internacional, para obtener información específica sobre las universidades seleccionadas.

5. Recuerda informar a tu Director(a) de Carrera de tu interés en realizar un semestre de intercambio. Él/ella debe avalar tu participación en el programa tras tu inscripción.

6. Diligencia el formulario de postulación online al programa de intercambio, al cual podrás acceder a través del botón "quiero inscribirme" ubicado en la parte baja de esta pantalla.

---

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

<http://www.javeriana.edu.co/internacionalizacion/procedimiento-para-semester-de-intercambio>

7. Al momento de inscribirte deberás cargar en un solo PDF la siguiente documentación:

-Carta firmada por tus padres o acudientes en la cual certifiquen que "conocen los términos, condiciones y costos del programa y que apoyan la participación del estudiante".

-Certificado oficial de calificaciones de la carrera, expedido por la Oficina de Admisiones y Registro Académico, donde conste que tienes un promedio acumulado mínimo de 3,75 y que has cursado por lo menos dos años de estudios universitarios.

Nota: algunos programas pueden exigir un promedio superior. Consulta en Dirección de Carrera.

-Certificado oficial de dominio de idioma para universidades no hispanohablantes, que acredite un nivel B2 conforme el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. (Para el idioma inglés son únicamente admisibles el TOELF (puntaje general: 90, ninguna banda bajo 21) o el IELTS Académico (puntaje general: 6,5, ninguna banda bajo 6) que no superen dos años de antigüedad. Algunas universidades pueden exigir puntajes superiores. Consúltalo en la Coordinación de Movilidad Estudiantil Internacional).

-Página de datos personales del pasaporte vigente.

8. Tras la adjudicación de los cupos, se informará sobre los documentos adicionales que debes entregar según los requerimientos de la universidad de destino. Debes entregarlos en los formatos y fechas que se te indiquen.

9. La universidad de destino le comunicará a la Universidad Javeriana la aprobación de la solicitud y le enviará la carta de aceptación respectiva. Cada institución maneja tiempos y cronogramas diferentes, debes respetar los procesos internos de cada universidad.

10. Una vez recibida la carta de aceptación por parte de la universidad anfitriona, deberás iniciar los trámites de visa para el ingreso al país donde se encuentra la institución receptora y prepararte para realizar tu semestre de intercambio.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 8. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

#### 8.2. Subproceso – *Movilidad Nacional*

---

Programa de Movilidad Estudiantil Local y Nacional

Es la posibilidad que tienen los estudiantes de PREGRADO, MAESTRÍA y DOCTORADO de la Pontificia Universidad Javeriana de cursar un semestre o asignaturas en otra universidad de Colombia. Los estudios realizados en otras universidades serán reconocidos como equiparables y serán tenidos en cuenta en el plan de estudios del programa en la Javeriana.

#### UNIVERSIDADES DEL CONVENIO SIGUEME

- Pontificia Universidad Javeriana - Cali
- Universidad EAFIT
- Universidad de Antioquia
- Universidad Externado de Colombia
- Universidad de la Sabana
- Universidad Industrial de Santander
- Universidad del Norte
- Universidad Nacional de Colombia
- Universidad del Rosario
- Universidad Pontificia Bolivariana
- Universidad del Valle

Modalidades: Cursar asignaturas, semestre completo, pasantías de investigación, cotutorías.

Áreas de intercambio: Todas las que ofrecen las Universidades.

<http://www.javeriana.edu.co/oficina-de-movilidad-estudiantil>

#### Otros Convenios de Semestre Completo

Universidad ICESI

Universidad Tecnológica de Bolívar

#### Convenios para cursar Asignaturas

Escuela Colombiana de Ingeniería

Áreas de intercambio: Ingeniería, Economía, Administración, Ciencias Básicas.

---

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co

Página web Universidad de la Salle

Áreas de intercambio: Todas las que ofrece la Universidad.

Universidad de los Andes

Áreas de intercambio: Todas las que ofrece la Universidad.

Universidad Nacional de Colombia - Bogotá

Áreas de intercambio: Todas las que ofrece la Universidad.

Universidad Santo Tomás - Bogotá

Áreas de intercambio: Todas las que ofrece la Universidad.

Información adicional [aquí](#)

## REQUISITOS

1. **Estar matriculado** como estudiante regular en la Pontificia Universidad Javeriana al momento de presentar la postulación y durante el periodo académico en el que se llevará a cabo el proceso de movilidad.
2. Estar cursando, como **mínimo, tercer semestre** al momento de presentar la postulación.
3. Tener un **promedio** académico ponderado acumulado de al menos **3.5. (4.0** para aplicar al convenio con la Universidad de los Andes)
4. No estar en prueba académica ni matrícula condicional; no tener sanciones académicas y/o disciplinarias.
5. Asumir todos los costos relacionados con el intercambio (desplazamiento, alojamiento, manutención, etc.)
6. Pagar los derechos de matrícula en la Pontificia Universidad Javeriana para el periodo en el que quiere hacer parte del proceso de movilidad estudiantil. No se debe hacer ningún pago a la universidad de destino.
7. Para los estudiantes interesados en hacer prórroga de su intercambio en la universidad de destino, no haber perdido ninguna asignatura en su anterior proceso de movilidad estudiantil.

## PROCEDIMIENTO PARA POSTULACIÓN

1. Define la universidad de destino.
2. Consulta las asignaturas a cursar en la universidad de destino y busca su contenido programático/syllabus.
3. Presenta el plan de estudios a tu Director de Programa sugiriendo asignaturas en la Pontificia Universidad Javeriana por las que serán reconocidas las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en la universidad de destino. La autorización se conoce como un “Acuerdo de Aprendizaje”.

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

---

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carradebiologia@javeriana.edu.co

4. Presenta tu postulación a través del Sistema de Movilidad Estudiantil. En el formulario deberás registrar información personal y académica. Igualmente, deberás adjuntar la documentación requerida.
5. Espera la respuesta de la universidad de destino. Cuando la convocatoria cierre, enviaremos las postulaciones a las diferentes universidades para su análisis. Posteriormente, cada estudiante será contactado para notificarle la decisión. En caso de ser aceptado, recibirá toda la información para iniciar su proceso de movilidad estudiantil.

[Volver a índice](#)

## Manual Procesos Carrera de Biología

### 9. PARTICIPACIÓN EN COMPONENTES DE SALIDAS DE CAMPO

---

Los estudiantes para asistir a las salidas están obligados a:

- Estar al día con los pagos de la EPS.
- Llenar el auto-reporte de estado de salud antes de la salida (en el numeral 5 se explica).
- Diligenciar y entregar en la Dirección de Carrera de Biología la constancia de limitación de responsabilidad.

Mínimo 10 días calendario antes de la salida de campo los estudiantes deben:

- 1) Llenar el auto-reporte de estado de salud. Para tal fin es necesario que los estudiantes tengan los siguientes datos:
  - Nombre de la salida,
  - Nombre del coordinador (profesor),
  - Correo electrónico del profesor
  - Fecha de inicio y finalización de la salida

Si el estudiante diligencia correctamente la encuesta del auto-reporte de estado de salud al profesor le llegará un correo electrónico con los datos del estudiante. Todos los estudiantes deben llenar el auto-reporte ([para diligenciar el autoreporte haga Click aquí](#)).

- 2) Adicionalmente, antes de la salida el estudiante debe llenar 2 Constancias de limitación de responsabilidad en salidas fuera del campus, imprimirlas y llevarlas a la Dirección de Carrera. Una quedará para la hoja de vida del estudiante, la otra la lleva el estudiante al profesor de la salida con el visto bueno de la Carrera.

En este vínculo se puede descargar la constancia de limitación de responsabilidad que está en el archivo "[Constancia de limitación de responsabilidad de campo por los estudiantes.xls](#)".

- 3) Entregar al profesor una copia del certificado de afiliación a la EPS

Los costos de la salida de campo deberán ser cancelados por el estudiante antes de la misma siguiendo los lineamientos establecidos por el profesor.

[Volver a índice](#)

---

FACULTAD DE CIENCIAS – CARRERA DE BIOLOGÍA

Carrera 7ª 43-82, Edificio Carlos Ortiz, S.I. (52) Oficina 508 – Teléfono: 3208320 ext. 4055– Fax:3208320 ext. 4054  
Bogotá, D.C.

Carrera de Biología, Pontificia Universidad Javeriana  
carreradebiologia@javeriana.edu.co