

Evaluaciones supletorias



Solo se excusará tu falta a una evaluación académica si es un caso de extrema gravedad, y esa excusa debes presentarla al director del programa para que autorice tu evaluación supletoria, esta justificación deberá presentarse en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la evaluación no presentada. (Numeral 69 del reglamento de estudiantes)

Qué debo hacer:

1. Acercarte a la Facultad para que las secretarias te den el formato de solicitud de evaluación supletoria (el formato no tiene ningún costo).
2. Diligenciar el formato y adjuntar el soporte que justifica tu inasistencia (carta, excusa médica, etc.)
3. Entregar estos documentos a las secretarias para la autorización respectiva del director del programa.
4. Una vez autorizada la evaluación supletoria; las secretarias te entregarán el formato para que realices el pago en la caja de la Universidad (\$115.000 COP).
5. Realizado el pago debes entregar el recibo y el formato nuevamente a las secretarias de la Facultad, quienes te notificarán el trámite a seguir para la presentación de la evaluación supletoria.

Es importante que tengas en cuenta que todo el trámite de evaluaciones supletorias se realiza con la Facultad y debes estar pendiente del mismo; el profesor de la asignatura no está en la obligación de recordarte o avisarte ninguna parte del proceso.

Colaboradores de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

- **Decano:**
Alberto Arias Sandoval
- **Directora del programa de Negocios Internacionales:**
Andrea Guerrero Toquica andrea.guerrero@javerianacali.edu.co
- **Consejera del programa de Negocios Internacionales:**
Angélica María Maya Ángel amariam@javerianacali.edu.co
- **Directora del programa de Economía:**
Maribel Castillo Caicedo mabelcas@javerianacali.edu.co
- **Directora del programa de Contaduría Pública:**
María Fernanda Arenas Méndez mfarenas@javerianacali.edu.co
- **Director del programa de Administración de Empresas:**
Luis Felipe Zapata Upegui lfzapata@javerianacali.edu.co
- **Coordinadoras del programa de Administración de Empresas:**
Claudia Milena Gonzalez claudia.gonzalez@javerianacali.edu.co
Diana Marcela Uribe marcela.uribe@javerianacali.edu.co
- **Secretarias de la Facultad:**
Claudia Patricia Riascos clpr@javerianacali.edu.co
Carmen Elvira Muñoz carmen.munoz@javerianacali.edu.co
- **Asistente de Homologaciones:**
Valeria González valeria.gonzalez@javerianacali.edu.co



"Vigilada Mineducación"



Res. 2333 de 2012

¡Pilas con el Reglamento de Estudiantes! Que no te cojan fuera de base

La asistencia a clase, así como a prácticas, seminarios y otras actividades curriculares se hace obligatoria, y el número máximo de faltas de asistencias no justificadas en las asignaturas, ya sean teóricas o prácticas, no puede superar el 20% si excede este número máximo permitido de fallas, no podrá ser evaluado con posterioridad al momento en el cual se excedió dicho número.

universidad.javerianacali
@javerianacali



boletín Informativo

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Edición No. 8 - Julio de 2017

¡Que no se te pasen estas fechas!

Ten en cuenta las siguientes fechas del semestre que son clave para tus procesos académicos:

24 Jul	Inicio de clases.
22-23 Ago-Sep	Inicio de primeros parciales.
1 Sep	Último día de cancelación sin efecto académico.
8 Sep	Deberás tener evaluado el 30% de cada asignatura.
2-14 Oct	Inicio segundos parciales.
20 Oct	Deberás tener evaluado el 50% de cada asignatura.
10 Nov	Deberás tener evaluado el 70% de cada asignatura.
11 Nov	Último día de clases.
14-25 Nov	Inicio de exámenes finales.

Cambio de programa



Si estás interesado en cambiarte de programa Estos son los pasos que debes seguir...

1. Investiga sobre el programa en el que deseas inscribirte, pide una cita con el director o consejero de dicho programa para aclarar dudas.
2. Solicita una cita con la persona encargada de homologaciones del programa al que deseas inscribirte
3. **Solicita con la secretaria de tu programa de origen:**
 - a) **Tus documentos (resultados del examen de estado Saber 11, certificados originales de nota de bachillerato, copia del acta de grado o diploma).**
 - b) **Una carta de tu director donde presente su concepto académico y disciplinario sobre ti.**
 - c) **Una copia del plan de estudios.**
4. Escribe una carta dirigida al decano de la Facultad, doctor Alberto Arias Sandoval, del nuevo programa donde informes los motivos del traslado.
5. Inscríbete en la página web, señalando tipo de inscripción 'traslado'[La inscripción no tiene costo (excepto si fuiste excluido de tu programa de origen)]
6. Y por último, lleva la documentación a la Oficina de Registro Académico para que programen tu entrevista.

Doble programa



Si estás interesado en realizar doble programa Estos son los pasos que debes seguir...

1. Investiga sobre el programa en el que deseas inscribirte, pide una cita con el director o consejero de dicho programa para aclarar dudas.
2. Revisa el plan de estudio del programa de interés.
3. Solicita cita con la persona encargada de homologaciones en ambos programas.
4. Solicita una copia de tus documentos (resultados del examen de estado Saber 11, certificados originales de nota de bachillerato, copia del acta de grado o diploma) en tu programa de origen.
5. Inscríbete en la página web señalando tipo de inscripción 'doble programa'*
[La inscripción no tiene costo].
6. Y por último, lleva la documentación a la Oficina de Registro Académico para que programen tu entrevista.
**Esta opción se habilitará una vez digites tu número de documento.
Recuerda que al realizar doble programa pagas el programa de mayor costo y podrás ver el número de créditos del que en su oferta tenga el mayor número de créditos.*

Cancelación de asignaturas



Antes de cancelar alguna asignatura debes solicitar una cita con el consejero o el director de tu programa. Si después de dicha cita confirmas tu decisión de cancelar alguna asignatura debes:

1. Comprar el formato de cancelación de asignaturas en la Tienda Javeriana.
2. Diligenciar completamente el formato.
3. Entregarlo a las secretarías de la Facultad antes de la fecha límite.

Cancelación de semestre



La cancelación de semestre se realiza por cuestiones de fuerza mayor, y antes de hacerlo debes solicitar una cita con el consejero o el director de tu programa.

Si después de dicha cita confirmas tu decisión de cancelarlo debes:

1. Comprar el formato de cancelación de asignaturas en la Tienda Javeriana.
2. Diligenciar completamente el formato.
3. Escribir una carta indicando los motivos de dicha cancelación y adjuntar los soportes si así se requiere.
4. Entregar el formato, la carta y soportes a las secretarías de la Facultad antes de la fecha límite (primera mitad del periodo lectivo). Numeral 50 del reglamento de estudiantes.

