

Medellín, 7 de julio de 2021

## COMUNICADO 012-2021

### Procedimiento para atención de solicitudes de cierre de historia académica periodo 2021-1S

La Secretaría de Facultad de Ciencias Agrarias Sede Medellín, informa:

En consideración a la actual situación del periodo académico 2021-1S, el Consejo de Sede en sesión virtual del 30 de junio de 2021, acta 12, aprobó realizar a partir de la fecha, la aplicación del procedimiento para atender las solicitudes de cierre de historia académica de los estudiantes ***A QUIENES SOLO LES FALTE EL INGRESO DE LA NOTA DE ASIGNATURAS O ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA FINALIZAR SU PLAN DE ESTUDIOS EN EL PERIODO 2021-1S***, el cual fue aprobado por el Consejo en sesión ordinaria del 25 de junio de 2021, Acta 11. En todo caso, se deben establecer acuerdos entre estudiantes, tutores y docentes para el cierre adecuado de las asignaturas. Aplica en los casos de los estudiantes de intercambio, pasantía, movilidad, y cuando el estudiante así lo requiera para acceder a becas.

El procedimiento a seguir en la Facultad de Ciencias Agrarias es el siguiente:

1. El estudiante deberá solicitar ante la Secretaría de Facultad de Ciencias Agrarias en el correo [asuntosefca\\_med@unal.edu.co](mailto:asuntosefca_med@unal.edu.co) el cierre de la historia académica a la Secretaría de la Facultad en el "FORMATO DE CIERRE ANTICIPADO DE HISTORIA ACADÉMICA" ([descargue aquí](#)). Para realizar la solicitud debe haber cumplido con todos los requisitos de los cursos que van a ser cerrados, por lo que el formato de solicitud debe contener el aval y firma del docente de la(s) asignatura(s) que va a ser cerrada.
2. Las solicitudes de cierre anticipado de historias académicas se recibirán hasta [el 23 de julio de 2021](#).
3. Podrán realizar la solicitud aquellos estudiantes a quienes **Solo** les falten la o las asignaturas que estén cursando en el periodo académico 2021-1S para completar su plan de estudios.

4. Cuando se trata de estudiantes que requieran el cierre para acceder a becas, deberán presentar constancia de haberse hecho merecedores de una beca. Esta constancia será verificada por la Facultad.

5. La Secretaría de Facultad solicitará al docente a través del correo electrónico que ingrese la calificación en el sistema; este deberá responder a este mismo correo una vez haya ingresado la nota del estudiante.

6. El cierre del acta y la historia académica del estudiante **procederán una vez el docente informe a la Secretaría de Facultad el asentamiento de la nota final** y será realizado por la División de Registro y Matrícula de la Sede.

---

Atentamente,

**NATALIA LÓPEZ LOAIZA**  
Secretaria de Facultad