


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

<b>ACTA CONSEJO FACULTAD No. 13</b> (consulta virtual)			
<b>Proceso:</b> Gestión Docencia			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b> Facultad de Ciencias y Educación			<b>Hora de Inicio:</b> virtual
<b>Motivo y/o Evento:</b> Desarrollo de Agenda de casos radicados para Consejo de Facultad			<b>Hora de finalización:</b> Virtual
<b>Lugar:</b> virtual			<b>Fecha:</b> 2 de abril 2020
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>Nombre Integrante</b>	<b>Rol</b>	<b>Participación</b>
	<b>CECILIA RINCÓN VERDUGO</b>	Presidenta Consejo de Facultad de Ciencias y Educación	PARTICIPA VERBALMENTE
	<b>ALVARO QUINTERO POLO</b>	Coordinador Proyecto curricular de Postgrado	SE ANEXA CONCEPTO
	<b>LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO</b>	Coordinador proyecto curricular de pregrado	PARTICIPA VERBALMENTE
	<b>LUISA CARLOTA SANTANA GAITAN</b>	Coordinador de proyecto de Extensión FCE	SE ANEXA CONCEPTO
	<b>CÉSAR AURELIO HERREÑO FIERRO</b>	Coordinador proyecto de Investigación	SE ANEXA CONCEPTO
	<b>DANIEL ERNESTO BELTRÁN RIAÑO</b>	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación FCE invitado periodo 2020-1	NO PARTICIPA
	<b>MARTHA JANET VELASCO FORERO</b>	Coordinadora Comité de Currículo invitada periodo académico 2020-1	NO PARTICIPA
	<b>DIANA GIL CHAVEZ</b>	Coordinadora NEEs invitada periodo académico 2020-1	SE ANEXA CONCEPTO
	<b>HAMLET SANTIAGO GONZÁLEZ</b>	Coordinador PAIEP invitado periodo académico 2020-1	SE ANEXA CONCEPTO
<b>IRMA ARIZA PEÑA</b>	Secretaria Consejo de Facultad	CONTEXTUALIZA AGENDA	
<b>Proyectó:</b> Diana M. García		Técnico CPS Secretaría Académica	
<b>Revisó:</b> Irma Ariza Peña. Secretaria Consejo FCE		<b>Aprobación del Acta:</b> La aprueba el mismo Consejo de Facultad, decreto 019 de 2012 y según los parámetros establecidos en el reglamento del Consejo, resolución No. 05 de 7 de febrero de 2017.	
<b>OBJETIVO:</b> Abordar, analizar, estudiar y promover temas académicos; resolución de situaciones Académico-Administrativas presentadas por Alumnos, Docentes, Coordinadores de Proyectos Curriculares y Consejos Curriculares, que, en el marco de sus posibilidades y competencias, estas Instancias no puedan resolver y requieran de la asesoría del Consejo de Facultad.			

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

La siguiente agenda se consulta a los integrantes, de manera virtual, dado que la sesión presencial fue cancelada por forzosa necesidad atendiendo los lineamientos de la rectoría de la Universidad mediante circular NO. 004 de 2020. Se configuró el quorum reglamentario, en tanto participaron con su opinión y decisión. De manera escrita dan concepto tres (3) representante con voz y voto, uno de manera verbal y los demás están de acuerdo conceptos; dos (2) consejeros invitados expresan de manera escrita su concepto.

Este procedimiento se ajusta a lo preceptuado en el art. 63 de la Ley 1437 de 2011, la cual señala expresamente *que los comités, consejos, juntas y demás organismos colegiados en la organización interna de las autoridades, podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de los actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios*, el Decreto Nacional No. 019 de 2012 y en la circular No. 1371 de 2012 emanada de la rectoría de Universidad, ésta última en lo pertinente señala. **Consejos no presenciales. Las reuniones de los diferentes Consejos se podrán realizar siempre que exista prueba de ello y por cualquier medio todos sus miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva...**

Adicionalmente el reglamento interno del Consejo de Facultad, Resolución No. 05 de febrero 7 de 2017, en el parágrafo 2 del art. 1 estableció: **“...sesiones virtuales. Incluir sesiones virtuales para los casos en que resulte imposible consolidar el quorum de manera presencial. Igualmente, el presidente o el secretario pueden consultar o poner en consideración, vía electrónica, asuntos o casos que ameritan una decisión oportuna y no, necesariamente, una sesión extraordinaria. En este caso los representantes con voz y voto, deben expresar su decisión por el mismo medio y en el menor tiempo posible...”**

## ORDEN DEL DÍA

### INFORMES

**3.1 Informe de decanatura:** No se presenta informe específico

**3.2 Informe de Secretaría Académica: a) Informe de Monitores 2020-1:** se adjunta informe de la comisión sobre la selección de monitores 2020-1, realizado por el docente Luis Eduardo Peña **Observaciones:** de conformidad con la convocatoria de monitores de pregrado y Unidades académicas, la presentación del informe escrito en el marco de la selección de aspirantes se contempló entre el 20 y 25 de marzo, aprobación de resultados el 26 de marzo de 2020 y la publicación de resultados entre el 27 y 31 de marzo de 2020, *para iniciar después de semana santa;* considerando que no pudo reunirse la comisión con anterioridad, proponemos una nueva fecha de publicación de resultados para el 14 de abril.

### COMUNICACIONES DE ESTUDIANTES

#### REVISIÓN DE EXAMEN

4. a) Solicitud de segundo evaluador
- b) Solicitud de segundo evaluador y queja



#### SOLICITUDES EXTEMPORÁNEAS

#### MATRÍCULA

5. Solicitud de ampliación plazo de pago segunda y tercera cuota-matricula diferida 2020-I

#### ESPACIOS ACADÉMICOS

6. Solicitud de cancelación extemporánea de asignatura 2019-3

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

**ANOTACIÓN:** Se aprueba el orden de la agenda.

**ACTAS EN CONSIDERACIÓN:** acta 05 del 13 de febrero de 2020, acta 06 del 20 de febrero de 2020, acta 07 del 27 de febrero de 2020, acta 08 del 2 de marzo de 2020, acta No. 9 del 5 de marzo de 2020, acta 10 del 12 de marzo de 2020 y acta 11 del 19 de marzo de 2020 y acta 12 del 26 de marzo de 2020.

**RESPUESTA:** según los términos de tiempo establecidos en resolución No. 05 de 2017 CF: aprobada acta 05 del 13 de febrero del 2020, acta 06 del 20 de febrero de 2020, acta 07 del 27 de febrero de 2020, acta 08 del 2 de marzo de 2020, acta No. 9 del 5 de marzo de 2020, continúa en consideración, acta 10 del 12 de marzo de 2020, acta 11 del 19 de marzo de 2020 y acta 12 de 26 de marzo de 2020.

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

### 3. INFORMES

**3.1 INFORME DE DECANATURA:** No se presenta informe específico.

**3.2 INFORME DE SECRETARÍA ACADÉMICA:**



#### EN RELACIÓN CON LA SELECCIÓN DE MONITORES DE PREGRADO 2020-1:

De conformidad con la convocatoria y el respectivo cronograma de monitores de pregrado y Unidades académicas de la Facultad, la presentación del informe escrito en el marco de la selección de aspirantes se contempló entre el 20 y 25 de marzo, aprobación de resultados el 26 de marzo de 2020 y la publicación de resultados entre el 27 y 31 de marzo de 2020, para iniciar después de semana santa.

No obstante, hay aspectos que deben considerarse, a saber: **a)** Estamos en otras condiciones, ante el súbito tránsito de la presencialidad a la virtualidad y el concerniente aislamiento obligatorio, incluyendo el teletrabajo en casa, motivado por las medidas de fuerza mayor adoptadas por el covid19 **b)** en este contexto, la comisión no pudo reunirse presencialmente dentro de los tiempos previstos y hace falta que el ordenador del gasto determine, **en este nuevo escenario**, las necesidades reales de vinculación de monitores, es decir, seguramente será necesario agrupar o reagrupar o suprimir algunas plazas **c)** Esto, aunque no incide sustancialmente en el desarrollo del proceso por cuanto las circunstancias actuales dan lugar a la extensión de los tiempos, afecta el cronograma ya publicado; por tanto, se recomienda que luego que se incorporen las recomendaciones y ajustes expresos por miembros de la comisión, proponemos una nueva fecha de publicación de resultados.

**Observaciones:** **a)** el docente Luis Eduardo Peña integrante de la comisión adjuntó informe escrito de selección de monitores 2020- **b)** El docente César Herreño y Amaranta Delgadillo presentan recomendaciones puntuales.

**RESPUESTA:** **a)** Aprobada selección de monitores y se otorga un plazo para la incorporación de ajustes y recomendaciones formuladas por integrantes de la comisión de selección. **b)** previo estudio de necesidades por parte de la ordenadora del gasto, en este escenario de virtualidad que cubre el periodo 2020-1, la señora decana determinará la nueva fecha de expedición del acto administrativo y correspondiente publicación de resultados acorde con las circunstancias actuales.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	 SIGUD
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

## SOLICITUDES DE ESTUDIANTES

### REVISIÓN DE EXAMEN

#### 4 a) Solicitud de segundo evaluador

**4.1 CARLOS ALBERTO GALLEGO SOTO** Cód. 20192150068 PCLQ **Solicitud:** (...)revisión nota final (...) de la asignatura **CATEDRA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** para el periodo académico 2019-3 **Motivo:** (...) la nota final de la asignatura....se encuentra registrado 0.0 a pesar de que cumplí con la totalidad de los contenidos asignados para la materia, así como la entrega de los trabajos y evaluaciones realizadas por el docente lo que no es coherente con la nota final registrada ... agoté la instancia previa con el docente ...al dirigir comunicación el día 23 de marzo de 2020 , dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las notas como lo establece el reglamento y no recibí respuesta a la fecha (...), **anexos:** no anexa soportes **Contexto:** ingresó: 2019-3, PE: créditos, EA: matriculado, Promedio: **3.68**, no ha interrumpido sus estudios, actualmente tiene inscritos seis (6) espacios académicos.



**Análisis:** **a)** de conformidad con el art. 44 del E-E: (...) El estudiante puede solicitar, por escrito, al profesor la revisión del examen dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la publicación de las calificaciones. El resultado de la revisión es apelable, por escrito, dentro de los cuatro (4) días calendario siguiente ante el consejo de facultad a la cual esté adscrita a asignatura, que nombra dos (2) nuevos profesores calificadores, si lo considera necesario.(...), **b)** las notas de la asignatura son 35%: 3.5, 35%: 0.0., 30%: 5.0, acumulado: 27.25, **c)** no se adjuntan soportes de la solicitud de revisión del examen al docente (E-E), **d)** sería importante solicitar informe al PAIEP teniendo en cuenta que la cátedra está administrada por ese programa académico

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

- La docente Carlota Santana indica: “Es necesario la solicitud de soportes e informe del PAIEP para poder responder a la solicitud”.
- El docente César Herreño sugiere: “Solicitar informe al Coordinador del PCLQ, en el que se presente la versión del docente a cargo”.
- El docente Álvaro Quintero plantea: “solicitar informe al PAIEP para poder decidir”.
- La docente Diana Gil propone “Considero importantes escuchar a las partes y pedir los soportes que faltan. Para poder iniciar el proceso de revisión de la nota del estudiante”.
- El docente Santiago González señala: “Al consultar al profesor Ricardo Sánchez por este caso, la respuesta es la siguiente:” Carlos Alberto gallego Soto y Luis Carlos Mendoza Castiblanco no tienen ningún problema, ahí están sus notas, hay procesos que tienen su tiempo.” De acuerdo con esto, el problema ya se encuentra solucionado”.

**RESPUESTA:** solicitar al PAIEP revisar lo procedido frente a esta situación particular y una vez conozca la misma presentar informe escrito del desarrollo de dicho espacio junto con el informe correspondiente del docente titular.

**4.2 JULIÁN EDUARDO MENDOZA CASTIBLANCO** Cód. 20192150096 PCLQ **Solicitud:** (...)revisión nota final (...) de la asignatura **CATEDRA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** para el periodo académico 2019-3 **Motivo:** (...) la nota final de la asignatura....se encuentra registrado 0.0 a pesar de que cumplí con la totalidad de los contenidos asignados para la materia, así como la entrega de los trabajos y evaluaciones realizadas por el docente lo que no es coherente con la nota

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

final registrada ... agoté la instancia previa con el docente ...al dirigir comunicación el día 23 de marzo de 2020, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las notas como lo establece el reglamento y no recibí respuesta a la fecha (...), **anexos:** no anexa soportes **Contexto:** ingresó:2019-3, PE: créditos, EA: matriculado, Promedio: **3.74**, no ha interrumpido sus estudios, actualmente tiene inscritos siete (7) espacios académicos.

**Análisis: a)** de conformidad con el art. 44 del E-E: (...) *El estudiante puede solicitar, por escrito, al profesor la revisión del examen dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la publicación de las calificaciones. El resultado de la revisión es apelable, por escrito, dentro de los cuatro (4) días calendario siguiente ante el consejo de facultad a la cual esté adscrita a asignatura, que nombra dos (2) nuevos profesores calificadores, si lo considera necesario. (...), b)* las notas de la asignatura son 35%: 3.5, 35%: 0.0., 30%: 4.5, acumulado: 24, **c)** no se adjuntan soportes de la solicitud de revisión del examen al docente (E-E), **d)** sería importante solicitar informe al PAIEP, teniendo en cuenta que la cátedra está administrada por ese programa académico.

#### CONSIDERACIONES GENERALES:



- La docente Carlota Santana indica: *“Es necesario la solicitud de soportes e informe del PAIEP para poder responder a la solicitud.”*
- El docente César Herreño sugiere: *“Solicitar informe al Coordinador del PCLQ, en el que se presente la versión del docente a cargo.”*
- El docente Álvaro Quintero plantea: *“solicitar informe al PAIEP para poder decidir.”*
- La docente Diana Gil propone *“Considero importantes escuchar a las partes y pedir los soportes que faltan. Para poder iniciar el proceso de revisión de la nota del estudiantes.”*
- El docente Santiago González señala: *“Al consultar al profesor Ricardo Sánchez por este caso, la respuesta es la siguiente: Carlos Alberto gallego Soto y Luis Carlos Mendoza Castiblanco no tienen ningún problema, ahí están sus notas, hay procesos que tienen su tiempo. De acuerdo con esto, el problema ya se encuentra solucionado”*.

**RESPUESTA:** Solicitar: **a)** al estudiante soportes de la petición y revisión del examen con el docente **b)** informe al PAIEP y al docente titular de la asignatura cátedra Francisco José de Caldas, para determinar respecto del requerimiento.

#### **b) Solicitud de segundo evaluador y queja**

**4.3 VEINTIDÓS (22) ESTUDIANTES DE LA FACULTAD Solicitud:** (...) *Solicitud segundo evaluador y queja (...)* de la asignatura **EE PEDAGOGÍA SOCIAL** a cargo del docente Dannis Roberto Mahecha en el periodo académico 2019-3 **Motivo:** (...) *inconformidad en cuanto a las notas asignadas por el docente, las cuales no reflejan el esfuerzo y el tiempo invertido en el trabajo final... la abrupta actitud del docente durante las últimas clases en donde su argumento para tener la razón y no dar la palabra era que él “tenía 30 años de experiencia como psicólogo y nosotros no”(…), anexos:* no anexa soportes.

**Análisis: a)** de conformidad con el art. 44 del E-E: (...) *El estudiante puede solicitar, por escrito, al profesor la revisión del examen dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la publicación de las calificaciones. El resultado de la revisión es apelable, por escrito, dentro de los cuatro (4) días calendario siguiente ante el consejo de facultad a la cual esté adscrita a asignatura, que nombra dos (2) nuevos profesores calificadores, si lo considera necesario (...), b)* no se adjuntan soportes

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

de la solicitud de revisión del examen al docente (E-E), **c**) sería importante solicitar informe al PAIEP en atención a los argumentos expuestos.

#### CONSIDERACIONES GENERALES:



- La docente Carlota Santana indica: *“Es necesario la solicitud de soportes e informe del PAIEP para poder responder a la solicitud.*
- El docente César Herreño sugiere: *“Solicitar informe al Coordinador del PAIEP, en el que se presente la versión del docente a cargo”.*
- El docente Álvaro Quintero plantea: *“solicitar informe al PAIEP para poder decidir”.*
- La docente Diana Gil propone *“Considero importante escuchar a las partes y solicitar los soportes respectivos. Para decidir la iniciación o no del proceso de revisión de la nota del estudiantes”.*
- El docente Santiago González señala: *“En relación con este caso se recibieron las quejas y se procedió a hablar telefónicamente con el profesor y se le envió una carta y una solicitud de informe sobre lo sucedido. De igual manera se volvió a realizar una nueva solicitud de informe luego de conocerse nuevas quejas después de la habilitación; La última respuesta del profesor es la siguiente (la transcribe en el concepto escrito, resaltamos de la misma "... En los diálogos realizados, los estudiantes no han realizado las correcciones no han logrado lo que a consideración del profesor debería ser el nivel para aprobar la asignatura... te comento que Con los estudiantes responsables y sobre todo con los no responsables académicamente de sus deberes, hubo buena y permanente interacción en clase, para que aprendieran y pensarán bien los saberes de los más destacados autores de la pedagogía social y que el curso estuvo basado en la autonomía universitaria, en el syllabus acordado con ellos y en la también incuestionable libertad de cátedra, que ningún organismo institucional debe contrariar...”*

**RESPUESTA:** Solicitar informe al PAIEP en el que se presente la versión del docente a cargo del espacio académico pedagogía social, acta y documentos que se hayan generado.

**4.4** (relacionado con el caso anterior) **MARÍA ANGÉLICA TAMAYO RAMIREZ** Cód. 20151187025 LPI **Solicitud:** (...) expresar mi inconformidad frente al proceso de evaluación que se llevó a cabo durante el tercer... se reevalúe el proceso (...) de la asignatura **EE PEDAGOGÍA SOCIAL** a cargo del docente Dannis Roberto Mahecha en el periodo académico 2019-3 **Motivo:** (...) la manera tan grosera como el profesor nos evaluó, dirigiéndose a nosotros como si fuéramos inferiores a él, sin conocimiento alguno. Además expresa con la nota que no realizamos bien lo que teníamos que hacer sin valorar la actividad que se realizó fuera de la universidad... es la única materia que me falta para poder graduarme(...), **anexos:** no anexa soportes **Contexto:** ingresó: 2015-1, PE: créditos, EA: matriculado, Promedio: 4.25, no ha incurrido en prueba académica, no registra espacios académicos reprobados, no ha interrumpido sus estudios, tiene el 90.2% del desarrollo del plan de estudios, actualmente tiene inscritos siete (7) espacios académicos.

**Análisis: a)** de conformidad con el art. 44 del E-E: (...) El estudiante puede solicitar, por escrito, al profesor la revisión del examen dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la publicación de las calificaciones. El resultado de la revisión es apelable, por escrito, dentro de los cuatro (4) días calendario siguiente ante el consejo de facultad a la cual esté adscrita a asignatura, que nombra dos (2) nuevos profesores calificadores, si lo considera necesario.(...), **b)** las notas de la asignatura son 35%: 3.0, 40%: 3.1., 30%: 2.2, acumulado: 28, **c)** no se adjuntan soportes de la solicitud de revisión del examen al docente (E-E), **d)** la estudiante el día 30 de marzo adjunta la siguiente queja: (...) Expreso mi inconformidad frente al tiempo



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	 SIGUD
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

que el profesor Dannis Mahecha dio para la contestación del correo a la pregunta que nos dio. 5 minutos para responder unas preguntas con todo lo que pidió no era posible. ....después de las 12:05 no recibía más correo (...)

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

- La docente Carlota Santana indica: *“Es necesario la solicitud de soportes e informe del PAIEP para poder responder a la solicitud”.*
- El docente César Herreño sugiere: *“Solicitar informe al Coordinador del PAIEP, en el que se presente la versión del docente a cargo”.*
- El docente Álvaro Quintero plantea: *“solicitar informe al PAIEP para poder decidir”.*
- La docente Diana Gil propone *“Considero importante escuchar a las partes y solicitar los soportes respectivos. Para decidir la iniciación o no del proceso de revisión de la nota del estudiantes”.*
- El docente Santiago González señala: *“En relación con este caso se recibieron las quejas y se procedió a hablar telefónicamente con el profesor y se le envió una carta y una solicitud de informe sobre lo sucedido. De igual manera se volvió a realizar una nueva solicitud de informe luego de conocerse nuevas quejas después de la habilitación; La última respuesta del profesor es la siguiente (la transcribe en el concepto escrito, resaltamos de la misma "... En los diálogos realizados, los estudiantes no han realizado las correcciones no han logrado lo que a consideración del profesor debería ser el nivel para aprobar la asignatura... te comento que Con los estudiantes responsables y sobre todo con los no responsables académicamente de sus deberes, hubo buena y permanente interacción en clase, para que aprendieran y pensarán bien los saberes de los más destacados autores de la pedagogía social y que el curso estuvo basado en la autonomía universitaria, en el syllabus acordado con ellos y en la también incuestionable libertad de cátedra, que ningún organismo institucional debe contrariar...”*



**RESPUESTA:** Solicitar informe al PAIEP en el que se presente la versión del docente a cargo del espacio académico pedagogía social.

**SOLICITUDES EXTEMPORÁNEAS** generalidades: **a)** resolución que faculta al CF para decidir sobre extemporaneidades 02 DE 1989 CA b) con base en la resolución No. 015 de 2016 del CSU para semestre **2016-1** y los de otros periodos académicos deben ser evaluados conforme a los lineamientos de la VA (11/04/2016) en donde se estipula la fuerza mayor: (...) *atender únicamente las solicitudes extemporáneas que sean presentadas por el CF, las cuales deben ajustarse a situaciones de fuerza mayor: a) incapacidad médica de estudiante mayor a tres (3) semanas, que no le permiten el desarrollo de las actividades académica, certificada por la EPS donde se encuentra afiliado, b) situaciones personales o familiares que en el corto plazo de impidan al estudiante asumir labores académica correspondientes. Esta situación será certificada y soportada por la dirección de BI y c) las demás situaciones consideradas en el Art. 64 del Código Civil subrogado en la L/1890 "se llama fuerza mayor o caso fortuito el impreso (sic) a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, al apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público (...)*

#### MATRÍCULA

##### 5. Solicitud de ampliación plazo de pago segunda y tercera cuota-matricula diferida 2020-I:

**Análisis general de secretaría académica:** **a)** Son estudiantes de postgrado que han desarrollado su calendario normal para el 2020-1, excepto, afectados por las directrices de aislamiento obligatorio (COVID-19). **b)** los recibos de pago aún

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

están vigentes, **c)** el CF no puede modificar las fechas de pago ya establecidas para cuotas ordinarias y extraordinarias; **d)** Para esta solicitud puntual, lo procedente sería que previa solicitud del consejo curricular al Secretario General, como secretario del CSU órgano que establece los valores de matrícula y las formas de liquidación, según el acuerdo 04 de 2006 expedido por ese organismo, PRECISÁNDOLE QUE SON VALORES CONTEMPLADOS INICIALMENTE EN EL MARCO DE PAGO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO, aclararle que no es una extemporaneidad **c)** Ahora bien, considerando las circunstancias de FUERZA MAYOR, podrían contemplarse opciones de fraccionamiento **y eso lo deciden los coordinadores.** En relación a los fraccionamientos de matrícula en posgrados la resolución No 185 de 2006 de rectoría en el artículo primero señala: (...) *-El Decano de la Facultad a los cuales están adscritos los proyectos Curriculares de Posgrado, serán los responsables de la autorización para el pago diferido o fraccionamiento de matrículas de posgrado en la Universidad... a.) DOS PAGOS: Un primer pago por el sesenta por ciento (60%) del valor de la matrícula ordinaria como uno de los requisitos para la oficialización de la misma, y segundo pago por el cuarenta por ciento (40%), hasta la octava (8) semana lectiva de clases, con sus respectivos intereses de financiación (...)* artículo 2: (...) *Una vez cancelado el primer pago, el estudiante deudor al momento de oficializar la matrícula en el respectivo Proyecto Curricular firmara un pagaré por el monto de la deuda, el cual debe ser remitido por la Coordinación del Proyecto Curricular de Posgrado en un plazo no mayor a ocho (8) diez hábiles siguiente a la oficialización de la matrícula (...)* **e)** Cada coordinador puede contar con asesoría del asesor jurídico.

**5.1 SERGIO BRICEÑO CASTAÑEDA** coordinador EET **Solicitud:** (...) *ampliación del plazo que necesitan los estudiantes para el segundo pago en su matrícula(...),* **Motivo:** (...) *se realizó una consulta a la Vicerrectoría Académica sobre las instrucciones para dar plazo a los estudiantes que fraccionaron la matrícula en dos contados, cuyo segundo pago se vence el día 3 de abril de 2020 ...respondió que es el Consejo de Facultad quien toma esta decisión... por la experiencia que tenemos de los temas que resuelve el Consejo de Facultad, reconocemos que la Vicerrectoría Académica es la que tiene en sus manos estas decisiones de orden económico (...).*



**5.2 ANTONIO QUINTANA RAMÍREZ** coordinador MET **Solicitud:** (...) *autorización para correr el pago de la primera cuota: 24 de abril de 2020 y tercera cuota: 29 de mayo de 2020...los estudiantes solicitan pagar los recibos por el valor actual sin cobros extemporáneos (...),* **Motivo:** (...) *en virtud a las circunstancias actuales (...)*

**5.3 FLOR ALBA SANTAMARÍA** coordinadora MIC y EICD **Solicitud** (dirigida a la VA 26/03/2020): (...) *orientación o autorización para realizar modificación de fechas a los recibos de los estudiantes expedidos para el periodo académico 2020-1(...),* **Motivo:** (...) *Teniendo en cuenta la situación actual... puedan atender económicamente en sus hogares el abastecimiento de alimentos y demás recursos requeridos... suspensión de sus contratos en las entidades en las que se encontraban laborando (...)* Observaciones en respuesta la VA responde: (...) *Me permite sugerir, que todas las solicitudes de estudiantes que no puedan pagar las cuotas de fraccionamiento radiquen las respectivas solicitudes ante los Consejos de Facultad, lo anterior teniendo en cuenta la " Circular de septiembre 04 del 2007 del Consejo Académico, por medio de la cual se autoriza a Los Consejos de Facultad ya que son órganos colegiados con capacidad decisoria en relación con sus respectivas Unidades Académicas. Estos conocerán y adoptaran la decisión en primera instancia correspondiente a solicitudes extemporáneas que le sean presentadas de sus estudiantes sobre Adiciones, Cancelaciones de semestre, Matriculas. Oficialización de matrículas (...)* los recibos de pago aún están vigentes en fecha ordinaria y extraordinaria, el CF no le compete mover fechas de pago establecidas.

**5.4 JAIRO RICARDO PINILLA** coordinador GPEI **Solicitud:** (...) *estudiar la solicitud (...)* de los estudiantes relacionados a continuación:

**1. DAISSY JELITZA ÑUSTES** Cód. 20192056029 **Solicitud:** (...) *prórroga en el pago del segundo recibo de la matrícula de este semestre... sin que se considere un pago extraordinario y no se vea afectado el valor (...)* segunda cuota matrícula 2020-1 **Motivo:** (...) *por la situación actual que estamos viviendo de cuarentena, llevo en casa ya casi dos semanas y por ende se verá afectado el salario que tenía dispuesto para el pago de dicho recibo (...)* no anexa soportes. **Contexto:** ingresó



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

en 2019-3, PE: créditos, EA: matriculado, promedio: 4.7, actualmente tiene inscritos seis (6) asignaturas, su matrícula está diferida en dos cuotas, el recibo de pago de la segunda cuota fue generado el 29 de enero de 2020, tiene fecha de pago ordinario el 6 de abril de 2020 por un valor de \$848,404 y fecha de pago extraordinario el 14 de abril de 2020 por un valor de \$ 1,018,085. Observaciones: la estudiante radica la misma solicitud el 27 de marzo de 2020.

**2. JUAN PABLO CARRILLO PACHÓN** Cód. 20201056005 **Solicitud:** (...) *de ser posible extender un poco el plazo hasta después del 13 de abril (...)* segunda cuota matrícula 2020-1 **Motivo:** (...) *Teniendo en cuenta la situación que nos acoge frente los cuidados y responsabilidades todo referente al COVID-19 (...)* no anexa soportes. **Contexto:** ingresó en 2020-1, PE: créditos, EA: matriculado, promedio: 0, actualmente tiene inscritos siete (7) asignaturas, su matrícula está diferida en dos cuotas, el recibo de pago de la segunda cuota fue generado el 31 de enero de 2020, tiene fecha de pago ordinario el 6 de abril de 2020 por un valor de \$ 1.378.656 y fecha de pago extraordinario el 14 de abril de 2020 por un valor de \$1.654.387. Observaciones: la estudiante radica la misma solicitud el 31 de marzo de 2020.



**5.5 LUZ DARY ARDILA CRESPO** Cód. 20192039004 EET **Solicitud:** (...) *una ampliación en el plazo de la fecha la cual se vence el próximo 03 de abril (...)* segunda cuota matrícula 2020-1 **Motivo:** (...) *debido a los hechos ocurridos en los últimos días en nuestro país, me ha sido un poco difícil completar el dinero para cancelar la segunda cuota del pago (...)* no anexa soportes. **Contexto:** ingresó en 2019-3, PE: créditos, EA: matriculado, promedio: 4.5, actualmente tiene inscritos cuatro (4) asignaturas, su matrícula está diferida en dos cuotas, el recibo de pago de la segunda cuota fue generado el 28 de enero de 2020, tiene fecha de pago ordinario el 3 de abril de 2020 por un valor de \$1.060.505 y fecha de pago extraordinario el 11 de abril de 2020 por un valor de \$ 1.272.606.

**5.6 JESSICA TATIANA OCORO FEO** Cód. 20192176009 EDHEPAC **Solicitud:** (...) *acuerdo de pago del segundo recibo del semestre... manteniendo el pago ordinario (...)* segunda cuota matrícula 2020-1 **Motivo:** (...) *salvaguardar los recursos económicos que poseo con el fin de abastecer, solventar y ayudar a mi núcleo familiar en el cual se encuentra mi madre quien en este momento está en proceso de quimioterapia... no tengo certeza de la continuidad de mi trabajo (...)* no anexa soportes. **Contexto:** ingresó en 2019-3, PE: créditos, EA: matriculado, promedio: 4.62, actualmente tiene inscritos nueve (9) asignaturas, su matrícula está diferida en dos cuotas, el recibo de pago de la segunda cuota fue generado el 14 de febrero de 2020, tiene fecha de pago ordinario el 3 de abril de 2020 por un valor de \$1,484,707 y fecha de pago extraordinario el 11 de abril de 2020 por un valor de \$1.781.648

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

- La docente Carlota Santana indica: *“Estos casos requieren que las instancias competentes analicen la situación coyuntural y tomen medidas al respecto que sirvan de directriz para dar respuesta a estas solicitudes”.*
- El docente César Herreño sugiere: *“Aprobar en el marco de las concesiones y flexibilidad que ordena el estado de emergencia derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19”.*
- La docente Diana Gil propone *“Todos estos casos deben estar acogidos por medidas generales que deberá de tomar la Rectoría y las Vicerrectorías en estos momentos de crisis en la Universidad Distrital.”*
- El docente Santiago González señala: *“Se necesita mayor información, ilustración y recomendaciones desde los proyectos en relación con la solicitudes”.*

**RESPUESTA casos 5.1 a 5.6: a)** para los estudiantes que así lo requieren, en el marco de las circunstancias de fuerza mayor determinadas por la pandemia COVID19, se AUTORIZA ampliar hasta el 15 de abril como fecha ordinaria de pago y,

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA CONSEJO</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación Formato: 21/03/2017	

siguiendo ese orden, la fecha extraordinaria que corresponda, para lo cual se solicita que cada coordinador informe, adjuntando copia de este aval, a la Vicerrectoría Académica y a la Oficina Asesora de Sistemas, el listado de estudiantes que efectivamente requieren de este trámite. **b)** Así mismo, se avala la inactivación de los recibos actuales, para lo cual, cada coordinador debe reportar a la Oficina Asesora de Sistemas, adjuntando copia de este aval, el listado de estudiantes cuyo recibo debe ser inhabilitado; esta gestión debe realizarse en primer lugar, para que el sistema pueda generar los otros.

## ESPACIOS ACADÉMICOS

### 6 Solicitud de cancelación extemporánea de asignatura 2019-3

**6.1 KAREN TATIANA VASQUEZ BURGOS** Cód. 20152144019 PCLB **Solicitud:** (...) cancelación extemporánea (...) de la asignatura **OB " BIOTECNOLOGÍA"** Cód-5041 para el periodo académico 2019-3 **Motivo:** (...) Intenté hacer mes y medio llegar a un consenso con el docente en cuestión pero no tuve una respuesta afirmativa de él... me encuentro fuera del país y de este modo no se me hace posible terminar con éxito mi curso (...) **anexa:** formato de cancelaciones extemporáneas sin firma, toma de pantalla de mensajes al docente titular carta al CC **Contexto:** ingresó: 2015-3, PE: créditos, EA: Matriculado, promedio: 3.34, ha incurrido en varias ocasiones en prueba académica, no registra reprobados espacios académicos, actualmente tiene inscritos cinco (5) espacios académicos, la asignatura a cancelar tiene un horario de jueves de 10 a.m. a 1:00 pm, registra las siguientes notas: 35%: 4.7, 35%: 0.0, 30%: 0.0 acumulado: 16.45.

**Análisis:** de conformidad con la R- 013 de 2020 del CA, art. 1, el plazo para cancelación de espacios académicos fue hasta el 24 de febrero de 2020 la presente solicitud fue radicada el 26 de marzo, **b)** no hay soportes de fuerza mayor que den cuenta que se encuentra fuera del país.

**RESPUESTA:** Negado **a)** de conformidad con la R- 013 de 2020 del CA, art. 1, el plazo para cancelación de espacios académicos fue hasta el 24 de febrero de 2020 la presente solicitud fue radicada el 26 de marzo, **b)** El consejo de Facultad en acta 005 del 13 de febrero de 2020 para solicitudes extemporáneas da un plazo de ocho (8) días hábiles adicionales, el cual se venció el 05 de marzo **c)** no hay soportes de fuerza mayor que den cuenta que esta fuera del país.

En Bogotá, D.C, se da por terminada la sesión siendo y en constancia firman:

**CECILIA RINCÓN VERDUGO**  
 Presidenta Consejo de Facultad  
 Facultad de Ciencias y Educación

**IRMA ARIZA PEÑA**  
 Secretaria Consejo Facultad  
 Facultad de Ciencias y Educación

	Nombre	Cargo y/o Responsable	Firma
Preparación de apuntes	Diana M. García	Técnico CPS FCE	
Revisó y consolidó	Irma Ariza Peña	Secretaria Consejo de Facultad	
Aprobó	Cecilia Rincón Verdugo	Presidenta Consejo de Facultad	