 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>1964</small>	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 1 de 2
	PROCESO DE GESTIÓN FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA REGULAR PETICIONES DE RENDICIÓN DE PRUEBAS, TRABAJOS, EXÁMENES Y ACTOS ACADÉMICOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, FUERA DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS	Vigencia desde: 26-05-2015
Código: UC-FCEA-IT-001-2015		
Elaborado por: Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas		Aprobado por: Consejo Universitario

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, garantizando el derecho constitucional a la educación, consagrado en el Art. 11 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 2, en concordancia con lo establecido en la Ley de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad de Cuenca y sus Reglamentos, establece el siguiente Instructivo para rendición de pruebas, trabajos, exámenes y actos académicos de las y los estudiantes, fuera de las fechas establecidas.

Que, el Consejo Universitario, en uso de sus atribuciones contempladas en el literal b) del Art. 17 del Estatuto de la Universidad de Cuenca vigente, resuelve expedir:

INSTRUCTIVO PARA REGULAR PETICIONES DE RENDICIÓN DE PRUEBAS, TRABAJOS, EXÁMENES Y ACTOS ACADÉMICOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, FUERA DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS


TRÁMITE ANTE EL DECANATO DE LA FACULTAD

1.- La petición para recepción de pruebas, entrega de trabajos, recepciones de exámenes y de otras evaluaciones académicas, será presentada por el/la estudiante o por su representante legal, al Decanato de la Facultad dentro del término de 48 horas desde la recepción del acto académico, con la justificación documentada del motivo por el cual no cumplió con su obligación académica en la fecha establecida. El Decanato, en virtud de la justificación adjunta, dispondrá la recepción de la prueba, examen o trabajo, de manera inmediata, la evaluación de la misma será sobre el ciento por ciento de la calificación.

TRÁMITE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD

2.- Transcurrido este término, el estudiante que no haya presentado la petición de recepción o no haya justificado su inasistencia al acto académico ante el Decanato, tendrá como última opción para recepción de su evaluación, presentar la petición por intermedio del Decanato al Consejo Directivo, con la justificación documentada, en el término de 5 días a partir de la fecha de recepción del acto académico. La resolución de la petición será competencia del Consejo Directivo, de acuerdo a sus atribuciones contempladas en el Art. 87 del Estatuto de la Universidad de Cuenca. Esta petición será receptada por la Secretaría del Decanato.

El Consejo Directivo considerará para la autorización de rendición de una evaluación académica las justificaciones que se encontraren enmarcadas dentro de lo que es FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Cuenca - Ecuador</small>	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 2 de 2
	PROCESO DE GESTIÓN FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Versión: 1
	INSTRUCTIVO PARA REGULAR PETICIONES DE RENDICIÓN DE PRUEBAS, TRABAJOS, EXÁMENES Y ACTOS ACADÉMICOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, FUERA DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS	Vigencia desde: 26-05-2015
	Código: UC-FCEA-IT-001-2015	

FUERZA MAYOR. - Producido por agentes de la naturaleza, como derrumbes, deslizamientos, terremotos etc. **CASO FORTUITO** como huelgas, paros, enfermedades, etc. Estos conceptos jurídicos se encuentran descritos en el Código Civil Ecuatoriano.

Tanto la fuerza mayor como el caso fortuito, según lo establecido en el Código Civil son imprevistos que no se pueden resistir, por tanto exime de responsabilidad civil. La imprevisibilidad deberá analizar los siguientes aspectos: normalidad y frecuencia, probabilidad de su realización y carácter impensado, excepcional y sorpresivo, que impida efectuar determinada actuación, lato sensu, en tal virtud, este presupuesto legal se encontrará configurado cuando de cara al suceso pertinente, la persona no pueda o no pudo evitar, ni eludir sus efectos. El Consejo Directivo resolverá sobre la petición; y en caso favorable, dispondrá la recepción del acto académico sobre el ciento por ciento de la calificación, evaluación que será receptada conforme acuerdo llegado entre el docente y el peticionario que no podrá exceder del plazo de ocho días.

PETICIONES PRESENTADAS FUERA DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS

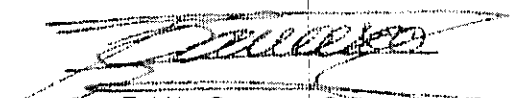
En caso de presentarse peticiones respecto de recepciones de pruebas, entregas de trabajos, recepción de exámenes y otros de orden académico fuera del término de 5 días determinados para este efecto, el Decanato negará la petición, amparándose en el presente Instructivo de procedimiento.

RECEPCIÓN DE EXAMEN FINAL Y DE SUSPENSIÓN FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EXAMEN FINAL Y/O SUSPENSIÓN:

Para el caso en que el Estudiante no rinda el examen final y/o suspensión en una o varias asignaturas con justificación, se deberá someter a los plazos establecidos para aprobación del Consejo Directivo.

Lo que no se encuentra contemplado en este instructivo, será resuelto por el Consejo Directivo, dentro del margen de sus atribuciones.

El presente Instructivo fue aprobado mediante Resolución No. UC-CU-RSO-201-2015 por el Pleno del Consejo Universitario, en sesión ordinaria llevada a cabo el día 26 de Mayo de 2015.


Ing Fabián Carrasco Castro
RECTOR


Dr. Francisco Piedra Oramas
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR (E)