



CIRCULAR No.010

5200-12

Fecha: 09 mayo de 2014

PARA: DECANOS DE DIVISIÓN, DECANOS DE FACULTAD, DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICOS Y SECRETARIOS(A) DE DIVISIÓN.

DE: VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

ASUNTO: NOVEDADES ACADÉMICAS

Reciban un cordial saludo.

Con relación a las solicitudes académicas que los estudiantes realicen para cierre de periodo académico, es pertinente tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Cancelación de asignaturas

Tal como lo indica en el reglamento estudiantil en el Art. 25, de manera excepcional se podrá ampliar el plazo para cancelar asignaturas matriculadas, hasta un mes antes de finalizar las clases, siempre y cuando el estudiante lo solicite por escrito (mediante el formato de novedades académicas) los motivos de la cancelación. Sustentando con evidencias. Es imprescindible tener en cuenta que no se pueden cancelar asignaturas perdidas por inasistencia, y menos aún, que el estudiante la esté repitiendo, tal como lo indica el reglamento.

2. Asistencia a clases

El reglamento estudiantil en el Art. 65 indica claramente que el estudiante puede solicitar la anulación o dispensa de las fallas ante el Consejo de Facultad, en consecuencia, mediante decisión colegiada se define aceptar o rechazar la solicitud; en caso que el Consejo no pueda reunirse, esta decisión la tomará únicamente el Secretario de división correspondiente.



3. Cancelación y homologación de asignaturas transversales

Como es de conocimiento de todos, los planes de estudio que ofrecen las facultades de la Universidad contienen asignaturas transversales que coordinan los Departamentos académicos, en este sentido es necesario gestionar de manera adecuada las novedades académicas de estas asignaturas, de tal forma que se articulen con los planes de estudio preservando la coherencia con que se diseñaron.

En consecuencia, en el evento que surja una solicitud de homologación o cancelación de estas asignaturas, es imprescindible contar con el aval de la dirección de departamento correspondiente de la siguiente manera:

- **Homologación:** Es obligatorio contar con el concepto y visto bueno de la dirección del departamento académico correspondiente, que haga referencia a la intensidad horaria, créditos académicos, contenidos programáticos, nivel de escolaridad y demás aspectos que sean relevantes para garantizar el cumplimiento de la calidad de los programas. Este concepto hace parte fundamental e integra el estudio de homologación que sustenta el acta que emite el Consejo de Facultad, en donde se aprueba o rechaza la solicitud efectuada.
- **Cancelación:** Al igual que en la homologación, se debe contar con el concepto y visto bueno de la dirección del departamento académico para aprobar o rechazar la solicitud, el cual tendrá en cuenta los aspectos que considera el reglamento y adicionalmente los aspectos específicos que surjan del departamento, tales como el ambiente académico del estudiante, relación con los docentes y demás que sirvan de fundamento para tomar la decisión. El concepto que emita el directivo del departamento hace parte integral de la respuesta a la solicitud.

Agradezco de antemano la atención y el cumplimiento a la presente.

Cordialmente,

FR. JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ CORREDOR, O.P.
Vicerrector Académico

Transcribió: Andrea M.