



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá

**MEMORANDO No. 5 – 2010**

**PARA:** DECANOS ACADÉMICOS  
DECANOS DEL MEDIO UNIVERSITARIO  
SECRETARIOS DE FACULTAD  
DIRECTORES DE DEPARTAMENTO  
DIRECTORES DE CARRERA  
DIRECTORES DE POSGRADO  
DIRECTORES DE PROGRAMA DE POSGRADO  
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE BIOÉTICA  
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE GENÉTICA  
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE ERRORES INNATOS DEL METABOLISMO

**DE:** VICERRECTOR ACADÉMICO

**ASUNTO:** ORIENTACIONES PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO O MODIFICACIÓN  
EXTEMPORÁNEA DE CALIFICACIONES

**FECHA:** 24 de agosto de 2010

Reciban un cordial saludo.

En atención a un creciente número de solicitudes que se están presentando a la Vicerrectoría Académica y a la Oficina de Admisiones y Registro Académico, a propósito del registro o la modificación extemporánea de calificaciones, quiero llamar su atención en el manejo riguroso de las orientaciones que sobre la entrega y la revisión de calificaciones se dieron en la Circular No. 28 de noviembre de 2007, la cual estoy anexando a la presente comunicación.

Como Ustedes podrán observar, en dicha Circular se fijan los plazos para la entrega oportuna de calificaciones, bien sea que se trate de un registro ordinario o de una modificación.

No obstante, verificado el cumplimiento de esta disposición, a través de los procesos de Auditoría Interna se han podido identificar algunas situaciones que ameritan un trato excepcional, cuyo trámite será el que se describe a continuación:

1. Registro de calificaciones de asignaturas de práctica, trabajos de grado y tesis.

Se autoriza a los Secretarios de Facultad para que registren de manera ordinaria, y sin que medie una autorización especial, las calificaciones de estas asignaturas que se expidan por fuera de los plazos establecidos en el calendario académico. La razón para ello es que estas asignaturas, por la naturaleza misma de las experiencias que desarrollan, tienen fijados

**Vicerrectoría Académica**

---

curricularmente plazos de finalización y entrega que van más allá de la conformación de los periodos académicos regulares.

2. Omisiones o error en el registro de la calificación en el Sistema de Información  
Estos casos corresponden a situaciones en las que, a pesar de que el profesor reporta oportunamente la calificación, ésta no se registra en el Sistema de Información por una omisión o por un error de quien es responsable de su digitación.

Para proceder al registro extemporáneo, el Director de Departamento, previa solicitud del profesor, enviará al Secretario de la Facultad la petición de registro o corrección de la calificación, para lo cual aportará:

- a. El nombre y ID del estudiante
- b. El nombre y ID de la asignatura
- c. El número de la clase
- d. El periodo Académico en que se cursó la asignatura
- e. La calificación, anexando copia del reporte firmado por el profesor

Dado el caso de que la omisión o el error sea detectado por el Director de la Carrera o el Director de Posgrado al cual pertenece el estudiante, éste deberá presentar la solicitud al Director del Departamento respectivo con el fin de que se siga el trámite ya señalado.

Verificada la completitud de la información, el Secretario de la Facultad procederá al registro o corrección de la calificación y guardará los respectivos soportes.

3. Omisión en el registro de la calificación en el reporte entregado por el Profesor  
Estos casos corresponden a situaciones en las que el profesor no incluye la calificación del estudiante, a pesar de que se encontraba inscrito en la clase y aparecía reportado en la lista respectiva.

Para el registro extemporáneo, el Director de Departamento, por solicitud del profesor, evaluará las condiciones que rodearon la omisión de la calificación y, en caso de encontrar procedente la petición, enviará al Secretario de la Facultad la solicitud de registro de la calificación, para lo cual aportará:

- a. El nombre y ID del estudiante
- b. El nombre y ID de la asignatura
- c. El número de la clase
- d. El periodo Académico en que se cursó la asignatura
- e. La calificación, anexando copia del reporte firmado por el profesor. Esta solicitud sólo podrá hacerse dentro de los seis meses siguientes a la finalización del periodo académico en el cual fue cursada la asignatura.

Con respecto al manejo de esta situación, es importante tener en cuenta que:

- Esta corrección procederá cuando efectivamente el estudiante inscribió la clase como parte de la matrícula de ese periodo académico. De lo contrario, se trata de una asistencia irregular a clase, por lo que previamente se debe recibir autorización del Vicerrector Académico para la inscripción extemporánea de la clase.

- En caso de que el reporte firmado por el profesor se presente seis meses después de finalizado el periodo académico, el Decano Académico, por solicitud del Director del Departamento, evaluará las condiciones que rodearon la omisión de la calificación, y en caso de encontrar procedente la petición, autorizará al Secretario de la Facultad para el registro de la calificación, para lo cual deberá enviarle una comunicación en la cual avale la actuación del profesor, respaldando con este acto las condiciones en que se obtuvo la calificación.

Verificada la completitud de la información, el Secretario de la Facultad procederá al registro de la calificación y guardará los respectivos soportes.

4. Revisión extemporánea de una calificación por parte del profesor  
Estos casos corresponden a situaciones en las que el profesor incluye una calificación errada en el reporte de calificaciones y se percata del error en una fecha posterior al vencimiento de los plazos fijados en el Reglamento de Estudiantes.

Para el registro extemporáneo, el Director de Departamento, por solicitud del profesor, evaluará las condiciones en las que se procede a corregir la calificación y, en caso de encontrar procedente la petición, enviará al Secretario de la Facultad la solicitud de registro de la calificación correcta, para lo cual deberá remitir el Acta de modificación de calificación definitiva.

En caso de que el Acta se encuentre firmada después de seis meses de finalización del periodo para el cual fue inscrita la asignatura, el Decano Académico, por solicitud del Director del Departamento, evaluará las condiciones en que se procede a corregir la calificación y, en caso de encontrar procedente la petición, autorizará al Secretario de la Facultad a sustituir la calificación, para lo cual deberá enviarle una comunicación en la cual avale la actuación del profesor, respaldando con este acto las condiciones en que se obtuvo la nueva calificación.

Verificada la completitud de la información, el Secretario de la Facultad deberá proceder al registro de la calificación y guardará los respectivos soportes.

5. Dado el caso de que alguna de estas situaciones se presente en un Posgrado cuya oferta de asignaturas no se hace aún a través de un Departamento, el trámite será solicitado al Secretario de Facultad por el Director del Posgrado o por el Decano Académico, según condiciones de temporalidad señaladas en los numerales 3 y 4.
6. Bajo ninguna circunstancia los Secretarios de Facultad deberán atender solicitudes presentadas por los Estudiantes o solicitudes con documentación incompleta.
7. En consideración a que los trámites ya señalados no determinan una autorización de la Vicerrectoría Académica o de la Oficina de Admisiones y Registro Académico, el Sistema de Administración de Estudiantes – SAE permanecerá abierto para el registro de calificaciones. No obstante, la Oficina de Admisiones y Registro Académico definirá mecanismos para hacer seguimiento y control a la entrega oportuna de calificaciones, emitiendo alertas tempranas.

De acuerdo con lo anterior, los invito a asumir con alto nivel de responsabilidad los trámites que acá se citan, pues ellos tienen implicaciones directas en las historias académicas de los

estudiantes, ya que traen efectos sobre los promedios académicos, situaciones académicas y sobre la calidad de nuestros egresados. Adicionalmente, la no entrega oportuna de calificaciones incide negativamente en la definición de las Becas Semestrales por Excelencia Académica, de las Becas Bachilleres Destacados y en general, en los reconocimientos derivados de la "Política para el fomento de la excelencia universitaria de los estudiantes javerianos"; así como también en la definición de apoyos financieros que reciben nuestros estudiantes de entidades externas.

Atentamente,



**Vicerrector Académico**

c.c.: P. Joaquín Emilio Sánchez, S.J., Rector  
P. Antonio José Sarmiento, S.J., Vicerrector del Medio Universitario  
Ing. Roberto Enrique Montoya V., Vicerrector Administrativo  
Ing. José Fernando Murillo, Director Oficina de Admisiones y Registro Académico  
Dra. Ana Cristina Miranda, Asistente de Asuntos Curriculares - Vicerrectoría Académica  
Dra. Adriana Colmenares, Asistente de Asuntos Estudiantiles - Vicerrectoría Académica