

Instructivo

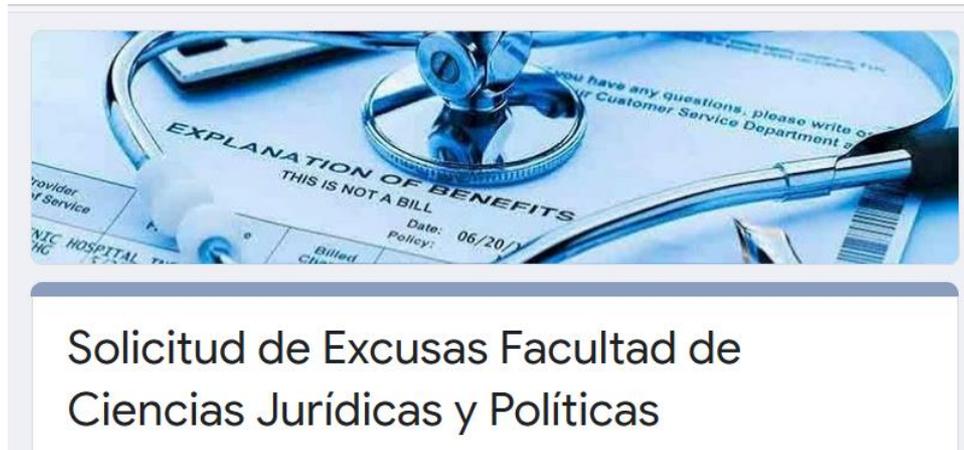
Formato Solicitud de Excusas

Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
2021



Introducción

Por medio del Formato en línea “Solicitud de Excusas” le será posible radicar de forma virtual su solicitud de excusa ante la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas. Por favor utilice únicamente su correo institucional.



https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeQsSJT_zVzFrlbDINQ-ENnJjO21FT0p2-luBPIEL89PVUlvq/viewform

Recomendaciones

Antes de diligenciar el formato por favor tenga presentes las siguientes recomendaciones:

1. El estudiante debe diligenciar y enviar el formato con sus soportes de manera clara y precisa, dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia **de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes (no festivos)**, para que el trámite de su solicitud no presente ningún contratiempo.
2. Únicamente se tramitarán solicitudes de incapacidades médicas o por calamidad doméstica una vez verificadas, con Soportes de incapacidad válidos, emitidos por la respectiva EPS. En el caso de presentar como justificación un certificado médico diferente al expedido por el Plan Obligatorio de Salud (POS), éste deberá ser avalado por el Servicio Médico de Bienestar Universitario y autorizado por el Secretario Académico respectivo. Teniendo en cuenta la presencialidad remota, por el semestre 2021-1, toda la documentación se debe remitir a la Facultad directamente.
3. En caso de calamidad doméstica presentar los debidos soportes del caso.

Recomendaciones



Antes de diligenciar el formato por favor tenga presentes las siguientes recomendaciones:

4. Únicamente se tramitarán excusas laborales por inasistencia a reposiciones de clases o actividades que se programen fuera del horario normal de clases. En ningún caso estas excusas servirán como soporte para supletorios, entregas de trabajos o actividades del horario normal de clases, ya que desde inicio de cada semestre se conoce el horario y el estudiante debe garantizar que sus actividades laborales no se crucen con las actividades académicas. En caso de cumplir con las condiciones establecidas para la solicitud de excusa, deberá adjuntar la constancia de la empresa, con membrete y datos de contacto, copia del Rut y Cámara de Comercio.
5. Todas las solicitudes serán atendidas, y se tramitarán en orden de llegada, por esto es importante que haga la solicitud en el tiempo estipulado.
6. Tenga en cuenta los Artículos 45° 46° y 47° del Reglamento Estudiantil

ARTÍCULO 45°. DE LA ASISTENCIA: La asistencia a clases, ejercicios, actividades prácticas, salidas de campo, rotaciones o turnos clínicos es un deber y un derecho del estudiante y por tanto es de carácter obligatorio.

Parágrafo. La inasistencia justificada no elimina la falla correspondiente.

Recomendaciones



ARTÍCULO 46°. DE LA PÉRDIDA POR FALLAS: Se considera que un estudiante ha perdido una asignatura por fallas cuando:

- a. Complete un total de diez por ciento (10%) de fallas, en las actividades prácticas.
- b. Complete un total de veinte por ciento (20%) de fallas, en las actividades teóricas

Para los casos especiales como turno clínico, salidas técnicas, presentaciones artísticas y otros similares, el Consejo de Facultad respectivo reglamentará los asuntos específicos a que hubiere lugar.

Parágrafo. La asignatura perdida por fallas tendrá como nota definitiva CERO COMA CERO (0,0).

ARTÍCULO 47°. DE LA CALIFICACIÓN EN CASO DE INASISTENCIA: Cuando el estudiante, sin causa justificada no presente un examen, trabajo, prueba parcial o final, recibirá la calificación de CERO COMA CERO (0,0) en la prueba correspondiente.

Parágrafo. En el caso de presentar como justificación un certificado médico diferente al expedido por el Plan Obligatorio de Salud (POS), éste deberá ser avalado por el Servicio Médico de Bienestar Universitario y autorizado por el Secretario Académico respectivo.



7. En caso de exámenes parciales y/o finales (Artículo 50, literal c), una vez avalada la excusa se emitirá la respectiva orden y el estudiante deberá pagar y presentar al profesor el recibo de pago del SUPLETORIO (por asignatura). El Supletorio deberá efectuarse máximo dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha inicial de su presentación (revisar Calendario Académico, plazo presentación supletorios).

ARTÍCULO 50°. DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA: El proceso académico se evalúa mediante la aplicación de las pruebas parciales, finales, supletorias, y de recuperación académica, definidas así: (...)

C) Prueba Supletoria: Es aquella que busca suplir una prueba parcial o final no presentada por el estudiante por razones de fuerza mayor plenamente justificadas. Dicha prueba deberá ser presentada dentro del término autorizado por la Secretaría Académica, previa cancelación de los derechos pecuniarios respectivos.

¡RECUERDE!

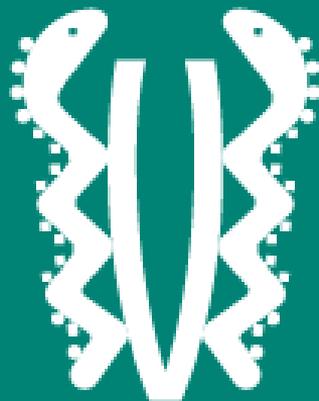
Que toda la documentación que usted remita será auditada y en caso de encontrar alguna irregularidad o falsedad en la misma, se iniciará el respectivo **proceso disciplinario** en concordancia con las faltas disciplinarias estipuladas en el Reglamento Estudiantil.



Recuerde:

- ✓ Que cada una de las solicitudes se tramitará en orden de llegada.
- ✓ Debe estar a paz y salvo en todo concepto para que la gestión pueda ser llevada a cabo.
- ✓ Debe haber realizado el proceso de Legalización de Matricula del respectivo periodo académico.
- ✓ Que debe especificar en el formato la causa de su inasistencia
- ✓ El Formato “Solicitud de Excusa” y los soportes deben estar en un único archivo.
- ✓ En el siguiente link encontrará el Reglamento Estudiantil de la Universidad el Bosque.

https://www.unbosque.edu.co/sites/default/files/2017-06/reglamento_estudiantil_Universidad_El_Bosque_mar2015.pdf



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE



Por una cultura
de la vida, su
calidad y su
sentido



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Por una cultura de la vida,
su calidad y su sentido

