***CIRCULAR 01/ 16***

***PARA:*** *DOCENTES DE TIEMPO COMPLETO, TIEMPO COMPLETO OCASIONAL, MEDIO TIEMPO OCASIONAL Y HORA CATEDRA TECNOLOGÍA EN GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS.*

***DE:*** *GUSTAVO CHACON MEJIA*

 *Coordinador Proyecto Curricular*

***ASUNTO:*** *Fechas Calendario Académico*

***FECHA :*** *Bogotá, D.C., 02 de febrero de 2016*

*Atentamente me permito informarles las fechas de semestre académico 2016-1 según el Calendario Académico:*

* *01 de FEBRERO: Inicio de clases*
* *18 de ENERO al 29 de ENERO: Consejería de estudiantes (oficialización de matrícula, adiciones y cancelaciones de asignaturas hasta el 05 de FEBRERO)*
* *Hasta* ***02 de ABRIL*** *(Fecha máxima). Entrega a la coordinación y digitación en el sistema Cóndor de la primera nota parcial* ***(HASTA35%****). Este espacio debe tener algún porcentaje de nota. Docente que no digite notas en este primer cohorte deberá explicar los motivos por los cuales no entrego y/o digito notas ante CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD.*
* *Del* ***21 al 26 de MARZO****: Receso por Semana Santa*
* *Hasta* ***28 de MAYO****. Entrega a la coordinación y digitación en el sistema Cóndor de la segunda nota parcial (****SE DEBE COMPLETAR EL 70%****). Docente que no digite notas en este segundo cohorte deberá explicar los motivos por los cuales no entrego y/o digito notas ante CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD.*
* ***01 de ABRIL al 31 de MAYO****. Proceso de Evaluación Docente*
* *28 de MAYO: Terminación de clases*
* *31 de mayo al 04 de JUNIO Exámenes (100%)*
* *07 al 11 de JUNIO. Habilitaciones (100%)*
* *07 al 11 de JUNIO, Digitación y entrega de notas e informes finales de gestión a la Coordinación del Proyecto Curricular*
* ***Todos los 15 de cada mes, los docentes de Vinculación Especial deberán entregar en medio físico, en la Oficina del Proyecto Curricular (VIVERO), el cumplido para generar la nómina respectiva para el pago, además deberán anexar el control de asistencia de los estudiantes de sus respectivos espacios académicos***
* *Se deben desarrollar las clases a cabalidad en el horario y salones asignados (está completamente prohibido cambiar el horario y si cambia el salón se debe informar a los estudiantes previamente y publicar en el tablero, en la puerta o por medio electrónico)*
* *En la primera semana de clase se debe entregar el programa de la asignatura y fijar fechas de las evaluaciones parciales y finales a los estudiantes.*
* *Se les informa que deben firmar el control de asistencia a clase (se dejara libro para tal fin en la oficina de la sede del vivero y en la macarena “A” se deberá firmar la minuta al solicitar el salón con los señores de Vigilancia). Se deberá informar a la coordinación oportunamente si no puede asistir a alguna clase por fuerza mayor o incapacidad médica, se debe indicar cuándo se hará la reposición de las horas de clase.*
* *No se aceptan a estudiantes asistentes por ningún motivo, una vez finalizado el proceso de adiciones (05 de febrero de 2016), se podrá bajar por el aplicativo CONDOR la lista definitiva; el estudiante que no se encuentra en dicha lista no podrá ingresar al salón por ningún motivo.*
* ***Es obligación del docente*** *entregar las notas parciales y definitivas a los estudiantes y las respectivas evaluaciones para su retroalimentación antes de ser publicadas y digitadas en el sistema en las fechas previstas para tal fin.*
* *El estudiante que solicite un segundo calificador está en la obligación de devolver la evaluación al profesor para hacer la respectiva solicitud.*
* *Se les recomienda a los profesores que no acepten las evaluaciones en lápiz o portaminas para evitar mal entendidos en la entrega de la nota.*
* ***Es obligación del docente*** *llevar un control de asistencia de los estudiantes por escrito. Se les recuerda que el estudiante pierde con el 30% de inasistencia, por lo tanto se debe llevar dicho control.*
* *El docente debe solicitar el correo electrónico de la Universidad, el cual permitirá agilizar los procesos de digitación de la nota en el sistema CONDOR (Docentes nuevos).*
* *La entrega de la primera nota parcial es hasta el día 02 de abril, la entrega de la segunda notas parcial es hasta el día 28 de mayo, se recuerda que estas notas deben estar publicados en el sistema CONDOR (se debe completar el 70%)*
* ***Los docentes que realizaran prácticas académicas deberán presentar un informe 5 días hábiles después de realizar dicha práctica****.*
* *Para el desarrollo de las prácticas académicas dentro y fuera de la ciudad el docente debe de exigir el carné estudiantil, seguro estudiantil y carné de la EPS o del sistema de salud que tengan los estudiantes y por ningún motivo se aceptan acompañantes.*
* *En las franjas de 3 y/o 4 horas se les solicita a los docentes que utilicen 2 horas únicamente de los respectivos horarios para exámenes y habilitaciones.*
* *Las notas deben ser entregadas y/o reportadas a los estudiantes en sus respectivos salones, de lo cual se debe levantar un acta con el nombre, el código y la firma de los estudiantes y la firma del respectivo profesor de la asignatura*
* *Las notas también deben ser publicadas antes de entregarse a coordinación en la cartelera de la Macarena “A” y Vivero (dependiendo la sede donde dictan clases)*
* *Se les recomienda a los docentes que no pueden tener cruce de horarios de trabajo con otras entidades.*
* *Se recomienda a los docentes TC y TCO cumplir oportunamente la atención a estudiantes en el horario programado y en las sedes respectivas.*
* *Se les recomienda a los docentes revisar su correo electrónico ya que por este medio la Coordinación envía información pertinente e importante*
* *Se les recuerda el correo electrónico de la coordinación* *gservis@udistrital.edu.co**, el del coordinador* *chaconmejia@gmail.com**, el de asistente* *hector\_ramirez99@yahoo.com.co* *y la secretaria* *secretaria.tgasp@gmail.com* *y el número telefónico de la oficina: 3239300 Ext. 4029 y 4030*.