

Ordenanza N° 00640

Es el **Reglamento General de Administración Académica** de las carreras de grado. Es la ordenanza madre de la Universidad. Establece temas como: inscripción para los alumnos, cómo deben ser los cursos, modalidades de aprobación de las asignaturas, trabajos finales para las licenciaturas, justificaciones e inasistencias a los cursos, inscripciones para cursar y rendir asignaturas, cambios de carrera, pases interuniversitarios, diplomas y colaciones de grado.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
CONSEJO SUPERIOR

ORDENANZA..... N° 00640
NEUQUEN,..... 06 DIC 1996

VISTO la Ordenanza N° 0389/96; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la misma se aprueba el Reglamento General de Administración Académica de las carreras de grado;

Que, las distintas unidades académicas y consejeros superiores por el claustro de estudiantes, propusieron modificaciones a dicha norma;

Que, la Comisión de Docencia y Asuntos Estudiantiles emitió despacho aconsejando aprobar las modificaciones de sendos artículos;

Que, el Consejo Superior en sucesivas sesiones ordinarias trató las diferentes modificaciones de artículos, y en su sesión de fecha 14 de noviembre de 1996 se concluyó con el tratamiento de la totalidad de los artículos a modificar;

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE O R D E N A :

ARTICULO 1º: DEROGAR la Ordenanza N° 0389/96 y su modificatoria N° 0474/96.

ARTICULO 2º: APROBAR el Reglamento General de Administración Académica de las carreras de grado, que como Anexo se incorpora a la presente.

ARTICULO 3º: COMUNICAR a las distintas unidades académicas de lo resuelto en la presente.

ARTICULO 4º: REGISTRESE, comuníquese y archívese.

ES COPIA FIEL. rl

Fdo. Lic. Pablo BOHOSLAVSKY
Rector
Srta. Cristina JUHASZ
Sec. del Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
CONSEJO SUPERIOR

ORDENANZA..... Nº 00640
NEUQUEN,..... 06 DIC 1996

REGIMEN GENERAL DE ADMINISTRACION ACADEMICA DE LAS CARRERAS DE GRADO

TITULO I - De los alumnos

Artículo 1º: Se consideran alumnos de la Universidad aquellos que, habiendo satisfecho las condiciones de admisión y cumplido con los requisitos documentarios establecidos en el artículo 3º, se inscriban con el objeto de realizar actividades académicas correspondientes a las carreras que, con la aprobación del Consejo Superior, se dicten en la Universidad Nacional del Comahue.

Capítulo I - Disposiciones generales

Artículo 2º: El alumno ingresante que no presenta su certificado de salud antes de la fecha establecida en el Capítulo II, artículo 3º, inciso d), no podrá presentarse a rendir exámenes regulares o libres hasta tanto cumplimente el requisito. Este certificado deberá ser renovado cada 3 (tres) años, y anualmente aquellos que presentan alguna patología. Deberá ser presentado en el Departamento de Alumnos de la unidad académica correspondiente, quien luego de registrarlo lo girará al Departamento de Inscripciones y Legajos, aplicándose idéntica penalidad por su incumplimiento.

Capítulo II - De la inscripción de los alumnos

Artículo 3º: La inscripción como alumnos de la Universidad se materializará en la Secretaría Académica de la Universidad -Departamento de Inscripciones y Legajos- o en los Departamentos de Alumnos de las distintas unidades académicas, según como se organice el sistema de inscripciones.

En las unidades académicas en donde existan otros requisitos, la inscripción tendrá carácter transitorio hasta el cumplimiento de los mismos.

La documentación a presentar será:

- a) dos (2) fotocopias autenticadas del título secundario u original y fotocopia autenticada de la constancia de la finalización de estudios secundarios.
- b) dos (2) fotocopias autenticadas del documento de identidad (datos de identificación y domicilio).
- c) tres (3) fotografías tipo carnet.
- d) certificado de salud expedido o visado por el Departamento correspondiente de la Universidad Nacional del Comahue.

Este certificado deberá ser presentado antes del 30 de noviembre del año en curso.

En las distintas unidades académicas se confeccionará el legajo duplicado de alumno.

El legajo original se confeccionará en el Departamento de Inscripciones y Legajos y contendrá:

- una (1) fotocopia autenticada del título secundario
- una (1) fotocopia autenticada de la 1º y 2º hoja del documento de identidad
- una (1) fotografía
- formulario registro del alumno
- registro académico

- recibo de inscripción (duplicado)

El legajo duplicado contendrá:

- una (1) fotocopia autenticada del título secundario

- una (1) fotocopia autenticada de la 1º y 2º hoja del documento de identidad

- dos (2) fotografías

- recibo de inscripción (triplicado)

El Departamento de Alumnos de cada unidad académica confeccionará la Libreta Universitaria del Estudiante dentro del año de ingreso.

En esta libreta la cátedra y el Departamento de Alumnos de cada unidad académica dejarán asentada toda la actividad académica que realizan los alumnos.

Artículo 4º: Los ingresantes que a la fecha de inicio de las inscripciones para el año lectivo, no hayan finalizado su ciclo secundario y adeudaren materias podrán inscribirse en calidad de provisorios. Esta inscripción tendrá validez hasta el día 30 de abril de cada año, fecha en que deberán regularizar su situación y presentar el certificado de estudios secundarios completo o constancia de finalización de los mismos. Quien no cumpliere con este requisito cesará automáticamente en toda actividad académica provisoria que estuviera cumpliendo. La Secretaría Académica de la Universidad queda facultada para decidir peticiones presentadas fuera de término.

Capítulo III - De los alumnos regulares

Artículo 5º: Se considera alumno regular al ingresante que habiendo cumplido los requisitos de inscripción está inscripto para cursar una o más carreras de esta Universidad.

Artículo 6º: Para mantener la condición de alumno regular, será necesaria la aprobación de por lo menos dos (2) asignaturas curriculares en el ciclo lectivo anterior.

Cuando el plan de estudios prevea menos de cuatro (4) asignaturas anuales, será necesaria la aprobación de por lo menos una (1) asignatura curricular.

Artículo 7º: Los alumnos que cursan más de una carrera, deberán aprobar 2 (dos) asignaturas del año lectivo anterior dentro de cada una de ellas.

Artículo 8º: No se considerará pérdida de la condición de alumno regular cuando el alumno pueda justificar el incumplimiento académico en que incurra por las siguientes causas:

a) tratamiento médico prolongado del estudiante, debidamente certificado por el servicio médico de la Universidad.

b) haber aprobado la totalidad de las asignaturas de la carrera y adeudar la presentación y/o defensa y/o exposición de trabajo final, tesinas y otra exigencia prevista en el plan estudios para acceder al título correspondiente. Después de dos (2) años de aprobada la última asignatura perderá la condición de alumno regular. Independientemente deberá cumplir con el requisito de reinscripción cada año.

Capítulo IV - De los alumnos activos

Artículo 9º: Se considera alumno activo a los ingresantes y a aquel que cumple anualmente con el requisito de la reinscripción con la intención de realizar actividad académica durante el año lectivo.

TITULO II - De los cursos regulares y especiales

Artículo 10: A los efectos de la presente reglamentación, los cursos que dicten las distintas unidades académicas de la Universidad, serán clasificados en:

a) cursos regulares

b) cursos especiales

Artículo 11: Los cursos regulares consistirán en asignaturas. Los cursos especiales tendrán la

modalidad de proyecto, seminario o taller, según se considera en el TITULO II, Capítulo IV. A los fines del artículo 6º, éstos se considerarán asignaturas en tanto tengan carácter curricular.

Artículo 12: Los cursos regulares y especiales dictados en las distintas unidades académicas se desarrollarán en base a programas en los que se contemplan los aspectos teóricos y prácticos de las correspondientes asignaturas.

Capítulo I - De los cursos regulares

Artículo 13: Se entiende como asignatura cursada, a una materia de la que se han cumplido las condiciones establecidas en el programa de la asignatura, sin haber aprobado las exigencias para su acreditación.

Artículo 14: La aprobación del cursado de la asignatura será previa a la acreditación de la misma y se efectuará de acuerdo con las pautas que fije cada cátedra y con el aval del Director de Departamento respectivo.

Las evaluaciones parciales desaprobadas, deberán contemplar instancias de recuperación en las condiciones dispuestas por el equipo de cátedra, con un mínimo de cinco (5) días hábiles desde la publicación de los resultados hasta el día del recuperatorio. Los docentes de las cátedras tienen la obligación de mostrar los exámenes (aprobados y desaprobados) a los interesados. A la finalización del cuatrimestre, el docente remitirá al Departamento de Alumnos de la unidad académica, en un plazo no mayor a siete (7) días corridos, la nómina de alumnos aprobados, desaprobados y ausentes.

Capítulo II - De la modalidad de aprobación de los cursos regulares

Artículo 15: Se reconocen las siguientes modalidades de aprobación a las que deberán ajustarse los alumnos en cada asignatura. La decisión de organizar la cátedra será tomada por cada equipo responsable del dictado, con el aval del Director de Departamento y en atención a las condiciones objetivas que presenta el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- a) modalidad de aprobación sin examen final (por promoción)
- b) modalidad de aprobación con examen final
- c) modalidad de aprobación con examen libre

a) Modalidad de aprobación por promoción

Artículo 16: Las condiciones para que el alumno pueda optar por la modalidad de promoción son aquellas que permiten acreditar los conocimientos necesarios y el nivel adecuado para tal promoción, sin el requisito de examen final, fijando el siguiente marco:

- a) contar a los meses de abril o septiembre con la aprobación de las asignaturas correlativas, en el caso de ser éstas de régimen cuatrimestral y al mes de abril en caso de tener régimen anual.
- b) la calificación general de los requisitos exigidos en el cursado no deberá ser inferior a siete (7). Deberá contemplar una instancia final de acreditación para integrar y transferir los conocimientos construidos durante el desarrollo del cursado, efectivizándose durante el mismo.
- c) el responsable de la cátedra deberá registrar cada calificación "numéricamente" en las nóminas de cursado, y los Departamentos de Alumnos de las distintas unidades académicas confeccionarán las actas de exámenes trasladando dicha calificación. Para su ratificación, deberán ser firmadas por el profesor a cargo de la cátedra y por dos (2) docentes de la misma o en su defecto por dos profesores del área.
- d) la pérdida de la opción de aprobación por promoción no implica la pérdida de la opción de aprobación con examen final, si reúne los requisitos establecidos en el Capítulo II, artículo 18.

Artículo 17: Al finalizar el cursado cada unidad académica deberá girar copia de las actas a la Secretaría Académica de la Universidad -Departamento de Auditoría Académica Administrativa-. El sistema de calificaciones numéricas será el siguiente:

Sobresaliente: (10) diez
Distinguido: (9) nueve - (8) ocho
Aprobado: (7) siete

b) Modalidad de aprobación con examen final

Artículo 18: La condición requerida para que el alumno pueda optar por la modalidad de aprobación con examen final es haber aprobado el cursado de las asignaturas según el TITULO II, Capítulo I.

El cursado de las asignaturas tiene una validez de dos (2) años.

Los vencimientos de los cursados serán el 30 de junio o 31 de diciembre según corresponda.

Para los que vencen el 30 de junio se habilitará el turno julio-agosto.

Para los que vencen el 31 de diciembre se habilitará el turno febrero-marzo.

Artículo 19: Si el alumno resultare desaprobado por la mesa examinadora no podrá presentarse a ningún otro llamado de los previstos para el mismo turno en esa asignatura.

Artículo 20: Las mesas examinadoras que se constituyen a los fines del artículo anterior, deberán estar presididas por el docente a cargo de la asignatura, e integradas además, por dos (2) o más docentes, uno de los cuales deberá tener categoría de profesor.

Artículo 21: Los exámenes finales a que se refiere el artículo 18, se podrán rendir sólo en los turnos que se determinen anualmente en los calendarios académicos. Salvo última asignatura del plan de estudios en donde se podrá pedir mesa especial.

Artículo 22: Para la calificación de la modalidad con examen final regular o libre se usará la siguiente escala numérico-conceptual:

Sobresaliente: diez (10)

Distinguido: nueve (9) - ocho (8)

Bueno: siete (7) - seis (6) - cinco (5)

Suficiente: cuatro (4)

Insuficiente: tres (3) - dos (2) - uno (1)

Reprobado: cero (0)

Artículo 23: Se establece como norma de carácter general que los exámenes finales son públicos y deberán tomarse en los locales de la unidad académica donde se dicte la asignatura. La única excepción a esta norma se dará cuando la índole de la asignatura o de los trabajos a realizarse como medio del examen, así lo exijan.

La excepción indicada precedentemente será otorgada por el Director de Departamento del que depende la asignatura.

c) Modalidad de aprobación con examen libre

Artículo 24: Los alumnos podrán solicitar ser examinados en calidad de libres, siempre que a la fecha de la solicitud tengan aprobadas las correlativas correspondientes.

Artículo 25: Los exámenes libres deberán evaluar todos los aspectos teóricos y prácticos que hagan al cumplimiento de los objetivos de la asignatura en cuestión. A tal efecto se realizará un primer examen escrito que corresponda a los aspectos prácticos y luego un examen oral que se refiere a la enseñanza teórica, ambos en un acto único y continuado en el tiempo. Para tener acceso al examen oral debe aprobarse previamente el examen escrito. La aprobación de la asignatura se obtiene con la aprobación de ambas pruebas.

Artículo 26: La calificación de aprobación será el promedio de ambos exámenes aprobados. Se redondeará al entero superior y las calificaciones serán en un todo de acuerdo con el artículo 22.

Capítulo III - De las actas de exámenes de los cursos regulares

Artículo 27: De los exámenes finales regulares o libres, se dejará constancia en actas.

Artículo 28: La mesa examinadora, en el mismo lugar en el que se toma el examen, llenará el acta del mismo. Este acta se hará por duplicado, debiendo llevar la firma de los docentes integrantes de la mesa examinadora, constituida conforme a la presente reglamentación.

Artículo 29: La mesa examinadora debe observar los siguientes recaudos básicos:

- a) cotejar con la Libreta Universitaria del Estudiante o documento de identidad, el contenido del acta;
- b) en caso de error, debe salvarse el mismo al pie del acta, en la misma hoja en la que se advirtiera el error y en el apartado de "Observaciones". La observación se efectuará de puño y letra del presidente de la mesa examinadora y en caso de error en la calificación deberá salvarse con la firma de todos los integrantes de la mesa.

Los docentes integrantes de la mesa examinadora estarán obligados a calificar de puño y letra a cada uno de los alumnos que se presenten al examen, verificando la identidad de los mismos. Asimismo, deberán al cierre de la mesa examinadora, rubricar el acta correspondiente.

Artículo 30: La mesa examinadora entregará el acta en el Departamento de Alumnos de la unidad académica, donde el responsable del mismo firmará el acta en calidad de aprobación formal, previa verificación del contenido, tendiente a determinar que no se han omitido datos y asignará el número de folio que corresponda. Deberá contar además con la firma del Secretario Académico o Director de Administración Académica de la unidad académica.

El destino de los dos (2) ejemplares del acta será el siguiente:

- Original: a la Secretaría Académica de la Universidad -Departamento de Auditoría Académica Administrativa-, para su archivo.
- Duplicado: quedará en el Departamento de Alumnos de la unidad académica y servirá de base para registrar las calificaciones del alumno en el sistema informático que lleva la unidad académica y será archivado.

Capítulo IV - De los cursos especiales

Artículo 31: Conforme lo indica el artículo 11, el régimen de proyecto consistirá en la aplicación de una diversidad de información y/o método a la solución de un problema determinado. El proyecto se realizará en forma individual, a menos que la índole del mismo no lo permitiere. En este último caso, el aporte del alumno deberá ser individualizable.

La aprobación del curso se obtendrá con la aceptación por parte del docente a cargo de la asignatura, del o de los proyectos efectuados, con la calificación establecida en el artículo 22. El proyecto que motive la aprobación del curso especial, deberá ser archivado en la unidad académica. Deberá ser firmado por el docente a cargo de la asignatura.

Artículo 32: Los cursos de seminario tendrán por objeto el estudio en profundidad de un tema en cuestión o asunto particular y acotado a la producción de un trabajo producto del curso. Se desarrollarán total o parcialmente en base al trabajo de los alumnos, con el asesoramiento, orientación e indicaciones dadas por el docente, complementadas con clases teóricas que sirvan para desarrollar y ubicar en ella los temas a tratar.

El seminario se realizará en forma individual, a menos que la índole o extensión del mismo no lo permitiere. En este último caso, el aporte de cada uno deberá ser individualizable. La aprobación del curso se obtendrá con la aceptación del trabajo por parte del responsable del seminario y con la calificación establecida en el artículo 22.

El trabajo objeto del seminario que motive la aprobación del curso especial, debe ser archivado en la unidad académica.

Artículo 33: El taller es un espacio de producción colectiva (taller de producción) o de aprendizaje práctico para el desarrollo de una habilidad manual o intelectual a través del tratamiento colectivo del área de competencias, área de problemáticas o temáticas especiales que requieran una habilidad específica.

Artículo 34: Las actas que se labren al finalizar los proyectos, seminarios y talleres, deberán ser firmadas por el docente a cargo de los mismos y por otros dos (2) docentes del equipo de cátedra o del área. Las firmas responsables del acto de acreditación final deberán acordar acciones de análisis de las producciones objeto de evaluación a los efectos de acreditar fehacientemente el acto resolutivo.

Artículo 35: Los cursos especiales no admiten la categoría de alumno libre.

Artículo 36: La aprobación de los cursos especiales bajo la forma de proyecto, seminarios o taller, o acciones equivalentes, así como las tesinas de los trabajos finales de Licenciaturas, deberán constar en actas, con las calificaciones establecidas en el artículo 22.

Capítulo V - De los trabajos finales de las Licenciaturas

Artículo 37: El trabajo final para optar al grado de Licenciado es la instancia que permite cerrar un ciclo de estudios superiores.

Artículo 38: El tema del trabajo de Licenciatura, deberá ser original y representará un aporte al conocimiento científico o tecnológico. No podrá ser una mera recopilación o puesta al día sobre un tema, salvo que desarrolle nuevos enfoques y conclusiones originales y/o metodologías nuevas. La inscripción se efectivizará mediante la elevación a la Dirección del Departamento, de una nota en la que conste el tema de la tesina y la metodología elegida. Dicha nota deberá estar refrendada por el Director de la tesina.

Artículo 39: El plazo máximo para presentar el trabajo a partir de la inscripción será de un (1) año, prorrogable por un año más a consideración del Director de la tesina.

Artículo 40: El Director deberá ser profesor regular de la Universidad Nacional del Comahue o de otra universidad nacional, o categoría adjunto sin director o superiores del CONICET u organismo equivalente, o haber actuado como Co-director. Deberán tener antecedentes acreditables como investigador en el área específica.

Artículo 41: En caso de existir el Co-director deberá cumplir uno de los tres requisitos:
a) Ser profesor regular de la Universidad Nacional del Comahue u otra universidad nacional.
b) Ser investigador de carrera de CONICET u organismo equivalente con categoría mínima de Asistente.
c) Ser asistente de docencia regular categorizado C, como mínimo, en el programa de incentivo del Ministerio de Educación de la Nación.
d) Ser Doctor en la especialidad del tema propuesto.

Artículo 42: El Director no podrá formar parte del tribunal pero podrá intervenir en el momento de la discusión de la nota final, con voz pero sin voto, debiendo estar presente durante el desarrollo de toda la exposición.

Artículo 43: El tribunal estará formado por dos profesores regulares con el título de grado de licenciatura o postgrado, designado por el Decano a propuesta del Director del Departamento correspondiente.

Artículo 44: El Departamento dispondrá de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para elevar su propuesta al Decanato y éste se expedirá en un plazo no mayor de siete (7) días.

Artículo 45: El Director de tesina presentará ante la Dirección del Departamento correspondiente cuatro (4) ejemplares de la tesina.

Artículo 46: Si el trabajo no fuera aprobado, el alumno deberá presentarse nuevamente a examen en un plazo determinado por el tribunal. Si en la tercera presentación, el trabajo resultara rechazado se considerará desaprobado. El alumno podrá realizar una nueva tesina siempre que complete el requisito de reinscripción cada año y el plazo establecido en el artículo 39.

Capítulo VI - De los alumnos vocacionales

Artículo 47: Podrán obtener certificaciones de estudios parciales, cuyo modelo confeccionará la Dirección de Administración Académica de la Universidad, las personas que se ajusten a las presentes normas.

Artículo 48: El Departamento de Alumnos de cada unidad académica inscribirá a esas personas

en las asignaturas, no debiendo incluirlos en nóminas de cursado ni actas de exámenes finales.

Artículo 49: Las unidades académicas a través de sus Departamentos docentes aconsejarán en cada caso particular el cursado de las asignaturas correlativas a las elegidas.

Artículo 50: Las personas que se acojan a este servicio académico tendrán obligación de realizar las tareas que la asignatura le encomiende para acreditar su preparación.

Artículo 51: Se someterán al régimen de examen establecido por la asignatura y en caso de ser aprobado, obtendrá un certificado expedido por la unidad académica, donde se dirá expresamente que se trata de alumnos vocacionales.
Las asignaturas aprobadas bajo este régimen no serán reconocidas por equivalencias.

Capítulo VII - De los alumnos activos

Artículo 52: Se considera alumno activo no ingresante a aquel que cada año hubiera cumplido con el requisito de reinscripción en su carrera, en las fecha establecidas en el Calendario Académico anual.

Artículo 53: El alumno que no cumpliera con el requisito anterior pasa a ser considerado NO ACTIVO, no pudiendo desarrollar actividad académica alguna, durante el año lectivo.

Artículo 54: Se fija el 31 de marzo de cada año, como fecha de depuración de registro de alumnos regulares.

Artículo 55: En caso de que por aplicación del artículo 4º los alumnos no sean regulares, la reinscripción se producirá como alumnos pertenecientes al último plan de estudios en vigencia al momento de la misma, siempre que ello no signifique la creación de cargo docente alguno, dentro del desenvolvimiento normal de la unidad académica.

TITULO III

Capítulo I - De las justificaciones de inasistencias

Artículo 56: Se considerará causa de ausencia justificada, tanto para cursados como para exámenes, sean estos parciales o finales:

- 1) enfermedad del alumno debidamente certificada por organismo público, de tal gravedad que impida la asistencia.
- 2) supuesto de carga pública, caso fortuito o de fuerza mayor en los términos del Código Civil.
- 3) participación en los órganos de gobierno de la Universidad, debidamente certificados por la autoridad correspondiente.

Capítulo II - De los certificados

Artículo 57: El certificado de rendimiento académico del alumno, será expedido por el Departamento de Alumnos de la unidad académica y deberá contener detalladamente los datos consignados en la ficha individual del alumno.

El promedio general del mencionado certificado se determinará en base a las calificaciones obtenidas por el alumno excluyendo los aplazos, debiéndose aclarar en el mismo lo siguiente: "promedio general de asignaturas aprobadas".

Artículo 58: El certificado de alumno regular le será expedido al alumno que cumpla con lo establecido en el artículo 6º.

Artículo 59: El certificado de alumno activo podrá ser requerido por el estudiante cuando no es regular. La Dirección de Administración Académica de la Universidad, confeccionará los modelos correspondientes.

Capítulo III - De la Libreta Universitaria del Estudiante

Artículo 60: En la Libreta Universitaria del Estudiante, el docente a cargo de la asignatura dejará constancia del cursado de la asignatura y de los exámenes finales aprobados y desaprobados y promocionados, debiendo firmar en todos los casos. En los exámenes libres, firmará la libreta el presidente de mesa.

Artículo 61: De existir diferencias entre lo asentado en el Libro de actas y la Libreta Universitaria del Estudiante, se tomará como válido lo registrado en el libro de actas.

TITULO IV - De las inscripciones para cursar y rendir asignaturas

Capítulo I - Solicitudes para cursar asignaturas

Artículo 62: Las solicitudes para cursar asignaturas serán presentadas ante el Departamento de Alumnos de cada unidad académica, el que previa constatación de los requisitos de reinscripción y de las condiciones de correlatividad establecidas en el pertinente plan de estudios, autorizará la inscripción para cursar asignaturas, confeccionando la correspondiente lista de inscriptos en duplicado (original para la cátedra, duplicado para el Departamento de Alumnos de la unidad académica).

Los pedidos de inscripción de alumnos que no se encontraran reinscriptos y/o en condiciones de correlatividad, serán desestimados sin más trámite y publicadas en la unidad académica.

Capítulo II - Solicitudes para rendir examen final

Artículo 63: Las solicitudes para rendir exámenes finales, ya sean alumnos regulares o libres, se concretarán mediante la confección, por parte del alumno solicitante o por tercera persona autorizada al efecto, de un formulario o permiso de examen.

Artículo 64: La solicitud de examen la presenta el alumno ante el Departamento de Alumnos de la unidad académica, donde se le devolverá el duplicado firmado como constancia de su inscripción. Si se encuentra en condiciones de rendir, la solicitud será autorizada por el Departamento de Alumnos, caso contrario se la desechará sin más trámite. El original quedará en poder del Departamento de Alumnos como control.

Artículo 65: Las solicitudes de examen deberán presentarse ante el Departamento de Alumnos de la respectiva unidad académica, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles al día fijado para la toma de examen, tanto para el caso de alumnos regulares como libres. El mismo plazo se aplica para anular dicha solicitud.

TITULO V - Cambios de carrera

Artículo 66: Las equivalencias de asignaturas correspondientes a distintas carreras o planes de estudio, sólo serán reconocidas cuando tienen equivalencia de contenido independientemente de las correlatividades del plan de la carrera.

Artículo 67: Los alumnos inscriptos en dos (2) o más carreras, en caso de cursar asignaturas comunes, deberán estar en las condiciones de correlatividad establecidas en el plan de estudios que mayor exigencias fije con respecto a esas asignaturas. Las solicitudes se tramitarán ante el Departamento de Alumnos de la unidad académica.

Artículo 68: Los alumnos de la Universidad Nacional del Comahue, inscriptos en una carrera podrán solicitar el pase a otra, salvo que la carrera a la cual deseen ingresar, tenga requisitos de admisión de mayor exigencia a los de la carrera de la que provienen. A tal efecto el alumno completará la reinscripción en la unidad académica de origen indicando la nueva carrera. El trámite así completo conjuntamente con el legajo del alumno, se girará a la unidad a la cual se

ha solicitado el pase y ésta mediante Resolución, aceptará al interesado y en su caso reconocerá equivalencias.

Lo actuado se girará a la Secretaría Académica de la Universidad -Departamento de Auditoría Académica Administrativa-.

Artículo 69: Los cambios de carrera, de planes o solicitudes de cursado paralelo, podrán realizarse dentro de la fecha determinada por el calendario académico y previo a la iniciación de cada cuatrimestre. De existir un nuevo cambio de carrera (Zero.), en todos los casos, la solicitud deberá estar acompañada con un informe del Servicio de Orientación de la Universidad o de la unidad académica.

Artículo 70: Cuando se solicite cursado paralelo, la unidad académica receptora del pedido deberá remitir Resolución autorizando el mismo y previamente a iniciar cualquier actividad, el alumno deberá realizar la reinscripción y tener completo un nuevo legajo que será remitido a la Secretaría Académica de la Universidad -Departamento de Inscripciones y Legajos-.

Artículo 71: Cuando como consecuencia del cambio de carrera o plan de estudios, corresponda el análisis de equivalencias se autorizará la inscripción condicional a cursar asignaturas, la que caducará al finalizar el cuatrimestre convalidándose la inscripción si las correlativas han sido reconocidas por equivalencias.

TITULO VI - De los pases interuniversitarios

Capítulo I - De los pases de universidades nacionales, provinciales y privadas

Artículo 72: Podrán solicitar su inscripción en la Universidad Nacional del Comahue, los alumnos de universidades nacionales, provinciales y privadas, oficialmente reconocidas.

Artículo 73: Los alumnos que provengan de universidades que no sean estatales, para tener derecho a la graduación y al diploma que acredite sus estudios es necesario aprobar en esta Universidad no menos del veinte (20%) por ciento de las asignaturas del plan de estudios al que se incorpora.

Si del análisis de equivalencias surge la posibilidad del reconocimiento de más del ochenta por ciento (80%) de las asignaturas del plan de estudios, el alumno optará por las asignaturas a aprobar, respetando las correlatividades correspondientes.

Artículo 74: Para registrar su inscripción los alumnos presentarán en la Secretaría Académica de la Universidad, o en las diferentes unidades académicas su solicitud de pase, adjuntando la siguiente documentación:

- dos (2) fotocopias del certificado analítico de estudios secundarios completos.
- dos (2) fotocopias del Documento de Identidad.
- tres (3) fotografías tipo carnet.

Recepcionado el trámite por la Dirección de Administración Académica de la Universidad o por las unidades académicas, deberá ser girado al Departamento de Inscripciones y Legajos a fin de asignar el correspondiente número de legajo.

Artículo 75: Los interesados en el trámite de pases interuniversitarios y equivalencias iniciarán expediente, el que contendrá los originales de:

- a) nota dirigida al Decano o Director, en donde se solicita el pase, con indicación de la carrera a la que se desea ingresar;
- b) plan de estudios de la carrera de origen, legalizado;
- c) programas analíticos de asignaturas aprobadas al momento de solicitar el pase, legalizado;
- d) certificado de asignaturas aprobadas, indicando específicamente las calificaciones, incluyendo reprobados y fechas de cada examen;

Capítulo II - De los pases de universidades extranjeras

Artículo 76: A los efectos de su inscripción, los alumnos provenientes de universidades

extranjeras presentarán la solicitud de pase con la documentación requerida en los artículos 74 y 75 con más la que a continuación se detalla:

- deberá acreditarse su residencia legítima en el país de acuerdo a las disposiciones dictadas al efecto, por autoridades nacionales y por la Dirección Nacional de Migraciones;

- en los casos en que existan convenios con países extranjeros se aplicarán las pautas que se indican en los mismos;

Capítulo III - De los pases de institutos terciarios

Artículo 77: Las solicitudes de pases de alumnos provenientes de institutos terciarios no universitarios, serán resueltas por el Decano o Director de cada unidad académica. En ningún caso se reconocerá más del sesenta (60%) por ciento de las asignaturas del plan de estudios de la carrera en la cual se halla inscripto el alumno, procediéndose en forma idéntica a lo establecido en el artículo 75, si las equivalencias reconocidas superan el sesenta (60%) por ciento de este plan.

Capítulo IV - De las equivalencias de asignaturas

Artículo 78: El alumno que se inscribe para el ingreso a la Universidad Nacional del Comahue y luego solicita equivalencias de asignaturas aprobadas en universidades privadas deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 75.

Una vez cumplidos por el aspirante los requisitos de admisión previstos en los artículos 76 y 77 de esta reglamentación, se girarán las actuaciones a la unidad académica correspondiente para la prosecución del trámite de equivalencias, si el interesado las solicitase.

Artículo 79: El reconocimiento de equivalencias solo podrá realizarse sobre asignaturas aprobadas, no otorgándose equivalencias de cursados ni de trabajos prácticos, con excepción de los trámites correspondientes a los cambios de carreras dentro de la Universidad Nacional del Comahue siempre que el cursado tenga validez en tiempo y forma de acuerdo a las normas, tomando en cuenta la fecha efectiva en que el cursado tuvo lugar.

Artículo 80: Recepcionado el trámite en la unidad académica, el Secretario Académico de la misma procederá a designar un profesor regular, quien actuará como coordinador, en cada caso.

Artículo 81: El profesor designado analizará los antecedentes dentro de un plazo de veinte (20) días corridos, mediante consultas a los Departamentos o áreas específicas involucradas.

Artículo 82: Transcurrido el plazo fijado por el artículo anterior, el profesor designado emitirá dictamen indicando asignaturas que se revalidan íntegramente y los cursados reconocidos. Se indicará además las asignaturas que se podrán revalidar previo cumplimiento de algunos requisitos académicos.

Artículo 83: El dictamen emitido por el profesor será elevado al Decano o Director de la unidad académica y no existiendo observaciones por parte de los mismos, dentro del plazo de veinte (20) días corridos, a partir de recibido el trámite, el mismo quedará firme mediante Resolución, donde constarán las calificaciones acordes a lo establecido en el artículo 22. En caso de equivalencias múltiples se tomará el promedio de las asignaturas de origen, redondeando al entero superior en el caso de fracciones iguales o mayores a 0,50.

Artículo 84: Si el interesado no compartiera el dictamen previsto, podrá apelar el mismo dentro del plazo de cinco (5) días corridos, contados a partir de su notificación. La apelación se sustanciará ante el Consejo Directivo, quien emitirá dictamen dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados a partir de la fecha de recepción del trámite. A efectos de un mejor análisis, el Consejo Directivo podrá solicitar el concurso de uno o más profesores regulares del área en cuestión o de áreas afines.

Artículo 85: Finalizado el trámite, la unidad académica respectiva dictaminará mediante Resolución, las asignaturas que tienen reconocimiento de equivalencias, con su correspondiente calificación y fecha de aprobación, tomando como tal la expresada en la respectiva Resolución.

Cuando en el reconocimiento de equivalencias no se cumple el plan de correlatividades, se dejará en suspenso la asignatura hasta que el alumno complete las exigencias, dejándose constancia de ella en la Resolución.

Artículo 86: La documentación originada como consecuencia del pedido de equivalencias, se girará a la Secretaría Académica de la Universidad -Departamento de Auditoría Académica Administrativa e Inscripciones y Legajos- para su registro y archivo respectivo.

TITULO VI - De los diplomas y colación de grado

Capítulo I

Artículo 87: La solicitud de diploma la formulará el graduado ante el Departamento de Alumnos de la unidad académica y constará de:

- a) solicitud de título;
- b) actualización de domicilio si correspondiere;
- c) libre deuda de la Biblioteca;
- d) fotocopia de la primera y segunda hoja del D.N.I.

Artículo 88: Verificado que el alumno no adeuda ninguna asignatura o requisito de su plan de estudios, se confeccionará un certificado de asignaturas aprobadas en el que constará la totalidad de las asignaturas agrupadas por año según el plan de estudios, y las actividades aprobadas por el alumno, con indicación de la nota, fecha de aprobación y libro y folio donde la misma fue registrada como acta de examen. Dicho certificado será firmado por el Secretario Académico o Director de Administración Académica de la Facultad que corresponda. Cumplidas estas actuaciones se confeccionará la Resolución en donde se indique que corresponde otorgar el título. El trámite será girado al Departamento de Auditoría Académica Administrativa de la Universidad quien deberá controlar que toda la actividad académica desarrollada cumplió con las normas establecidas, dando posterior traslado al Departamento de Títulos y Diplomas.

Artículo 89: Los diplomas se expedirán por Resolución de Rectorado, tomada en el mismo expediente, el que deberá ser girado a la Secretaría Académica -Departamento de Títulos y Diplomas- para que se le asigne el número de folio y libro del diploma y se materialice la confección del mismo en el modelo único de diploma adoptado por la Universidad.

Artículo 90: Los diplomas que otorgue la Universidad, llevarán las firmas del Rector, Secretario Académico, Decano de la Facultad o Centro Regional o Director de la Escuela Superior o Instituto, a la que pertenezca la carrera del graduado.

Capítulo II - Colación de grados

Artículo 91: La entrega del diploma se efectuará en un acto de colación de grados con la asistencia de las autoridades de la Universidad Nacional del Comahue.

Artículo 92: Como acto previo a la colación de grados, cada graduado en forma individual, prestará juramento, ante el Decano o Director de la unidad académica, optando por alguna de las fórmulas adoptadas por la Universidad.

Artículo 93: La entrega de diplomas de los alumnos graduados estará a cargo de las autoridades universitarias, y excepcionalmente, de los docentes de la Universidad Nacional del Comahue en ejercicio pleno de sus funciones.

Artículo 94: En el caso de graduados que se hallen imposibilitados de retirar personalmente su diploma, podrán solicitar el mismo ajustándose a los siguientes trámites:

- a) firma del texto impreso del juramento, el que deberá ser autenticado por el Juez de Paz de la localidad en que reside, Escribano Público, o por el Cónsul Argentino, en el supuesto de residentes en países extranjeros;
- b) poder especial dado ante Escribano Público a la persona que retirará el diploma, la que

firmará el recibo correspondiente.

Poder y recibo quedarán conservados en los archivos de la Universidad.

Capítulo III - No duplicación de diplomas

Artículo 95: Se establece que la Universidad Nacional del Comahue no otorgará duplicados de diplomas.

Artículo 96: En aquellos casos en que por errores materiales de confección sea imprescindible reemplazar un diploma, se confeccionará uno nuevo, agregándose el diploma anulado al expediente original. El nuevo diploma no reviste el carácter de duplicado.

Artículo 97: Ante el pedido del graduado fundado en el extravío o destrucción del diploma original, la Universidad expedirá un certificado en el que figuren todos los datos del diploma original, firmado por el Rector.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 98: La sanción prevista en el artículo 2º quedará suspendida por el término de un (1) año, a partir del 9 de agosto de 1996. Encomendar al Departamento de Salud, Secretaría de Bienestar Universitario, Federación Universitaria del Comahue, Centros de Estudiantes y comisiones de trabajo de cursos de ingreso implementar actividades tendientes a la concientización de los estudiantes sobre el tema de salud y el derecho a la salud.