

UNIVERSIDAD LIBRE DE BARRANQUILLA
FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS
POLÍTICAS Y SOCIALES
Acuerdo de servicios
2025-2



ACUERDO DE SERVICIOS

OBJETO:

Establecer de manera clara los **servicios académicos ofrecidos** por la Facultad de Derecho, así como los canales de **atención disponibles** y los **tiempos de respuesta estimados** garantizando una atención oportuna, eficiente y de calidad a estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad académica.



SERVICIOS DERECHO - PREGRADO:

SERVICIO	MEDIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
Información de grados	Correo electrónico infoderecho.baq@unilibre.edu.co y Sistema Académico SIUL.	Tanto la recepción de solicitudes y requisitos de grado como la fecha de ceremonia se establecen los calendarios y trámites de grado publicados, tanto en nuestra página web como en las carteleras físicas.	La totalidad de los requisitos, así como las comunicaciones se realizan a través del correo electrónico: infoderecho.baq@unilibre.edu.co Los certificados de paz y salvo o el derecho a grado a través del Sistema Académico - SIUL
Cronograma de validaciones	Inscripciones por el SIUL - Generación de volantes (la fecha de pago la asigna el SIUL y depende de la fecha en la cual se inscribió para la validación). El estudiante debe ingresar al SIUL colocando su Usuario y Clave. En la parte izquierda donde le aparece el Listado de opciones, va a ingresar en Solicitud de Novedades de Notas. Cualquier duda debe atenderse a través del correo electrónico: infoderecho.baq@unilibre.edu.co	La aprobación de las validaciones se realizará hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud. Para el desarrollo de los exámenes de validación se informa a la comunidad universitaria que la programación de estos exámenes (sede, salones y horarios) puede ser publicada hasta tres (3) días hábiles antes de cada fecha de realización del examen, tanto en nuestra página web como en las carteleras físicas de ambas sedes.	El Reglamento Estudiantil contempla tres tipos de validaciones: ordinarias, extraordinarias y por suficiencia. Las validaciones solo podrán presentarse por una sola vez y en caso de reprobarse las respectivas asignaturas, deberán ser cursadas mediante matrícula en el periodo regular o por curso de nivelación, salvo que hayan salido del plan de estudios. Debe seguirse el siguiente instructivo: Click aquí ✦

SERVICIO	MEDIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
Matrículas individuales	Inscripciones por el SIUL (módulo matrícula individual) - Generación de recibos de pago (módulo mis recibos por pagar)	Dentro del plazo establecido en el calendario académico. Esta no indica que la apertura se da en un día u hora puntual sino dentro del plazo correspondiente.	Según el reglamento estudiantil, en el Capítulo 3 Artículo 16. La Matrícula es el acto por el cual la Universidad reconoce como estudiante a quien ha sido admitido en un programa académico formal. Al matricularse el estudiante acepta conocer los estatutos, reglamentos, normas y demás disposiciones que la rigen obligándose a cumplirlas. Debe seguirse el siguiente instructivo: Click aquí ✦
Novedades académicas	Exclusivamente por el Sistema Académico – SIUL. El estudiante debe ingresar al SIUL colocando su usuario y clave. En la parte izquierda, donde aparece el Listado de opciones, va a ingresar en Solicitud de Novedades Académicas.	La solicitud se presentará ante el Secretario Académico, quien decidirá dentro de los cinco (5) días siguientes.	ARTÍCULO 20. Modificación del Registro Académico. El estudiante, dentro del mes siguiente a la iniciación del respectivo período, podrá modificar el registro académico, cancelando o adicionando asignaturas, conforme al plan de estudios del programa, siempre que no hubiere cursado el 20% de la intensidad horaria prevista.
Horario de clase por grupo y semestre.	La información se encuentra disponible en la página web institucional – FDCPS – Servicios Académicos. Esta información se actualiza por periodo académico.	No aplica.	Para efectos de la matrícula estudiantil, se socializa con los estudiantes previamente al inicio de la apertura del Sistema Académico – SIUL.

SERVICIO	MEDIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
Oferta de electivas y optativas	La información se encuentra disponible en la página web institucional – FDCPS – Servicios Académicos. Esta información se actualiza por periodo académico.	No aplica.	Como parte de la formación integral, la Universidad Libre ofrece a la comunidad académica las asignaturas electivas; así mismo el Campo Optativo con distintas alternativas de énfasis.
Aplazamientos	Solicitud dirigida al Comité de Unidad Académica de la facultad exponiendo los motivos o hechos que sustentan la petición y debe remitirse al correo electrónico: infoderecho.baq@unilibre.edu.co	Diez (10) días hábiles posterior a la fecha de cada Comité de Unidad Académica de la facultad.	A partir del segundo período académico cursado, el estudiante podrá solicitar el aplazamiento del mismo al Comité de Unidad Académica, caso en el que no habrá devolución de dinero y el recibido se aplicará exclusivamente dentro de los dos períodos siguientes. Debe seguirse el siguiente flujo del proceso: Click aquí ➤
Reintegros	Solicitud dirigida al Comité de Unidad Académica de la facultad exponiendo los motivos o hechos que sustentan la petición, debe remitirse al correo electrónico: infoderecho.baq@unilibre.edu.co	Diez (10) días hábiles posterior a la fecha de cada Comité de Unidad Académica de la facultad.	El reintegro es la autorización que la Universidad podrá dar al estudiante para continuar sus estudios, cuando hubieren sido suspendidos, previa solicitud del interesado. Se encuentra en el reglamento estudiantil en el CAPITULO 4, Artículo 22, del reintegro: “Se dirigirá al Decano, Director o Coordinador de Programa, hasta por dos oportunidades, quienes autorizarán el reintegro siempre y cuando haya sido presentada dentro de los términos del calendario académico respectivo, exista disponibilidad de cupos en el nivel correspondiente, se evalúe favorablemente la situación académica en los casos que corresponda y no se contraría este Reglamento. PARÁGRAFO. El estudiante a quien le sea otorgado el reintegro deberá acogerse al plan de estudios vigente al momento de la aceptación.” Debe seguirse el siguiente flujo del proceso: Click aquí ➤

SERVICIO	MEDIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
Preparatorios	Inscripciones por el SIUL - Generación de volantes. El estudiante debe ingresar al SIUL colocando su usuario y clave. En la parte izquierda donde le aparece el Listado de opciones va a ingresar en Opciones de Grado.	Definidos en el PROTOCOLO, CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE PREPARATORIOS ESCRITOS Y ORALES.	Los exámenes preparatorios son presentados por estudiantes o egresados no graduados que hayan aprobado los créditos académicos que integran las áreas del conocimiento jurídico correspondiente, contempladas en el plan de estudios del programa de Derecho. Estos exámenes podrán ser escritos u orales y se presentarán por áreas en forma independiente o unificado por la totalidad de ellas. Cuando el examen se realiza de manera unificada, denominado PREPARATORIO ÚNICO, se llevará a cabo de manera escrita. Para la realización de estos podrán utilizarse medios electrónicos. El examen preparatorio escrito se aprobará cuando se haya logrado un resultado mínimo del 60% de respuestas correctas y se evaluará como «APROBADO» o «IMPROBADO», decisión que se comunicará al estudiante. La facultad ha definido un PROTOCOLO, CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE PREPARATORIOS ESCRITOS Y ORALES por año, esto es: Click aquí ✨
Fechas de reunión de los comités.	Desde 2022 las respuestas a las peticiones que se dirijan a los Comités de la Facultad serán enviadas únicamente por correo electrónico: infoderecho.baq@unilibre.edu.co	Diez (10) días hábiles después de la sesión del Comité en cuestión.	Los cronogramas y sesiones de reuniones de los comités fijadas en el módulo «Reuniones De Comités». Las competencias de cada uno deben ser consultadas en las normativas institucionales.
Tutorías	Previo ingreso al Sistema Académico SIUL cada estudiante seleccionar módulo SOLICITUD DE TUTORÍAS ACADÉMICAS, el cual encontrará en la barra de opciones ubicada en la parte izquierda.	La oferta de tutorías es semanal y requiere solicitud previa en el sistema académico. Nota 1: Mayores Informes sobre Tutorías: Coordinadora de Tutorías y Desempeño Académico Dra. Claudia Vizcaino Avendaño. Correo electrónico: claudiab.vizcainoa@unilibre.edu.co Nota 2: De requerir una tutoría en una asignatura no ofertada, debe solicitarla ante la Coordinación de Tutorías y Desempeño Académico.	Figura académica que se encarga de atender los problemas de habilidades en el estudio académico, esto acompañado de un tutor que a su vez tiene la función de acompañar o dirigir el proceso de orientación académica para solucionar los inconvenientes de habilidades en lo académico. Debe seguirse el siguiente instructivo para el acceso, registro de disponibilidad y evaluación de tutorías académicas: Click aquí ✨

SERVICIO	MEDIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
Oferta externa de Judicatura	Publicada en nuestra página web. Cualquier duda debe remitirse al correo electrónico: infoderecho.baq@unilibre.edu.co	No aplica.	La Judicatura es un requisito de grado, exigido por el Consejo Superior de la Judicatura (CSJ), en el cual el estudiante de Derecho una vez culminadas y aprobadas todas las asignaturas del plan de estudios tiene la oportunidad de elegir vivir una experiencia laboral en el sector público o privado, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos durante su pregrado y promoviendo la función social del derecho. Nuestra institución cuenta con un espacio especial con más de 60 plazas posibles a las que el egresado interesado puede postularse. La Universidad Libre no asigna judicaturas.
Solicitud de cartas de presentación - Judicatura	La solicitud debe remitirse al correo electrónico: infoderecho.baq@unilibre.edu.co	Diez (10) días hábiles.	Requerimiento formal en el que se pide ante la facultad que presenten cartas que respalden su idoneidad para ejercer funciones de apoyo jurídico.
Acreditación de práctica jurídica - Judicatura	El trámite para estos efectos los define el CSJ – URNA así: Click aquí 	No aplica.	La Universidad Libre no aprueba judicaturas, esta función es exclusiva del Registro Nacional de Abogados (URNA) del Consejo Superior de la Judicatura. El documento para su acreditación como requisito de grado es la resolución contentiva del aval o aprobación expedida por esta entidad.

SERVICIO	MEDIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
Certificados y constancias	La mayoría de las certificaciones institucionales se realizan en el Sistema Académico – SIUL. Una vez ingrese al sistema en el menú de la parte izquierda selecciona la opción “Solicitud de certificados académicos”. Los certificados especiales, tales como de segunda lengua o preparatorios son expedidos por la facultad y deberán solicitarse al correo electrónico infoderecho.baq@unilibre.edu.co formalmente:	Es importante tener en cuenta que la fecha de elaboración empieza a correr una vez el pago se encuentre registrado en el sistema SINU, y solo podrá descargar el certificado (1) sola vez de la plataforma. • Constancia de estudios: 1 día hábil, • Certificados de notas: 2 días hábiles (si tus notas no se encuentran registradas en el sistema académico se requiere un tiempo para la recopilación). • Plan de estudio o programa académico (No es descargable, se le envía por correo y debe enviar el soporte de pago al correo admission.certificadosbaq@unilibre.edu.co) Los certificados expedidos por la facultad podrán expedirse hasta diez (10) días hábiles siguientes a la aplicación y confirmación del pago.	Los certificados son documentos oficiales que validan la culminación de estudios o logros académicos, mientras que las constancias acreditan hechos administrativos o académicos como inscripción, asistencia o participación. Ambos respaldan formalmente la trayectoria del estudiante dentro de la institución.
Solicitud de contenidos programáticos	Deberán solicitarse al correo electrónico formalmente: infoderecho.baq@unilibre.edu.co	Hasta quince (15) días hábiles, salvo aquellos que hagan parte de años anteriores al 2005 cuya entrega será hasta treinta (30) días hábiles. Los días hábiles deberán contarse a partir de la aplicación y confirmación del pago.	Agrupación de microcurrículos o contenidos programáticos suscritos por el secretario académico o el decano.
Incapacidades médicas	Las incapacidades se gestionan de manera presencial en Bienestar Institucional – Área de salud. El estudiante cuenta con 72 horas desde el momento en que se vence la incapacidad para refrendarla. Una vez aprobada debe remitirla a la facultad con la solicitud puntual.	Horarios de atención: Sede Principal: lunes a viernes de 6:00 a. m. a 9:00 p. m. (jornada continua) Sede Centro: lunes a viernes de 7:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 9:00 p. m.	Proceso de refrendación interna que debe realizar el estudiante para acreditar la inasistencia a actividades académicas.

SERVICIO	MEDIO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
Calamidades domésticas	Las calamidades se gestionan de manera presencial en Bienestar Institucional – Área de Promoción Socioeconómica. El estudiante cuenta con 72 horas desde el momento en que se produjo la calamidad. Una vez aprobada, debe remitirla a la facultad con la solicitud puntual.	Horarios de atención: Sede Principal: lunes a viernes de 6:00 a. m. a 9:00 p. m. (jornada continua)	Proceso de refrendación interna que debe realizar el estudiante para acreditar la inasistencia a actividades académicas.



HORARIO DE ATENCIÓN – AUTORIDADES ACADÉMICAS:

El horario de atención presencial para **ESTUDIANTES** será en los siguientes horarios:

- ✓ **DECANO:**
Martes 8:00 a. m. – 12:00 m. Sede Principal / viernes de 8:00 a. m. – 12:00 m. Sede Centro
- ✓ **SECRETARIO ACADÉMICO:**
Martes de 1:00 p. m. a 4:00 p. m. sede principal / miércoles de 1:00 p. m. a 4:00 p. m. sede centro
- ✓ **COORDINACIÓN DE TUTORÍAS:**
Martes y miércoles 3:00 p. m. – 4:00 p. m. CIJS Sede Principal - tercer piso

LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD LIBRE DE BARRANQUILLA SE COMPROMETE A QUE:

- ✓ Todos los servicios serán prestados con transparencia, eficiencia y orientación al usuario.
- ✓ La información será veraz, actualizada y entregada por canales oficiales.
- ✓ La atención será respetuosa, incluyente y equitativa garantizando condiciones de accesibilidad.
- ✓ Se mantendrá trazabilidad sobre cada solicitud a través del registro institucional.

VIGENCIA DEL ACUERDO:

Este acuerdo será revisado y actualizado semestralmente por la Secretaría Académica y la Decanatura de la facultad y será modificado conforme a las necesidades institucionales o cambios normativos. Su versión actual estará publicada en medios físicos y digitales de la facultad.

Una vez entre en vigencia y sea publicado y difundido el presente acuerdo, todos los estudiantes, docentes, egresados, administrativos y la comunidad universitaria en general se someterán a las disposiciones previstas para cada asunto en particular.

Atentamente,

César Alejandro Cano Mendoza

Decano

Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

Universidad Libre de Barranquilla

