

## PASO A PASO – MODALIDAD CURSOS DE POSGRADO COMO OPCION DE GRADO

1. El estudiante envía un correo a la Coordinación de Trabajo de Grado de su facultad manifestando la intención de realizar la modalidad de Curso de Opción de Grado, indicando su código estudiantil, nombre completo, número telefónico de contacto, programa académico de pregrado y el nombre del programa del posgrado de su interés.

Coordinación de Trabajo de Grado	Correo Electrónico
Facultad de Ciencias Administrativas	<a href="mailto:trabajosdegradofca@uao.edu.co">trabajosdegradofca@uao.edu.co</a>
Facultad de Ingeniería	<a href="mailto:trabajodegrado_inge@uao.edu.co">trabajodegrado_inge@uao.edu.co</a>
Facultad de Comunicación y Ciencias Sociales	<a href="mailto:Trabajosdegradofcc@uao.edu.co">Trabajosdegradofcc@uao.edu.co</a>
Facultad de Ciencias Básicas	<a href="mailto:trabajogradobasicas@uao.edu.co">trabajogradobasicas@uao.edu.co</a>
Facultad de Humanidades y Artes	<a href="mailto:trabajodegradofhya@uao.edu.co">trabajodegradofhya@uao.edu.co</a>

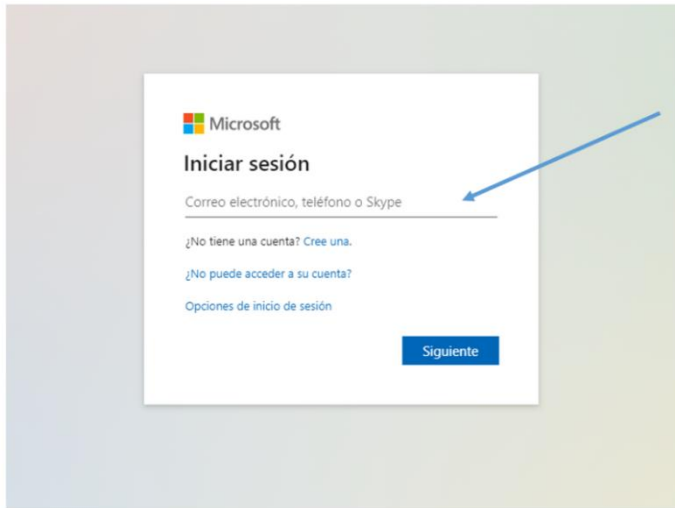
2. La Coordinación de Trabajo de Grado ingresa a Conexión UAO y activa al estudiante el cual ha manifestado el deseo de realizar curso de opción de grado. La plataforma enviará una notificación al correo electrónico institucional, informando que el usuario ha sido activado.
3. El estudiante debe realizar la legalización de trabajo de grado de la siguiente manera:

3.1. Ingresar al siguiente link: <https://conexion.uao.edu.co/#/login>



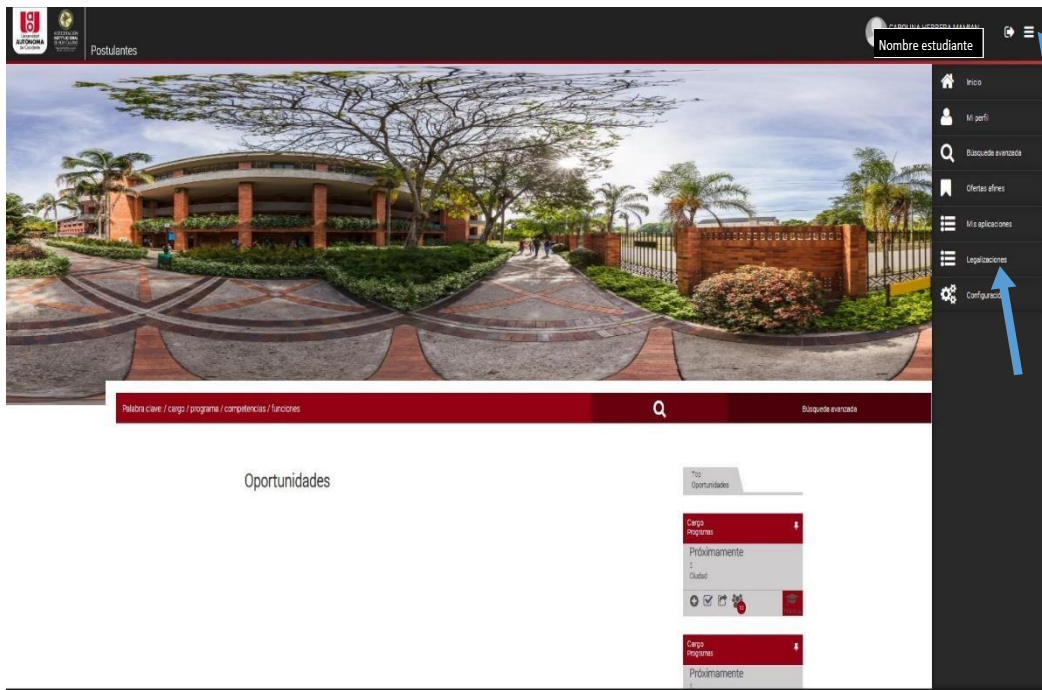
The image shows a screenshot of the UAO login page. At the top, there are logos for Universidad Autónoma de Occidente and Acreditación Institucional de Alta Calidad. Below the logos, there are two main sections: 'Usuarios' and 'Empresas'. In the 'Usuarios' section, there is a dropdown menu with 'Comunidad Universitaria' selected. A blue arrow points from a callout box to this dropdown menu. The callout box contains the text 'Dar Clic en Comunidad Universitaria'. The 'Empresas' section has input fields for 'Nombre de usuario', 'Contraseña', and 'Empresa'. At the bottom, there is a 'JoinUp' logo and some small text.

3.2.



Ingresa con el correo institucional y su contraseña.

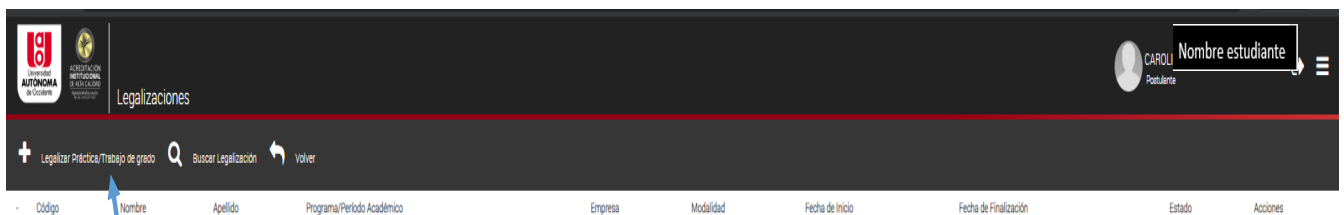
3.3.



1. Dar clic en el menú principal

2. Dar clic en legalizaciones

3.4.



Dar clic en "+ legalizar practica/trabajo de grado"

### 3.5. Se habilitarán 3 preguntas.

PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE PRÁCTICA/TRABAJO DE GRADO

Estimado Estudiante

Por favor seleccione el programa sobre el cual desea legalizar su práctica/trabajo de grado. Seleccionar

En la primera pregunta selecciona el programa académico

**Siguiente**

PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE PRÁCTICA/TRABAJO DE GRADO

Estimado Estudiante

¿Usted fue seleccionado por una oferta publicada en el Sistema de Prácticas / Trabajo de Grado?  
Responda No, si su modalidad es diferente a Práctica o Pasantía Institucional

Segunda pregunta. Seleccione NO

PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE PRÁCTICA/TRABAJO DE GRADO

Estimado Estudiante

Dado que usted ha autogestionado su práctica académica/trabajo de grado, por favor indique por cual de los siguientes medios la consiguió:

Selección desplegada:

- Seleccionar
- Seleccionar
- Feria laboral de la Universidad
- Recomendado por la Facultad o el Departamento
- Conseguida por el estudiante
- Ya viene laborando en una empresa
- No Aplica

Tercera pregunta. Seleccione No Aplica

### 3.6.

Legalización

Nombre estudiante

volver

PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE PRÁCTICA/TRABAJO DE GRADO

Formulario de Legalización

Datos personales Datos práctica/trabajo de grado

Estimado usuario, para actualizar el número de su celular y teléfono fijo debe realizarlo desde su perfil.

INFORMACIÓN DEL POSTULANTE

Nombre del Postulante	Usuario
Correo electrónico alternativo	Teléfono casa
Celular 0225003539	Teléfono oficina

1. Se habilitan los datos personales. Confirme que su información es correcta\*

2. Guardar y Continuar

\* En caso de requerir actualizar los datos debe ir al menú principal, opción 'perfil' y realiza el ajuste en su información personal, se va a requerir modificar los campos: Autorizo tratamiento de mis datos personales, competencias y subir su Hoja de vida

### 3.7.

Se habilita la pestaña Datos práctica/Trabajo de Grado

En el campo Tipo de práctica/Trabajo de Grado, indicar la modalidad de Trabajo de Grado que va a realizar

\*Solamente diligenciar los campos señalados en azul.

Dar Clic en Guardar y continuar

### 3.8.

Se habilita la pestaña de documentos

Clic en seleccionar archivo y cargar el documento

Clic en Guardar

Documento	Tipo de Documento	Extensiones	Observación	Modelo	Plantilla	Adjuntar Documento	Estado
Aceptación de cursos de posgrado	Digital	pdf	Debe estar firmado por estudiante y el director de programa de posgrado			Seleccionar archivo	
Formato de matrícula académica - Curso opción de grado	Digital	pdf	El formato debe estar firmado por el estudiante e incluir las asignaturas del primer semestre de la especialización como opción de grado			Seleccionar archivo	

Nota: Debe adjuntar, los documentos indicados en cada campo.

### 3.9.

2. Dé clic en Actualizar legalización

3. Clic en Datos práctica/Trabajo de grado

Documento	Tipo de Documento	Extensiones	Observación	Modelo	Plantilla	Adjuntar Documento	Estado
Aceptación de cursos de posgrado	Digital	pdf	Debe estar firmado por estudiante y el director de programa de posgrado			<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> SOLICITUD CURSOS DE POSGRADO COMO OPCIÓN DE GRADO.pdf	
Formato de matrícula académica - Curso opción de grado	Digital	pdf	El formato debe estar firmado por el estudiante e incluir las asignaturas del primer semestre de la especialización como opción de grado			<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> RA-2.10-F09 MATRICULA ACADEMICA.pdf	

1. En la casilla queda el nombre del documento guardado.

### 3.10.

Seleccione el posgrado que va a realizar

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO  
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL- MODALIDAD VIRTUAL  
ESPECIALIZACIÓN EN INGENIERIA CLINICA  
ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD INFORMATICA  
ESPECIALIZACIÓN COMUNICACIÓN ESTRATEGICA  
ESPECIALIZACIÓN EN AUTOMATIZACIÓN DE EQUIPOS Y PROCESOS INDUSTRIALES  
ESPECIALIZACIÓN EN CIBERSEGURIDAD MODALIDAD VIRTUAL  
ESPECIALIZACIÓN EN COMERCIO EXTERIOR  
ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACION ESTRATEGICA DE MARCA EN ENTORNOS DIGITALES  
ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL  
ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN Y PERIODISMO DIGITAL - VIRTUAL  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y TERRITORIALES  
ESPECIALIZACIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA  
ESPECIALIZACIÓN EN ELECTROMEDICINA Y GESTIÓN TECNOLÓGICA HOSPITALARIA  
ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS  
ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS VIRTUAL  
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE NEGOCIOS DIGITALES VIRTUAL  
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PRODUCTOS E INVENTARIOS VIRTUAL  
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS  
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO  
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALEN

Días acordados para el desarrollo de la práctica/trabajo de grado  
Lunes, Martes, Miércoles



### 3.11.

1. Actualice la legalización

2. Envíe a Revisión

3. Al enviar a revisión, se indica que debe estar pendiente del aprobado o rechazado por parte de la coordinación respectiva.

Advertencia

Hemos recibido su solicitud de legalización de práctica/trabajo de grado, una vez aprobada le estaremos informando.

Aceptar

4. La Coordinación de Trabajo de Grado, aprueba o rechaza el estado de la legalización según sea el caso.
5. El estudiante puede ingresar a la plataforma Conexión UAO, en la opción legalizaciones y realizar el seguimiento de su solicitud.

En “Legalizaciones” podrá ver el estado de la solicitud, primero en revisión y posteriormente: Aprobado, Rechazado o Anulada

Código	Nombre	Apellido	Programa/Periodo Académico	Empresa	Modalidad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Acciones
					Trabajo de grado - Cursos de Postgrado	02/07/2020	27/09/2020	Aprobada	Opciones

6. El Director de Programa de Pregrado ingresa a la plataforma y verifica la documentación adjunta por el estudiante. También realiza la creación de la actividad No. 15. La cual corresponde a su aprobación para que el estudiante quede habilitado para cursar la modalidad curso de opción de grado.
7. El Director de Programa de Posgrado ingresa a la plataforma y verifica la documentación adjunta por el estudiante. También realiza la creación de la actividad No. 16. La cual corresponde a su aprobación para que el estudiante quede habilitado para cursar la modalidad curso de opción de grado.

8. En el momento que las actividades No. 15 y 16, descritas anteriormente, estén aprobadas y su estado financiero se encuentre activo, podrá realizar la matrícula académica de la asignatura TRABAJO DE GRADO (Asignatura requisito para cursar la modalidad curso de opción de grado). Si tiene algún inconveniente en este proceso, debe contactarse con la coordinación de trabajo de grado de su facultad.
9. Una vez, esté matriculada la asignatura TRABAJO DE GRADO. El gestor de registro académico procederá a realizar la orden de matrícula financiera, para el curso de opción de grado en el posgrado elegido por el estudiante. Con dicha orden de matrícula, el portal estudiantil estará habilitado para que pueda descargar el recibo o realizar el pago en línea.
10. El estudiante podrá realizar el pago de la matrícula financiera, correspondiente al curso de opción de grado, ingresando al portal estudiantil de la UAO: <https://apps.uao.edu.co/apex/f?p=900:LOGIN:113457884117019:::ga=2.213159956.1430751594.1633957561-945869852.1633462295> y seguir los siguientes pasos:

**10.1** Debe seleccionar el programa académico en el cual desea realizar el pago (Curso de opción de grado).

Para seleccionarlo, dar Clic en la pestaña señalada con color amarillo y verifique el programa académico.

The screenshot displays the UAO student portal interface. At the top left, there are logos for 'Pilas con la matrícula Estudiantes antiguos' (Pregrado y tecnologías, Período 2021-03) and 'Atención virtual del 6 al 13 de julio de 2021'. In the center, there is a banner for 'Atención virtual del 6 al 13 de julio de 2021'. On the right, there is a blue banner for 'Inicio de clases del 6 al 13 de julio de 2021' and 'lunes 26 de julio de 2021'. The top right corner shows the 'Portal Estudiantil UAO' logo and a 'Salir' button. The bottom navigation bar includes the date 'October 11, 2021 10:49 AM', a dropdown menu for 'CURSO DE OPCION DE GRADO ESPECIALIZAC...', and input fields for 'Código:' and 'Período:'.

**10.2** Estando en el programa académico de curso de opción de grado, debe dirigirse a la pestaña de servicios financieros, sitio en donde se le informará el valor total a pagar para la activación financiera. Al lado izquierdo se encontrará un menú con diferentes ítems, debe de seleccionar el ítem '**PAGOS**', y luego la opción '**Pago Matrícula y/o Saldos De Cartera**' y continuar con el proceso.

The screenshot shows the 'Servicios Financieros' section of the UAO system. The left sidebar menu has 'Pagos' selected, with 'Pago Matrícula y/o Saldos de Cartera' highlighted. The main content area displays a warning message and a table titled 'Valor Orden de Matrícula + Saldos en Cartera Vencida'.

**Warning Message:**

¡ Apresiasi estudiante para radicar su solicitud de crédito favor escribir al correo electrónico [financiacion@uao.edu.co](mailto:financiacion@uao.edu.co) detallando el valor a financiar, el numero de cuotas que requiere (máximo 4) y numero celular de contacto Si va a ingresar a primer semestre pregrado el plazo informado para radicar solicitud de Crédito Directo UAO la fecha limite será hasta el 13 de febrero 2021. Para los estudiantes de segundo semestre en adelante, si su correo corresponde a una solicitud de Crédito Directo UAO o Crédito Puente deberá validar disponibilidad de cupos confirmado a través de su portal estudiantil y ratificarlo en el correo junto con el valor a financiar y numero de cuotas. Agradecemos de antemano su atención

**Table: Valor Orden de Matrícula + Saldos en Cartera Vencida**

Valor Ordenes de Matrícula	\$0
Valor Estampilla	\$0
Becas o Descuentos	\$0
Deudas en Cartera Vencida (Saldos + Intereses)	\$0
Saldo a Favor	
Créditos UAO	\$0
Recargo o Pronto Pago	\$0
<b>Total a Pagar para Activar Matrícula</b>	<b>\$0</b>

**11.** Una vez realice la matricula financiera y se encuentre activo, el gestor de registro académico se encargará de realizar la matrícula académica de las asignaturas del curso de opción de grado seleccionado, de acuerdo al formato de matrícula diligenciado y cargado por el estudiante en conexión UAO.