



UNIVERSIDAD CATÓLICA "NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN"
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y DIPLOMÁTICAS

Independencia Nacional y Comuneros
Teléf.: (595 21) 445 114
Email: fcjd@uca.edu.py
Asunción - Paraguay

Resolución FCJD N° 0009/2017
Campus Asunción

Asunción, 24 de marzo de 2017

Visto: El Estatuto de la Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción", y las disposiciones normativas vigentes;

CONSIDERANDO:

Que, el Estatuto vigente de la Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción", establece en su artículo 43° las funciones y atribuciones del Consejo de Facultad y del Decanato; y que al respecto teniendo en consideración las actuales exigencias académicas, administrativas y documentales resulta indispensable establecer los procesos vinculados y referidos a dichas dimensiones.

Por tanto, el Decanato conforme las atribuciones estatutarias vigentes, y en uso de las facultades previstas;

RESUELVE:

Artículo 1°.- PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA A CLASES. Las planillas de asistencia contendrán la constancia de dos semanas de clases. Las planillas de asistencia a clases serán escaneadas y alzadas en la página web institucional www.derecho.uca.edu.py, el primer día lunes siguiente a la quincena de asistencia o día siguiente hábil; dicha planilla se pondrá igualmente de manifiesto en la Secretaría General de la Facultad. El estudiante tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles contados desde el primer día de haber puesto de manifiesto para formular cualquier observación o solicitar rectificación de la misma. La solicitud será realizada personalmente por escrito y la misma será analizada por el funcionario encargado de la carga de datos de asistencia quien verificará los datos respectivos y hará un informe, para su rectificación y/o verificación con el docente de la asignatura respectiva. Pasado el plazo de verificación sin que se hayan realizado observaciones dicha asistencia quedará firme y no podrán formularse al respecto observaciones o reclamos.

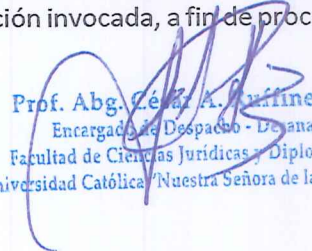
En caso de ausencia del docente a clases, el delegado del curso o representante acercará el mismo día -al finalizar la hora de dicha cátedra- a la secretaría de la Facultad una planilla firmada por los alumnos que asistieron en dicha oportunidad a fin de computarse la asistencia de los mismos.

Artículo 2°.- FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CARGA DE DATOS. El Decanato asignará a uno o más funcionarios de la Facultad para llevar adelante el proceso archivo, carga de datos, publicidad, conservación y rectificación de las planillas de asistencia. El funcionario tendrá un código de acceso propio al sistema informático y será de su exclusiva responsabilidad la conservación del mismo.

Artículo 3°.- CONSERVACIÓN DE LAS PLANILLAS DE ASISTENCIA. Las planillas de asistencia a clases de cada semestre se conservarán en formato digital y documental en el archivo interno de la facultad por el plazo de 1 (un) año.

Artículo 4°.- PRESENTACIÓN DE CONSTANCIAS O CERTIFICADOS MÉDICOS. El estudiante que por cualquier motivo debiera presentar constancia y/o certificado médico o de salud, deberá hacerlo con la certificación respectiva expedida por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS). La Facultad se reserva el derecho de verificar, analizar y/o aceptar o no la justificación respectiva y en todos los casos se observará la razonabilidad de la causa o justificación invocada, a fin de procesar los respectivos pedidos.


MARÍA OVELAR DE ABRAMO
Secretaría General
FCJD UC


Prof. Abg. César A. Quirinelli B.
Encargado de Despacho - Decanato
Facultad de Ciencias Jurídicas y Diplomáticas
Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción"



UNIVERSIDAD CATÓLICA "NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN"
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y DIPLOMÁTICAS

Independencia Nacional y Comuneros
Teléf.: (595 21) 445 114
Email: fcjd@uca.edu.py
Asunción - Paraguay

Artículo 5°.- MESA DE ENTRADA DE DOCUMENTOS. Todas las solicitudes de docentes, funcionarios y/o alumnos deberán presentarse y suscribirse personalmente. No se admitirán pedidos o solicitudes firmadas por terceros o a ruego. La mesa de entrada de la Secretaría General estará habilitada de **09:00 hs a 19:30 horas**. El funcionario encargado de la mesa de entrada llevará un libro de entradas donde se asignará un número de expediente, fecha y hora para cada presentación. Fuera del horario indicado la recepción será realizada por el Secretario/a General en los casos de urgencia.


Artículo 6°.- Notificación personal en Secretaría de la Facultad. Todas las notificaciones y/o comunicaciones emanadas de la Facultad se notificarán diariamente en Secretaría de la Facultad, siendo responsabilidad del estudiante y/o peticionante acercarse a la misma para los efectos pertinentes.

Artículo 7°.- Actas de exámenes finales WEB. La facultad expondrá las calificaciones de los exámenes finales en la página WEB institucional www.derecho.uca.edu.py dentro del plazo de 24 horas de haberse entregado las mismas por parte del docente. El proceso de revisión se realizará conforme lo previsto en el Estatuto y los reglamentos respectivos. Dichas actas web quedarán expuestas por todo el semestre siguiente. Cualquier estudiante podrá acercarse a Secretaría de la Facultad para interiorizarse de su calificación de manera personal.

Artículo 8°.- Planillas Acumulativas WEB. La facultad expondrá las planillas acumulativas de puntajes parciales en la página WEB institucional www.derecho.uca.edu.py dentro del plazo de 24 horas de haberse entregado las mismas por parte del docente. El estudiante tendrá 3 (tres) días hábiles para realizar las observaciones por escrito respecto a su puntaje. Dichas planillas web quedarán expuestas por todo el semestre siguiente al sólo efecto informativo. Cualquier estudiante podrá acercarse a Secretaría de la Facultad para interiorizarse personalmente de su calificación o puntaje acumulativo.

Artículo 9°.- Comunicar a los miembros de la Comunidad Académica de la Facultad, a quienes corresponda y cumplido archivar.


María Auxiladora Ovelar de Abfano
Secretaría General
Facultad de Ciencias Jurídicas y Diplomáticas – Campus Asunción


Prof. Abog. César A. Ruffinelli B.
Encargado de Despacho – Decanato
Facultad de Ciencias Jurídicas y Diplomáticas – Campus Asunción

