



FACULTAD DE
**CIENCIAS
HUMANAS**
UNICEN



REGLAMENTO INTERNO

-FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS-

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO



DECLARACION DE PRINCIPIOS

El presente reglamento tiende a fijar pautas organizativas internas de la Facultad de Ciencias Humanas inspirándose en los siguientes principios:

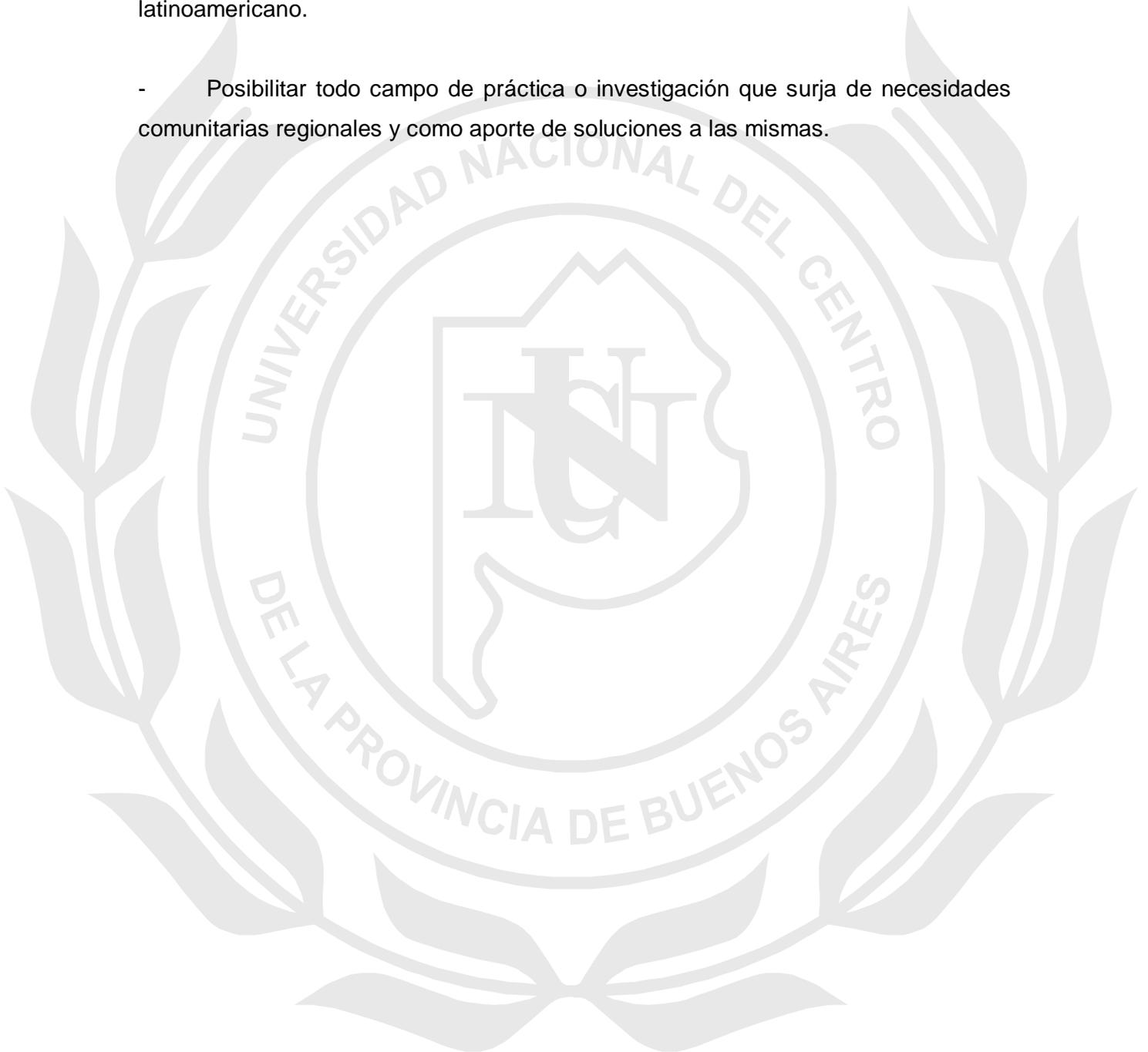
- Posibilitar el cumplimiento de los objetivos de fondo establecidos por el Gobierno de la Universidad (principios reformistas, elevación del nivel académico, educación innovadora, participativa y crítica).
- Posibilitar el acceso a la educación de la mayor parte de la población, tendiendo los estudios al estudiante trabajador.
- Abolir todo autoritarismo, prácticas autocráticas o arbitrariedades.
- Establecer un régimen igualitario y sin prerrogativas, tanto para los profesores -conforme al carácter que revistan- cuanto a los alumnos según el carácter que tengan de regular, libre o vocacional.
- El respeto mutuo de docentes y alumnos sobre la base de una enseñanza que estimule la autonomía, la crítica, las valoraciones personales, una relación dialéctica que enriquezca a ambos.
- Actualización periódica de programas, planes y metodología acordes con las transformaciones sociales y requerimientos del medio. Con igual criterio, actualización de bibliografía orientadora, sobre la base del respeto y derecho a la formación - información.
- Formación del estudiantado en la conciencia de solidaridad y de que su título futuro lo obliga con la sociedad por encima de toda apetencia individualista.



FACULTAD DE
**CIENCIAS
HUMANAS**
UNICEN



-
- Tender al logro de nuestra identidad histórica y perfil del pueblo latinoamericano.
 - Posibilitar todo campo de práctica o investigación que surja de necesidades comunitarias regionales y como aporte de soluciones a las mismas.





REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

PRELIMINAR

I - Las situaciones y casos que no tengan expresa contemplación en este Reglamento, serán consideradas y resueltas por aplicación de normas generales y análogas. Si aún así no fuera posible, deberá resolverse por los principios pedagógicos y didácticos generales, con arreglo a la mejor y más justa satisfacción de las necesidades que la situación o el caso exhiban. El Reglamento tiene vigencia en todos aquellos aspectos no contemplados por el Estatuto de la Universidad y otras disposiciones emanadas del Consejo Superior.

I- ALUMNOS

Artículo 1º: Los alumnos podrán aprobar las asignaturas en carácter de regulares o libres, de acuerdo con los regímenes de asistencias y evaluación que se establezcan en los artículos respectivos.

Artículo 2º: Los alumnos libres estarán sujetos a lo que se establezca en los respectivos planes de estudio.

Artículo 3º: Son alumnos regulares de la Facultad quienes cumpliendo con los requisitos establecidos en el Art. 4º, 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. No se computará al efecto el año lectivo en los casos de enfermedad prolongada o fuerza mayor debidamente justificada. 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

Artículo 4º: Serán inscriptos como alumnos regulares de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, los que así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:

- I.- Tener aprobado el Ciclo de Enseñanza Media / Polimodal, estudios de capacitación equivalentes cuya determinación decida la Universidad.
- II.- Presentar con la solicitud:
 - a) El título secundario (fotocopia legalizada o constancia de título en trámite).
 - b) Documento de identidad y fotocopia de las dos primeras páginas.

III.- Cumplir con los recaudos exigidos por el Estatuto de la Universidad, Ordenanza del Consejo Superior y Resoluciones de la Facultad al respecto.

Artículo 5º: Son alumnos con requisitos especiales de admisión aquellos que se inscriben en una carrera de grado y cuyo requisito es poseer un título anterior de grado otorgado por institutos superiores o un título universitario previo.

a) Por tratarse de alumnos inscriptos bajo un sistema de características particulares, no serán incluidos en el padrón estudiantil a fin de relevarlos de obligaciones y derechos que, por la modalidad de las cursadas, no podrían asumir.

Artículo 6º: Son alumnos de posgrado todos aquellos que cursen las especializaciones, maestrías y/o doctorados implementados en esta Facultad. Para aspirar a las carreras de posgrado los candidatos deberán cumplir algunos de los requisitos siguientes:

a) Poseer título de grado, correspondiente a estudios de duración no inferior a 4 (cuatro) años, expedido por universidades argentinas, nacionales o privadas o extranjeras reconocidas o institutos terciarios reconocidos.

b) Se podrán realizar excepciones especiales a los aspirantes que posean título de grado expedido por universidades nacionales o extranjeras acreditadas, correspondiente a estudio de tres años de duración cuando la universidad que emitiera el título no contara a la fecha de emisión del mismo con una oferta de una carrera de mayor duración en el área.

- c) Los alumnos de las carreras de posgrado deberán renovar anualmente su matrícula en la carrera correspondiente.
- d) El aspirante al grado de Especialista que al cabo de tres (3) años de la fecha de inscripción no haya completado los requisitos perderá la condición de inscripto.
- e) El aspirante al grado de Magister que al cabo de cuatro (4) años de la fecha de inscripción no haya completado los requisitos perderá la condición de inscripto.
- f) El aspirante al grado de Doctor que al cabo de ocho (8) años de la fecha de inscripción no haya completado los requisitos perderá la condición de inscripto.

Artículo 7º: Son alumnos vocacionales las personas que deseando obtener conocimientos se inscriben en las condiciones establecidas por el Artículo 4º, apartado II, y apartado III del mismo Artículo.

- a) El alumno vocacional no tiene derecho a grado o título universitario. Su asistencia a clase, trabajos prácticos o la aprobación de exámenes podrá ser certificada por la Secretaría Académica, pero en modo alguno importa un derecho distinto a su calidad de oyente.

Artículo 8º: El alumno de la Facultad que habiendo cursado una carrera en otra unidad académica de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires o en otra universidad solicita equivalencias de las asignaturas aprobadas, deberá cumplir con los requisitos estipulados en los Títulos II y III del Régimen de Enseñanza y Promoción de la UNCPBA. El profesor responsable de expedirse



respecto a la equivalencia dispondrá de un plazo no mayor de cinco (5) días para dictaminar sobre el particular.

Artículo 9º: Las alumnas que se encuentren en período de embarazo tendrán justificada una inasistencia de tres (3) meses continua o discontinua, previa presentación de certificación médica de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Consejo Académico N° 117/02.

La alumna presentará al inicio de su licencia un certificado médico en Secretaría Académica y notificará de su situación a cada docente de las asignaturas que cursa, para que éstos organicen un plan de trabajo a cumplimentar, que le permita mantener su condición de alumna regular.

II- DOCENTES

Artículo 10º: Los profesores ordinarios, interinos, suplentes y temporarios podrán tener las siguientes categorías:

- a) Titular
- b) Asociado
- c) Adjunto

Artículo 11º: Los profesores titulares, asociados y adjuntos tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Realizar tareas docentes y de investigación y extensión y aquellas otras responsabilidades que le asigne el Departamento.
- b) La colaboración en las tareas generales de gestión académica y de asesoramiento científico cuando le sea requerida.
- c) Integrar los jurados, Comisiones examinadoras u otras de carácter docente, técnico y administrativo para los que sean designados.
- d) Elevar a la Secretaría Académica antes de iniciarse el período de clases una copia del programa en versión impresa y una versión electrónica e informar antes de finalizar el período lectivo sobre las actividades que hubiere realizado y la evaluación de la tarea docente.

- e) Cada año antes de concluir la actividad académica en el mes de diciembre, los profesores, los Directores de grupo y/o investigadores y los responsables de cualquier otra actividad académica que se lleve a cabo dentro de la Facultad, deberán presentar al departamento respectivo -con copia a la Secretaría Académica-, un informe de lo realizado en el curso del año. El mismo deberá contener una descripción sucinta de la labor efectuada, sus logros y dificultades, y una evaluación de los participantes, tanto docentes como alumnos.
- f) Desempeñar las Comisiones Científicas, docentes, universitarias o culturales que encomiende la Facultad o la Universidad.

Artículo 12º: Los profesores ordinarios, interinos, suplentes y temporarios podrán tener las siguientes dedicaciones:

- a) Exclusiva: con una carga de 40 horas semanales de labor.
- b) Semi - exclusiva: con una carga de 20 horas semanales de labor.
- c) Simple: con una carga de 10 horas semanales de labor.

El cumplimiento de estas cargas se registrará de acuerdo a las Ordenanzas del Consejo Superior y Resoluciones del Consejo Académico.

Artículo 13º: Los profesores Eméritos, Honorarios, Visitantes y Extraordinarios tendrán el reconocimiento y funciones que establece el Estatuto de la Universidad en el Art. 46º.

Artículo 14º: Los auxiliares Docentes tendrán las siguientes categorías:

- a) Jefe de Trabajos Prácticos.
- b) Ayudante Diplomado.
- c) Ayudante Alumno.

Artículo 15º: Los auxiliares Docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Prestar asistencia a los profesores para el dictado de la materia y el desarrollo de actividades de extensión y/o de investigación cuando corresponda, colaborando con las distintas asignaturas o proyectos de investigación.
- b) Dirigir y supervisar a los alumnos en la preparación de los trabajos prácticos según las directivas impartidas por los profesores a cargo de la materia.
- c) Llevar a cabo las actividades de formación en la docencia e investigación que fueren compatibles con su dedicación.

Artículo 16º: El personal Docente designado en un Departamento podrá prestar servicios en otro sin exceder los límites de su dedicación, cuando razones de servicio así lo aconsejen.

Artículo 17º: La modalidad y la exposición doctrinaria expuestas en las clases concierne exclusivamente a los docentes que las dictan y a su responsabilidad científica o legal, de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto de la Universidad (Arts. 73º y 74º).



III - ADSCRIPCION A LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 18º: Las asignaturas o grupos de investigación podrán incorporar en carácter de Adscriptos a alumnos o egresados de la FCH. En el caso de asignaturas, es requisito para poder ser designado haber aprobado la misma; y en todos los casos no podrán ser más de dos por materia. Son funciones de los adscriptos realizar las tareas de formación en docencia e investigaciones que le fueren asignadas por el profesor a cargo.

Los adscriptos no podrán hacerse responsables del dictado de clases por sí mismos, pero podrán colaborar eventualmente en ellas bajo la supervisión del equipo. Tampoco podrán formar parte de las mesas examinadoras.

Si estas condiciones no se cumplen caducará la adscripción.

Artículo 19º: Cuando un profesor aceptase una adscripción lo comunicará por escrito al Departamento, a la Carrera y a la Secretaría Académica. El/la director/a del Departamento / Carrera respectivo y la Secretaría Académica, registrarán y archivarán la solicitud. Será competencia de la Secretaría Académica informar al docente y al adscripto de sus funciones según el Art. 18

Artículo 20º: Las designaciones tendrán un año de duración y podrán ser renovadas. Al completarse un período de adscripciones el profesor a cargo deberá elevar al Departamento un informe breve sobre la labor realizada por el adscripto y una evaluación de la misma, la que debe sintetizar en un concepto final: Satisfactorio – No - Satisfactorio. Copia del informe será enviado a Secretaría Académica de la Facultad, quien emite una certificación solo si el concepto es Satisfactorio.

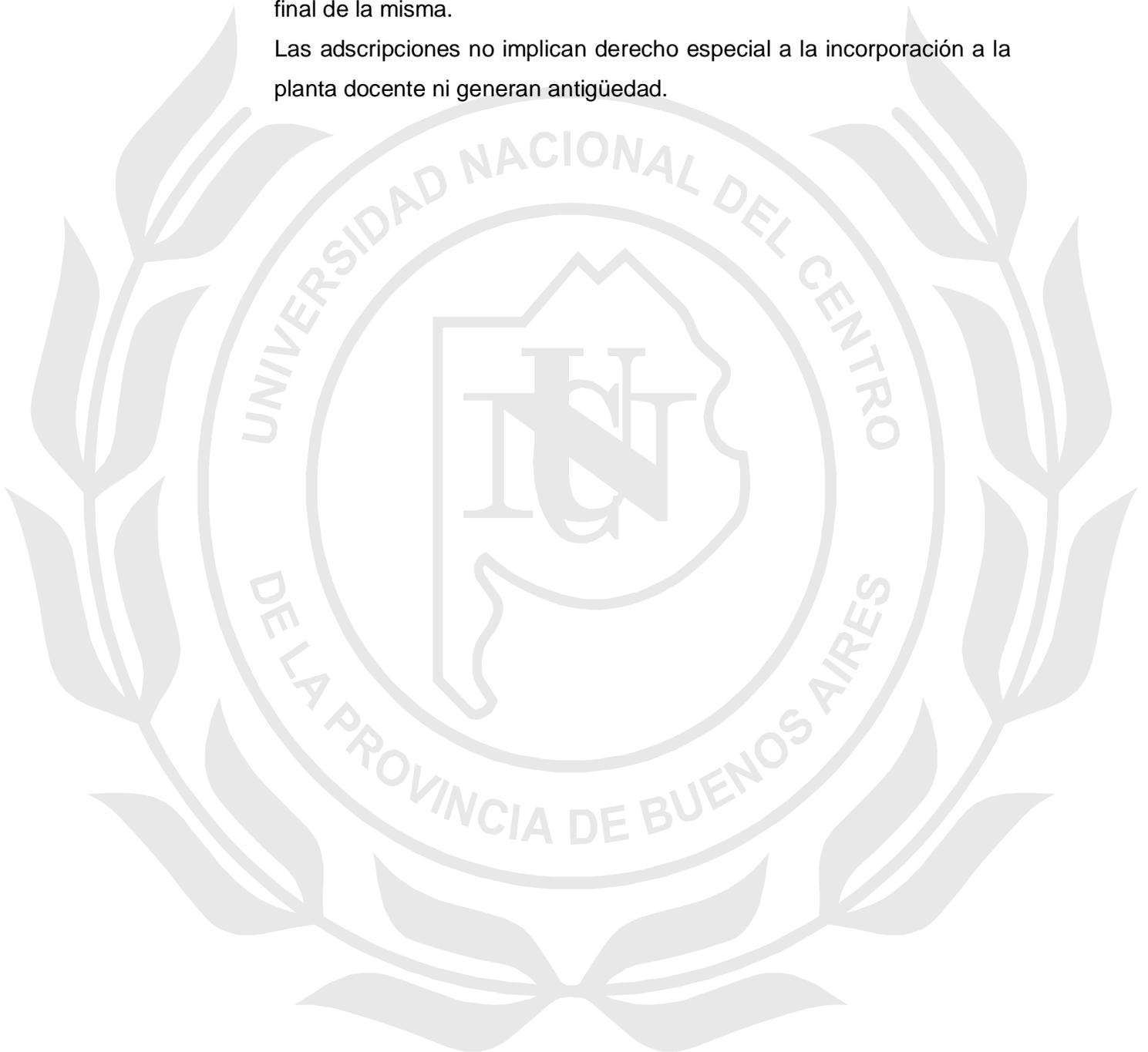


FACULTAD DE
**CIENCIAS
HUMANAS**
UNICEN



En la certificación de las adscripciones deberá incluirse el concepto final de la misma.

Las adscripciones no implican derecho especial a la incorporación a la planta docente ni generan antigüedad.





IV. ENSEÑANZA

IV. I - PROGRAMAS DE ASIGNATURAS

Artículo 21º: Las asignaturas se dictarán según el programa vigente con la intensidad horaria semanal y total establecida en el respectivo Plan de Estudio. En ningún caso la actividad será menor de cuatro horas semanales.

Artículo 22º: Los cursos se ajustarán a los programas elaborados anualmente por el Profesor Titular o a cargo de la asignatura, observando los contenidos mínimos establecidos para la materia dentro del Plan de Estudio.

Artículo 23º: Los programas deberán ser presentados a la Secretaría Académica, antes de iniciarse el período de clases de acuerdo a lo establecido por el Art.11º, Inciso d) del presente Reglamento.

Artículo 24º: Los programas serán analíticos, con temas claramente diferenciados y con indicación precisa de los trabajos y actividades que su desarrollo requiera y el cronograma de los mismos.

Artículo 25º: Deberán contener como mínimo la bibliografía obligatoria y complementaria.



IV.2 - VIGENCIA DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 26º: A efectos de la inclusión curricular para pedir el título, una asignatura aprobada tendrá vigencia por el término del doble de la duración teórica de la carrera respectiva.

Transcurrido ese plazo deberá pedirse la revalidación ante Secretaría Académica.

Antes de la fecha formal de la reválida estipulada por el Calendario Académico, el alumno deberá mantener una reunión personal o por correo electrónico con el profesor responsable de la asignatura, a fin de que establezca la forma y contenido de la reválida.

- a) Si el profesor responsable de la asignatura considera que el programa presentado es suficiente, de acuerdo con los contenidos vigentes, la mesa examinadora repetirá la nota obtenida por el alumno en oportunidad de haber rendido la asignatura correspondiente.
- b) Si así no fuera, indicará al alumno los aspectos que debe cubrir para poder ser nuevamente evaluado por la mesa examinadora.

Para aquellos alumnos inscriptos en carreras de Licenciatura y Ciclos de Licenciatura de la Facultad de Ciencias Humanas se otorgará revalidación automática de las materias por 2 (dos) años, a partir de la fecha en que rindan el último final. Para poder solicitar la revalidación automática durante el plazo otorgado, deberán tener presentado, ante la Secretaría Académica, el Proyecto de Tesis y la nota de aceptación del director y/o co-director de Tesis avalados por el consejo de Carrera respectivo.



Artículo 27º: Los alumnos regulares en las materias deberán aprobar los trabajos prácticos y/o evaluaciones parciales establecidos para poder rendir el examen final.

Artículo 28º: Los alumnos libres deberán cumplir con un máximo de tres entrevistas cuatrimestrales con el profesor titular de las materias. En estas entrevistas se establecerá la realización de alguna labor práctica especial o el alumno recibirá asesoramiento bibliográfico o explicaciones sobre la materia.

Artículo 29º: Los alumnos vocacionales cumplirán con los requisitos de los alumnos regulares para poder rendir examen final.

Artículo 30º: Habrá una fecha de recuperación para los alumnos que no asistan o no aprueben trabajos prácticos y/o parciales.

Artículo 31º: Los alumnos que hubieren cumplido los recaudos previos y aprobado las evaluaciones parciales podrán rendir examen hasta tres años desde la finalización de la cursada que hubiere aprobado.
En su defecto deberá cursar nuevamente o rendir en calidad de alumno libre de acuerdo con el tipo de asignatura.

IV.3 - EVALUACIONES PARCIALES

Artículo 32º: Los docentes de las asignaturas deben realizar evaluaciones de cada alumno que fundamentarán las calificaciones parciales.

Estas evaluaciones pueden consistir en exámenes orales o escritos, presentación de informes bibliográficos, trabajos escritos, etc., pero al menos una de ellas deberá surgir de uno o varios escritos que sirvan de fundamento. Los escritos serán entregados a los alumnos.



En todos los casos las formas y cronogramas de las evaluaciones parciales así como los contenidos específicos incluidos estarán expresamente establecidos en los programas presentados por el profesor a comienzos de año.

Artículo 33º: Para aprobar el curso y poder rendir el examen final en condición de regular es necesario cumplir con las evaluaciones parciales y obtener un mínimo de cuatro (4) puntos en cada instancia de evaluación.

Las notas de los exámenes parciales deberán comunicarse a los alumnos y a la Dirección de Alumnos de la Facultad por listas convenientemente firmadas por el profesor a cargo de la materia.

A los efectos de contar con información actualizada para la confección de padrones electorales así como de informes para la evaluación y seguimiento de los alumnos becarios, las calificaciones correspondientes al primer cuatrimestre de las asignaturas anuales deberán ser informadas a la Dirección de Alumnos con una semana de antelación al receso invernal académico.

Artículo 34º: Finalizada la cursada, los docentes informarán el resultado final de la misma completando los datos requeridos en el Acta de Cursada que figura en el menú “**Carga de notas de cursado**” del Sistema SIU-Guaraní. El correspondiente comprobante de carga de notas de cursado que emite el Sistema, deberá ser entregado personalmente o por correo electrónico, con carácter obligatorio, a la Dirección de Alumnos. El mismo tendrá validez de **Acta de examen parcial** y deberá entregarse de acuerdo al siguiente cronograma:

-Asignaturas cuatrimestrales del primer cuatrimestre:

quince días antes que comience el turno de exámenes de julio/agosto.

-Asignaturas cuatrimestrales del segundo cuatrimestre:



quince días antes que comience el turno de exámenes de noviembre/diciembre.

Asimismo, los docentes firmarán la/s nota/s de cursada en las libretas de los estudiantes.

Artículo 35º: Los exámenes parciales y/o trabajos prácticos tendrán una oportunidad de recuperación que se realizará a partir de los quince días después de entregada la nota. Para el promedio de las calificaciones se tendrá en cuenta solamente la nota de la evaluación recuperatoria.

IV.4 - EXÁMENES FINALES

Artículo 36º: Las fechas de exámenes finales y los turnos se ajustarán al orden que fije cada año el Calendario Académico.

Artículo 37º: Los alumnos que hayan terminado de cursar la totalidad de las asignaturas de la carrera y adeuden solamente exámenes finales, podrán solicitar una mesa especial por mes y por materia.

Para que dicha solicitud sea considerada dentro del mismo mes deberá ser presentada dentro de los diez primeros días hábiles del mismo, en caso contrario se trasladará al mes siguiente. No se convocarán mesas especiales en el mes en que se reúnan mesas regulares de la misma asignatura.

Atento a las dificultades administrativas que ocasiona la conformación de mesas especiales, cuando un alumno solicitare la misma y no comunicare su intención de no presentarse al examen con 48 horas de anticipación o se ausentara al examen sin elevar debida justificación a la Secretaría Académica, no podrá volver a solicitar ninguna mesa especial por el lapso de tres (3) meses.



Artículo 38º: Los alumnos libres rendirán examen final escrito eliminatorio de las asignaturas, y luego examen final oral en las mismas condiciones del alumno regular. Se tomará como calificación final la correspondiente al examen final oral.

Artículo 39º: Para los exámenes finales el alumno regular podrá optar por exponer un tema del programa a su elección y posteriormente ser interrogado sobre otros temas del programa, o directamente ser interrogado. El docente a cargo podrá optar por tomar examen escrito en caso de ausencia, enviando el examen para que lo tomen los integrantes de la mesa examinadora o en caso de que el número de alumnos sea mayor de diez. Los alumnos regulares rendirán examen final según el programa completo con que hubiere aprobado la cursada y los libres con el último programa vigente.

Artículo 40º: En cada llamado¹ de cada turno² de examen final de las mesas regulares, se abrirá la inscripción diez días antes de la fecha correspondiente y se cerrará 48 horas hábiles antes de la fecha pautada para el examen. Si así no lo hiciera en dos (2) oportunidades consecutivas de la misma materia, será sancionado, no pudiendo presentarse en la siguiente mesa regular de examen de la misma asignatura.

Artículo 41º: Cerrada la inscripción, desde la Dirección de Alumnos se generarán las actas de examen final en el sistema SIU-Guaraní, dejando constancia de la denominación del libro y acta correspondiente en cada una de ellas.

¹ **Llamado:** intervalo de tiempo en el cual se evalúan las materias en una sola oportunidad (se evalúa cada asignatura en una sola fecha).

² **Turno:** intervalo de tiempo en el cual se evalúan las materias que incluye uno o más llamados (se evalúa cada asignatura en una o más fechas).



Artículo 42º: Las mesas examinadoras deberán integrarse con tres (3) docentes designados por la Secretaría Académica, será presidida por un docente que sea profesor de la asignatura y/o área y con profesores y/o auxiliares docentes a excepción del Ayudante Alumno.

Artículo 43º: De todo examen final se labrarán dos actas originales en las que la mesa examinadora dejará constancia de la calificación obtenida por cada alumno. Dichas actas se confeccionarán y firmarán por los docentes el mismo día fijado para el examen. En caso de pruebas escritas cuyo número haga imposible la calificación inmediata, los docentes tendrán un plazo de tres (3) días para entregar las actas, responsabilizándose de la custodia de las pruebas que deberán devolver en el mismo plazo. Todos los integrantes del Tribunal examinador serán responsables de la calificación de cada examen escrito debiendo rubricar con sus iniciales cada prueba.

Artículo 44º: El alumno regular aplazado cuatro veces en una materia deberá cursar nuevamente si desea mantener su condición de regular. Caso contrario deberá rendir en carácter de libre.

Artículo 45º: El alumno que resultara aplazado más de dos veces en una materia deberá realizar una entrevista con el profesor a cargo de la misma y/o el Director de Carrera a efectos de analizar la dificultad del alumno. Si estas instancias no resolvieran la situación podrá plantear su problema al Secretario Académico y por intermedio de éste al Consejo Académico.

Artículo 46º: Las calificaciones serán conceptuales pero tendrán en todos los casos su traducción numérica para ajustar la determinación de los promedios de acuerdo con la siguiente escala:



Reprobado (0), aplazado (1, 2 y 3), aprobado (4), bueno (5 y 6), muy bueno (7 y 8), distinguido (9) y sobresaliente (10).

Artículo 47º: Cualquiera sea la índole del curso, prueba o examen o la categoría del alumno, regirá la escala de calificaciones precedente.

IV.5 - PROMOCION SIN EXAMEN

Artículo 48: Podrán dictarse cursos de promoción sin examen final autorizados por la Dirección de la Carrera y Secretaría Académica, mediante Resolución de Consejo Académico.

El carácter del curso tendrá una validez de tres (3) años siempre que en los programas se mantengan las características básicas de contenidos y sistemas de trabajo y evaluación a través de dicho término, caso contrario se requerirá una nueva resolución de aprobación del carácter del curso.

Artículo 49º: La Dirección de la carrera deberá evaluar la factibilidad de los cursos de promoción sin examen final en función del número de asignaturas de esta índole en el año / cuatrimestre.

Artículo 50º: Los alumnos inscriptos deberán aprobar los trabajos prácticos y evaluaciones establecidas en la programación del curso que serán cuatro como mínimo, con nota no menor de seis puntos.

La asistencia mínima será del 75 % de la carga horaria.

Artículo 51º: El número de alumnos se fijará en un máximo que contemple la adecuada relación docente - alumno.



Artículo 52º: En el programa de la asignatura se fijarán los requisitos que deberán cumplir los alumnos que realicen el curso promocional así como los requisitos que deberán cumplir los que realicen la programación tradicional. Los alumnos deberán aprobar los finales de las asignaturas correlativas antes de terminar la cursada correspondiente para poder acceder a la promoción sin examen final. Caso contrario, y si corresponde, se dará por aprobada la cursada sin acceder a la promoción sin examen final.

IV. 6 – REGLAMENTO DE EXCEPCIONES

Artículo 53º: Los alumnos podrán realizar pedidos de excepcionalidad ante la Secretaría Académica, sólo una vez al año y a partir del segundo año de la carrera.

Dicha solicitud será tenida en cuenta si se acompaña con certificado médico, de trabajo, de representación gremial o política universitaria.

Artículo 54º: La solicitud de extensión de cursada sólo se otorgará hasta el turno de examen posterior a la fecha de vencimiento de la misma.

Artículo 55º: El pedido de condicionalidad para cursar materias correlativas deberá realizarse al inicio de la cursada correspondiente, sólo si se adeuda una materia, la que el alumno deberá rendir en el turno de examen posterior a la solicitud.

No se otorgarán condicionalidades para cursar materias de Prácticas (Prácticas pedagógicas, profesionales o cursada de Talleres que impliquen vinculación con personas o Instituciones ajenas a la Facultad) de cualquier carrera.



Artículo 56º: Las ausencias a las mesas de examen deberán ser justificadas con certificado médico, para evitar la sanción prevista en el artículo 40º del presente Reglamento.

Artículo 57º: Toda situación no contemplada en el presente Reglamento será tratada, en cada oportunidad, por el Consejo Académico.

IV. 7 - REGLAMENTO DE EVALUACION PREFINAL

Artículo 58: El PRE-FINAL consiste en una instancia de evaluación complementaria de la/s previamente establecida/s y realizadas a lo largo de la cursada de una asignatura.

En el PRE-FINAL se evalúan los contenidos no aprobados por el alumno en aquella/s instancia/s exigidas para la aprobación de dicha cursada.

Artículo 59º: Se entiende por instancia de evaluación de la cursada tanto a los exámenes escritos u orales, a trabajos escritos domiciliarios, al cumplimiento de los trabajos prácticos propuestos durante la cursada, así como a otras modalidades establecidas en el programa de la asignatura.

Artículo 60º: Tendrá derecho a la evaluación PRE-FINAL el alumno que haya aprobado al menos una de las instancias de evaluación y que mantenga la condición de regular establecida para la asignatura.

Artículo 61º: Esta instancia regirá solamente para las asignaturas que deben ser aprobadas con examen final, quedando excluidas aquellas materias con régimen promocional.



Artículo 62º: Para poder acceder al derecho de PRE-FINAL el alumno deberá estar presente en cada una de las instancias de evaluación o en su correspondiente recuperatorio.

Artículo 63º: Las evaluaciones PRE-FINALES se tomarán únicamente en la primera fecha del mes de Julio, para las materias del primer cuatrimestre, y en la primera fecha del mes de Diciembre para las materias del segundo cuatrimestre y las anuales.

IV. 8 - TESIS DE LICENCIATURA

Artículo 64º: La tesis de licenciatura debe ser un trabajo de investigación empírica y/o teórica cuya temática debe estar vinculada a la formación de grado recibida.

Artículo 65º: La tesis debe ser preferentemente individual. Si el Consejo de Carrera avala que sea grupal, será de no más de dos integrantes. En ese caso se podrá compartir un marco teórico y/o metodología común pero deberán estar claramente diferenciados los aportes individuales. En ambos casos, esto es, en el trabajo individual o en el grupal, la evaluación de la producción será estrictamente personal.

Artículo 66º: A partir del tercer nivel de la carrera los alumnos podrán comenzar a desarrollar su tesis, definiendo el tema sobre el que trabajarán según las siguientes opciones:

- * Opción A: incorporarse a líneas de investigación existentes en cada una de las áreas disciplinares, indicando cuáles.
- * Opción B: trabajar con directores según la temática elegida y afín con la especialización del docente.

Artículo 67º: El alumno elegirá su director o tutor de tesis, que deberá ser un docente con categoría Profesor, preferentemente de la Universidad, o poseer formación en investigación equivalente (poseer título de postgrado reconocido y/o poseer categoría 3 o superior en el Programa Nacional de Incentivos); quien comunicará su aceptación al Consejo de Carrera respectivo.

El alumno podrá optar por un director externo, en este caso deberá elevar a la Secretaría Académica nota en la cual presente los argumentos por los cuales realiza dicha elección, circunstancia que deberá aprobar en cada caso el Consejo Académico.

La aprobación del director o tutor de tesis externo no deberá significar erogación presupuestaria alguna para la Facultad, salvo en el momento de la defensa de tesis, en el que se abonará pasajes y alojamiento (según los montos estipulados). El Consejo de Carrera podrá proponer un docente de la Facultad para desempeñarse como Co-director, a propuesta del alumno, siempre que reúna los requerimientos estipulados en este mismo artículo.

Aquellos casos no contemplados en el presente artículo serán tratados, en cada oportunidad, por el Consejo Académico.

Artículo 68º: Serán funciones del director de tesis:

1. Orientar al alumno en la elaboración de su plan de trabajo.
2. Orientar al alumno acerca de la metodología y de los instrumentos de investigación más adecuados y oportunos para el mejor desarrollo de su trabajo de tesis.
3. Evaluar periódicamente el desarrollo del trabajo.
4. Participar en el jurado de tesis durante la defensa oral y pública de la misma.

Artículo 69º: Los planes de tesis deben quedar registrados en los Consejos de Carrera, los que considerarán que la temática esté vinculada con el perfil



del egresado; con elevación a la Secretaría Académica para su conocimiento.

El plan de trabajo debe incluir al menos el tema, nombre del tesista, nombre del director y, si la hubiera, pertenencia a un proyecto de investigación.

Artículo 70°: Una vez finalizado el trabajo de tesis se presentarán tres ejemplares, impresos en hojas tamaño A4, debidamente foliados y con la firma del autor, en Secretaría Académica. Esta presentación deberá estar acompañada por una nota de aval del Director de la tesis, y certificado de libre deuda expedido por el Departamento Alumnos. El cuarto ejemplar, versión definitiva de la tesis, destinado a la Biblioteca, deberá presentarse el día de la defensa, en archivo Word y formato pdf en soporte digital (CD-ROM).

Artículo 71°: La Secretaría Académica, en consulta con el Director de la carrera respectiva designará la Mesa Examinadora de Tesis, compuesta por dos profesores o auxiliares docentes que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 67° del presente Reglamento y el director de la tesis.

Los miembros del jurado, una vez notificados de su designación deberán comunicar dentro de los 5 (cinco) días hábiles su aceptación o renuncia.

Artículo 72°: Constituida la Mesa, cada uno de los miembros podrá retener la tesis para su estudio por un plazo no mayor de un mes, en el cual el jurado acordará si la tesis está en condiciones de ser defendida, modificada o ha sido rechazada. En cualquiera de los tres casos deberá expedirse por escrito y de manera fundada.

En caso de no existir acuerdo entre los jurados, la Secretaría Académica invitará a los evaluadores a conseguir un acuerdo vía e-mail o personalmente, en un plazo no mayor a una semana.



La salvaguarda de estos plazos será función de la Secretaría Académica.

Artículo 73º: Si la tesis fuera admitida, la Secretaría Académica fijará de común acuerdo con los jurados, el director de la tesis y el alumno, fecha y hora para la defensa pública ante la Mesa Examinadora.

Si la tesis fuera rechazada en partes, los evaluadores comunicarán por escrito las recomendaciones al alumno (según lo estipulado en el Artículo 9), quien podrá presentarla nuevamente una vez realizadas las modificaciones sugeridas.

Si la tesis fuera rechazada en su totalidad, el alumno no podrá presentar otra por el término de 6 (seis) meses.

Artículo 74º: En el momento de la defensa oral, el alumno realizará la exposición del trabajo durante aproximadamente 45 minutos, y luego responderá las preguntas que le formule el tribunal de tesis.

Si el autor fuera reprobado en esta instancia, deberá realizar una segunda instancia oral, donde pueda mejorar la claridad en la comunicación del trabajo, precisión del lenguaje científico y técnico, consistencia teórica y metodológica en su exposición, uso de recursos técnicos u otras observaciones que considere el tribunal evaluador oportunas.

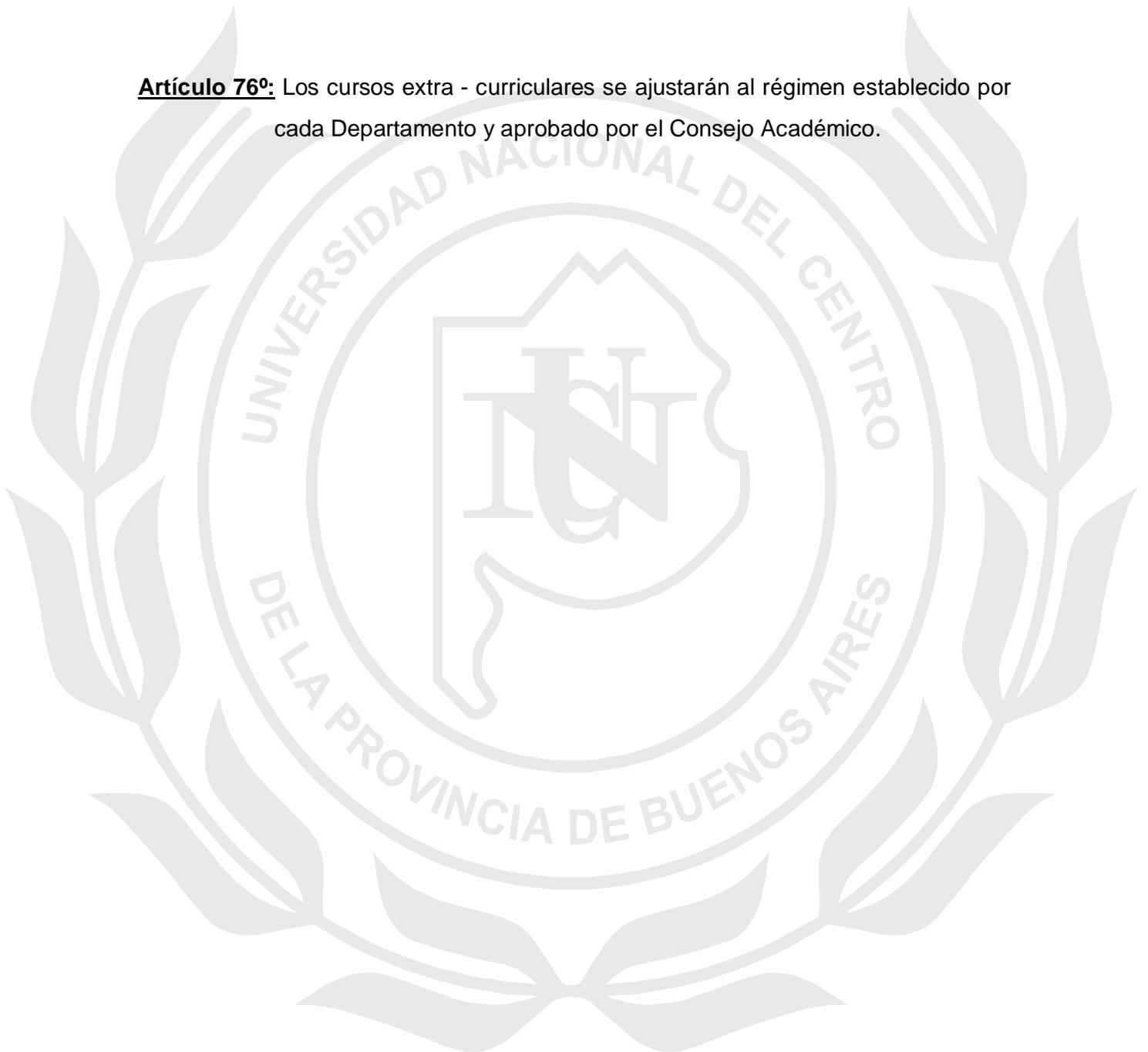
La resolución del jurado será inapelable.

Artículo 75º: De considerarlo necesario, los Consejos de Carrera podrán incorporar al presente Reglamento mayores especificaciones vinculadas a sus pertenencias disciplinarias.



IV. 9 - SEMINARIOS Y TALLERES

Artículo 76º: Los cursos extra - curriculares se ajustarán al régimen establecido por cada Departamento y aprobado por el Consejo Académico.



V - PLANES DE ESTUDIO

V. 1 - CREACION O REFORMA DE PLANES DE ESTUDIOS

Artículo 77º: La propuesta de creación, reforma o sustitución del plan de estudios de cada carrera deberá contener:

- 1) Fundamentación.
- 2) Práctica y alcances profesionales.
- 3) Las asignaturas y contenidos mínimos del nuevo plan.
- 4) La adecuación de aquellas asignaturas afines, similares o idénticas del antiguo plan con los del nuevo, que lleven distintas nominación, o modificaciones, cuando la alteración por sustancial no la excluye (cuadro de equivalencias).
- 5) Íntegramente establecido el sistema de correlativas.
- 6) La duración teórica de la carrera y de las asignaturas, el número de horas semanales de clase, debiendo coordinar en aquellas asignaturas comunes con las de otras carreras de la Facultad o de otras Facultades.
- 7) Todos los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación de la Nación



Artículo 78º: En el caso de reforma o sustitución, deberá proveer la correspondiente solución, ante la subsistencia transitoria del plan modificado o sustituido, de la situación de las asignaturas:

- a) cuya existencia concluye con la vigencia del plan derogado.
- b) su desdoblamiento o viceversa.
- c) plazo de caducidad para el plan sustituido y sus programas respectivos.

Artículo 79º: La subsistencia del antiguo plan, tendiente a contemplar la situación de los alumnos inscriptos durante su vigencia, no podrá exceder en ningún caso, el período normal de finalización de la carrera completa.

Artículo 80º: Las asignaturas cuya vigencia caduca, serán reemplazadas por las asignaturas similares o afines, debiendo los alumnos aprobar las evaluaciones como regulares. Las que no tuvieran similares o afines serán rendidas en las condiciones establecidas para los alumnos libres.

V. 2 - CORRELACION DE ASIGNATURAS

Artículo 81º: La correlación de asignaturas debe sujetarse a la dependencia epistemológica de los conocimientos. Esta se fijará en el plan de estudios o en una resolución especial del Consejo Académico, a propuesta de la carrera respectiva.

Artículo 82º: El alumno no podrá rendir examen final de una asignatura mientras no haya aprobado la correlativa anterior en el llamado de examen previo.



- a) En el caso de correlatividades de cursada a cursada, para poder inscribirse en la asignatura correlativa, el alumno deberá tener aprobada la cursada requerida o en su defecto haber rendido el examen final libre.
- b) Para iniciar la cursada en el caso de correlativas de final a cursada deberá tener aprobado el final de la correlativa correspondiente antes del inicio de clase.



VI. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 83º: La Facultad se organiza desde el punto de vista académico en Departamentos y Carreras.

VI.1 - DEPARTAMENTOS

Artículo 84º: En los Departamentos académicos/disciplinares se organiza, articula y promueve la docencia, la investigación y la vinculación y transferencia de conocimientos en las distintas áreas que abarca el mismo.

Artículo 85º: Los Departamentos funcionarán de la siguiente manera:

- a) Los Departamentos se organizarán por áreas temáticas y deberán poseer coherencia académica y disciplinar. Si existen áreas temáticas que no encuadren en ningún Departamento, éstas se nuclearán en un área de apoyo general dependiente de la Secretaría Académica de la Facultad.
- b) Todos los cargos docentes de la Facultad se asignarán a los Departamentos, pudiendo un cargo compartirse por extensión entre dos o más Departamentos de la Facultad o de otras facultades.
- c) Los Departamentos son creados, modificados o suprimidos por el Consejo Académico de la Facultad con la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros.

- d) La coordinación de los departamentos estará a cargo de las Secretarías de la Facultad de Ciencias Humanas.
- e) Los departamentos podrán subdividirse en áreas, las que deberán estar ligadas a criterios epistemológicos y pedagógicos.
- f) El número mínimo de docentes asociados para la creación de un Departamento se establece en diez, y para las Áreas en seis.
- g) Los Departamentos asignarán los recursos docentes para desarrollar la actividad de docencia a las carreras de grado, y facilitarán la implementación de cursos, seminarios, y toda actividad de docencia para la formación de recursos propios, de otras unidades institucionales o en vinculación con las demandas sociales. Deberán presentar una planificación de estas actividades al inicio de cada Ciclo Lectivo.
- h) Los docentes que desarrollen tareas de investigación podrán realizar esta actividad en institutos, núcleos de investigación, departamentos o en otra modalidad institucional reconocida en la Universidad.

Artículo 86º: Cada Departamento está coordinado por un Director, quien deberá ser profesor ordinario con formación en docencia y acreditar antecedentes en investigación en concordancia con el área temática del Departamento en cuestión. Sólo en casos excepcionales, el Consejo Académico autorizará la designación de un auxiliar ordinario teniendo en cuenta sus antecedentes académicos. Los casos no contemplados en el presente artículo serán tratados por el Consejo Académico. El docente electo podrá justificar hasta un 30% de su dedicación por su desempeño en el cargo.



Artículo 87º: El Director será elegido por los docentes del Departamento. Los docentes que desarrollen su actividad en un departamento, no podrán cambiar por dos años, como plazo mínimo siendo las razones presentadas al Consejo Académico; previa consulta al Director del Departamento involucrado.

Artículo 88º: Los directores permanecerán en sus funciones por cuatro años pudiendo ser reelectos. En un plazo de sesenta días corridos el Consejo Académico, a propuesta de la Secretaría Académica, establecerá la fecha límite de renovación de dicho cargo y el resultado de la elección se elevará al Consejo Académico para su formalización.

Artículo 89º: En caso de renuncia o deceso del director, la función será desempeñada por el Secretario Académico, quien convocará a elecciones en un plazo no mayor de un mes de producida la acefalía.

Artículo 90º: En caso de licencia del director por un período no menor a dos meses, su función será desempeñada por el Secretario Académico de la Facultad. Si excediere este plazo los docentes del departamento propondrán al Consejo Académico un director interino hasta el cumplimiento de la licencia.

Artículo 91º: El director interino deberá reunir los mismos requisitos que se establece en el Artículo 86º.

Artículo 92º: Son funciones del Director de Departamento:

- a) Proponer a la Secretaría Académica la cobertura de las asignaturas de grado que dictarán los docentes del Departamento.
- b) Coordinar las tareas de extensión que prevén desarrollar durante el año con la Secretaría de Extensión y Transferencia.

- c) Informar sobre los ámbitos de investigación en que se insertan los docentes del Departamento, y el número de investigadores por categoría y dedicación, que no estén adscriptos en institutos, núcleos y/o centros reconocidos por la Facultad.
- d) Coordinar las actividades de los docentes del departamento.
- e) Elevar al Consejo Académico el pedido de concursos docentes para la provisión de cargos ordinarios.

VI. 2 - CARRERAS

Artículo 93º: El Consejo de Carrera estará conformado por el Director de la Carrera; dos representantes docentes, dos representantes alumnos y un graduado. El período de mandato de los docentes y graduados será de dos años y de los alumnos, un año.

Artículo 94º: Los representantes docentes deberán estar empadronados en la carrera, ser docentes ordinarios y deberán tener formación en docencia e investigación afin a la misma. Los alumnos deberán ser regulares en la carrera.

Artículo 95º: Las funciones de cada Consejo serán:

- a) Proponer al Consejo Académico, a través de la Secretaría Académica, el Director de carrera.

- b) Evaluar periódicamente los planes de estudio en vigencia. Para ello canalizará acciones y recibirá las demandas inherentes a la puesta en marcha de los mismos.
- c) Supervisar la adecuación de los programas de asignaturas y otros componentes operativos de los planes de estudio, a los contenidos mínimos prefijados.
- d) Elevar al Consejo Académico las propuestas de reforma o modificación en los planes de estudio.
- d) Proponer y organizar actividades académicas como cursos, seminarios extracurriculares, conferencias, jornadas, etc.
- e) Planificar junto a la Secretaría Académica de la Facultad las erogaciones que devengan de equipamiento de apoyo didáctico para la enseñanza y la bibliografía requerida por los docentes.
- f) Cumplir con lo estipulado en el Art. 71º del presente Reglamento.

VI. 3 - SECRETARIA ACADEMICA

Artículo 96: Corresponde a la Secretaría Académica realizar las tareas de planificación de planes, programas y calendario académico, supervisando la adecuada ejecución de los mismos para lograr una eficaz gestión del recurso docente.



Artículo 97º: Son funciones de la Secretaría Académica, las siguientes que se mencionan con carácter enunciativo:

- a) Controlar la inscripción, registros y asistencia de alumnos, y confección de fichas y legajos.
- b) Supervisar y elevar a Decanato para su aprobación el Régimen de enseñanza, promoción, curso de las asignaturas, horarios de clases, exámenes y el calendario académico.
- c) Controlar la expedición de certificados académicos, diplomas y certificaciones.
- d) Organizar y supervisar el sistema de registro de datos relativo a la actividad académica y administrativa de los alumnos de la Facultad.
- e) Intervenir en la preparación y actualización permanente de los planes y programas de estudio.
- f) Coordinar la planificación y asignación de tareas del personal docente elaborada por los Directores de Departamentos
- g) Recibir y elevar a Decanato las propuestas de designación de los profesores interinos y contratados, previa presentación fundada de los Directores de Departamentos.
- h) Fundamentar las necesidades de llamado a concursos docentes en coordinación con lo establecido por Decanato.
- i) Canalizar las inquietudes de los alumnos sobre asuntos académicos y docentes.

- j) Requerir, controlar y supervisar los programas de enseñanza de cada ciclo académico.
- k) Realizar el control del personal docente de la Facultad, otorgar las licencias correspondientes y elevarlas a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.
- l) Supervisar la actividad académica de la Facultad y coordinar las acciones previstas.
- m) Controlar el cumplimiento de la planificación de tareas de los Departamentos y el cumplimiento de las resoluciones de carácter docente.

VI. 4. SECRETARIA DE INVESTIGACION Y POSGRADO

Artículo 98º: Serán funciones de la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad

- 1) En relación a los Posgrados:**
 - a) Articular el funcionamiento de los distintos posgrados de la Facultad.
 - b) Asesorar al Consejo Académico en relación a la contratación de los docentes en los referente a: análisis de CV., calidad de las propuestas de seminarios y asignaturas, etc.

- c) Elaborar pautas para el seguimiento de los estudiantes de posgrado.
- d) Participar en el nombramiento de jurados de tesis.
- e) Asesorar al Consejo Académico sobre propuestas de creación de nuevos posgrados para la Facultad.

2) En relación a la Investigación:

- a) Realizar la difusión y asesoramiento respecto de programas de apoyo a la investigación y formación de recursos humanos, implementadas por la Secretaría de Ciencia y Técnica de esta Universidad y de diferentes organismos nacionales e internacionales.
- b) Ejecutar coordinadamente con la SeCyT la implementación del Sistema Nacional de Incentivos y de aquellos otros de características similares.
- c) Promover la firma de convenios de cooperación con universidades nacionales y extranjeras, tendientes a consolidar la formación de recursos humanos y el desarrollo de proyectos de investigación.
- d) Promover la organización y coordinación de eventos académicos tendientes a la promoción y desarrollo de diferentes áreas de investigación.
- e) Asesorar y diseñar la política editorial en relación con las actividades de la Secretaría.



- f) Asesorar al Consejo Académico en relación a la política de investigación de la Facultad.
- g) Articular el funcionamiento de los distintos institutos, núcleos y grupos de investigación de la Facultad.

Artículo 99º: Con respecto al funcionamiento de los Posgrados de la Facultad:

- a) Los Docentes de las carreras de Posgrado deberán poseer como mínimo el grado académico que otorga la Carrera, haber sido Profesor Ordinario de una universidad nacional (o equivalente en una universidad extranjera), y aprobados por el Consejo Académico. En casos especiales se podrá aceptar como docentes a profesores que no posean el grado habilitante, pero que acrediten una trayectoria académica sobresaliente.

VI. 5. SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artículo 100º: Serán funciones de la Secretaría Administrativa:

- a) Tramitar el manejo integral de cajas chicas general, de viáticos y de recursos propios de la Facultad.
- b) Efectuar los ingresos de recursos propios, previa extensión de facturas - recibos correspondientes, al realizar los depósitos de rigor.
- c) Tramitar las compras necesarias para la Facultad.
- d) Efectuar el control patrimonial que debe llevar cada sector

- e) Comunicar las novedades del personal No Docente de la Facultad (presentismo, licencias, etc.) a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.
- f) Gestionar las medidas de mantenimiento general y de limpieza del edificio
- g) Efectuar el control presupuestario de la Facultad, en consonancia con la Dirección General de Presupuesto de la Universidad.
- h) Supervisar el Departamento Despacho
- i) Supervisar la División Mesa de Entradas y Salidas
- j) Efectuar la coordinación operativa con el área administrativa de Rectorado
- k) Asesorar al Decano en la confección del presupuesto anual.

VI. 6. SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA

Artículo 101º: Serán funciones de la Secretaría de Extensión y Transferencia:

- a) La promoción interna y externa de las actividades de extensión y transferencia.
- b) Diseñar programas que sean útiles para responder a los requerimientos puntuales y a su vez nos permitan ofrecer propuestas.

- c) Identificar fuentes de financiamiento.
- d) Identificar las áreas con potencial de transferencia.
- e) Identificar las necesidades del sector público y privado.
- f) Gestionar mecanismos de financiamiento.
- g) Fortalecer los vínculos intra e interfacultad para el desarrollo de acciones conjuntas.
- h) Participar en la formulación de un marco legal y contable para consolidar las actividades.
- i) Potenciar la capacidad de gestión (en alcance geográfico y volumen de acciones) a través de FUNIVEMP e IDEB.

VI. 7. CONSEJO ACADÉMICO - JUNTA EJECUTIVA

Artículo 102º: El Consejo Académico designará cuatrimestralmente una Junta Ejecutiva que funcionará según el Reglamento Interno aprobado por Resolución del Consejo Académico N° 033/10.

Estará presidida por el Vicedecano e integrada por los Secretarios Académico y de Investigación y Posgrado y un representante por cada claustro, los que deberán ser consejeros académicos titulares.

La elección de los consejeros representantes se hará en el seno del Consejo Académico por sus propios pares de Claustro.



La Junta Ejecutiva es un órgano de enlace entre el Consejo Académico, sus comisiones permanentes y transitorias y el Decano de la Facultad.

Son funciones de la Junta Ejecutiva:

- a) Proponer al Presidente del Consejo Académico, por voto unánime de sus miembros, el dictado de resoluciones cuando el tema en tratamiento cuente con despacho único de la Comisión interviniente y/o en los casos en que la práctica usual del Consejo Académico y las características del asunto así lo hagan aconsejable.
- b) Recibir y/o generar temas que deben ser tratados por el Consejo Académico y girarlos a la Comisión permanente que estime corresponder llevando los registros pertinentes de entradas y salidas.
- c) Informar el estado de tramitación de los asuntos entrados a la Comisión, solicitar el Despacho en caso de demoras y dar conocimiento del mismo al Consejo Académico en la última reunión de cada mes.
- d) Proponer anualmente el cronograma tentativo de reuniones ordinarias del Cuerpo.
- e) Las fijadas por el Estatuto de la Universidad y las demás que el Consejo Académico establece en cada caso.

VII. REGIMEN DE CUMPLIMIENTO

Artículo 103º: Los docentes deberán cumplir, según su dedicación con la siguiente carga horaria:

- Docentes con dedicación exclusiva: 40 horas efectivas semanales.
- Docentes con dedicación semiexclusiva: 20 horas efectivas semanales.
- Docentes con dedicación simple: 10 horas efectivas semanales.

Artículo 104º: El docente que prevea estar ausente deberá dar aviso a las autoridades de la Facultad 24 horas antes de la iniciación de sus tareas, como plazo mínimo. De no hacerlo, y si no justifica debidamente dicha inasistencia se considera “ausencia sin aviso” y se le aplicará un descuento por cada día no justificado, representativo del 30 % de la remuneración total/bruta de la dedicación simple equivalente a la categoría que ocupa.

Artículo 105º: Los docentes que no justifiquen su ausencia a Mesas de Exámenes sufrirán un descuento representativo del 30 % de la remuneración total/bruta de la dedicación simple equivalente a la categoría que ocupan.

Artículo 106º: No dar curso a ninguna solicitud (Intercambio Científico, Pasajes, Licencia por cambio temporario de lugar de trabajo, Licencia de interés institucional, etc.) realizada por los docentes que no cumplan con todos los requisitos establecidos en las distintas normativas y reglamentos vigentes de esta Facultad.

Si el docente se ausentara sin la licencia correspondiente se procederá al descuento indicado en el Artículo 104º.