

Success Factors

Justificaciones de clases dictadas

Información General

Las solicitudes de justificación deben ser tramitadas por los docentes, indistintamente el tipo de relación que tenga con la universidad.

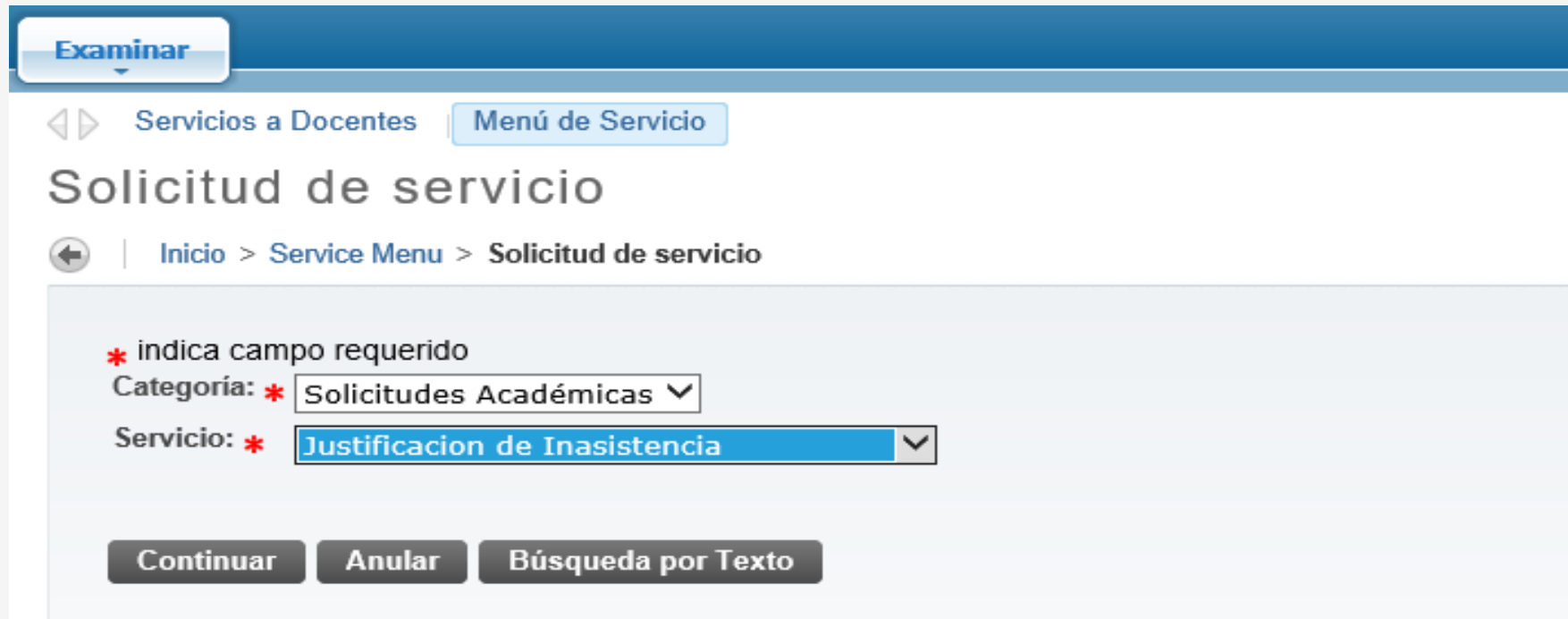
Ingreso Autoservicio Banner

El ingreso lo debe de realizar por el autoservicio de BANNER, en la opción Menú de servicio-solicitud de servicio.



Autoservicio Banner

Deberá seleccionar Solicitudes Académicas y Justificación de inasistencia.



The screenshot displays the Banner Self-Service interface. At the top, there is a blue header bar with a button labeled "Examinar". Below this, a navigation bar shows "Servicios a Docentes" and a "Menú de Servicio" button. The main heading is "Solicitud de servicio". A breadcrumb trail indicates the path: Inicio > Service Menu > Solicitud de servicio. The form area contains two dropdown menus: "Categoría:" with a red asterisk and "Solicitudes Académicas" selected, and "Servicio:" with a red asterisk and "Justificacion de Inasistencia" selected. At the bottom, there are three buttons: "Continuar", "Anular", and "Búsqueda por Texto".

Examinar

◀▶ Servicios a Docentes Menú de Servicio

Solicitud de servicio

◀ | Inicio > Service Menu > Solicitud de servicio

* indica campo requerido

Categoría: * Solicitudes Académicas ▼

Servicio: * Justificacion de Inasistencia ▼

Continuar Anular Búsqueda por Texto

Autoservicio Banner

Luego especificar el periodo, NRC, Horario de la clase y fecha de la clase, cabe aclarar que todos los campos son obligatorios y que la información ingresada debe coincidir con la agenda del sistema Carpeta en Línea. Si la información enviada no coincide, la solicitud será rechazada.

Examinar

[Servicios a Docentes](#) | **Menú de Servicio**

Detalle de solicitud de servicio

[←](#) | [Inicio](#) > Detalle de solicitud de servicio

*** indica campo requerido**

Servicio:	Justificacion de Inasistencia
Descripción de Servicio:	Sin Fecha de Entrega Estimada
Fecha de Entrega Estimada:	202010 ▾
Seleccione el Periodo: *	2945 ▾
Seleccione el NRC: *	7:00 ▴ ▾
Hora inicio módulo (hh:mm): *	8:00 ▴ ▾
Hora fin módulo (hh:mm): *	03/07/2020 ▴ ▾
Ingrese la fecha de inasistencia (dd/mm/aaaa): *	

Guardar **Anular**

Autoservicio Banner

Luego de haber ingresado la solicitud, el sistema le generará un # de servicio, y recibirá un correo de confirmación de haber realizado la solicitud.

The screenshot displays the Banner self-service interface. At the top, there is a blue header bar with a button labeled 'Examinar'. Below the header, a navigation bar includes 'Servicios a Docentes' and a 'Menú de Servicio' button. A search bar on the right contains the text 'Encontrar una página.'. The main heading is 'Ver status de solicitud de servicio'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Service Menu > Ver status de solicitud de servicio'. In the top right corner, the user's ID 'A00066596 JESUS A. ROMERO/LUGO' and the timestamp 'Jul 09, 2020 11:35 AM' are shown. The section 'Servicios Solicitados' contains a table with the following data:

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
20151	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 09, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Activo	

Autoservicio Banner

Adicionalmente, llegará un correo indicando que la solicitud fue ingresada.

Estimado/a SANTIAGO AMADOR CHACON/REYES,

Hemos recibido la solicitud número 20156 de Justificación de Inasistencias generada por usted, ahora será gestionada por los responsables del proceso.

En el transcurso de los siguientes días podrá visualizar el status de la solicitud en el portal de Autoservicio Docente de Banner.

Atte.

Workflow UDLA

Una vez realizada la solicitud, esta deberá ser aprobada por el coordinador de sigla a través del Workflow.

El coordinador tendrá la atribución de aprobar o negar la solicitud, por lo que recibirá los siguientes correos según corresponda.

Respuestas

Negadas

Estimado/a SANTIAGO AMADOR CHACON/REYES,

Ha finalizado tu proceso de Justificación de Inasistencias. El Coordinador del NRC (2209) ha resuelto que no procede la solicitud y ha emitido el siguiente comentario:

Comentario: La clase es de una fecha futura

Atte.

Workflow UDLA

Respuestas

Aprobadas

Estimado/a SANTIAGO AMADOR CHACON/REYES,

Ha finalizado tu proceso de Justificación de Inasistencias. El Coordinador del NRC (2209) ha aprobado la solicitud y ha emitido el siguiente comentario:

Aprobado

Atte.

Workflow UDLA

Respuestas

Una vez que ha sido procesada la justificación recibirá el siguiente correo.

Estimado/a JESUS ANTONIO ROMERO/LUGO,

Ha finalizado tu proceso de Justificación de Inasistencias satisfactoriamente.

Atte.

Workflow UDLA

Respuestas

Las solicitudes deben de ser ingresadas dentro del mes vigente del 1 al 30 o 31 según corresponda.

Si la solicitud ingresada corresponde a clases de meses pasados al vigente, recibirá el siguiente correo.

Estimado/a SANTIAGO AMADOR CHACON/REYES,

Tu solicitud de justificación de inasistencias NO ha sido realizada dentro del mismo mes. Tu Coordinador de Materia ya fue informado para que ejecute el análisis correspondiente, recomendamos ponerte en contacto con él.

Datos de la solicitud:

*Fecha de creación: 09/07/2020

*Fecha de inasistencia: 15/08/2020

*NRC: 2209

*Siglas: ICOM

*Módulo: 11:20 - 12:20

Atte.

Workflow UDLA

Respuestas

Para revisar en que estado se encuentra una solicitud ingresada, deberá hacerlo desde el menú de servicio – Ver estatus de solicitud de servicio.



Respuestas

Para revisar en que estado se encuentra una solicitud ingresada, deberá hacerlo desde el menú de servicio – Ver estatus de solicitud de servicio.

Ver status de solicitud de servicio

Inicio > Service Menu > Ver status de solicitud de servicio

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status
20159	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 09, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Finalizado
20158	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 09, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Finalizado
20157	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 09, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Finalizado
20156	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 09, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Finalizado
20155	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 09, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Finalizado
20154	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 09, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Finalizado
20153	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 09, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Finalizado
20150	Sin Fecha de Entrega Estimada	Jul 06, 2020	Justificacion de Inasistencia	Sin Fecha de Entrega	Finalizado

IMPORTANTE

- No se receptarán solicitudes de justificación por correo.
- La solicitud y aprobación de la justificación debe estar dentro del mes vigente.
- Es responsabilidad del docente revisar diariamente que sus registros de asistencia se encuentren correctamente, con el fin de evitar inconvenientes al finalizar el mes.