



Universidad Simón Bolívar

Normas generales para los procesos extemporáneos

1. Un proceso es extemporáneo cuando se realiza fuera de las fechas previstas por la Universidad Simón Bolívar y por las normas vigentes. Los procesos a los que se refiere esta normativa son: inscripciones y correcciones de inscripción extemporáneas.
 2. Los procesos extemporáneos se consideran excepciones a las normas vigentes y serán analizados y procesados por la Coordinación Docente respectiva.
 3. Todo proceso extemporáneo debe ser dirigido directamente a la oficina correspondiente (DACE), previa autorización (visto bueno) del Decanato de Estudios Profesionales⁽¹⁾.
 4. Los casos ESPECIALES⁽²⁾ o no contemplados en esta normativa deberán ser considerados por el Decanato de Estudios Profesionales previa solicitud suficientemente justificada de la Coordinación⁽³⁾.
 5. INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA
 1. Se considerará como inscripción extemporánea, aquella que se realice durante la primera y la segunda semana del trimestre. Las solicitudes posteriores al lapso previsto deberán ser consideradas como casos ESPECIALES.
 2. Para la solicitud de la inscripción extemporánea, el estudiante deberá entregar en su Coordinación los siguientes recaudos:
 - Carta dirigida al coordinador de la carrera justificando la solicitud
 - Planilla de inscripción
 - Arancel de trámite extemporáneo
 6. CORRECCIÓN DE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA
 1. Se considerará como corrección de inscripción extemporánea, aquella que se realice durante la tercera semana del trimestre. Las solicitudes posteriores al lapso previsto deberán ser considerados como casos ESPECIALES.
 2. Para la solicitud de la corrección de inscripción extemporánea, el estudiante deberá entregar en su Coordinación, los siguientes recaudos:
 - Carta dirigida al coordinador de la carrera justificando la solicitud
 - Planilla de Corrección de Inscripción Extemporánea
 - Arancel de corrección y arancel de trámite extemporáneo
- (1) La coordinación dirigirá el memorando a DACE, que deberá tener un espacio destinado al visto bueno del DEP. Este memorando se entregará al DEP quien lo firmará, registrará y enviará a DACE.
- (2) Un caso se considerará ESPECIAL cuando se realice fuera de los plazos previstos para los procesos extemporáneos. Estos casos deberán estar PLENAMENTE JUSTIFICADOS y solo serán considerados en casos de fuerza mayor (enfermedad, accidente, error no atribuible al estudiante, etc.)
- (3) En el caso de los procesos extemporáneos ESPECIALES la coordinación, previo análisis, dirigirá un memorando al DEP con todos los recaudos y justificaciones necesarias para ser analizados y considerados por el Decanato.