

Protocolo de procedimiento para mantener la condición de regularidad activa para estudiantes en proceso de elaboración de tesis o trabajos finales.¹

Según el Reglamento interno de la FCH, en su **artículo 3**, “son alumnos regulares de la CH quienes cumpliendo con los requisitos del art. 4, cursan una o más carreras de las que se dictan en la facultad, y aprueban por lo menos, una materia por año o dos cursadas de acuerdo con la secuencia del plan de estudio correspondiente (...) Los alumnos regulares pueden ser activos o pasivos.”

“Se consideran alumnos regulares activos quienes se reinscriban anualmente y cumplan las siguientes condiciones:

- a) para los alumnos ingresantes, tener un parcial aprobado;
- b) para el resto, tener un examen final aprobado o dos cursadas aprobadas en el último año académico;
- c) para los alumnos que hayan terminado de cursar la totalidad de las asignaturas de la carrera y, cuando se encontraran desarrollando la tesis o proyecto final de carrera, mediante la presentación de un informe o aval del director correspondiente, durante el último año académico.

Serán alumnos regulares pasivos quienes se reinscriban anualmente y que no cumplan con las condiciones definidas anteriormente”.

Cabe aclarar que los y las estudiantes que poseen la condición de **regulares activos** están habilitados **para el ejercicio de los derechos políticos de representación y voto**. Para ello, quienes hayan finalizado y aprobado la totalidad de las asignaturas de la carrera y se encuentren en proceso de desarrollo de la tesis deben:

- 1) Realizar la reinscripción anual obligatoria en el periodo estipulado según Calendario Académico de la Facultad de Ciencias Humanas.
- 2) Tener el Proyecto de Tesis presentado y aprobado por el Consejo de Carrera.
- 3) Presentar una vez por año, una nota del director/a de Tesis donde se especifique el grado de avance en el desarrollo de la investigación, con firma del Director. La misma debe ser presentada por el alumno en la Dirección de Alumnos de esta Facultad, enviándola por mail a dicha dependencia con copia al Director/a de Carrera correspondiente, entre el periodo de la reinscripción y hasta el 30 de agosto del año en curso.²

¹ Elaborado en Junio 2019

² Se anexa modelo de nota del director/ra.