



**ACUERDO 02**  
**17 de abril de 2024**

Por el cual se establecen los lineamientos Institucionales para permisos e inasistencia de los estudiantes a las actividades académicas

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD MARIANA**  
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

- Que el capítulo 3 del Proyecto Educativo Institucional (PEI), referente a componentes de formación e información institucional, confirma el reconocimiento de orientaciones y estrategias para el desarrollo académico y formativo, actores del proceso de formación y el desarrollo de las labores misionales, de acuerdo con la naturaleza jurídica, su identidad, misión, tipología y en los diferentes contextos del ámbito local, regional y nacional.
- Que uno de los objetivos de la Política Curricular de la Universidad Mariana aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo 014 del 10 de junio del 2021, es implementar estrategias de flexibilidad curricular a través de la promoción de procesos de formación integral.
- Que el artículo 31 del Reglamento de Estudiantes referente a la aprobación y reprobación de cursos, en el párrafo 2, señala que el Consejo Académico establecerá el lineamiento para regular los permisos por inasistencia mediante un acuerdo que garantice el cumplimiento del proceso de formación durante el periodo académico.
- Que el artículo 31 del Reglamento de Estudiantes, establece que la reprobación de cursos de pregrado, posgrado y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se dará por un acumulado de horas presenciales por inasistencia igual o superior al 15% de los cursos teóricos, y al 10% de los cursos prácticos o de las prácticas formativas.
- Que para la Universidad Mariana, la asistencia de un estudiante a las actividades académicas programadas es parte de su formación integral y es obligatoria a partir de las fechas señaladas según el calendario académico vigente.
- Que conforme al artículo 22 del Reglamento de Estudiantes, la permanencia es el tiempo que se determina desde el ingreso hasta la obtención del título de pregrado o posgrado, mediante acciones estratégicas institucionales que contribuyen a su permanencia y graduación.
- Que en el artículo 23 del Reglamento de Estudiantes, se establece que los órganos colegiados de gobierno, Rectoría y las áreas de gestión Académica, Administrativa y Financiera y de Desarrollo Humano Integral, garantizarán las políticas, programas y proyectos de permanencia y graduación de los estudiantes.
- Que según el artículo 24 del Reglamento de Estudiantes, para fomentar la permanencia y avance académico del estudiante, la universidad ofrecerá alternativas que fortalezcan el mejoramiento de la calidad educativa, el bienestar del estudiante, el acompañamiento en el logro de resultados de aprendizaje y la formación humana integral.
- Que en sesión del Consejo Académico celebrado el día 17 de abril de 2024, se aprueban los lineamientos para regular los permisos por inasistencia estudiantil.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar los Lineamientos Institucionales para permisos e inasistencia de los estudiantes a las actividades académicas en el marco de la función asignada en el párrafo 2 del artículo 31 del Reglamento de Estudiantes, aplicables a los programas de pregrado, posgrado y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así:

**LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA PERMISOS E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

Para la Universidad Mariana la asistencia de un estudiante a las actividades académicas programadas es parte de su formación integral y es obligatoria a partir de las fechas señaladas según el calendario académico vigente, siendo esto coherente con el PEI respecto al objetivo de contribuir a la formación integral del estudiante, promoviendo el desarrollo armónico y equilibrado de la personalidad, que le ayude a descubrir la plenitud humana y el sentido trascendente de la vida. Por lo anterior, se plantean los siguientes lineamientos en el caso de inasistencia y permiso estudiantil.

## 1. Lineamientos en caso de inasistencia estudiantil:

El profesor a cargo del curso verificará la asistencia de los estudiantes a las clases y demás actividades académicas, reportando las ausencias, incumplimientos y riesgos en su permanencia y formación integral al director del programa.

Para la justificación de inasistencia a los cursos teóricos y/o prácticos, el estudiante deberá presentar los soportes ante la dirección de programa correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la primera inasistencia, garantizándose el seguimiento, acompañamiento y validación de lo presentado. En caso de que el estudiante no pueda informar lo respectivo por fuerza mayor demostrada, su acudiente debe presentar la justificación en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la primera inasistencia. Esta información puede ser enviada en medio físico o como archivo adjunto al correo electrónico del programa académico.

Las inasistencias que obedezcan a razones de incapacidad, deben ser otorgadas por un médico u odontólogo vinculado a la empresa o institución prestadora de salud (IPS o EPS) a la que esté afiliado el estudiante o transcribirse por la EPS al ser presentada desde un plan complementario de salud o privado. En caso que el estudiante no esté afiliado a un régimen subsidiado o contributivo, será el servicio médico de la Universidad Mariana quien emita la incapacidad.

Se considera justa causa de inasistencia de un estudiante a sus actividades académicas, las siguientes:

- Enfermedad que genera incapacidad médica.
- Muerte de un familiar en primer y segundo grado de consanguinidad o primero civil (cónyuge o compañero permanente), se concederá hasta tres (3) días hábiles.
- Caso fortuito o fuerza mayor con el debido soporte que confirme el hecho.

Todo caso fortuito o de fuerza mayor sin debido soporte y que requiera de un acompañamiento pedagógico especial debe ser presentado por el director de programa, para su estudio en el Consejo de Facultad, junto con los soportes que sustenten el caso.

Es responsabilidad del director del programa, comunicar por correo electrónico institucional dicha situación máximo en tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del reporte por parte del estudiante, siempre que el mismo se haya efectuado dentro del plazo establecido, al profesor titular del curso para el retiro de inasistencia y la nivelación de actividades académicas de ser el caso. Si el tiempo requerido para realizar estas actividades sobrepasa el límite de cierre del sistema académico, el director del programa debe solicitar el aval a Decanatura y a Vicerrectoría Académica.

El registro de inasistencia por parte del profesor, se realizará en el sistema académico luego de diez (10) días hábiles posteriores a la ocurrencia de la inasistencia no justificada, y ésta se registrará por el número de horas presenciales programadas durante las cuales el estudiante estuvo ausente. Si el registro de inasistencia efectuado por el profesor resulta en la pérdida del curso, el profesor deberá notificar al estudiante en físico o mediante correo electrónico institucional, con copia a la dirección del programa.

El curso tendrá la intensidad horaria según el número de créditos establecidos, teniendo en cuenta las horas presenciales (sincrónicas) e independientes (asincrónicas); las inasistencias se aplicarán al número de horas de trabajo presencial o sincrónicas señaladas en el correspondiente microcurrículo, según lo establece el Reglamento de Estudiantes.

**Parágrafo.** En los casos en que el estudiante presente retraso en su asistencia a cursos teóricos, el ingreso no podrá limitarse, no obstante, se registrará la correspondiente inasistencia y en situaciones reiterativas deberá reportarse el caso a dirección del programa para el correspondiente seguimiento. En cursos prácticos y prácticas formativas cada facultad establece el criterio para el registro de inasistencia y condiciones de ingreso a la práctica.

Cuando el estudiante presente pérdida del curso por inasistencia, conforme al Reglamento de Estudiantes, no podrá continuar con las actividades académicas.

## 2. Lineamientos en caso de permiso estudiantil:

Para la gestión de un permiso el estudiante deberá presentar su solicitud y los soportes con ocho (8) días hábiles de anticipación ante la dirección del programa, garantizándose un seguimiento, acompañamiento y validación de lo presentado. Esta comunicación puede ser en medio físico o enviada como archivo adjunto al correo electrónico del programa académico.

Una vez se cuente con la autorización del permiso, es responsabilidad del director del programa comunicar dicha situación a los profesores que correspondan, para evitar el registro de inasistencias y programar la nivelación de actividades académicas de ser el caso.

El estudiante no podrá ausentarse o dar por autorizado su permiso sin la comunicación escrita de la dirección del programa académico.

Se consideran las siguientes razones para solicitar permiso:

- Participación en eventos deportivos, culturales o académicos en representación de la Universidad Mariana y avalados por las instancias competentes.
- Citación a diligencias judiciales, debidamente respaldadas.
- Periodo de puerperio inmediato o propiamente dicho para la estudiante materna, se concederá quince (15) días hábiles.
- Estudiante que demuestre paternidad con registro civil de nacimiento y declaración de convivencia ante notario, se concederá cuatro (4) días hábiles.
- Situación de salud grave u hospitalización de una persona a cargo del estudiante.
- Incapacidad médica

Para todo caso que se considere especial, el director de programa lo presentará ante el Consejo de Facultad para ser estudiado, junto a los soportes correspondientes para definir la autorización y el tiempo del permiso.

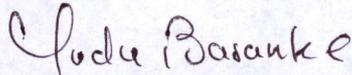
Es responsabilidad del director de programa, comunicar por correo electrónico institucional dicha situación máximo en tres (3) días hábiles al profesor titular del curso, el tiempo autorizado para el permiso y la nivelación de actividades académicas de ser el caso. Si el tiempo requerido para realizar estas actividades sobrepasa el límite de cierre del sistema académico, el director del programa debe solicitar el aval a Decanatura y Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Dejar sin efectos cualquier otro lineamiento implementado por la institución, sus programas o facultades, los cuales en su totalidad se sujetarán a lo previsto en el presente Acuerdo.

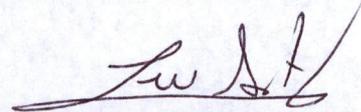
**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de San Juan de Pasto, a los 17 días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).



**YUDI BASANTE CASTRO**  
Presidente Consejo Académico



**LUCÍA ARTURO BURBANO**  
Secretaria Consejo Académico

Proyectó: Lucía Arturo Burbano, secretaria Vicerrectoría Académica  
Revisó: Angela Patricia Martínez O., secretaria del Despacho Rectoría

