

VALIDACIÓN MÉDICA PARA SUPLETORIOS INTRASEMESTRALES O EXCUSAS

➤ TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES ANTES DE REALIZAR SU SOLICITUD:

Adjuntando los comprobantes que fundamente la petición, el estudiante debe presentar la solicitud de examen supletorio al Director de Escuela o Departamento en **los cinco (5) días hábiles** siguientes a la fecha de realización del examen ordinario. Para la carrera que cuenta con Coordinador, el trámite se presentará en primera instancia ante dicho funcionario.

El Director de la Escuela o de Departamento a la (al) cual pertenece el estudiante elaborará dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha de realización del examen ordinario, el listado de estudiantes autorizados para presentar examen supletorio y lo remitirá al Director de la Escuela o Departamento que ofrece la asignatura.

La Escuela a la cual pertenece el estudiante valorará la posibilidad de solicitar a otras entidades el apoyo que requiera, para avalar la solicitud de supletorio.

La Escuela o Departamento que ofrece la asignatura, una vez conocida la lista única de autorizados procederá a realizar el examen supletorio programándolo adecuadamente.

PARAGRAFO I: Los estudiantes que estén oficialmente autorizados para representar a la Universidad, en eventos académicos, artísticos o deportivos, tendrán derecho a examen supletorio y en general a recuperar las actividades académicas evaluadas que se programen simultáneamente con los eventos correspondientes. La Vicerrectoría Académica comunicará oportunamente la lista única de participantes y las fechas en que el (los) evento (s) se lleve (n) a cabo, a los correspondientes Directores de Escuela para que ofrezcan las respectivas actividades de recuperación.

Mayor información TITULO V, CAPITULO V, ARTÍCULO 94 DEL REGLAMENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL DE PREGRADO.

➤ SIGA LOS SIGUIENTES PASOS

1. Ingrese a su perfil en la página de la UIS <https://www.uis.edu.co/estudiantesWebJ8/autenticacion.jsf>, seleccione la opción de **Servicios Académicos** y luego seleccione la opción **Realizar Solicitud Académico-Financiera**.

The screenshot shows the UIS student portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, La UIS, Unidades Académicas, Programas Académicos, Investigación y Extensión, and Profesores. Below this, there is a login section with fields for 'Sistema: Estudiantes', 'Código:', and 'Usuario:', and a 'Si' button. A sidebar menu on the left contains 'Datos Personales', 'Servicios Académicos', 'Servicios Financieros', 'Servicios Bienestar Universitario', and 'Salir'. The 'Servicios Académicos' menu is expanded, showing a list of options: 'Consulta créditos a cancelar y permanencia', 'Asignaturas Cursadas', 'Avance Plan Estudios', 'Horario Actual - Otras operaciones', 'Proceso de matrícula', 'Realizar Solicitud Académico - Financiera' (highlighted in yellow), 'Evaluación Docente', 'Aula Virtual de Aprendizaje', 'Consulta Parciales', 'Calcular Promedio Final Periodo', and 'Practicas Clínicas SIPCE'. To the right of the menu, there are labels for 'Código estudiante:', 'Documento identidad:', 'Primer apellido:', 'Primer nombre:', 'Fecha nacimiento:', 'Estado civil:', and 'Rh:'.

2. Seleccione en clase de solicitud la opción **Académica**.

Sistema: Solicitudes Académicas
Estudiante: 2121481
Programa: 23

Solicitudes Académicas

Salir

Ocultar Menú

Módulo Solicitudes Académicas
Realizar Solicitudes

Bienvenido, Estudiante Código: 2121481

Realizar Solicitudes

Clase Solicitud: ACADEMICA

SELECCION

ACADEMICA

FINANCIERA

ACADEMICA-FINANCIERA

Se informa que las solicitudes presentadas al consejo académico o anterior a la comisión de asuntos estudiantiles que sesiona todos los martes a las 12 del mediodía del miércoles siguiente a la realización de la solicitud por este medio, autorizo a la Universidad a notificarme de la respuesta por este mismo medio.

Bucaramanga - Colombia, Cra 27 calle 9, pbx: (57) (7) 6344000, nit: 590201213-4
Resolución de pantalla mínima recomendada: 1024 x 768 píxeles

Administrador Web
webadm@un.edu.co

3. En formulario de solicitud en Tipo de solicitud seleccione **VALIDACIÓN MÉDICA PARA SUPLETORIOS INTRASEMESTRALES O EXCUSAS**

4. Adjunte los documentos que soportan su solicitud en un **PDF** que no pese más de 1 mega.
5. Realice la descripción de la solicitud que desea realizar.
6. Guarde y envíe su solicitud.
7. Verifique que se haya creado correctamente su solicitud y guarde el número de solicitud. Imprima un pantallazo en caso de reclamo.

➤ **LA RESPUESTA PUEDE SER CONSULTADA A TRAVÉS DEL ESTADO DE LA SOLICITUD ELABORADA EN EL SISTEMA POR USTED COMO SE ESTABLECE EN EL ITEM 7**