

**UNIVERSIDAD DE SAN ISIDRO “DR. PLÁCIDO MARÍN”**  
Vicerrectorado Académico  
**REGLAMENTO GENERAL DE ENSEÑANZA**

## **Introducción**

El presente Reglamento se basa en las disposiciones establecidas en el Capítulo 6 - de los Alumnos, y 7- de los Exámenes- del Estatuto Académico de la Universidad de San Isidro “Dr. Plácido Marín” y tiene por alcance a los alumnos de las carreras de grado.

## **Características del sistema enseñanza aprendizaje**

- Art. 1.** El dictado de clases se encuadra en el régimen cuatrimestral efectuándose hasta en tres turnos: mañana, tarde y noche.
- Art. 2.** Para el cursado de materias existen las modalidades presencial y a distancia, según la carrera que se trate.
- Art. 3.** El proceso de enseñanza deberá asegurar la participación activa y metódica del alumno, manteniendo una adecuada coordinación entre exposiciones teóricas y aplicaciones. Los Directores de Carrera orientarán la tarea pedagógica de los docentes que de ellos dependan.
- Art. 4.** Cada docente será responsable, en su curso, del cumplimiento de los fines previstos en el punto anterior. Podrá asignar al alumno tareas a cumplir fuera del horario de clase, inclusive el estudio de temas específicos no desarrollados por él.
- Art. 5.** Los alumnos aprobarán las materias a través de exámenes finales. El Calendario Académico establecerá las fechas de exámenes finales que se desarrollarán en cinco períodos. Se establecerá un período de examen al finalizar cada cuatrimestre. El tercer período se ubicará antes de la iniciación del primer cuatrimestre de cada año y será complementario del período inmediato anterior. El cuarto y quinto período se ubicarán, cada uno, en una semana de los meses de mayo y octubre de cada año. Se podrán establecer otros períodos de exámenes extraordinarios si la Secretaría General lo considerara necesario.

## **Planes de Estudio**

- Art. 6.** El plan de estudios oficial de cada carrera, dividido en cuatrimestres, asignará a cada materia una intensidad horaria y los requisitos de correlatividad. En cada cuatrimestre se dictarán todas las asignaturas previstas por el plan de estudios para dicho cuatrimestre, sin incompatibilidades horarias.
- Art. 7.** La Universidad, a través de los Directores de Carrera y la Secretaría General, coordinará horarios de dictado de las asignaturas de acuerdo con el plan de estudios. El alumno podrá inscribirse por asignaturas, con la sola obligación de cumplir los requisitos de correlatividad.
- Art. 8.** Cada asignatura se desarrollará según un único programa analítico aprobado por el Consejo Superior. Este será el programa oficial de examen a que hace referencia el Art. 40 del presente Reglamento.

## **Del cursado de las Asignaturas**

- Art. 9.** Los alumnos de grado de la Universidad pueden revistar en las condiciones siguientes:
- a) Regular: es alumno regular todo aquel que se inscribe según las reglamentaciones vigentes y que cumple con las exigencias previstas en los planes de estudio, regímenes de equivalencias, correlatividades y pago de aranceles. Tiene derecho a exámenes, certificados de estudio y título académico al final de su carrera, siempre que cumpla con los requisitos respectivos.
  - b) Extraordinario: es alumno extraordinario todo aquel que se inscribe según las reglamentaciones vigentes y que no está sujeto a los regímenes de equivalencias y correlatividades. Tiene derecho a exámenes y a certificados de estudio por materia, pero no tiene derecho a título académico. Los exámenes aprobados como alumno extraordinario tendrán validez para continuar la carrera solamente en la medida en que el alumno hubiere cumplido con los requisitos de alumno regular en el momento de cursado.
- Art. 10.** Es condición indispensable para mantener la regularidad aprobar el cursado o el examen final de por lo menos una asignatura en el año. El no cumplimiento de alguna de las anteriores condiciones por dos o más cuatrimestres consecutivos, implicará la pérdida de la condición de alumno regular. A los efectos de recuperar tal condición, el interesado deberá solicitar a la Secretaría General la reincorporación académica. En caso de concederse, el alumno deberá abonar el arancel de reincorporación correspondiente.  
El alumno que completó su carrera de grado y estuviera en la etapa de preparación de trabajo final de grado dentro de los plazos reglamentarios, será considerado alumno regular.
- Art. 11.** Los requisitos para que un alumno apruebe el cursado de una asignatura implican no computar más de cuatro inasistencias en el número total de clases impartidas presenciales y haber satisfecho las exigencias de trabajos prácticos y/o parciales establecidas en el programa de la asignatura. Dichas exigencias deberán ser indicadas expresamente a los alumnos, al iniciarse las clases. Los alumnos que hayan cumplimentado los requisitos expresados tendrán derecho a rendir en el turno de examen de acuerdo con las instrucciones dadas por la Secretaría General.
- Art. 12.** Las alumnas en periodo de embarazo poseen un régimen de asistencia especial que consiste en presenciar al menos el cincuenta por ciento de las clases impartidas. Permaneciendo vigente la obligación de satisfacer las exigencias de trabajos prácticos y/o parciales establecidas para su situación particular. El Vicerrectorado Académico evaluará situaciones particulares, pudiendo excepcionar de determinados requisitos académico administrativos a la alumna.
- Art. 13.** Al finalizar el dictado de clases los profesores de cada curso presentarán a la Secretaría General la nómina de alumnos que aprobaron la regularidad de la asignatura.
- Art. 14.** La Secretaría General, bajo la indicación regularidad aprobada, dejará constancia en el registro correspondiente, de los alumnos que hubieren aprobado el cursado de dicha asignatura.
- Art. 15.** El cursado de cada asignatura tendrá validez por once turnos de examen incluido el del cursado. Vencido el período de validez o habiendo desaprobado por tercera vez el examen final, el alumno deberá volver a cursar la asignatura.

**Art. 16.** Los Decanos podrán prorrogar por no más de un cuatrimestre la validez del cursado de una materia, nunca más de cinco en la carrera, en situaciones excepcionales debidamente fundamentadas y teniendo en cuenta la situación académica del alumno.

### **De la Inscripción a Cursos**

**Art. 17.** Para inscribirse en una asignatura, el alumno deberá haber aprobado el cursado de la/s asignaturas correlativa/s a la misma. En casos debidamente fundamentados el Director de Carrera podrá autorizar la inscripción sin cumplir este requisito.

**Art. 18.** El alumno podrá inscribirse a cursar en las asignaturas que estén disponibles para el cuatrimestre y/o turno específico. Con carácter de estricta excepción y por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, la Secretaría General puede autorizar a los alumnos a efectuar cambios de cursos durante el cuatrimestre. El alumno que no figure en las listas de asistencia emitidas por Secretaría General deberá concurrir de inmediato a dicha Secretaría para regularizar su inscripción. No se considerarán las asistencias de alumnos cuya inclusión en las listas no haya sido realizada con intervención del personal de la Secretaría General.

### **Aprobación del cursado de Asignaturas**

**Art. 19.** Es requisito, para la regularización de las materias cursadas que los alumnos hayan cumplido con la aprobación de trabajos prácticos y/o evaluaciones parciales establecidos por sus profesores para cada materia. Toda evaluación parcial tendrá instancia de recuperación. Los alumnos en tales condiciones figurarán en las Planillas de Aprobación de Cursada y estarán habilitados a presentarse en exámenes finales.

**Art. 20.** Los profesores completarán las mismas, indicando los alumnos aprobados y/o desaprobados, al finalizar la cursada en la fecha que la Secretaría General disponga para tal fin.

### **De la aprobación de las asignaturas**

**Art. 21.** Las asignaturas podrán aprobarse por examen final o por equivalencias. Las asignaturas aprobadas por alumnos no graduados tendrán una vigencia de diez años a contar desde la fecha de aprobación de las mismas en nuestra Universidad o desde la fecha de resolución del otorgamiento de equivalencias.

### **Equivalencias**

**Art. 22.** Se podrán aprobar asignaturas por equivalencias de asignaturas aprobadas en otras carreras o planes de estudios de la Universidad y/o de otras instituciones, según lo establezcan las autoridades de la Universidad y las normas relativas del Ministerio de Educación de la Nación. La equivalencia se otorgará mediante Resolución de Rectorado. Cada tramitación será individual, sujeta a arancel y no sentará precedente. La equivalencia también podrá otorgarse en forma parcial.

**Art. 23.** El alumno deberá presentar la documentación que certifique la aprobación de la asignatura para la cual solicita equivalencia y será analizada por la Dirección de la

carrera pertinente, y los docentes que esta estime conveniente. En un lapso no superior a tres meses se emitirá un dictamen que será elevado al Rectorado para su resolución y comunicación al alumno. El trámite de equivalencias sólo podrá ser solicitado en el primer cuatrimestre de cursada de cada ingresante.

- Art. 24.** El alumno a quien se haya otorgado una equivalencia parcial no estará obligado a cursar la asignatura y se le registrará como asignatura cursada. No obstante el alumno deberá rendir y aprobar los temas que se especifiquen de Equivalencia en un examen complementario dentro de los dos años de otorgada dicha equivalencia parcial.
- Art. 25.** Cuando se otorgue equivalencia parcial de una asignatura, el examen complementario que se debe rendir y aprobar para que dicha asignatura quede aprobada, se ajustará a los requisitos establecidos para la rendición de exámenes finales. En este caso se considerará como fecha de aprobación de cursado la correspondiente a la Resolución de Equivalencias. La fecha de aprobación de la asignatura será la fecha en que se apruebe el examen complementario dispuesto en dicha Resolución.
- Art. 26.** El número máximo de asignaturas que puede aprobar un alumno por equivalencias externas en una carrera, no puede configurar más del 40% del total de asignaturas que establece el plan de estudios de la Universidad. El número máximo de asignaturas que puede aprobar un alumno por equivalencias podrá ser mayor en el caso de que se trate de equivalencias internas, es decir, de asignaturas aprobadas en otras carreras o planes de estudios de la Universidad. No se otorgarán equivalencias de asignaturas que correspondan al último año de los planes de estudio de cada carrera, ni de asignaturas propias de las orientaciones de los mismos.
- Art. 27.** No se aceptarán equivalencias externas de asignaturas aprobadas por equivalencia externa en otra institución.

## **Examen Final**

### **Art. 28.**

Para rendir examen final de una asignatura el alumno deberá cumplir con:

- a. el cursado de la misma aprobado y no vencido.
- b. aprobados los exámenes finales de las materias correlativas.
- c. no estar observado. Con respecto a la situación de pagos, el alumno deberá

estar al día inclusive con la cuota correspondiente al mes del examen.

**Art. 29.** En los períodos de exámenes establecidos al finalizar el primero y segundo cuatrimestre y antes de la iniciación del primer cuatrimestre del año siguiente, los alumnos dispondrán de dos fechas o llamados para rendir examen de cada materia. Tal materia solamente se podrá rendir en uno de dichos llamados. Se habilitarán turnos de examen en los meses de mayo y octubre, que constarán de un solo llamado, en las fechas establecidas por Calendario Académico.

**Art. 30.** El alumno podrá solicitar fecha especial para rendir el último examen final de una carrera no intermedia.

**Art. 31.** Serán examinados únicamente los alumnos que figuran sin observaciones en el acta preparada por la Secretaría General.

**Art. 32.** Los exámenes finales rendidos sin cumplir las normas establecidas en el artículo 29. del presente Reglamento son nulos. Si además se comprueba que la inscripción al examen fue hecha de mala fe, el alumno se hará pasible de la sanción disciplinaria que corresponda.

**Art. 33.** En un mismo día se podrá rendir como máximo dos materias no correlativas y en turnos diferentes.

**Art. 34.** Las mesas examinadoras serán organizadas por la Secretaría General y estarán constituidas por dos o más profesores, uno de los cuales la presidirá. Los

integrantes de las mesas examinadoras podrán ser asistidos por personal docente auxiliar. En los exámenes presidirá la mesa el profesor de la asignatura con mayor jerarquía y/o antigüedad en la Universidad. Cabe la excepción contemplada en el artículo 36 del presente Reglamento.

- Art. 35.** El Rector, el Vicerrector Académico, los Decanos y los Directores de Carrera, estos últimos en las asignaturas de su carrera, podrán asistir a cualquier mesa examinadora e integrarla, pasando automáticamente a ejercer la presidencia.
- Art. 36.** Todos los miembros de la mesa examinadora podrán interrogar al alumno, quedando reservado al Presidente la facultad de dar por terminado el examen.
- Art. 37.** Los alumnos deberán presentarse ante la mesa examinadora con documento de identidad.
- Art. 38.** Los exámenes finales se realizarán sobre la base de programas oficiales, vigentes y completos o sobre los contenidos expresados en la Resolución de Equivalencias parciales.
- Art. 39.** En el caso de modificarse el programa oficial de una asignatura, el alumno que hubiere aprobado previamente el cursado de la misma podrá rendir el examen final con el programa que cursó, hasta el segundo turno de examen ordinario posterior a la fecha de entrada en vigencia del nuevo programa. Este plazo podrá ser prorrogado por el Director de Carrera al que pertenezca la asignatura.
- Art. 40.** Los exámenes serán evaluados mediante el sistema de calificación decimal, de cero a diez, considerándose aprobado el examen con cuatro o más. La mesa examinadora podrá felicitar al alumno cuyo examen considerase excepcionalmente bueno y tal estímulo constará en el acta.
- Art. 41.** Los exámenes pueden ser escritos u orales, o de ambos tipos, según lo determine la mesa examinadora o la Dirección de Carrera la que decidirá en forma definitiva. Los alumnos que consten en un acta de examen final deberán ser evaluados en igual modalidad, salvo situaciones excepcionales de las que se dejará constancia en caso de corresponder.
- Art. 42.** Cada mesa examinadora iniciará su labor verificando la identidad de los alumnos presentes inscriptos en actas. Se admitirá una tolerancia de quince minutos, transcurridos los cuales se dejará constancia de los ausentes. La mesa examinadora se abstendrá de examinar a cualquier alumno que asista con posterioridad o que no figure en acta.
- Art. 43.** Los exámenes finales se realizarán exclusivamente en las fechas, locales y horarios establecidos oficialmente por la Secretaría General. Si cumplido el horario respectivo, quedan aún alumnos por examinar, la mesa podrá decidir si pasa a cuarto intermedio o si continúa su labor. Las aulas destinadas a exámenes serán utilizadas en el lapso de duración de los mismos. En caso de extenderse el examen las aulas podrán seguir siendo utilizadas en tanto no estén previamente afectadas a otras actividades. En caso de no poder dar cumplimiento a estas condiciones, la mesa deberá pasar a cuarto intermedio como se indica más arriba. La Secretaría General comunicará el cronograma con que se desarrollará el mismo, no podrá prolongarse el plazo por más de tres días hábiles.
- Art. 44.** Antes de dirigirse al aula asignada para el examen, los integrantes de las mesas examinadoras firmarán su asistencia en la Secretaría. Personal de este sector les entregará las actas de exámenes. En posesión de este material la mesa podrá iniciar su labor.
- Art. 45.** Todos los alumnos presentes se considerarán examinados y deberán figurar en el acta con la calificación que les correspondiere, salvo los alumnos aún no examinados si la mesa pasa a cuarto intermedio.
- Art. 46.** En caso de que la mesa pase a cuarto intermedio, el acta se entregará en la Secretaría General para su resguardo.
- Art. 47.** Si el examen incluyera pruebas escritas, todas las efectuadas deberán ser entregadas en la Secretaría, calificadas y firmadas por los integrantes de la mesa.

Si la corrección no se pudiese realizar el día del examen, se entregará el acta en la Secretaría. Los profesores podrán optar entre depositar las pruebas en la Secretaría hasta el momento de su corrección y calificación, o retirarlas para hacerlo en sus domicilios. En ambos casos la parte depositaria de las pruebas hará constar bajo firma el número de pruebas recibidas y los datos necesarios para su identificación. En todos los casos la corrección y la calificación deben quedar terminadas y las actas labradas en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas hábiles a partir de la fecha del examen.

- Art. 48.** La mesa examinadora asentará en el acta las calificaciones en números y letras.
- Art. 49.** Concluida toda la tarea enunciada, los miembros de la mesa examinadora entregarán en la Secretaría el acta de examen cumplimentada y firmada por dos de sus integrantes. Personal de la Secretaría verificará las firmas y los datos relativos al cierre de acta. La Secretaría General hará guarda de esta documentación. La decisión de la mesa examinadora es inapelable.
- Art. 50.** Los alumnos deberán inscribirse para constar en actas de exámenes finales, dentro del período establecido por la Secretaría General, y no podrán inscribirse a un turno diferente del que cursaron la asignatura.
- Art. 51.** Los alumnos podrán solicitar la revisión de su examen escrito dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre del acta de examen final por medio de una nota presentada en la Secretaría General, en la que se indicará materia, profesor, fecha y turno de examen. La Secretaría General enviará la solicitud del alumno y el examen respectivo a la Dirección de Carrera que corresponda para que se implementen los procedimientos adecuados que permitan dar curso al pedido. Con el informe necesario, la nota deberá volver a la Secretaría General para la notificación del interesado y posterior archivo en su legajo.

## **De los aranceles y becas**

- Art. 52.** El Consejo Superior define la política arancelaria de la Universidad, la cual será informada a comienzos del ciclo lectivo anual y cuando se produzcan modificaciones en la misma.
- Art. 53.** Al cursado de las asignaturas incluidas en el plan de estudios vigente de una carrera le corresponderá:
- Una Matrícula cuatrimestral.
  - Cinco Cuotas mensuales por asignatura cursada en un cuatrimestre.
- Art. 54.** La Universidad programa cursos y compromete al personal docente sobre la base de la inscripción de alumnos en las distintas materias. En consecuencia el alumno adquiere el compromiso de pagar durante el cuatrimestre completo la totalidad de la cuota correspondiente. En caso de interrumpir el cursado de todas las asignaturas la baja total debe ser comunicada por escrito a la Secretaría General hasta el 31 de Mayo o el 31 de Octubre según al cuatrimestre que corresponda. De no mediar este informe la obligación arancelaria continúa y la falta de pago coloca al alumno en condición de moroso, con las penalidades del caso. La baja total a la propuesta formativa debe ser comunicada por escrito a la Secretaría General para que cese la obligación arancelaria correspondiente. En el caso de que el estudiante adeuda más de tres meses consecutivos, la Secretaría General, previo análisis de la situación académica, podrá resolver dar de baja al estudiante en la propuesta. No se aceptan bajas parciales.
- Art. 55.** Las fechas y modalidades de pago, así como el valor de otros cargos administrativos si los hubiera, serán determinadas por la Secretaría Financiera de la Universidad poniéndose en conocimiento del público en las carteleras.
- Art. 56.** Los alumnos que se inscriban en el turno inmediato siguiente al de la aprobación de la regularidad de las materias cursadas en ese cuatrimestre, no deberán

abonar el derecho de examen. En el caso de inscripciones en turnos posteriores al mencionado precedentemente, deberán abonar dicho derecho de examen que equivale al 10% de la matrícula vigente.

**Art. 57.** No se realizarán devoluciones de pagos efectuados por alumnos en concepto de derecho de examen.

**Art. 58.** El sistema de otorgamiento de becas se regirá por el Reglamento de Becas vigente de la Universidad.

### **De los alumnos nuevos**

**Art. 59.** La inscripción de alumnos nuevos a la Universidad implica, el pago del derecho de inscripción, así como la presentación de la documentación académica y personal en las condiciones que la Secretaría General lo requiera para cada carrera, a través del Departamento de Alumnos, de acuerdo al procedimiento que se aplique según se trate de aspirantes con título de nivel medio de una institución argentina o del exterior, alumnos extranjeros, y aquellos que pretendan ingresar por el artículo 7 de la Ley de Educación Superior.

### **De la disciplina**

**Art. 60.** Los alumnos observarán las disposiciones enunciadas en el Reglamento de Disciplina y Código de Ética que firman conocer al ingresar a la Universidad.

### **Excepciones**

**Art. 61.** Toda situación relativa al proceso de enseñanza no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Decanato de la carrera correspondiente.

**Art. 62.** Todo pedido que el alumno desee presentar, cualquiera fuere la razón, deberá ser solicitado por escrito en la Secretaría General, en el formulario correspondiente. El alumno es el responsable de notificarse de la respuesta del trámite que inicie.

**UNIVERSIDAD DE SAN ISIDRO “DR. PLÁCIDO MARÍN”**  
Vicerrectorado Académico  
**REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DOCENTE**

El presente documento reglamenta las disposiciones establecidas en el Capítulo 5 del Estatuto Académico de la Universidad de San Isidro “Dr. Plácido Marín” referido al Personal Docente.

**De las categorías Docentes**

**Art. 1.** Los docentes podrán ser designados como Profesores/as Extraordinarios/as, Profesores/as Ordinarios/as, Docentes Auxiliares y Profesores/as Investigadores en las siguientes categorías:

*Profesores/as Extraordinarios/as:*

- Profesor/a Emérito/a.
- Profesor/a Consulto/a.
- Profesor/a Honorario/a.
- Profesor/a Invitado/a.

*Profesores/as Ordinarios/as:*

- Profesor/a Titular.
- Profesor/a Asociado/a.
- Profesor/a Adjunto/a.

*Docentes Auxiliares:*

- Jefe/a de Trabajos Prácticos.
- Ayudante de Primera.
- Ayudante de Segunda.

*Investigadores/as*

- Investigador/a Senior.
- Investigador/a Junior.
- Investigador/a Inicial.

**Del cargo docente de profesores/as ordinarios/as y auxiliares:**

**Art. 2.** Un cargo docente universitario en la Universidad de San Isidro “Dr. Plácido Marín” está definido por dos aspectos:

Categoría: por sus antecedentes académicos un profesor/a puede ser adjunto, asociado o titular. Un auxiliar docente puede ser Jefe de Trabajos Prácticos, Ayudante de primera o Ayudante de segunda.

Dedicación: un número de horas configuran una dedicación simple, una dedicación semi-exclusiva, y una dedicación exclusiva, tal como está expresado en el Art. 4 del presente Reglamento.

Respecto a la función docente, podrá estar a cargo de una o más asignaturas, y en un turno o varios.

**Del acceso y promoción a las categorías.**

**Art. 3.** Los requisitos para ingresar en una categoría o promover a la siguiente son:



Profesor/a adjunto/a: debe tener, además del título universitario de igual o superior nivel a aquel en el cual ejercen la docencia, tres años de antigüedad en la docencia universitaria, título de especialista o superior. En caso de no poseer título de especialista o superior, podría igualmente ser designado adjunto, de manera excepcional, si acredita ser beneficiario de una Beca Doctoral de organismo pertinente o cuenta con diez años de reconocido desarrollo profesional en áreas y/o carreras que no registran tradición en el campo académico.

Profesor/a Asociado/a: debe contar con cuatro años de experiencia docente en su cargo como profesor/a adjunto/a y poseer título de magister o titulaciones superiores. En caso de no poseer título de especialista o superior, podría igualmente ser designado/a asociado/a si posee título de especialista habiendo cursado maestría o doctorado y poseer proyecto de tesis aprobado, o un MBA con al menos cinco años de reconocida trayectoria profesional.

Profesor/a Titular: debe contar con cuatro años de experiencia docente como profesor/a asociado/a y poseer título de doctor/a. En caso de no contar con cuatro años de experiencia como profesor/a asociado/a, podría igualmente ser designado titular si posee un año de asociado/a con Beca postdoctoral de organismo pertinente finalizada o en curso.

Las excepciones a estos requisitos se autorizan en el Consejo Superior con al menos dos tercios del voto favorable de los miembros presentes.

Docentes auxiliares:

Ayudante de segunda: tener aprobada la materia en la que va a actuar con una nota de siete o superior. Tener aprobados los tres primeros cuatrimestres de la carrera.

Ayudante de primera: ser Licenciado/a o equivalente. Preferentemente con experiencia como ayudante alumno/a.

Jefe de trabajos prácticos: poseer título de grado y contar con experiencia en la docencia como ayudante. En caso de no contar con la experiencia docente, podría igualmente ser designado jefe de trabajos prácticos si está cursando una carrera de posgrado o acredita al menos cinco años experiencia profesional.

## **De la dedicación**

**Art. 4.** La dedicación de profesores/as ordinarios/as y docentes auxiliares podrá ser simple (de 1 a 10 horas semanales), semi-exclusiva (de 11 a 20 horas semanales) y exclusiva (de 21 horas semanales en adelante).

## **De las condiciones especiales**

**Art. 5.** Los profesores/as que ingresan para cubrir una licencia de un profesor/a, cesan al término de la licencia; y serán designados como suplentes. Se entiende como "suplente" al docente designado para reemplazar a otro profesor/a con licencia mientras dure la misma.

**Art. 6.** Los profesores/as que estén jubilados/as o que posean su jubilación en trámite deben comunicar dicha condición a la Administración según las normas vigentes. La Universidad, cuando así lo decidan las autoridades y en pos de mejorar fundadamente la calidad del servicio educativo, podrá designar al docente jubilado/a hasta la edad máxima de 70 años.

## **De la designación de los profesores/as, docentes auxiliares y profesores/as investigadores**

**Art. 7.** Los profesores/as ordinarios y los docentes auxiliares son designados/as por el Rector con la aprobación del Consejo Superior, a propuesta de los Decanos/as de las Facultades. Los Profesores/as Extraordinarios serán designados por el Rector, previa autorización del Consejo Superior atendiendo a pedidos especiales de diferentes ámbitos de la comunidad universitaria.

Las designaciones de los docentes ordinarios/as y auxiliares se realizarán para un cuatrimestre de actividades académicas y para un curso en particular. La designación se hace por horas reloj semanales, las que definen el tipo de dedicación del docente. La designación podrá realizarse ad honorem o rentado.

Las designaciones de profesores/as investigadores/as, cuyas categorías están definidas en el art. 41 del Estatuto Universitario y en el art. 22 del Reglamento de Investigación, se realizarán con las mismas características, por horas reloj semanales para un proyecto de investigación en particular y por un máximo de un año de duración. Si el proyecto continúa más allá del primer año se renovará la designación correspondiente. Las remuneraciones se asimilarán para el Investigador/a Junior como profesor/a Adjunto y para el Investigador/a Senior como profesor/a Titular.

El Rector, con la aprobación del Consejo Superior, puede designar profesores/as titulares de manera efectiva, a condición de que los mismos hayan prestado relevantes y reconocidos servicios a la Universidad.

### **Del nombramiento**

**Art. 8.** El nombramiento de un docente que ingrese en la Universidad sólo podrá tener vigencia una vez que haya presentado al Departamento Docente la documentación que se detalla en el Legajo del Personal.

### **De las funciones del personal docente**

**Art. 9.** La función de los profesores/as puede consistir en estar a cargo de un curso o integrar un equipo de cátedra. El profesor/a a cargo debe impartir como mínimo el 40% de la carga horaria de la asignatura. Los docentes auxiliares sólo pueden formar parte de una cátedra pero no asumir las funciones del profesor/a. A continuación se enumeran las responsabilidades de profesores/as y docentes auxiliares:

#### **a) Profesores/as:**

- 1) Dirigir y organizar las tareas a realizarse en su asignatura bajo la supervisión de la Dirección de Carrera.
- 2) Planificar las actividades, los trabajos prácticos y/o las evaluaciones parciales, los recursos necesarios y la distribución temporal de las acciones que permitan alcanzar el desarrollo de los contenidos.
- 3) Presentar el programa de la asignatura a la Secretaria General, en formato institucional y dentro del plazo establecido por las autoridades competentes.
- 4) Dictar el curso en la totalidad de horas en las que estuviere designado. La designación de docentes auxiliares no exime de la obligación de permanecer al frente de cada curso.
- 5) Ser responsable de los materiales y del equipamiento que la Universidad dispone para el dictado de su cátedra.
- 6) Preparar y supervisar los trabajos prácticos.
- 7) Confeccionar los exámenes parciales.
- 8) Evaluar el cumplimiento general de los requisitos exigidos a los alumnos para aprobar el cursado de la asignatura.
- 9) Concurrir a las reuniones convocadas por la Dirección de Carrera, fuera del horario de clase.
- 10) Colaborar con la Secretaría General en el control de la asistencia de alumnos.

- 11) Confeccionar en la Secretaría General las Planillas de Aprobación de Cursada en la última semana de clases de cada cuatrimestre.
- 12) Integrar las mesas examinadoras de los exámenes finales en los días y horarios establecidos, para las que fuera designado. Cuando el docente sea designado en una asignatura para un cuatrimestre, ésta designación incluirá su presencia en las mesas examinadoras de los cuatro turnos de examen inmediatos a la finalización del dictado de la misma.
- 13) Confeccionar y entregar las actas de exámenes finales según las normas correspondientes.
- 14) Participar en el proceso de autoevaluación de su cátedra, incluido el personal docente auxiliar que tuviera, y de su propio desempeño colaborando con su Dirección de Carrera.
- 15) Atender a la posibilidad de introducir mejoras a su planificación de actividades, a partir de las sugerencias que puedan surgir de la autoevaluación.
- 16) Actualizar anualmente su *curriculum vitae* en formato institucional con carácter de declaración jurada.

### **b) Docentes Auxiliares**

#### Jefe/a de Trabajos Prácticos

- 1) Desarrollar los trabajos prácticos a realizarse en una asignatura bajo la supervisión del Profesor/a a cargo.
- 2) Coordinar su actividad con el desarrollo de la asignatura planificado por el Profesor/a encargado del curso.
- 3) Confeccionar, bajo la supervisión del Profesor/a, las guías de trabajos prácticos.
- 4) Prestar asistencia a los alumnos para la realización de los trabajos prácticos.
- 5) Organizar el material y el equipamiento que fueran necesarios para la realización de los trabajos prácticos, asegurando que los alumnos los utilicen correctamente.
- 6) Evaluar el desempeño de los alumnos en los trabajos prácticos.
- 7) Colaborar con el Profesor/a en la preparación de exámenes parciales y controlar a los alumnos durante su desarrollo. En ningún caso calificarán exámenes, aunque sí podrán aprobar o desaprobar pruebas de control no vinculantes.
- 8) Asumir tareas asignadas ocasionalmente por el Profesor/a, relativas a temas teóricos.
- 9) Concurrir a las reuniones convocadas por el Profesor/a a cargo del curso.
- 10) Asesorar a los Ayudantes de Primera y Segunda.
- 11) Asistir a las mesas de exámenes finales para las cuales sea convocado.

#### Ayudante de Primera

- 1) Prestar asistencia a los alumnos para la realización de trabajos prácticos.
- 2) Asumir las tareas que ocasionalmente puedan delegarle el Profesor/a y al Jefe/a de Trabajos Prácticos, relativas a trabajos prácticos.
- 3) Asistir a las mesas de exámenes finales para las cuales sea convocado.

#### Ayudante de Segunda

- 1) Prestar asistencia a los alumnos para la realización de los trabajos prácticos.

### **De las actas de exámenes finales y confección de las mismas**

**Art. 10.** Las actas de exámenes finales son responsabilidad de los docentes, desde el momento que le son entregadas por la Secretaría General, hasta el momento en que son devueltas a ésta por el docente. Deben cumplimentarse según las siguientes pautas y todas aquellas impartidas por la Secretaría General.

- 1) Las actas son emitidas en original y copia y están numeradas correlativamente, según los registros de la Secretaría General. Las copias no deben separarse en ningún momento y deben ser llenadas en todos sus ítems con letra legible y ser firmadas por el Presidente de la mesa examinadora y los Vocales.
- 2) Se debe utilizar únicamente bolígrafo con tinta negra para confeccionar el acta.
- 3) Evitar deterioros en el papel.
- 4) No se puede borrar, tachar o enmendar, ni efectuar tildes o marcas en el acta.
- 5) Los errores deben salvarse en la columna correspondiente. Cada error salvado debe estar iniciado por el Presidente de la mesa.
- 6) No pueden agregarse alumnos en las actas, en caso contrario éstas serán anuladas.
- 7) Se deben completar todas las actas que se emitan, aún cuando no se presentase ningún alumno.
- 8) Debe verificarse si los alumnos que figuran en el acta con "observaciones" solucionaron su problema, solicitándoles las constancias correspondientes, las que se entregarán en la Secretaría junto con el acta de examen. No podrá tomar examen a quienes no presenten dichas constancias.
- 9) Solamente por Resolución del Rectorado se podrán anular actas de exámenes que no estén correctamente cumplimentadas por los profesores/as.
- 10) En caso de pérdida de actas de exámenes, la Secretaría General procederá a sustanciar el sumario correspondiente a fin de deslindar las responsabilidades.

#### **Del desarrollo de las actividades académicas**

**Art. 11.** Los Profesores/as y docentes en general deberán conocer y respetar el Reglamento General de Enseñanza a fin de cumplir y hacer cumplir este proceso por los alumnos.

**Art. 12.** Los horarios de comienzo y finalización de clases se establecerán y publicarán anualmente conjuntamente con el Calendario Académico y no podrán ser cambiados por los profesores/as sin la autorización de la Secretaría General.

**Art. 13.** Para mejor organización del dictado de clases y actividades académicas en general los docentes deberán coordinar con la Dirección de la Carrera y/o la Secretaría General los horarios, lugares y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.

**Art. 14.** El material auxiliar de apoyo para el dictado de las clases, así como instalaciones especiales y laboratorios, podrán ser solicitados por el personal docente a su Dirección de Carrera con quince días de anticipación a la fecha de su uso y por los medios que se determinen a tal fin.

Antes de iniciar las clases de cada cuatrimestre, es conveniente que los profesores/as revisen en la Biblioteca la bibliografía existente para el dictado de su materia y soliciten, eventualmente, las compras de libros necesarias. Los pedidos de compra de materiales diversos, así como de bibliografía, deberán ser solicitados al inicio de las clases a su Dirección de Carrera, el que evaluará junto con el Decanato correspondiente las posibilidades de su adquisición.

**Art. 15.** La Secretaría General provee al personal docente de documentación para registro del desempeño de alumnos: planillas de Aprobación de Cursada de asignaturas y actas de exámenes. No podrán introducirse modificaciones en dichos documentos.

**Art. 16.** Ante cualquier consulta administrativa o financiera por parte de los alumnos, el personal docente deberá remitirlos a la Secretaría General o la Administración según corresponda.

**Art. 17.** Antes de finalizar las clases de cada cuatrimestre, los profesores/as que deseen desempeñar funciones en la Universidad durante el cuatrimestre siguiente deberán informar de su interés y disponibilidades horarias a la Dirección de Carrera.

#### **Del régimen de inasistencias a clases y mesas de examen**

**Art. 18.** Los docentes deberán registrar su asistencia, asentando la entrada y salida según los medios que la Secretaría General arbitre para tal fin.

**Art. 19.** En caso de inasistencia imprevista, el docente afectado deberá informar al Departamento de Alumnos, dentro de lo posible, antes del comienzo de la clase o la mesa de examen correspondiente.

**Art. 20.** En caso de que el profesor/a deba incurrir en inasistencias que lo obliguen a faltar más de dos clases consecutivas, deberá solicitar licencia por el período total de ausencia, adjuntando los comprobantes pertinentes. Además deberá comunicar a la Dirección de Carrera, lo antes posible, los días probables de ausencia y la forma de solución para que el grupo de alumnos no pierda dichas clases.

#### **Del régimen de licencias**

**Art. 21.** Las solicitudes de licencia y comunicaciones de renuncias deberán presentarse a la Dirección de Carrera, quién la comunicará al Decanato correspondiente para que notifique al Departamento Docente y la Administración.

#### **De la disciplina**

**Art. 22.** Los docentes observarán las disposiciones enunciadas en el Reglamento de Disciplina y Código de Ética.

#### **Excepciones a este Reglamento**

**Art. 23.** Toda situación relativa al personal docente no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Vicerrectorado Académico de la Universidad.