



Facultad de Ingeniería

DISP. CDFI N° 003/12

Comodoro Rivadavia, 06 de Marzo de 2012

VISTO:

La necesidad de actualizar el Reglamento Académico de la Facultad incorporando la totalidad de los cambios institucionales implementados, con el objeto de mejorar el marco normativo que rige el accionar académico de nuestros estudiantes, de los docentes como también de los distintos ámbitos departamentales; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra apropiado concretar esta actualización y simultáneamente incorporar, al cuerpo de esta norma, decisiones aprobadas por este Consejo Directivo y que oportunamente dieron origen a las Disposiciones CAFI N° 007/07 y 005/08.

Que en este sentido, cabe señalar que institucionalmente se entiende apropiado y también necesario contar con un texto único y ordenado de esta norma que facilite su interpretación y empleo, en todas las Sedes de la Facultad.

Que el tema fue tratado y aprobado por unanimidad en la sesión de Consejo Directivo realizada el 02 de Marzo de 2012.

POR ELLO, EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

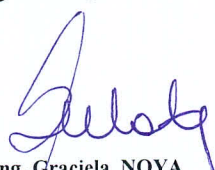
DISPONE:


Art. 1°.- Aprobar el *Reglamento Académico de la Facultad de Ingeniería* que, como Anexo I, se incorpora y forma parte de la presente Disposición.

Art. 2°.- Derogar las Disposiciones CAFI N° 005/02, 007/07 y 005/08 y toda otra norma que se oponga a la presente.

Art. 3°.- Regístrese, cúrsense las notificaciones que correspondan y cumplido, ARCHÍVESE.

LCG


Ing. Graciela NOYA
Vicedecana
Facultad de Ingeniería


Ing. Oscar MIURA
Decano
Facultad de Ingeniería



DISP. CDFI N° 003/12

ANEXO I

REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Capítulo 1

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. El presente Reglamento Académico es de aplicación obligatoria en todo el ámbito de la Facultad de Ingeniería, en sus distintas Sedes y Departamentos Académicos.
- 1.2. Sólo podrá establecer excepciones generales y/o particulares a las disposiciones de este Reglamento, el Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería y por el voto a favor de dos tercios (2/3) de los votos válidamente emitidos.
- 1.3. Los casos no contemplados en el presente Reglamento quedan sujetos a la decisión del Consejo Directivo, los que serán establecidos como normas complementarias, debiendo ser incorporadas al mismo. El presente Reglamento no puede ser modificado sobre tablas, sino que requiere, indefectiblemente, la presentación de un proyecto que seguirá la tramitación de los mismos en el Cuerpo.

Capítulo 2

DEL INGRESO E INSCRIPCIÓN A LA FACULTAD

- 2.1. Para ingresar a la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco, en cualquiera de las carreras que se dicten en sus distintas Sedes se requerirá:
 - a. Haber aprobado los estudios correspondientes al ciclo de enseñanza media.
 - b. Cumplir con las condiciones de ingreso que la Facultad disponga para cada año lectivo y para cada carrera en particular.
 - c. Inscribirse mediante los procedimientos reglamentarios que en cada caso se determinen y presentando toda la documentación exigida por la Facultad.
- 2.2. La aprobación de los estudios correspondientes a la enseñanza de nivel medio quedará debidamente acreditada mediante la entrega de copias legalizadas de títulos y/o certificados de estudios completos, expedidos por establecimientos de ese nivel dependientes del Gobierno Nacional, Gobiernos Provinciales, Municipalidades, Universidades Nacionales o Universidades Provinciales y por los establecimientos educativos privados reconocidos por la Nación o las Provincias.



DISP. CDFI N° 003/12

- 2.3. Los aspirantes al ingreso que posean títulos de enseñanza de nivel preuniversitario expedidos por establecimientos extranjeros con validez legal en el país de origen, deberán revalidarlos previamente ante el Ministerio de Educación de la Nación, dando cumplimiento también a las normas vigentes sobre el particular, en la Universidad.
- 2.4. Cuando existan convenios internacionales o disposiciones legales sobre equivalencias de ese nivel de estudios, los aspirantes deberán gestionar, antes de su inscripción en la Facultad, la aplicación de tales regímenes y la consiguiente habilitación de sus títulos ante la autoridad que corresponda.
- 2.5. La inscripción de los aspirantes a ingresar en la Facultad, deberá ser solicitada por el interesado en el Departamento Alumnos de cada Sede, dentro de los plazos establecidos y mediante la presentación de la documentación que en cada caso determine esta Facultad.
- 2.6. El aspirante quedará inscripto como alumno si cumple la totalidad de las normas que regulan el sistema de ingreso.
- 2.7. Se aceptará certificación provisoria de estudios completos de enseñanza de nivel preuniversitario expedida por el establecimiento donde terminó de estudiar, hasta tanto se haga entrega de copia del certificado de estudios completos debidamente legalizado.
- 2.8. Les será considerada como condicional la inscripción a quienes justifiquen, al comienzo del período lectivo, haber cursado la totalidad de los estudios correspondientes al nivel medio, pudiendo adeudar hasta dos asignaturas como máximo para completarlos.
- 2.9. La actuación académica del alumno inscripto en forma condicional, no tendrá validez definitiva mientras no se haga efectiva la presentación de la certificación provisoria de estudios completos de nivel medio, no pudiendo aprobar asignaturas hasta entonces.
- 2.10. La presentación del certificado provisorio de estudios preuniversitarios completos tiene como plazo último el treinta y uno (31) de agosto del año de ingreso.
- 2.11. La presentación del certificado de estudios preuniversitarios completos tiene como plazo último el veinte (20) de diciembre del año de ingreso.



DISP. CDFI N° 003/12

- 2.12. El incumplimiento de lo estipulado en los puntos 2.9 y 2.10 significará la pérdida de la totalidad de la actuación académica que hubiera registrado el ingresante.
- 2.13. Los puntos 2.6, 2.9 y 2.10 no serán de aplicación en los casos de aspirantes con títulos de estudios preuniversitarios obtenidos en el extranjero.
- 2.14. Las distintas Sedes de la Facultad entregarán a cada alumno inscripto una Libreta Universitaria. La misma es válida exclusivamente para acreditar su condición de tal y contendrá los datos personales y las constancias fundamentales relativas a estudios cursados, trabajos prácticos aprobados y exámenes rendidos.

Capítulo 3

DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO EN LA FACULTAD

De la condición de alumno regular

- 3.1. Para mantener la condición de alumno regular en el ciclo lectivo que se inicia, el estudiante deberá cumplir alguna de las siguientes condiciones:
 - a. Haber aprobado dos (2) asignaturas como mínimo en el ciclo lectivo inmediato anterior.
 - b. Haber aprobado una (1) asignatura en el ciclo lectivo inmediato anterior y verificar además que el promedio de asignaturas aprobadas en todos los ciclos lectivos finalizados, desde su ingreso, sea mayor o igual que dos (2).
 - c. Que el promedio de asignaturas aprobadas en todos los ciclos lectivos finalizados desde su ingreso sea mayor o igual que tres (3), independientemente de la cantidad de materias que hubiere aprobado en el ciclo lectivo inmediato anterior.
 - d. En el caso de los alumnos ingresantes del ciclo lectivo anterior, se considerará como una asignatura aprobada, a la aprobación del Curso de Apoyo en Matemática.

Se establece que el número de asignaturas aprobadas indicadas en los incisos a, b y c, para el caso en que el alumno se encuentre cursando simultáneamente dos o más carreras, es el total de asignaturas aprobadas en todas las carreras en que estuviere inscripto. A su vez, la fecha de ingreso a la que hacen mención los incisos b y c es la de ingreso a la Facultad, cualquiera sea la modalidad en que se efectuare el mismo.

- 3.2. Se considerará ciclo lectivo, el lapso comprendido entre el primero de abril (01/04) de cada año y el treinta y uno de marzo (31/03) del año siguiente. No será considerado como parte del ciclo lectivo, el lapso en que el alumno estuviere comprendido en alguna de las siguientes situaciones:



DISP. CDFI N° 003/12

- a. Enfermedad de largo tratamiento, justificada por autoridad sanitaria.
 - b. Períodos de noventa (90) días más los períodos de reposo durante el embarazo y parto, de acuerdo a certificación extendida por autoridad competente.
- 3.3. La regularidad obtenida por reincorporación tendrá vigencia hasta el treinta y uno de marzo (31/03) siguiente inmediato, en coincidencia con la finalización del ciclo lectivo.

De la reincorporación de alumnos

- 3.4. Al perder la condición de alumno regular, el interesado podrá solicitar, dentro de los plazos autorizados, su reincorporación al Decano de la Facultad, quien la otorgará sin mediar otro trámite que los indicados en este Reglamento Académico.
La recepción de solicitudes de reincorporación, sólo se efectuará durante los meses de marzo y julio de cada año.
- 3.5. Luego de las dos (2) primeras reincorporaciones, el alumno que perdiese su condición de regular, podrá solicitar al Decano una nueva reincorporación por ciclo lectivo, siempre que satisfaga una de las condiciones que a continuación se detallan:
- a. Haber aprobado una (1) asignatura, o dos (2) cursados de materias en el ciclo lectivo anterior.
 - b. Haya transcurrido un ciclo lectivo desde que ha perdido su condición de alumno regular.
- 3.6. En el caso de no cumplir con alguna de las condiciones precedentes, el alumno podrá solicitar al Decano su regularidad parcial, con la cual estará autorizado sólo a rendir exámenes finales en carácter de regulares o libres, según lo establece el Capítulo 7 (del Cursado de Asignaturas) del presente Reglamento Académico. Bajo la condición de regularidad parcial, un alumno no podrá ser desaprobado más de dos (2) veces en una misma asignatura, en calidad de libre.
- 3.7. La reincorporación de un alumno se efectuará, en todos los casos, al último Plan de Estudios vigente en la carrera, siempre que ello no implique la estructuración de nuevas cátedras.
- 3.8. Toda solicitud de reincorporación de alumnos que implique equivalencia de asignaturas, será considerada según lo establecido en el Capítulo 12 de este Reglamento Académico.



Capítulo 4

DEL MANTENIMIENTO DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

- 4.1. Cuando se implemente un nuevo Plan de Estudios para una determinada carrera, el dictado del Plan anterior será desactivado secuencial y paulatinamente, año por año a partir del ciclo lectivo siguiente al de entrada en vigencia del nuevo Plan.
- 4.2. En aquellas carreras con inscripción a término o en las que la Facultad disponga el cierre de inscripción, la desactivación de los Planes de Estudios seguirá el régimen establecido en el punto 4.1.

Capítulo 5

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- 5.1 Son deberes de los alumnos:
 - a. Ajustarse a las disposiciones reglamentarias vigentes y a las que la Universidad y la Facultad dictaren para asegurar su mejor funcionamiento.
 - b. Observar buena conducta.
 - c. Guardar el debido respeto por el personal docente, no docente y condiscípulos, velando por el normal funcionamiento de la Universidad y la Facultad, de manera tal de asegurar la convivencia armónica imprescindible en el ámbito académico.
 - d. Salvaguardar el patrimonio intelectual y de los bienes físicos de la Universidad.
- 5.2 Son derechos de los alumnos:
 - a. El respeto a su pensamiento e ideología.
 - b. Manifestarse a través de actitudes pacíficas.
 - c. Acceder a toda información relacionada con la Facultad cuando legalmente corresponda.
 - d. Participar en el gobierno de la Universidad y en los centros de estudiantes, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
- 5.3 Los alumnos que transgredieren los deberes indicados en el punto 5.1 podrán ser pasibles de apercibimientos o suspensiones, decididas por el Consejo Directivo. En particular, las suspensiones requerirán de previas actuaciones legales y se aplicarán en caso de producir daño o perjuicio intencional a los bienes de la Universidad; perturbar el desarrollo de actividades académicas; falsificar, adulterar, sustraer o destruir un documento público de la Facultad o de la Universidad.



Capítulo 6

DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZA

- 6.1. Las actividades académicas en cada Sede de la Facultad serán desarrolladas de acuerdo a los respectivos calendarios de clases y turnos de exámenes, que se aprueben para cada año académico por las autoridades de la Facultad.
- 6.2. Los alumnos regulares deberán cumplir con el Plan de Estudios que les correspondiere, aprobando las asignaturas en exámenes de carácter de alumno regular o libre.
- 6.3. Toda persona que lo desee podrá cursar asignaturas o grupos de asignaturas en carácter de "oyente" en las diferentes carreras, con el único objeto de acrecentar sus conocimientos. En tal caso deberá cumplir con las condiciones y modalidad de cada asignatura, sin que esto implique ningún reconocimiento académico para estudios de grado, pudiendo el alumno oyente solicitar un certificado como tal, en el que conste su asistencia y/o aprobación si la hubiere. El Consejo Directivo reglamentará particularmente el cursado de asignaturas en carácter de "oyente".
- 6.4. Los Planes de Estudios correspondientes a las distintas carreras, serán desarrollados cada año según lo establecido en el Calendario Académico que establezca la Facultad para cada una de sus Sedes.
- 6.5. Los alumnos cursarán su carrera por asignaturas, inscribiéndose en el Departamento Alumnos en las fechas previstas para cada Sede de la Facultad, siendo requisitos para la inscripción ser alumno regular, tener aprobado el cursado de las asignaturas correlativas y aprobadas las precorrelativas, según el régimen de correlatividades establecido en el Plan de Estudios de la carrera que corresponda.
- 6.6. La inscripción del alumno ingresante será automática en todas las asignaturas del primer cuatrimestre de primer año del respectivo Plan de Estudios, con excepción del caso en que el alumno tuviera alguna asignatura aprobada por equivalencia o por estudios anteriores.
- 6.7. El régimen de asistencia a las clases prácticas, será determinado en los porcentajes y formas que se establezcan para cada caso en las planificaciones de las asignaturas, cumpliendo los Planes de Estudios de las diferentes carreras que se cursan en la Facultad y las normas de marco general establecidas en este Reglamento Académico.



DISP. CDFI N° 003/12

- 6.8. El dictado de cada una de las asignaturas será desarrollado por la cátedra respectiva, formando en coordinación con las autoridades de la Facultad, tantas comisiones de alumnos como la cantidad de docentes de la cátedra lo permita, tanto para clases teóricas como prácticas.
- 6.9. El dictado de clases fuera de los períodos estipulados en el Calendario Académico, podrá realizarse sólo como excepción ante razones de plena justificación, solicitando el Profesor responsable de cátedra la debida autorización del Secretario Académico o Delegado de Facultad, según corresponda, a través de la respectiva Dirección, Jefatura o Coordinación Departamental.
- 6.10. El dictado de las asignaturas se desarrollará en módulos de sesenta (60) minutos. Se procurará que en ningún caso, se impartan clases de una misma asignatura para el mismo grupo de alumnos en más de tres (3) módulos diarios, continuados o no. Asimismo, la suma de los módulos desarrollados en clases teóricas y prácticas de una asignatura para el mismo grupo de alumnos y en un mismo día, no podrá ser superior a cuatro (4). Cada Sede de la Facultad adecuará este criterio a su realidad.

Capítulo 7

DEL CURSADO DE ASIGNATURAS

- 7.1. La aprobación del cursado de una asignatura se obtendrá mediante el cumplimiento de las exigencias establecidas por la cátedra respectiva, requiriéndose simultáneamente:
- a. Asistencia a clases prácticas sin condicionamiento de obligatoriedad, salvo las destinadas a trabajos de laboratorios, ensayos, tareas de campo, y todas aquellas que por su característica la cátedra lo considere así conveniente y lo proponga en la programación de las actividades de la asignatura.
 - b. Aprobación de los trabajos prácticos.
 - c. Aprobación de las instancias de evaluación que se establezcan, con las instancias de recuperación que la cátedra deberá proponer.
- Para la aprobación de las instancias de evaluación se deberá obtener una calificación parcial de seis (6) puntos o superior en las instancias de evaluación establecidas en los incisos b y c. La calificación correspondiente a la aprobación del cursado de asignaturas se expresará en número entero.
- Las condiciones establecidas para el cursado de asignaturas deberán ser informadas a los alumnos al comienzo del dictado de la misma.
- 7.2. El Profesor responsable de cátedra elevará al Departamento Alumnos, al finalizar el dictado de la asignatura a su cargo y en un plazo no mayor a los diez (10) días



DISP. CDFI N° 003/12

hábiles después de la fecha de finalización de clases prevista por el Calendario Académico, la nómina de los alumnos que aprobaron el cursado de la asignatura. No podrá incluirse en dicha nómina a ningún alumno que no haya sido previamente autorizado a cursar.

En las Actas de Cursado se indicará si el alumno:

APROBÓ: Cuando el alumno haya cumplido los requisitos indicados en el punto 7.1.-

DESAPROBÓ: Cuando habiendo asistido a todas las instancias de evaluación o de recuperación establecidas por la cátedra no cumpla al menos uno de los requisitos indicados en el punto 7.1.

AUSENTE: Nunca asistió a instancias de evaluación.

ABANDONÓ: participó de algunas instancias de evaluación pero no cumplimentó el régimen de cursada.

- 7.3.** La aprobación del cursado de una asignatura habilitará al alumno a presentarse al examen final de la misma, en condición de regular, durante el lapso de vigencia que establece el presente Reglamento Académico.
- 7.4.** Se perderá la condición de alumno regular en una asignatura, cuando hayan transcurrido treinta y seis (36) meses a partir de la aprobación del cursado de la misma en el ciclo lectivo que corresponda, o cuando el alumno sea desaprobado tres (3) veces en el examen final.
Al cumplirse los treinta y seis (36) meses de aprobado el cursado de asignaturas, se adoptarán como fechas de finalización de la condición de regularidad, las que se indican a continuación:
- el 31 de agosto, para el caso de asignaturas que se cursan en el primer cuatrimestre.
 - el 28 de febrero del año siguiente, para las asignaturas que se cursan en el segundo cuatrimestre, y también para las de cursado anual.
- 7.5.** El alumno que lo desee o aquel que hubiera perdido la condición de regular en una asignatura, podrá presentarse a rendir examen en calidad de libre. En este carácter no podrá ser desaprobado más de cuatro (4) veces, exigiéndose que la última vez no sea consecutiva a las anteriores. A los efectos de su habilitación para rendir examen final en condición de regular, el alumno deberá proceder al cursado o recursado de la asignatura, según corresponda.

Capítulo 8

DE LA APROBACIÓN DE ASIGNATURAS

- 8.1.** La evaluación que determinará para el alumno la aprobación de una asignatura, podrá instrumentarse conforme a cualquiera de los siguientes procedimientos:



DISP. CDFI N° 003/12

- a. Un examen final para el alumno que tiene aprobado el cursado de la asignatura (Examen Final Regular).
 - b. Un examen final en la condición de alumno libre (Examen Final Libre).
- 8.2. El programa sobre el que versará el examen final, regular o libre, será el programa analítico completo de la asignatura, vigente al momento del examen.
- 8.3. Los exámenes finales regulares o libres serán públicos e individuales, sin excepción. Los alumnos deberán presentar a la Comisión Examinadora la Libreta Universitaria o, en su defecto, acreditarán su identidad mediante documento.
- 8.4. La aprobación del examen de una asignatura en condición de libre, comprenderá las siguientes etapas eliminatorias:
- a. Un escrito con resolución de ejercicios y problemas o bien una monografía o un proyecto corto, que comprendan los aspectos teóricos y prácticos fundamentales de la asignatura, según modalidades y criterios establecidos por la cátedra. Este escrito será considerado un documento que quedará incluido en el legajo personal del alumno.
 - b. Una exposición oral con pruebas de laboratorio o de campo con utilización del instrumental pertinente y/o una parte teórica sobre temas del programa analítico, seleccionados por el Tribunal Examinador.
- La calificación de aprobación del examen final libre, será el promedio correspondiente a las dos etapas que comprende el examen.
En caso que el alumno resultare aplazado en cualquiera de las etapas mencionadas, la nota que deberá asentarse corresponderá a la del aplazo, no procediéndose en este caso a efectuar el promedio antes mencionado.
- 8.5. El examen en carácter de regular será oral, escrito, o escrito y oral. Para rendir examen el alumno deberá presentar a la Comisión Examinadora la carpeta de Trabajos Prácticos aprobada, cuando corresponda y la cátedra así lo exija.
- 8.6. La duración de los exámenes finales será fijada por el Tribunal Examinador, de acuerdo a las exigencias y modalidades de cada asignatura.
- 8.7. El rendimiento del alumno será calificado con números enteros dentro de la escala del cero (0) al diez (10). Para la aprobación del examen se requerirá como mínimo cuatro (4) puntos. La calificación final de asignaturas correspondientes a exámenes finales regulares, que se registrará en el Acta Volante, la Libreta Universitaria y el Libro de Actas, corresponderá a la media aritmética entre la calificación del examen final y la calificación del cursado de la asignatura, siempre que la calificación del examen final sea igual o mayor que cuatro (4) puntos. Si la calificación del examen final fuese menor de cuatro (4) puntos, el



DISP. CDFI N° 003/12

valor del aplazo obtenido en el examen final, será el que se consignará en los registros administrativos indicados precedentemente.

La nota que se registrará como calificación final o definitiva, obtenida del promedio entre calificaciones del cursado y del examen final, se redondeará al entero superior.

La decisión de la Comisión Examinadora, se adoptará por simple mayoría y será inapelable. A los efectos que hubiere lugar, la escala de calificación numérica tendrá la siguiente equivalencia conceptual: cero (0), reprobado; uno (1), dos (2) y tres (3), aplazado; cuatro (4), suficiente; cinco (5) y seis (6), bueno; siete (7) y ocho (8), muy bueno; nueve (9), distinguido; diez (10), sobresaliente.

Cuando a juicio de las autoridades de la Mesa Examinadora la evaluación resultare de mérito superior, podrá llamarse al alumno y felicitarlo públicamente por su examen, de lo que quedará constancia en el acta respectiva y en su legajo personal.

- 8.8.** La Facultad podrá establecer regímenes alternativos a los citados en el punto 8.1 para la aprobación de asignaturas, mediante resolución del Consejo Directivo, ante solicitud fundada de la cátedra y previo informe del Departamento Académico correspondiente.
- 8.9.** Cuando como régimen alternativo para la aprobación de asignaturas se proponga el sistema de promoción directa, la presentación ante el Consejo Directivo contemplará que los alumnos cumplan con los siguientes requisitos mínimos:
- Registrar 10 días hábiles antes de la fecha de finalización del cursado de la asignatura involucrada, la aprobación de las asignaturas correlativas anteriores. Si esta condición no se cumple, el alumno deberá aprobar la asignatura por examen final
 - Aprobación del ochenta por ciento (80%) de los trabajos prácticos.
 - Aprobación del cien por ciento (100%) de las instancias de evaluación con un mínimo de siete (7) puntos, el número total de instancias no podrá ser inferior a tres (3), pudiendo ser las mismas de carácter escrito u oral atendiendo a las características de la asignatura.
- 8.10.** Cuando una asignatura estuviere autorizada a ser aprobada por régimen de promoción directa, deberá cumplir los siguientes aspectos administrativos:
- La solicitud que presente la cátedra, para proponer el régimen de promoción directa de la asignatura, debe efectuarse con una anticipación tal que pueda ser autorizada por el Consejo Directivo, antes de la fecha de inscripción para el cursado de asignaturas, a los efectos de posibilitar su difusión. La autorización tendrá vigencia hasta tanto la cátedra o el Consejo Directivo establezcan lo contrario.



DISP. CDFI N° 003/12

- b. La confección del acta final correspondiente al régimen de promoción directa, se podrá efectuar hasta tres (3) semanas después de finalizados los cursos. Refrendarán esta acta final, en los libros correspondientes, el Profesor a cargo y el Jefe de Trabajos Prácticos de la asignatura. Cuando fuere necesario, podrán firmar la citada acta un docente del área designado al efecto, los Jefes o Directores y Coordinadores Departamentales, los Delegados de Facultad o el Secretario Académico, según corresponda. La calificación final que obtenga el alumno en los cursos de promoción directa, será el resultado de promediar las calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales, debiendo ser ajustada al número entero más próximo.

Capítulo 9

DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

- 9.1. El Tribunal o Comisión Examinadora estará presidido por el Profesor responsable de cátedra, actuando como vocales dos (2) docentes de categoría no menor a la de Jefe de Trabajos Prácticos. A requerimiento del Presidente de Mesa, los Ayudantes de Primera podrán participar en las mesas examinadoras desarrollando tareas que éste les indique, pero en ningún caso podrán interrogar y/o calificar al alumno. La Comisión Examinadora así constituida, podrá actuar como mínimo con dos de sus miembros, debiendo el Presidente estar presente en todo momento, sin excepción.
En caso de impedimento del Profesor responsable de cátedra, se designará mediante Resolución del Decano, al Profesor que actuará como Presidente en su reemplazo.
- 9.2. Los integrantes de las Comisiones Examinadoras, deberán excusarse por escrito ante las autoridades de la Facultad, en caso de existir motivos de parentesco o razones que puedan comprometer su imparcialidad, que los obligara a inhibirse de participar en el examen del alumno comprendido en alguna de esas circunstancias.
En tal caso, se confeccionará un acta por separado refrendada por el Decano o el Delegado de Facultad en la Sede, donde se dejará constancia de la causal y de la constitución del Tribunal designado para examinar al alumno.
- 9.3. Los alumnos que consideren que se pudieran presentar cuestiones de índole personal con alguno de los integrantes de la Comisión Examinadora, podrán solicitar la designación de un veedor presentando por escrito las causas del pedido ante el Decano o el Delegado de Facultad en la Sede, quienes, si lo consideran pertinente, podrán dar curso a lo peticionado.



DISP. CDFI N° 003/12

- 9.4. La Comisión Examinadora se constituirá en fecha y hora fijadas al efecto por el Calendario Académico de la Sede, con una tolerancia de treinta (30) minutos. Cumplido este período de tiempo, si no se pudiera llenar el número de dos (2) componentes de la Comisión por ausencia de los docentes designados, se suspenderá la mesa. En este caso, el Decano o el Delegado de Facultad en la Sede, según corresponda, establecerá dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes, una nueva fecha de examen.
- 9.5. A partir de la constitución de la Comisión Examinadora, se establece una tolerancia de treinta (30) minutos para la presentación de los alumnos. Transcurrido ese lapso sin la presencia de ningún alumno, se considerarán ausentes los inscriptos, procediéndose a cerrar la mesa.
- 9.6. El Tribunal Examinador realizará dos convocatorias en cada llamado, efectuándose la segunda citación una vez convocado en primera instancia el último alumno de la lista.
- 9.7. La entrega del acta volante al Tribunal Examinador, no podrá realizarse nunca sin la presencia del Presidente y un vocal de la mesa, con lo cual queda oficialmente iniciado este acto académico y administrativo.
- 9.8. El docente que sin causa justificada y no debidamente fundamentada, faltare a su obligación de exámenes, será sancionado con el descuento de haberes correspondiente según lo establecido en las normas vigentes. La reiteración por tres veces consecutivas o alternadas de falta injustificada dará lugar, además, a un llamado de atención mediante acto resolutivo del Decano que se incorporará a su legajo personal.
- 9.9. Las notas en las actas volantes y en los correspondientes libros de exámenes, deberán ser llenadas de puño y letra por cualquiera de los miembros del tribunal y suscripto por todos los integrantes de la mesa examinadora. Estas actas firmadas no podrán ser modificadas salvo para enmendar errores u omisiones, debiendo en estos casos estar refrendadas por el Secretario Académico y el Decano o el Delegado de Facultad y el Decano, según corresponda.

Capítulo 10

DE LA INSCRIPCIÓN PARA EXÁMENES

- 10.1. Para rendir examen final de una asignatura, los alumnos en condición de regulares o libres deberán inscribirse en el Departamento Alumnos, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles al examen previsto, según el Calendario Académico de cada Sede de la Facultad. Este plazo no será menor a



DISP. CDFI N° 003/12

cinco (5) días hábiles, cuando el Tribunal Examinador esté integrado por uno o más profesores viajeros o contratados.

- 10.2. Los alumnos regulares y libres, podrán cancelar su inscripción a examen en el Departamento Alumnos correspondiente, hasta un (1) día hábil antes de la fecha prevista para el mismo.
- 10.3. Podrán inscribirse para rendir examen final de una asignatura, los alumnos que hayan aprobado las correlativas anteriores de acuerdo al Plan de Estudios en que se encuentren inscriptos.
- 10.4. Los alumnos que resultaren reprobados (calificados con cero) y los ausentes sin causa justificada, no podrán anotarse en ningún caso en el turno de examen siguiente. En el caso de no poder asistir al examen, el estudiante podrá acreditar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la causa de su impedimento (enfermedad, accidente, fallecimiento de un familiar, nacimiento de un hijo o causa de fuerza mayor), en cuyo supuesto será autorizado para presentarse en el turno de exámenes inmediato siguiente.
- 10.5. Los alumnos que hubieran aprobado el cursado de la totalidad de las asignaturas que conforman su Plan de Estudios, y adeudaren hasta cuatro (4) asignaturas para su graduación, podrán solicitar la constitución de Mesas Examinadoras Particulares fuera de los turnos establecidos por Calendario Académico de la Sede que corresponda. Esto será válido, cuando la fecha de examen propuesta se encuentre dentro de un lapso entre dos llamados de exámenes consecutivos que supere los treinta y cinco (35) días corridos. Esta solicitud deberá ser presentada a la Secretaría Académica o Delegación de Facultad, según corresponda, quienes previa consulta con el Profesor responsable de cátedra, resolverán sobre la fecha definitiva.
- 10.6. Los alumnos que cursen asignaturas podrán rendir las mismas en calidad de libre, sólo una vez mientras dure el término del cursado de dichas asignaturas. Si el alumno es desaprobado en el examen y pretendiera rendir nuevamente en calidad de libre, deberá renunciar previamente al cursado de la asignatura por escrito ante el Departamento Alumnos de la Sede respectiva, quien lo informará a la cátedra.

Capítulo 11

DEL RÉGIMEN DE PASES

- 11.1. Se considera "pase" a la inscripción de alumnos de esta Universidad que deseen cambiar de carrera, o de alumnos provenientes de otras Universidades



DISP. CDFI N° 003/12

Nacionales, Provinciales o Privadas, reconocidas por el Ministerio de Educación de la Nación, que deseen proseguir sus estudios en carreras que se cursan en esta Facultad.

11.2. Los alumnos deberán acompañar su solicitud de pase con la siguiente documentación, debidamente legalizada por autoridad competente y que establezcan las reglamentaciones vigentes:

- a. Certificación definitiva de la aprobación completa de estudios de nivel medio, debidamente legalizada.
- b. Plan de estudios de la carrera que cursa en la institución de origen.
- c. Programas analíticos de las asignaturas cursadas y/o aprobadas en su carrera de origen.
- d. Certificación donde conste si ha sido o no pasible de sanciones disciplinarias, indicando en caso afirmativo, las causas de las mismas.
- e. Certificado de cancelación de matrícula de la Universidad de origen, sólo cuando se inscriba en la misma carrera de grado, a los efectos de evitar el cursado de la misma en dos universidades simultáneamente.

La documentación indicada deberá ser presentada ante la Secretaría Académica de la Facultad.

11.3. La Facultad por intermedio del Decano, dictará resolución sobre la solicitud de pase presentada, conforme a las condiciones establecidas por el Régimen de Equivalencia de Asignaturas del Capítulo 12 de este Reglamento Académico.

11.4. Cuando un alumno de la Facultad solicita pase a otra institución educativa, el Decano certificará la totalidad de su actuación académica con la misma documentación que la indicada en el punto 11.2 de este Reglamento Académico y también con los elementos específicos que sobre el particular establezca la Universidad.

11.5. Los alumnos que desarrollen actividad académica en esta Facultad en determinada carrera de grado, y que deseen cambiar de Sede para continuar el cursado de la misma carrera, podrán solicitar su pase otorgándoseles automáticamente la equivalencia de asignaturas cursadas y aprobadas, y respetando los plazos de validez de asignaturas cursadas en la Sede de origen.

11.6. Los alumnos de esta Facultad que deseen cambiar de carrera, o bien deseen inscribirse en otra a desarrollar paralelamente a la que se encuentran registrados, en cualquier etapa de sus estudios, podrán hacerlo presentando su solicitud ante la Secretaría Académica, otorgándoseles automáticamente la equivalencia de asignaturas cursadas y aprobadas que correspondan y que registran en su actuación académica. Estas solicitudes de cambio de carreras o de inscripción



DISP. CDFI N° 003/12

para el cursado simultáneo de carreras, sólo se recibirán en los meses de marzo y julio de cada año.

Capítulo 12

DE LA EQUIVALENCIA DE ASIGNATURAS

- 12.1. Equivalencia de asignatura es el acto académico por el cual la Facultad, a través del Decano, considera aprobada o cursada una asignatura por otra que, con igual o similar contenido, fue aprobada o cursada en esta u otra Universidad o en otra institución de educación superior no universitaria, a la cual se le otorgue reconocimiento académico o bien se hayan establecido acuerdos de articulación de estudios.
- 12.2. Equivalencia de asignatura aprobada, es la equivalencia que se concede cuando el alumno cumplió con todos los requisitos de promoción fijados por la Universidad de origen, para la asignatura de la cual se trata.
- 12.3. El interesado en obtener equivalencia de asignaturas deberá registrar su inscripción en la carrera elegida como alumno de la Facultad, de acuerdo con el Capítulo 11 (Régimen de Pases), de este Reglamento Académico.
- 12.4. La solicitud de equivalencia presentada por el interesado a la Secretaría Académica de la Facultad, será remitida a los Departamentos Académicos que correspondan en virtud de las asignaturas cuya equivalencia se solicitan. Los respectivos Jefes o Directores de Departamento deberán expedirse por escrito sobre la procedencia de estas solicitudes en lo referente a las asignaturas específicas de cada ámbito departamental, previo informe del Profesor responsable de la asignatura correspondiente, si lo consideran pertinente.
- 12.5. La Jefatura o Dirección del Departamento que corresponda, en un plazo no mayor de quince (15) días corridos contados a partir de su recepción, elevará un informe de evaluación al Decano aconsejando el otorgamiento o denegación de las equivalencias solicitadas. El interesado estará obligado a completar su pedido de equivalencia de asignaturas, con todos los elementos de juicio que se le requieran.
El dictamen de la autoridad departamental podrá expresar que:
 - a. Deberá otorgarse la equivalencia total solicitada, si se determina que se ha cubierto el ochenta por ciento (80%) o más de los contenidos exigidos por los programas vigentes en la Facultad, para la asignatura solicitada.
 - b. Para otorgarse la equivalencia de la asignatura, se exigirá la aprobación de una prueba de complemento sobre los temas no contenidos en el programa de origen, siempre que las diferencias de contenido sean reducidas o de



DISP. CDFI N° 003/12

- importancia limitada. Para estas pruebas de complemento, el Jefe o Director del Departamento correspondiente preparará un programa especial que contendrá la totalidad de los temas faltantes, aplicándose en lo demás las normas comunes sobre exámenes establecidas en el Capítulo 8 (de la Aprobación de Asignaturas) de este Reglamento Académico, donde el rendimiento del alumno será calificado en números.
- c. No deberá otorgarse equivalencia en virtud de no cubrir el ochenta por ciento (80%) de contenidos exigidos por los programas vigentes de la Facultad y verificarse que las diferencias temáticas son de magnitud e importancia vital.
- 12.6. El Decano, examinados los antecedentes y el dictamen del Jefe o Director del Departamento, hará lugar o no a la solicitud de equivalencia mediante acto resolutivo.
- 12.7. A fin de acceder a un título habilitante expedido por la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco a través de esta Facultad, se exigirá la aprobación en esta Unidad Académica de un mínimo de cuatro (4) asignaturas del plan de estudios correspondiente, y en su caso la tesis o trabajo final.
- 12.8. Si un alumno aprueba por equivalencia un número de asignaturas que supere la condición fijada en el artículo precedente, podrá elegir entre las asignaturas en las que se le otorgó equivalencia, a los efectos de cumplimentar dicha exigencia reglamentaria.
- 12.9. En ningún caso se otorgará equivalencia de una asignatura, hasta tanto no se cumpla con el requisito de tener aprobadas o cursadas todas las asignaturas que conforman la línea de correlatividad de la materia en cuestión.
- 12.10. Mientras no se resuelva definitivamente sobre las equivalencias solicitadas, el alumno no podrá acceder a la aprobación final de ninguna materia que requiera como correlativa a alguna asignatura cuya equivalencia se encuentra en trámite.
- 12.11. Si el lapso transcurrido entre la fecha de aprobación de la asignatura y el día en que se solicita la equivalencia es de diez (10) años o más, podrá exigirse al peticionante rendir y aprobar un examen de actualización de conocimientos sobre el programa vigente para que se le conceda la equivalencia solicitada. Los temas de estos exámenes de actualización, serán elaborados por un Profesor de la materia o por el Jefe o Director del Departamento Académico respectivo si se tratara de actualizar conocimientos por áreas de materias afines, aplicándose para ellos las normas comunes sobre exámenes.
- 12.12. El período de validez de la cursada de aquellas asignaturas a las que se haya otorgado equivalencia por aprobación de su cursado en otra Universidad, se



DISP. CDFI N° 003/12

determinará según el plazo que se fija en el punto 7.4 de este Reglamento Académico, contado a partir de la fecha de obtención de su cursado en la Casa de Altos Estudios de origen.

- 12.13. La fecha y hora de los exámenes complementarios y de actualización serán fijados de acuerdo con el requerimiento del alumno. Esta fecha no podrá exceder el término de ciento ochenta (180) días a partir del momento en que se materializa la notificación del acto resolutorio de la equivalencia solicitada. Si durante este término el alumno no hubiere aprobado la misma, perderá todo derecho a la equivalencia considerada.
- 12.14. Las asignaturas aprobadas por equivalencia no serán contabilizadas a los fines de alcanzar la condición de alumno regular.

Capítulo 13

DE LOS CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

- 13.1. A solicitud del alumno y en cualquier estado de avance de la carrera, la Facultad emitirá un Certificado Parcial de Estudios Cursados y Aprobados. Cuando el interesado solicite un Certificado Analítico Parcial, se hará constar en él, toda la actuación académica del alumno (exámenes rendidos aprobados, desaprobados, y ausentes).
- 13.2. Cuando un alumno que ha concluido su carrera solicite la expedición del diploma correspondiente, se confeccionará el respectivo Certificado Analítico, en el que deberá constar toda la actuación académica del alumno (exámenes rendidos aprobados, desaprobados, ausentes, promedio general obtenido en la carrera que incluirá la totalidad de los exámenes rendidos por el egresado y, el promedio histórico de la carrera), refrendado por el Secretario Académico y el Decano.
- 13.3. Los Delegados de Facultad no podrán expedir Certificados Analíticos, pero sí Certificaciones Parciales de Estudios Cursados y Aprobados y también Certificados Analíticos Parciales.
- 13.4. A solicitud del Decano de la Facultad, la Universidad otorgará a los alumnos que aprueben todas las asignaturas y requisitos del Plan de Estudios de una determinada carrera, un diploma en el que conste el título profesional establecido en el respectivo Plan. Cumplimentado el expediente, según normas vigentes en la Universidad, la Dirección de Títulos y Graduados, dispondrá la confección del diploma, el que tendrá diseño uniforme y estará firmado por las autoridades que correspondan y el graduado.



DISP. CDFI N° 003/12

- 13.5.** El otorgamiento de diplomas profesionales se tramitará de acuerdo con las siguientes normas:
- a. El alumno egresado deberá solicitar personalmente, por nota dirigida al Decano, la expedición del diploma correspondiente.
 - b. El Decano, con la reglamentación particular de expedición de certificados para el otorgamiento de diplomas universitarios que establezca el Consejo Directivo, conformará un expediente a través del Departamento Alumnos, donde se incorporará un Certificado Analítico, que será confeccionado sin raspaduras ni enmiendas, donde constará toda la actuación académica del alumno, según lo establecido en el artículo 13.2 del presente Reglamento Académico.
 - c. La Secretaría Académica de la Universidad controlará y legalizará el Certificado Analítico, gestionando ante el Rector el acto resolutivo disponiendo la expedición del título.
 - d. Cumplidos los trámites anteriores, la Secretaría Académica de la Universidad a través de sus dependencias específicas, confeccionará el diploma, lo registrará y debidamente firmado, lo entregará al graduado en la instancia que se acuerde, dejándose constancia escrita y firmada de ello.
- 13.6.** Cuando un alumno promediare nueve (9) o más puntos en la aprobación de la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios de una determinada carrera, sin registro de aplazos, se hará acreedor a la distinción de Diploma de Honor, que le será entregado en Acto Académico.

Capítulo 14

DEL RÉGIMEN DE CÁTEDRAS

- 14.1.** La enseñanza de las asignaturas que corresponden a los Planes de Estudios de las distintas carreras que se dictan en la Facultad, estará a cargo del personal de cátedra designado a tal efecto por el Consejo Directivo.
- 14.2.** Cada cátedra constituye una agrupación de trabajo y estudio bajo la dirección del Profesor responsable de cátedra, que es normalmente el docente de mayor jerarquía académica y es designado como tal por el Consejo Directivo. La cátedra se completará con los Profesores y Auxiliares de Docencia necesarios, para desarrollar adecuadamente su actividad.
- 14.3.** El personal docente de cada cátedra estará integrado por los Profesores en las categorías de Titular, Asociado y Adjunto, y los Auxiliares de Docencia en las categorías de Jefe de Trabajos Prácticos, Auxiliar de Primera (diplomado) y Auxiliar de Segunda (alumno).



DISP. CDFI N° 003/12

- 14.4.** La designación del personal docente se ajustará a las normas en vigencia a través del Estatuto de la Universidad, los Reglamentos de Concursos y toda otra norma pertinente emanada del Consejo Directivo.
- 14.5.** La designación de docentes en calidad de interinos, será realizada por el Consejo Directivo a propuesta del Decano ante presentación y petición de los Departamentos Académicos, en función de las necesidades de cada asignatura.
- 14.6.** Son atribuciones y obligaciones del personal docente de una cátedra:
- a.** Prestar colaboración a las actividades de docencia, investigación y/o extensión propias de la cátedra, en pos de alcanzar un adecuado funcionamiento académico y científico del grupo.
 - b.** Asistir a reuniones, cursos y otros eventos que formen parte de las actividades de perfeccionamiento docente y científico, en la medida que el tiempo asignado por dedicación, la disponibilidad personal y los recursos económicos asignados por la Facultad, lo permitan.
 - c.** Ajustarse a las normas éticas y morales propias de la buena conducta y las que su desempeño profesional impongan, convirtiéndose en ejemplo para todas las personas que conviven dentro y fuera de la Facultad y particularmente para los alumnos, cuya formación personal y profesional es responsabilidad del cuerpo docente.
 - d.** Cumplir y hacer cumplir estrictamente las normas del presente Reglamento Académico, como también cualquier otra norma complementaria dispuesta por las autoridades de la Facultad y/o de la Universidad, sobre las que no podrán alegar desconocimiento.
- 14.7.** Son atribuciones y deberes del Profesor responsable de cátedra:
- a.** Analizar, decidir y proponer al Consejo Directivo a través del Departamento Académico respectivo, en forma individual o compartida con sus pares de cátedra, sobre la formulación de los objetivos de aprendizaje, la selección de los contenidos teóricos y prácticos, la fijación de tiempos, cronogramas para el desarrollo del dictado de la asignatura a su cargo, la elección de los métodos pedagógicos y técnicas didácticas y del sistema de evaluación a emplear, con ajuste a lo establecido en el presente Reglamento Académico.
 - b.** Confeccionar un programa analítico al ser designado como Profesor responsable de cátedra, o cada vez que se introduzcan cambios en el programa anterior. En todos los casos se requerirá de su visado anual. Este programa constituirá la guía para el desarrollo del dictado de la asignatura y de los exámenes en sus distintas formas, ajustándose a los contenidos mínimos aprobados para los distintos Planes de Estudio. Este programa será entregado en Facultad o en las Sedes según corresponda, antes del comienzo



DISP. CDFI N° 003/12

del dictado de la asignatura en cada ciclo lectivo, junto con la siguiente información, la que será presentada a los alumnos:

1. Objetivos de la asignatura.
2. Contenidos mínimos establecidos por el plan de estudios vigente.
3. Contenidos a desarrollar o “programa analítico”.
4. Descripción o cronograma de las actividades teóricas y prácticas, incluyendo un listado de trabajos prácticos a realizar.
5. Bibliografía utilizada, indicando la principal o básica y la de consulta, discriminada por unidad temática.
6. Metodologías de enseñanza.
7. Formas de evaluación, detallando el régimen de aprobación para el cursado de la respectiva asignatura, explicitando cómo se obtiene esta calificación. También se indicarán las condiciones exigidas para la aprobación de la asignatura, ya sea a través del examen final de la misma o bien por el sistema de “promoción directa”.

Toda esta información será refrendada por el Profesor responsable de cátedra y el Jefe o Director del Departamento respectivo. Una vez avalada por la Secretaría Académica y el Decano, se archivará, quedando a disposición de docentes y alumnos para su información.

- c. Organizar y coordinar las clases teóricas, prácticas y los exámenes en sus distintas formas. Pautar todo lo concerniente a las actividades docentes (perfeccionamiento del personal, elaboración de material bibliográfico, etc.) y de los trabajos de investigación y extensión, propios de la cátedra.
- d. Realizar anualmente y en los plazos establecidos una evaluación sobre el desarrollo de la asignatura durante el período lectivo correspondiente, presentando el Informe Anual de Actividad Curricular al Jefe, Director o Coordinador de Departamento Académico, según corresponda, donde indicará si fueron desarrollados la totalidad de los contenidos mínimos correspondientes a la asignatura, justificando en caso contrario, las razones que motivaron el eventual incumplimiento. Este informe incluirá toda aquella observación que a juicio del Profesor responsable de cátedra, se relacione con el avance y desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje por parte de los alumnos. Esta información quedará a disposición de docentes y alumnos, en los respectivos Departamentos Académicos.
- e. Elevar anualmente en los casos que corresponda al Jefe, Director o Coordinador de Departamento respectivo, un informe sobre las actividades de perfeccionamiento, investigación y/o extensión desarrolladas durante el período lectivo cumplido y las eventuales propuestas para el período siguiente.

- 14.8.** Son atribuciones y obligaciones de los Profesores de las cátedras que no sean responsables de cátedra, además de lo establecido en el punto 14.6:



Facultad de Ingeniería

DISP. CDFI N° 003/12

- a. Colaborar con el Profesor responsable de cátedra, participando en la organización y en la planificación del desarrollo de la asignatura en todos sus aspectos.
 - b. Colaborar con el Profesor responsable de cátedra en el dictado de clases teóricas y en la orientación de los auxiliares docentes, respetando y cumpliendo con las directivas emanadas de aquel.
 - c. Integrar las Comisiones Examinadoras de la asignatura.
- 14.9.** Son atribuciones y obligaciones de los Jefes de Trabajos Prácticos, además de lo establecido en el punto 14.6:
- a. Ejecutar bajo la orientación del Profesor responsable de cátedra, la preparación y el desarrollo de las actividades prácticas de la asignatura, en forma de ejercicios y trabajos de laboratorio y/o campo.
 - b. Participar y colaborar con los Profesores de la cátedra en la planificación de las actividades prácticas de la asignatura.
 - c. Orientar y controlar las tareas de los Auxiliares de Primera y de Segunda que se desempeñan en la cátedra.
 - d. Asistir a los exámenes finales en los que sea designado como vocal de Comisiones Examinadoras o cuando, por indicación de los Profesores de la cátedra, deba controlar y supervisar en los exámenes la realización de ejercicios escritos o actividades de laboratorio.
 - e. Participar en el dictado de clases teóricas cuando el Profesor responsable de cátedra se lo indique, a efectos de completar su formación docente.
- 14.10.** Son atribuciones y obligaciones de los Auxiliares de Primera, además de lo establecido en el punto 14.6:
- a. Participar en el desarrollo de las actividades relativas a los trabajos prácticos en todos sus aspectos, siguiendo las pautas que les indicaren el Jefe de Trabajos Prácticos y/o el Profesor responsable de cátedra.
 - b. Asistir a las clases teóricas de la asignatura que le indique el Profesor responsable de cátedra.
- 14.11.** Son atribuciones y obligaciones de los Auxiliares de Segunda, además de lo establecido en el punto 14.6:
- a. Participar en el desarrollo de las actividades relativas a los trabajos prácticos de la asignatura, en la forma y modo que les indicaren los Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares de Primera.
- 14.12.** El incumplimiento por parte del personal docente de lo establecido en el presente Reglamento Académico, facultará al Consejo Directivo a recurrir a los medios pertinentes para la aplicación de las medidas correctivas que correspondan.



Capítulo 15

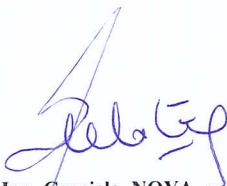
DEL RÉGIMEN DEPARTAMENTAL

- 15.1.** Las cátedras de la Facultad se agruparán en Departamentos, de acuerdo a la estructura académica que sea establecida por el Consejo Directivo.
- 15.2.** La decisión sobre la creación de un nuevo Departamento y el asentamiento de su Jefatura o Dirección, así como también la eventual suspensión de alguno de los existentes, compete al Consejo Directivo.
- 15.3.** Cada Departamento Académico estará a cargo de un Jefe o Director de Departamento, desempeñado por un docente de categoría no menor a Profesor Adjunto y designado a tal efecto por el Consejo Directivo, quien deberá considerar y aprobar toda excepción a este requerimiento.
- 15.4.** El Jefe o Director de Departamento será propuesto y elegido por los Profesores, Jefes de Trabajos Prácticos, Auxiliares de Primera y Auxiliares de Segunda que pertenezcan al mismo y de acuerdo con el sistema electoral que reglamente el Consejo Directivo.
Su designación tendrá una duración igual a la del Decano de la Facultad. Si por cualquier causa no pudiere completar su mandato, el reemplazante completará el período de su designación.
- 15.5.** Son misiones y funciones del Jefe o Director de Departamento:
- Asesorar al Decano en todo lo relativo a la marcha del respectivo Departamento, e informar, cuando así se lo requiera aquél o el Consejo Directivo, acerca del personal docente y no docente del Departamento, del desarrollo de la enseñanza, y de toda otra actividad específica tales como las necesidades de elementos, equipos y bibliografía.
 - Coordinar las actividades de docencia, de investigación y de extensión a desarrollarse en el ámbito de la Facultad y en el área de su competencia. A tal fin, reunirá periódicamente a los docentes del Departamento.
 - Coordinar el accionar de la Comisión Asesora de Carrera o Departamental, según corresponda, y participar, conjuntamente con ella, en la elaboración de proyectos de Planes de Estudios, su revisión y actualización, como así también en la preparación del Informe Anual Sintético o instrumento análogo que determine la Facultad, donde se analice la manera en que se llevan adelante las actividades de enseñanza, investigación, desarrollo tecnológico y extensión, junto con las necesidades de insumos, equipos y bibliografía para poder concretar tales acciones.
 - Atender las cuestiones académicas puestas a su consideración por las autoridades competentes de la Facultad.



DISP. CDFI N° 003/12

- e. Participar en comisiones académicas que tengan por objeto la revisión y actualización de los programas académicos, en lo que corresponda al área de su competencia.
 - f. Representar al Departamento en los actos oficiales de la Facultad o en aquellos casos en que se lo solicite el Decano.
 - g. Dirigir y controlar las actividades desarrolladas en el o los laboratorios afines al área científica del Departamento, cuando él o los mismos carezcan de un Jefe de Laboratorio y así se lo solicite el Decano.
 - h. Elevar al Decano propuestas fundadas, conjuntamente elaboradas con la Comisión Asesora de Carrera o Departamental, según corresponda, para: la designación de docentes interinos, el llamado a concurso de profesores y auxiliares y de personal de apoyo técnico o administrativo del Departamento.
- 15.6. En aquellas Sedes de la Facultad donde se desarrollen actividades académicas comunes a una misma área del conocimiento y simultáneamente así lo determine el Consejo Directivo, éste designará Coordinadores de Departamento, que serán elegidos del mismo modo y durarán en sus cargos igual período que los Jefes o Directores de Departamento.
- 15.7. Corresponde a los Coordinadores de Departamento el desempeño de las misiones y funciones que, para los Jefes o Directores de Departamento, quedan establecidos por el punto 15.5 del presente Reglamento Académico.
- 15.8. En las Sedes de la Facultad, todas las acciones desarrolladas por los Jefes o Directores y Coordinadores de Departamento deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Delegados de Facultad. Éstos serán quienes remitan a los Jefes o Directores de Departamento que correspondan, las actuaciones producidas por los Coordinadores de Departamento y, cuando lo estimen necesario, también simultáneamente al Decano.



Ing. Graciela NOYA
Vicedecana
Facultad de Ingeniería



Ing. Oscar MIURA
Decano
Facultad de Ingeniería