

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE APELACIONES

Para mejorar la calidad de la atención que le ofrecemos, por favor siga las siguientes recomendaciones:

1. Solicite una cita con su director de carrera, llamando a su asistente por teléfono o bien escribiéndole por correo electrónico. Indique el motivo de su cita.
2. Asista a la cita puntualmente y plantee su inquietud.
3. De no quedar satisfecho con la resolución de su director de carrera, puede plantear formalmente su disconformidad mediante una carta dirigida al decano de su facultad, que además especifique su nombre, cédula, carrera, teléfono y correo electrónico. Lleve otra copia de la carta, con el fin de que solicite la firma de recibido de su carta y la fecha.
4. En caso de ser una apelación de alguna calificación, en primera instancia, tiene que apelarla, por escrito, ante el profesor. Solicite una firma de recibido del profesor y anote la fecha. Si no ha recibido respuesta por parte del profesor en un plazo de cinco días hábiles, puede solicitar una cita con el director de carrera o decano, y llevarle la copia de la carta que el profesor le firmó de recibido.
5. Su carta será contestada, por escrito, por el decano de la facultad en un plazo de tres días hábiles.
6. Si desea apelar la decisión que le comunique formalmente el decano, debe dirigirse al Contralor Académico, con una copia de su carta firmada como recibida, así como con una copia de la contestación del decano. El Contralor elevará su carta al Consejo Universitario y usted recibirá una respuesta oficial de la institución en un plazo de tres días hábiles.
7. De no recibir una contestación formal a su carta por parte del decano en el plazo indicado, usted puede dirigirse al Contralor Académico con una copia de su carta firmada como recibida. Igualmente, el Contralor elevará su carta al Consejo Universitario y usted recibirá una respuesta oficial de la institución a su carta, en un plazo de tres días hábiles.
8. La decisión del Consejo Universitario no es apelable.