

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE NUEVOS ALUMNOS A LAS DISTINTAS CARRERAS QUE OFERTA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

El H. Consejo Directivo en uso de las atribuciones que le otorga el art. 87 literal “n” del Estatuto de la Universidad de Cuenca, y con fundamento en las reformas al Reglamento de Régimen Académico aprobadas el 22 de marzo del 2016, y de conformidad con el Reglamento de Movilidad Estudiantil, Reconocimiento y Homologación de Estudios de la Universidad de Cuenca, resuelve se aplique de manera transitoria hasta la aprobación de las reformas al Reglamento de Movilidad Estudiantil y de Homologaciones en la Universidad de Cuenca, el siguiente instructivo de aplicación obligatoria a para el ciclo septiembre 2016-febrero 2017, en todos sus procedimientos.

PRIMERO.- Cambio de carrera entre las que oferta ésta Facultad o de otras Facultades de la Universidad de Cuenca: Cuando un estudiante manifieste su deseo de cambiar su carrera, podrá hacerlo por una sola ocasión, una vez que haya cursado al menos un periodo académico ordinario y haya aprobado todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes del plan de estudios del correspondiente periodo, de las cuales al menos una pueda ser homologada en la carrera receptora, con excepción de las asignaturas generales a todas las carreras de la Universidad de Cuenca.

SEGUNDO.- Estudios de Carrera simultánea o segunda carrera en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas: Cuando un estudiante de la Universidad de Cuenca manifieste su deseo de seguir una carrera simultánea o tomar una segunda carrera en ésta Facultad, se regirá por las siguientes normas:

a.- En el caso de los estudiantes que ingresaron mediante el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) deberá considerarse:

a1.- Un estudiante que manifieste su voluntad de seguir otra carrera simultánea o una segunda carrera, a la que postuló mediante el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) de diferente área del conocimiento, deberá rendir un nuevo examen de admisión a través del mismo sistema para obtener cupo en la otra carrera.

a2.- Un estudiante que siguiendo el proceso de admisión del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) se encuentre matriculado en una carrera de la Universidad de Cuenca, podrá solicitar seguir una carrera simultánea o una segunda carrera, que pertenezca a la misma área del conocimiento en la que aprobó el curso de nivelación, siempre que tenga el mismo puntaje mínimo para el acceso y además que exista el cupo disponible en la carrera requerida. En consecuencia el estudiante deberá acreditar que en el examen del ENES del año correspondiente obtuvo una nota igual o superior a la del último estudiante que fue admitido en ese año en la carrera a la que aspira.

b.- En el caso de los estudiantes que ingresaron antes del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) de conformidad con la disposición general primera del Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA): las personas que antes de la implementación del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA), 18 de febrero de 2012, consten como estudiantes regulares que hayan ingresado a una Institución de Educación Superior o sean graduados de cualquier carrera de educación superior no deberán someterse al Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) y cumplirán con las normas de reconocimiento de créditos y materias contempladas en el Reglamento de Régimen Académico y la normativa interna de la Universidad de Cuenca, siempre y cuando exista la disponibilidad de cupos en la carrera.

TERCERO.- Cambio de carrera o continuación de carrera de otras Universidades Públicas del País o Públicas del Extranjero: Un estudiante que provenga de otra universidad pública del país o del extranjero, podrá solicitar por una sola ocasión cambio de carrera o continuación de la misma

carrera, una vez que haya aprobado al menos dos periodos académicos y tenga asignaturas, cursos o sus equivalentes, que puedan ser homologados. Si no cumple con estos requisitos el estudiante deberá rendir el respectivo examen de admisión y obtener el cupo en la nueva carrera que quiere cursar.

CUARTO- Cambio o continuación de carrera de Universidades Particulares del País o Particulares del Extranjero: Cuando un estudiante proveniente de una Universidad Particular del País o de una Universidad Particular del Extranjero solicite cambio de carrera o continuación de carrera, deberá rendir el ENES y obtener el puntaje y cupo requeridos para la carrera receptora. Una vez aprobado, deberá seguir nivelación o rendir el examen exonerador, y una vez obtenido el cupo a ésta Facultad como estudiante de la Universidad de Cuenca, se procederá al trámite de homologación en los casos que académicamente lo amerite previa solicitud del estudiante.

DETERMINACION DE CUPOS Y MATRICULAS CORRESPONDIENTES A MOVILIDAD ESTUDIANTIL

QUINTO- Para los cambios de carrera, carrera simultánea y segunda carrera, el H. Consejo Directivo o el señor Decano con la delegación de dicho organismo académico-administrativo, autorizará las matrículas correspondientes a los alumnos que hayan realizado cualesquiera de los trámites descritos, los mismos que serán matriculados dentro del período determinado para matrículas extraordinarias establecidas según calendario emitido por la Universidad de Cuenca, considerando para éste efecto, el cumplimiento de los requisitos que se establezcan y la disponibilidad de cupos. Para ello se considerará el orden con el que se presenten los estudiantes a ejecutar sus trámites.

HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS

SEXTO.- La Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, aplicará para sus trámites de homologación de asignaturas los siguientes procedimientos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior:

a) Análisis comparativos de contenidos.- Consiste en la transferencia de las horas de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobadas a través del análisis de correspondencia del micro currículo; la referida correspondencia deberá ser de al menos el 80% del contenido, profundidad y carga horaria.

Una vez realizada la homologación, se consignará en el sistema de calificaciones de la Universidad de Cuenca, el número de horas y la calificación con la que se aprobó la asignatura, curso o su equivalente homologado. Esta forma de homologación, sólo podrá realizarse hasta cinco años después de la aprobación de la asignatura o curso.

b) Validación teórico-práctica de conocimientos.- Consiste en la validación de los conocimientos de las asignaturas, cursos o equivalentes, de la respectiva carrera o programa, ya sea de manera individual o acumulativa, a través de una evaluación que puede ser teórico práctico establecido por la Universidad de Cuenca que realiza la homologación. La evaluación se realizará antes del inicio del correspondiente período lectivo.

La validación de conocimientos podrá aplicarse al estudiante solicitante que provenga de uno de los niveles de la educación superior, sea que haya cursado o no estudios superiores.

El procedimiento de validación de conocimientos deberá cumplirse obligatoriamente para la homologación de estudios de quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un período mayor a cinco años mediante la rendición de un examen por asignatura y por una sola vez, en caso de no aprobar la homologación por este mecanismo, el estudiante deberá matricularse y aprobar la asignatura.

SEPTIMO.- Homologación para Estudiantes que no concluyeron su trabajo de titulación o sus estudios de carrera.- Conforme a las disposiciones generales del Reglamento de Régimen Académico se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Cuando un estudiante de la Universidad de Cuenca haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios y no apruebe el trabajo de titulación luego de transcurrido más de 10 años, contados a partir del último período académico de la carrera, no podrá titularse en ésta, ni en ninguna otra institución de educación superior. En este caso el estudiante podrá optar por la homologación de estudios en una carrera o programa vigente, únicamente mediante el mecanismo de validación de conocimientos establecido en este Reglamento.
- b) Cuando un estudiante de la Universidad de Cuenca no finaliza su carrera y se retira por más de cinco años, deberá reiniciar sus estudios en una carrera vigente. En este caso el estudiante podrá homologar a través del mecanismo de validación de conocimientos establecido en este Reglamento.

NOVENO.- Para los informes legal académicos, atinentes a movilidad estudiantil, se deberá considerar que las asignaturas o cursos que han cambiado de código o nombre, pero que tienen el mismo contenido, sean observadas dentro de las matrículas concedidas, para evitar promover matrículas superiores a las dos reglamentarias y que la tercera cumpla con el trámite pertinente.

DECIMA- En el caso de los estudiantes nacionales y extranjeros que han reprobado por dos ocasiones la misma asignatura, y si aquella tiene el 80% de similitud de contenidos con la asignatura que debe cursar en la Universidad de Cuenca, se deberá considerar como tercera matrícula y por lo tanto se aplicarán las normas relacionadas con la concesión de tercera matrícula.

DECIMA PRIMERA.- El estudiante que obtenga el cupo por movilidad, deberá hacer uso del mismo en el periodo académico inmediato. En caso de no hacer uso del cupo éste se perderá y deberá reiniciar el trámite para otro ciclo lectivo considerando los plazos que para éste efecto establezca el Consejo Directivo de la Facultad.

DECIMA SEGUNDA.- Por resolución del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca para los estudiantes que viajan a realizar un semestre de estudios en el exterior, bajo la modalidad de intercambio estudiantil o movilidad, contemplado dentro de los convenios mantenidos con varias universidades y redes en el exterior, no es necesaria la apostilla si los documentos vienen legalizados por las autoridades universitarias de las instituciones con las que se mantiene convenios de reconocimiento de estudios.

DÉCIMA TERCERA.- Los estudiantes de intercambios estudiantiles que se realizan por un semestre o máximo dos semestres, que se efectúan a través del Departamento de Relaciones Internacionales y Facultades que expongan su voluntad de continuar estudios en la Universidad de Cuenca, deberán someterse a los procedimientos de movilidad y homologación determinados en el presente instructivo.

DECIMA CUARTA.- Para los trámites de movilidad estudiantil se requerirán de las certificaciones emitidas por la Secretaría de Facultad de la Universidad de Cuenca o de otras IES, éstas certificaciones indicarán asignaturas aprobadas, reprobadas, y número de matrículas de las mismas.

Para proceso de homologación se deberán a más de las certificaciones indicadas, los sílabos certificados de las asignaturas a homologar.

Para caso de estudiantes de otras Facultades dentro de la Universidad de Cuenca, o de otras Universidades deberán entregar adicionalmente, una certificación de no tener impedimento de matrícula en su Facultad o Universidad de origen, ya sea por matrícula o disciplina.

Este instructivo fue aprobado con el carácter de Transitorio por el H. Consejo Directivo en sesión extraordinaria de 27 de junio del 2016 y aplicable para el período de matrículas del ciclo Septiembre 2016-febrero 2017, hasta que sea aprobado las Reformas al Reglamento de Movilidad Estudiantil, Reconocimiento y Homologación de Estudios de la Universidad de Cuenca, en apego a las últimas disposiciones del Reglamento de Régimen Académico del CES.-Lo certifico.-

Dra. Ana Guapisaca Vargas

SECRETARIA ABOGADA DE LA FACULTAD

DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES RELACIONADOS CON MATRICULAS PARA EL PERIODO SEPTIEMBRE 2016-FEBRERO 2017

Estos trámites serán receptados en las Secretarías de Carrera según lo indicado, desde el 29 de junio del 2016 hasta el 28 de julio del 2016

CRONOGRAMA.-

Desde el 29 de junio de 2016 hasta el 15 de julio de 2016

Todos los trámites de estudiantes sin escolaridad ciclo marzo-agosto 2016. Dentro de éste período también se pueden receptar trámites de homologaciones de estudiantes de la Facultad, respecto de asignaturas aprobadas en ciclos anteriores al presente.

Desde el 16 de julio de 2016 hasta el 28 de julio de 2016

Únicamente los trámites de estudiantes que se encuentren con escolaridad en el ciclo marzo-agosto 2016.

SE DEBERÁ RESPETAR ESTE CRONOGRAMA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER DE MANERA OPORTUNA TODOS LOS PROCESOS INGRESADOS

LOS ESTUDIANTES DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, ESTARÁN A LA ESPERA DE DISPONIBILIDAD DE CUPOS PARA EJECUTAR SUS TRÁMITES Y SE MATRICULARÁN DE HABER CUPO EN LOS DÍAS DE MATRÍCULAS EXTRAORDINARIAS, UNA VEZ MATRICULADOS PODRÁN HACER USO DE LOS INFORMES ACADÉMICOS PARA SUS HOMOLOGACIONES.

1.-PRESENTACION DE LA PETICION POR PARTE DEL ESTUDIANTE.-

Todos los trámites se realizarán a petición del estudiante, y en el formato establecido por la Facultad.

2.-DOCUMENTOS PARA ADJUNTAR A LOS TRÁMITES

a.-Para el caso de estudiantes con escolaridad en el presente ciclo, y requiera de éstas calificaciones para sus trámites, entregará únicamente a la Secretaría de su carrera o de la carrera a la que postula, la petición en el formato que establecido por la Facultad, con su respectiva copia para fe de presentación. Si el trámite de éstos peticionarios es homologación, deberá adjuntar a la petición el sílabo certificado de la asignatura a homologar.

b.-Cuando un postulante o estudiante sea alumno nuevo, o alumno de ésta Facultad, y haya cursado una asignatura en otra Facultad o Universidad, deberá entregar toda la documentación requerida para sus trámites, esto es las certificaciones de asignaturas aprobadas y reprobadas con el número de matrículas de para cada asignatura y los sílabos de las asignaturas si va a homologar.

c.-Cuando un postulante o estudiante requiera de un trámite y no se encuentre cursando estudios en el ciclo marzo-agosto 2016, deberá entregar los certificados respectivos para su trámite y dentro del plazo que para éste efecto establezca el Consejo Directivo.

3.-TRAMITES PARA PROFESOR FISCAL:

a. Terceras Matrículas:

Secretaria de Carrera del Estudiante → Profesor Fiscal → Decanato → Secretaría de Facultad

Cuando se traten de Terceras Matrículas que requieran de informe académico previo (literal “e” excepciones para Tercera Matrícula: última oferta de asignatura o impedimento académico para avanzar en su malla) la Secretaría de cada carrera, remitirá el trámite a la Dirección de Carrera para su informe académico y posterior a ello y con el informe académico, entregará al profesor fiscal para el dictamen respectivo.

El profesor Fiscal entregará los trámites a la Secretaría de la Facultad, quien con la autorización del Decanato con funciones delegadas del H. Consejo Directivo, procederá a notificar a las Secretarías de Carrera y a los peticionarios con el resultado de sus trámites.

b. Cambios de Carrera:

Secretaria de Carrera a la que postula el Estudiante → Profesor Fiscal → Direcciones de Carrera → Decanato → Secretaria de Facultad.

c. -Carrera simultanea o segunda carrera

Secretaria de Carrera a la que postula el Estudiante→ Profesor Fiscal→ Direcciones de Carrera→ Decanato→ Secretaria de la Facultad.

d. Retoma de estudios

Secretarías de Carrera del Estudiante→ Profesor Fiscal→ Dirección de Carrera→ Decanato→ Secretaría de la Facultad

4.-TRAMITES PARA DIRECCIONES DE CARRERA

De manera directa, cuando no se traten de retoma de estudios, o de homologación de asignaturas por cambios de carrera, carreras simultaneas, o segunda carreras, que requieran el dictamen previo del profesor fiscal. Con dicho dictamen favorable se remitirá al informe académico de las Direcciones de Carrera.

Homologación de asignaturas cursadas en otras mallas o carreras para homologar a la carrera de origen que cursa en la Facultad.-

-Entre carreras de la Facultad:

Secretaría de Carrera del Estudiante→ Dirección de Carrera→ Decanato→ Secretaría de la Facultad

-De otra Facultad o Universidad :

Secretaría de Carrera del Estudiante→ Dirección de Carrera →Decanato→ Secretaría de la Facultad

-Autorización para tomar asignaturas en otra malla o en otra carrera

Secretaría de Carrera del Estudiante→ Dirección de Carrera → Decanato → Secretaría de la Facultad

d.- Todos los trámites que requieran de informe académico luego del trámite del Profesor Fiscal, se remitirán desde la Secretaría de carrera a la Dirección de Carrera para el informe académico respectivo previo a poner en conocimiento del Decanato el informe definitivo para su resolución.

e.-LOS INFORMES ACADÉMICOS DEBERÁN SER EMITIDOS VÍA QUIPUX, LO QUE FACILITA A LA UBICACIÓN Y TRAMITE DE LAS PETICIONES.

5.-INDICACIONES GENERALES

a-Las Secretarías de Carrera, previo a dar inicio al trámite de las solicitudes receptadas, imprimirán los certificados de avances de malla y de registro académico, adjuntará a la petición continuando

con el procedimiento indicado. La impresión de los documentos es obligatoria ya que constituye la evidencia de un trámite.

b-La Secretaría de la Facultad, asesorará a los peticionarios que lo requieran.

c-El formato único se lo publicará en la página web de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

d-La Secretaria de la Facultad elaborará los listados de las peticiones aprobadas y reprobadas por el H. Consejo Directivo o Decanato y las exhibirá para conocimiento de los solicitantes, sin perjuicio de notificar las nóminas a las Secretarías de Carrera, para que éstas informen y notifiquen a los peticionarios el resultado de su trámite mediante correo electrónico institucional en lo que sea posible.

Este cronograma y procedimiento fue aprobado por el H. Consejo Directivo en sesión extraordinaria de 27 de junio del 2016 y corresponde para el período de matrículas del ciclo lectivo Septiembre 2016-Febrero 2017.-Lo certifico.-

Dra. Ana Guapisaca Vargas

SECRETARIA ABOGADA DE LA FACULTAD

DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVA