

CIRCULAR No. 006

Popayán, 23 de enero de 2026

Para: ESTUDIANTES DE PREGRADO, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.

Asunto: Proceso de Novedades y cancelaciones Académicas IP-2026.

La Vicerrectoría Académica de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca se permite informar a la comunidad académica sobre el proceso de novedades, Adiciones y cancelaciones correspondientes al primer periodo académico de 2026. A realizar del Lunes 26 de enero al 6 de febrero de 2026.

- **Novedades:**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 005 del 23 de julio de 2025, se consideran novedades a la matrícula los siguientes trámites: adición, cancelación, validación de cursos, cambios de horario, jornada o grupo, y cursos dirigidos.

El estudiante debe solicitar la autorización correspondiente ante la autoridad competente del programa académico. Si la novedad es aprobada, deberá efectuar el pago respectivo (si aplica) y registrarla ante la secretaría correspondiente, según los tiempos establecidos en el cronograma institucional.

En caso de que la novedad genere derechos pecuniarios y se tramite dentro del plazo estipulado, el estudiante deberá esperar la validación financiera y la activación académica en la plataforma Moodle, en un término estimado de 2 a 3 días hábiles.

- **Cancelación de semestre y cursos:**

Conforme a los **Artículos 23 y 24 del Acuerdo 005 del 23 de julio de 2025**, el estudiante regular podrá solicitar:

- **La cancelación de semestre**, antes del reporte de notas del primer corte, mediante solicitud escrita dirigida a la coordinación de su programa académico, de acuerdo con el cronograma institucional.
- **La cancelación de uno o más cursos**, también antes del primer corte de notas, siempre o cuando dichos cursos **no se encuentren en condición de repitencia**.

A continuación, encontrará el instructivo para el reporte de las novedades.

INSTRUCTIVO NOVEDADES - ESTUDIANTES DE PREGRADO

1. Ingresa a tu autoservicio estudiantil.
2. Consulta los cursos cargados y los horarios asignados.
3. Si usted desea realizar una adición académica y financiera deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a. Revisar el ítem “disponibilidad de curso” que le permite ver en su autoservicio estudiantil, revisar disponibilidad de cupos y horarios.
 - b. Diligenciar el formulario que se encuentra en el siguiente enlace

<https://www.uniautonomia.edu.co/> - parte inferior “estudiantes” – ítem novedades en el enlace:

Adiciones: : <https://docs.google.com/forms/d/16XlhGm9teinbADtcMB7PwGru3brQo-IrMxT7KZ8kzN8/edit>

Cambio de jornada o grupo:

<https://docs.google.com/forms/d/1g8DpBO07lxV4ti5RwrvhvMqGRf1EM37I-kphcpPkKbw/edit>

Cambio de curso:

<https://docs.google.com/forms/d/16XlhGm9teinbADtcMB7PwGru3brQo-IrMxT7KZ8kzN8/edit>

Curso Dirigido:

<https://docs.google.com/forms/d/1MhCVVTrz4dh27bpght72oVJsgqEkQv1BcU80WfMirNY/edit>

La secretaria académica realizará la validación de su novedad y notificara a través de correo electrónico, si su novedad generara un valor adicional o queda estimado con los mismos derechos pecuniarios teniendo en cuenta el cobro por créditos que se realizará para el IP 2026.

- a. Si usted acepta el proceso de novedad notificado a su correo electrónico deberá realizar el pago correspondiente y a través de los canales autorizados para este trámite.

- b. Para cambio de grupo o jornada de un curso que usted ya tenga matriculado se realizará la novedad correspondiente notificando a su correo el cambio pertinente y adjuntando su acta de matrícula. Recuerde que la novedad solo se realizará si cuenta con la disponibilidad de cupos y si no genera cruce de horarios.
 - c. Todos los ítems estimados en el formulario deben ser diligenciados para realizar el registro correspondiente a la novedad.
4. Una vez realizada la novedad no se permitirá el reproceso de esta, para evitar esta situación revisar los cursos y el horario en su autoservicio estudiantil.

Universitariamente,

SEBASTIAN TORO VELEZ
Vicerrector Académico

Proyecto: Celcy Ararat