

INSTRUCTIVO PARA RECUPERACION DE HORAS DE CLASE

1. El docente entrega el Formato 1 "Solicitud de recuperación de clase" al Director de Programa respectivo, 72 horas antes de la recuperación.
2. El Director de Programa respectivo analiza el Formato 1 "Solicitud de recuperación de horas de clase", y si encuentra plena justificación, autoriza hasta máximo tres (3) horas en una sesión diaria.
3. El Director de Programa presenta la solicitud al Vicerrector Administrativo para obtener el Vo.Bo. respectivo.
4. El Director de Programa devuelve el Formato 1 "Solicitud de recuperación de horas de clase", debidamente autorizado al docente.
5. El docente solicita en Secretaría el Formato 2 "Informe de clases recuperadas", el cual debe diligenciar con los estudiantes el día que recupere las clases.
6. El docente adjunta el Formato 1 "Solicitud de recuperación de horas de clase" y el Formato 2 "Informe de clases recuperadas", a la relación de horas dictadas, en el período en que recuperó las horas de clase.
7. Por ningún motivo se cancelarán financieramente, horas de recuperación de clases que incumplan el procedimiento anterior.

Santiago de Cali, 31 de julio de 2018


AUGUSTO NARVAEZ REYES
Rector