

Tandil, 1º de junio de 2016.-

RESOLUCIÓN DE CONSEJO ACADEMICO Nº 114/2016

VISTO:

La Resolución de Consejo Académico Nº 230/2009- Reglamento Régimen de Enseñanza y Promoción, y lo dispuesto por el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires en su Artículo 35º.

CONSIDERANDO:

(i) Que en la Reunión de Consejo Académico llevada a cabo en el día de la fecha se ha dado tratamiento al Despacho de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles de fecha 30 de mayo del corriente año;

(ii) Que el Sr. Secretario Académico, Lic. Marcelo Rébori, expone el Proyecto de Reglamento para la presentación de Pedidos de Excepción, el mismo se trabajó en la anterior reunión y se avanzó con algunas modificaciones propuestas por los consejeros;

(iii) Que los principales cambios fueron en el artículo 7º el cual queda de la siguiente manera:

“Artículo 7º: en los casos en los que se presenten pedidos de excepción por razones no contempladas en el artículo 5º, los mismos deberán ser acompañados con nota de la Coordinación Estudiantil en la cual se describa la situación académica del alumno de manera tal que permita a la Comisión de Asuntos Académicos discernir acabadamente respecto de la solicitud. El asesoramiento en este sentido permitirá orientar al alumno en su planificación de carrera garantizando así que los pedidos presentados estén debidamente fundados y sean claros a los efectos de su respectivo tratamiento”.

(iv) Que se agrega un artículo más con las formalidades a presentar los mismos:

“Artículo 8º: la presentación de los pedidos de excepción deberá respetar las formalidades establecidas por la Facultad, las cuales serán publicadas e informadas en la Oficina de Atención al Alumno. Solo se receptorán las solicitudes que cumplan con dichas formalidades”.

(v) Que los miembros del Consejo Académico aprueban lo sugerido;

(vi) Y **ATENTO** a lo dictaminado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, aprobar el Reglamento presentado;

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESUELVE

//..

..// Cont. Resolución de Consejo Académico N° 114/2016.-

Artículo 1º: Las Solicitudes de Excepción serán reglamentadas de acuerdo con el Reglamento Solicitudes de Excepción, Anexo I de la presente Resolución.-

Artículo 2º: Comuníquese, regístrese, notifíquese y archívese.-

ANEXO I
RESOLUCIÓN DE CONSEJO ACADÉMICO N° 114/2016

Reglamento Solicitudes de Excepción

Artículo 1° La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles es el órgano competente para considerar en primera instancia las solicitudes de excepción, siendo el Consejo Académico el que aprueba o rechaza las mismas.

Artículo 2° Todos los pedidos de excepción deberán ser presentados 48 horas previas a la reunión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. En caso que se entreguen fuera de plazo y que se cuente con toda la documentación, el mismo solo deberá ser recepcionado y tratado en la reunión posterior.

Artículo 3° Como principio general, todo pedido de excepción deberá estar justificado por razones extraordinarias, que no hayan podido ser razonablemente previstas, y de las cuales puedan aportarse evidencias comprobables. Los pedidos se fundan en excepcionalidad.

Artículo 4° La excepción no es un derecho. No hay garantías que la excepción sea otorgada, aún cumpliendo todos los requisitos predichos. En este sentido, no existen dos alumnos "iguales", por lo que la excepción de uno, no da derecho de excepción a otro.

Artículo 5° Tendrán carácter automático, con la debida documentación presentada en la Oficina de Alumnos, cuando se soliciten por las siguientes razones:

- a) Enfermedad prolongada, debidamente certificada
- b) Representación gremial o política universitaria
- c) Maternidad
- d) Causas reales de fuerza mayor debidamente justificada.

Artículo 6° A los efectos de presentación de pedidos de excepción por motivos laborales, el alumno deberá aportar la siguiente documentación en la Dirección de Alumnos de la FCE, junto con el formulario impreso correspondiente al pedido:

- a) Comprobante de C.U.I.L. del alumno.
- b) Comprobante de C.U.I.T. del empleador.
- c) Comprobante de alta temprana ante la AFIP (Opcional: Copia del contrato de trabajo que cumpla con los requisitos y formalidades de la Ley de Contrato de Trabajo -Ley N° 20.744-, o recibo de sueldo que cumpla con todos los requerimientos exigidos por la Ley de Contrato de Trabajo - Ley N° 20.744-, o la constancia de inscripción en monotributo para trabajo independiente).

En una carta u hoja membretada con la organización y/o persona empleadora; detallar las tareas realizadas, dónde conste:

- a) nombre o razón social del empleador con dirección y teléfonos (de no estar membretada la hoja),
- b) la fecha de inicio en el trabajo del alumno,
- c) la carga horaria, con la mayor información posible de horarios diarios; a los fin de ser cotejados con los horarios de clases,

- d) nombre de persona/s a contactar por parte de la Dirección de Alumnos, con horarios de contacto para verificar la situación laboral del alumno,
- e) Firma del empleador y del alumno.

IMPORTANTE: en la medida que no se cumplan con el detalle mencionado, no se dará curso al pedido de excepción por motivos laborales.

Artículo 7°: En los casos en los que se presenten pedidos de excepción por razones no contempladas en el artículo 5°, los mismos deberán ser acompañados con nota de la Coordinación Estudiantil en la cual se describa la situación académica del alumno de manera tal que permita a la Comisión de Asuntos Académicos discernir acabadamente respecto de la solicitud. El asesoramiento en este sentido permitirá orientar al alumno en su planificación de carrera garantizando así que los pedidos presentados estén debidamente fundados y sean claros a los efectos de su respectivo tratamiento.

Artículo 8°: La presentación de los pedidos de excepción deberá respetar las formalidades establecidas por la Facultad, las cuales serán publicadas e informadas en la Oficina de Atención al Alumno. Solo se receptorán las solicitudes que cumplan con dichas formalidades.