

RESOLUCIÓN Nº 268/18

SANTA ROSA, 9 de octubre de 2018.-

VISTO:

Que a través de las Resoluciones Nº 572/17 y 568/17 la CONEAU convocó a los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras de Contador Público y Abogacía, y;

CONSIDERANDO:

Que el punto I.11 del Anexo IV de la Resolución nº 3400/17 del Ministerio de Educación – Estándares para la Acreditación de la carrera de Contador Público-establece que “se debe disponer de reglamentaciones sobre: admisión, promoción, permanencia, regularidad y graduación...”, y el punto II.3 del mismo anexo fija que “deben estar especificados los requisitos para acceder al cursado de cada asignatura”;

Que en el mismo sentido, el punto II.4) del Anexo IV de la Resolución nº 3401/17 del Ministerio de Educación – Estándares para la Acreditación de la carrera de Abogacía-establece que “deben estar especificados los requisitos para acceder al cursado y promoción de cada asignatura”, y el punto IV. 1) del mismo anexo especifica que “Los requisitos de ingreso, permanencia y titulación deber ser explícitos y públicos para los estudiantes...”;

Que mediante Resolución Nº 64/93 el Consejo Directivo oportunamente había reunido en un solo cuerpo ordenado el conjunto de normas que constituían el régimen de enseñanza;

Que con posterioridad a ello, se introdujeron sucesivas modificaciones parciales a dicho texto ordenado, ya que con el comienzo del dictado de la carrera de Abogacía, en primer término, y con las nuevas ofertas educativas posteriormente, se presentaron situaciones relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje que no estaban contempladas en el cuerpo original de las normas y que requirieron de su consideración;

Que por otra parte recientemente se han dictado normas y se han iniciado acciones tendientes al desarrollo de la enseñanza y aprendizajes mediados por tecnologías y se ha implementado la modalidad de educación a distancia;

Que por ello, es necesario normar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se apoyen en entornos virtuales, herramientas digitales y tecnológicas, cuya aplicación sea obligatoria para todos los usuarios de entornos virtuales implementados bajo la supervisión del Área de Educación a Distancia de esta Facultad;

Que estas disposiciones también son de aplicación, en lo pertinente, a la utilización del Campus Virtual como complemento o apoyo a la tarea docente presencial que se desarrolla en los distintos espacios curriculares o a otras actividades formativas que se desarrollen en forma presencial.

Que el Anexo IV- Estándares para la acreditación de la carrera de Contador Público-, punto II.5, de la Resolución n° 3400/17 establece que “Las asignaturas deben contar con un programa que contenga objetivos, contenidos, carga horaria, descripción de las actividades teóricas y prácticas, bibliografía, metodología con la cual se desarrollará y sistema de evaluación”;

Que de manera similar, el punto II.3) del Anexo IV- Estándares para la acreditación de la carrera de Abogacía-, de la Resolución N° 3401/17 dispone que “Las asignaturas deben contar con un programa que contenga objetivos, contenidos, carga horaria, descripción de las actividades teóricas y prácticas, bibliografía, metodología con la cual se desarrollará y sistema de evaluación acorde a los objetivos y a la metodología”.

Que los programas deben ser una propuesta académico-pedagógica de cada cátedra, que sirvan para comunicar a los estudiantes lo que se pretende que logren aprender, explicitando los recursos disponibles para cumplir tal objetivo, que organicen tanto el trabajo de los docentes que componen la cátedra como de sus estudiantes;

Que por lo tanto, es importante establecer pautas para la elaboración de los programas de las asignaturas para que, además de ajustarse a los estándares, cumplan la función de guía y comunicación antes mencionada;

Que por otro lado, los programas son hipótesis de trabajo, que de modo alguno permanecen estáticos e inflexibles, ya que por el contrario requieren su confrontación constante con las condiciones reales del desarrollo del curso y la realidad de la disciplina;

Que este aspecto es contemplado en el punto II.6. del Anexo IV de la Resolución N° 3400/17, y de igual forma en el punto II.5) del Anexo IV de la Resolución N° 3401/17, al establecer que “Los contenidos de los programas y la metodología de enseñanza deben ser actualizados y evaluados periódicamente por la Institución (Universidad o Unidad Académica, según se trate)”;

Que por ello, resulta aconsejable establecer un plazo de vigencia de los programas como un medio para propiciar su revisión y actualización constante;

Que otro aspecto de la organización de la propuesta pedagógica consiste en la presentación, por parte del responsable de la cátedra, de la planificación de todas las actividades curriculares de la asignatura;

Que para que dicha planificación contenga toda la información necesaria para estudiantes, docentes de la cátedra y personal no docente que debe prever con anterioridad las actividades que se llevarán a cabo en la Facultad, con el propósito de evitar superposiciones y hacer una adecuada distribución del espacio áulico, resulta pertinente fijar un modelo de presentación;

Que el instructivo del proceso de acreditación que fija la CONEAU establece que “Desde el inicio del proceso de acreditación debe resguardarse toda la documentación que permita evaluar la calidad del trabajo de los estudiantes; los exámenes parciales y finales escritos; los trabajos finales, entre otros”;

Que por lo tanto, es necesario normar el resguardo de esta documentación;

Que por otra parte, en el “Plan Estratégico y Plan de Desarrollo Institucional de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas 2018-2022”, aprobado por Resolución N° 73/18 del Consejo Directivo, se plantearon una serie de problemas relacionados con el régimen académico de la Facultad, disponiendo las siguientes acciones:

- *“Desarrollar y proponer, para su aprobación, la normativa académica necesaria para receptar formalmente las nuevas formas de interacción docente –estudiante a partir de utilización de nuevas tecnologías.”*
- *“Analizar, desarrollar y proponer, para su aprobación, normativa académica que contemple otras formas de evaluación que pudieran resultar más acordes a la naturaleza del proceso de enseñanza y aprendizaje que se realiza en los distintos espacios curriculares.”*
- *“Analizar, desarrollar y proponer, para su aprobación, normativa académica que permita superar las dificultades para una válida constitución de tribunales examinadores y con procedimientos predefinidos para casos de inasistencia de docentes convocados.”*
- *“Generar la normativa que establezca claramente las formas y procedimientos a los que habrá de sujetarse el cursado y aprobación de una asignatura en carácter de estudiante vocacional.”*
- *“Diseñar la reglamentación interna destinada a regular la situación de enseñanza de estudiantes en contexto de encierro.”*
- *“Gestionar académicamente en pos de la actualización permanente de los programas de estudio, ...”*
- *“Diseñar, proponer y aprobar institucionalmente un programa de gestión de Prácticas Comunitarias que posibilite: Su organización académica y Su régimen de evaluación y acreditación.”*

Que por último, es necesario normar el Trabajo de Investigación que prevé el nuevo plan de estudios de la carrera de Abogacía y modificar algunos aspectos relativos a las normas de presentación del Seminario sobre Aportaciones Teóricas Recientes de la carrera de Abogacía y Trabajo Final de Graduación de la carrera de Técnico Universitario Administrativo Contable Impositivo;

Que por todo lo expuesto anteriormente, resulta conveniente dictar una nueva normativa del Régimen Académico de esta Facultad que reúna todos los aspectos antes mencionados y derogar la Resolución n° 64/93 y sus modificatorias, el anexo II de la

Resolución del Consejo Directivo N° 188/03, la Resolución n° 177/11 y toda otra norma que se oponga a la presente;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONOMICAS Y JURIDICAS
R E S U E L V E:**

Artículo 1°.- Aprobar el Régimen Académico General de las carreras de pregrado y grado de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam, que conforma el Anexo I de la presente Resolución.

Artículo 2°. - Aprobar los Anexos que se detallan a continuación que reglamentan aspectos particulares del Régimen Académico:

- Anexo II: Modelo de presentación de programas de estudio;
- Anexo III: Instructivo para la confección de programas de estudio;
- Anexo IV: Reglamento de prácticas comunitarias;
- Anexo V: Reglamento para la presentación del Seminario sobre Aportaciones Teóricas y Técnicas Recientes y el Trabajo de Investigación;
- Anexo VI: Reglamento de Educación en contexto de encierro;
- Anexo VII: Reglamento del Campus Virtual;
- Anexo VIII: Modelo de presentación de la planificación de actividades curriculares;
- Anexo IX: Instructivo para la confección de la planificación de las actividades curriculares.
- Anexo X: Reglamento de las Prácticas Profesionales Supervisadas

Artículo 3°. - Disponer que los plazos establecidos en la presente Resolución serán contados en días corridos, excepto que se especifique expresamente lo contrario. -

Artículo 4°. - Establecer que la presente Resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación, exceptuando los Anexos I, V y X cuya fecha de vigencia será el 1° de enero de 2020.-

Artículo 5°. - Derogar a partir del 1° de enero de 2020 las Resoluciones del Consejo Directivo N° 64/93 – Régimen de Enseñanza - y sus modificatorias, N° 177/11 – Reglamento de Plazos Académicos, N° 3/10 y N° 187/10 – Reglamento para la Presentación del Trabajo Final de Graduación de la carrera de Técnico Universitario Administrativo Contable Impositivo, N° 64/17 - Pautas de presentación del Seminario sobre Aportaciones Técnicas Recientes de Abogacía y N° 185/11 -Reglamento del Sistema de Promoción- y sus modificatorias, y toda otra norma que se oponga a la presente. -

Artículo 6°.- Derogar a partir de la fecha de aprobación de la presente Resolución

el Anexo II de la Resolución del Consejo Directivo N° 188/03 –
Modelo de Presentación de los Programas de Enseñanza. -

Artículo 7°. - El Decano establecerá la fecha de presentación de los programas correspondientes a las asignaturas, seminarios o talleres de las carreras de Abogacía y Contador Público, teniendo en cuenta los plazos de las distintas etapas del proceso de acreditación.-

Artículo 8°.- Los programas de las asignaturas de las carreras de Licenciatura en Administración con Orientación en Emprendedurismo, Procuración y Técnico Universitario, Administrativo, Contable e Impositivo, deberán reformularse a partir del 1° de enero de 2020, salvo que por modificaciones en sus planes de estudio deban presentarse con anterioridad a dicha fecha. -

Artículo 9°.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Cumplido, archívese

ANEXO I
**RÉGIMEN ACADÉMICO DE LAS CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO DE
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS DE LA
UNLPam**

ARTÍCULO 1º.- El presente Régimen Académico comprende los siguientes capítulos:

CAPITULO I – Ámbito de aplicación

CAPITULO II – Año académico

CAPITULO III – Categorías de estudiantes

CAPITULO IV – Actividades curriculares. Diferentes tipos. Modalidad de aprobación

IV. a) Aprobación por promoción directa

IV.b) Aprobación con examen final

IV.c) Aprobación con examen libre

IV.d) Aprobación por equivalencias

CAPÍTULO V – Instancias parciales de evaluación

CAPÍTULO VI – Inasistencias y su justificación

CAPÍTULO VII – Prórroga del cuatrimestre

CAPÍTULO VIII – Validez de la cursada de las actividades curriculares

CAPÍTULO IX – Exámenes finales

IX.a) Calificaciones de los exámenes finales

IX.b) Actas de los exámenes finales

IX.c) Veedores en los exámenes finales

CAPÍTULO X – Educación a distancia

CAPÍTULO XI – Programas de estudio, planificaciones de actividades curriculares y resguardo de documentación

CAPITULO I – Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2º. – El presente Régimen Académico será de aplicación a las actividades y procesos académicos vinculados a la enseñanza de pregrado y grado en la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa.

A los efectos señalados, además de lo dispuesto en la presente resolución, debe entenderse de aplicación el marco normativo general, establecido por Resoluciones emanadas del Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Pampa.-

CAPITULO II – Año académico

ARTÍCULO 3º. – El año académico coincide con el año calendario y constituye el período sobre cuya base el Consejo Superior establece el Calendario de Actividades de la Universidad que les permite a los Consejos Directivos hacer lo propio en cada una de las Facultades.

ARTÍCULO 4º. – El Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas establecerá, antes de la finalización de cada año, el calendario de actividades académicas previstas para el año siguiente.

El calendario de actividades determinará las fechas o períodos de realización de las actividades curriculares, como asimismo las fechas o plazos dentro de los cuales se deberán formalizar las correspondientes inscripciones.

CAPITULO III – Categorías de estudiantes

ARTÍCULO 5º. – La condición de estudiante, de acuerdo a la Resolución n° 113/14 del Consejo Superior de la UNLPam, se adquiere al momento de recibir el alta al presentar la documentación que la misma requiere. Las categorías de estudiantes son:

- **Ingresante:** quien ha recibido el alta como estudiante desde la fecha de la misma y hasta finalizar el año académico;
- **regular:** quien haya aprobado dos (2) o más actividades curriculares de una carrera en el año académico anterior a aquel en el que se haya re inscripto, o quien antes del 30 de junio haya aprobado dos (2) actividades curriculares durante el año académico en curso del que el/la estudiante se haya re inscripto. También será considerado Estudiante Regular cuando el Plan de Estudios de la carrera prevea menos de cuatro (4) actividades curriculares en el año, y el estudiante haya aprobado una (1) actividad curricular en el año anterior o hasta el 30 de junio del año en curso. Asimismo, es Estudiante Regular por el término de dos (2) años, contados a partir del primero de enero posterior a la fecha de aprobación de la última asignatura, seminario o taller del plan de estudio, quien sólo le reste aprobar la tesis de grado o trabajo final, en el marco de las carreras en que se exijan las presentaciones mencionadas para obtener el título.
- **de movilidad internacional:**
 - a. saliente (*outgoing*): quien perteneciendo a la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam realiza una estancia académica temporal en otra universidad o institución de educación superior de un país extranjero para cursar allí parte de sus estudios;
 - b. ingresante (*incoming*): quien procede de otra universidad o institución de educación superior de un país extranjero y realiza una estancia académica temporal en la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam para cursar parte de sus estudios en ella.El/la estudiante saliente al retornar a la Facultad podrá solicitar la equivalencia puntual de las actividades curriculares aprobadas en el exterior. El/la estudiante ingresante tendrá los mismos derechos y obligaciones que el estudiante regular que curse la misma actividad en la Facultad, y en caso de aprobar se le entregará el certificado que acredite dicha circunstancia emitido por la Secretaría Académica.
- **activo/a no regular:** quien, al realizar la inscripción anual, acredite haber aprobado sólo una (1) actividad curricular en el año anterior

- **Inactivo/a:** quien no se haya reinscripto/a en la carrera durante el año académico.
- **Estudiante por materia o Vocacional:** quien curse una actividad curricular y no se encuentre inscripto en la Carrera de la que forma parte dicha actividad. Este estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos para el cursado de la actividad curricular como si fuera un estudiante regular, a excepción del régimen de correlatividades, y es responsable de contar con los conocimientos necesarios para poder acceder a los contenidos de la actividad que cursa. Tiene derecho a las modalidades de aprobación previstos para esa actividad curricular, con excepción del examen libre, y en caso de aprobar se le entregará el certificado que acredite dicha circunstancia emitido por la Secretaría Académica.

CAPITULO IV – Actividades curriculares. Diferentes tipos. Modalidad de aprobación

ARTÍCULO 6º. – Se consideran actividades curriculares las asignaturas, talleres, seminarios, prácticas comunitarias, prácticas profesionales, pasantías y toda otra actividad especificada en el plan de estudio de la carrera. Pueden tener el carácter de obligatorias o electivas conforme lo establezca dicho plan de estudio.

ARTÍCULO 7º. – Para aquellas carreras de grado de la Facultad que prevean el dictado de actividades curriculares electivas, la Secretaría Académica convocará anualmente a la presentación de las propuestas, con la antelación suficiente que permita la publicación de la oferta con anterioridad a la apertura del período de inscripciones, estableciendo el período de dictado para el cual se convoca y número máximo de actividades que serán aprobadas de acuerdo a las posibilidades presupuestarias.

Las propuestas que se presenten deben contener el programa de estudio de la actividad curricular, presentado conforme a lo estipulado en los Anexos II - Modelo de presentación de programas de estudio- y III - Instructivo para la confección de programas de estudio-, nómina y antecedentes académicos del personal docente que desarrollará la actividad, quienes salvo situaciones debidamente justificadas deben ser docentes de la Facultad.

El programa de estudio de la actividad y la nómina docente serán aprobados por el Consejo Directivo de la Facultad, quien podrá condicionar su dictado a la matriculación de un número mínimo de estudiantes.

ARTÍCULO 8º. – Las modalidades de aprobación de las actividades curriculares, tanto obligatorias como electivas, son:

- promoción directa;
- con examen final;
- con examen libre;
- por equivalencia automática o puntual.

Exceptúanse de estas modalidades las actividades curriculares denominadas Prácticas Comunitarias y Prácticas Profesionales Supervisadas, que se reglamentan en

los Anexos IV y X, respectivamente, de esta resolución, el Seminario Sobre Aportaciones Teóricas Recientes o Seminario sobre Aportaciones Teóricas y Técnicas Recientes y el Trabajo de Investigación, que se reglamentan en el Anexo V de la presente.

ARTÍCULO 9º. – Las modalidades de aprobación de este régimen constituyen un marco normativo dentro del cual las cátedras pueden proponer diferentes formas, que deberán detallar como sistema de evaluación en el programa de estudio de la actividad curricular.

IV. a) Aprobación por promoción directa

ARTÍCULO 10º. – Son requisitos para que el/la estudiante de una actividad curricular acceda a la aprobación por promoción directa:

- inscribirse en término;
- cumplir con el régimen de correlatividades al momento de la inscripción y del examen, según corresponda;
- asistir a no menos del 75% de la totalidad de las clases efectivamente producidas;
- cumplir con las actividades que establezca la cátedra para la apropiación del conocimiento;
- aprobar un mínimo de dos (2) instancias parciales de evaluación en el caso de las actividades cuatrimestrales y/o semestrales, y un mínimo de tres (3) cuando éstas sean anuales. En las actividades curriculares cuya duración sea inferior a un cuatrimestre la cantidad de instancias parciales de evaluación será establecida por el/la docente responsable de la actividad, pudiendo ser inferior a dos (2);
- aprobar dichas instancias parciales de evaluación con una calificación mínima de siete (7) puntos cada uno.
- aprobar una evaluación final integradora, que tendrá una instancia de recuperación.

ARTÍCULO 11. – Para evaluación final integradora la cátedra puede elegir diferentes instrumentos de evaluación tales como trabajo final, monografías, coloquios, debates o cualquier otro que entienda pertinente para integrar los contenidos, destrezas y habilidades desarrollados en la actividad curricular.

La evaluación final integradora será calificada utilizando la escala del examen final.

La nota final de aprobación resultará de ponderar la actuación general del estudiante y las calificaciones obtenidas en las distintas instancias de evaluación propuestas para el cursado, conforme la escala de calificación del examen final.

ARTÍCULO 12. – Los/as estudiantes que no cumplan alguno de los requisitos previstos para la aprobación por promoción directa podrán acceder al sistema de aprobación con examen final, si cumplen las condiciones para esta modalidad de aprobación

IV.b) Aprobación con examen final

ARTÍCULO 13. – Son requisitos para que el/la estudiante de una actividad curricular apruebe o regularice la cursada y tenga derecho a rendir el examen final:

- inscribirse en término;
- cumplir con el régimen de correlatividades al momento de la inscripción y del examen, según corresponda;
- asistir a no menos del 50% de la totalidad de las clases efectivamente producidas;
- cumplir con las actividades que establezca la cátedra para la apropiación del conocimiento.
- aprobar un mínimo de dos (2) instancias parciales de evaluación en el caso de las actividades cuatrimestrales y/o semestrales, y un mínimo de tres (3) cuando éstas sean anuales. En las actividades curriculares cuya duración sea inferior a un cuatrimestre la cantidad de instancias parciales de evaluación será establecida por el/la docente responsable de la actividad, pudiendo ser inferior a dos (2);
- aprobar dichas instancias parciales de evaluación con una calificación mínima de cuatro (4) puntos cada una.

IV.c) Aprobación con examen libre

ARTÍCULO 14. – Las actividades curriculares de modalidad teórica, de acuerdo al Plan de Estudio de la carrera, deberán admitir el sistema de aprobación con examen libre.

Son requisitos para que el/la estudiante de una carrera pueda rendir examen libre de una actividad curricular:

- inscribirse en término al examen;
- cumplir con el régimen de correlatividades al momento de la inscripción para el examen.

IV.d) Aprobación por equivalencias

ARTÍCULO 15. – Las equivalencias entre actividades curriculares pueden ser automáticas o puntuales.

ARTÍCULO 16. – Las equivalencias automáticas se otorgan, sin que medie solicitud alguna por parte del/la estudiante, entre actividades curriculares y según lo establecido en las tablas de equivalencias de los respectivos diseños curriculares.

ARTÍCULO 17. – Las equivalencias puntuales se otorgan a solicitud del/la estudiante en función de estudios superiores previos, completos o incompletos, entre una actividad curricular y/o extracurricular o un grupo de actividades y otra u otras. Las equivalencias pueden ser totales o parciales y son otorgadas por el/la Decano/a mediante acto resolutivo, previo dictamen vinculante del Profesor a cargo de cátedra.

ARTÍCULO 18. – Los/as estudiantes que soliciten equivalencias puntuales deberán presentar, ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles, el formulario de solicitud de equivalencia elevado al/el Decano/a.

Si el estudiante pertenece a la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam, la Dirección de Asuntos Estudiantiles agregará a la solicitud la siguiente documentación:

- certificado analítico de la carrera a la que pertenece la/s actividad/es curricular/es de las que solicita equivalencia y/o certificado de aprobación de la/s actividades extracurricular/es y calificación/es obtenida/s en la misma, extendido por autoridad competente.
- programa de la actividad curricular y/o extracurricular aprobada y de la cual solicita equivalencia.

ARTÍCULO 19. – Los/as estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam, podrán solicitar la equivalencia puntual de la cursada de una actividad curricular que sea común a más de una carrera de la Facultad, presentando en la Dirección de Asuntos Estudiantiles el formulario de solicitud de equivalencia elevado al/el Decano/a, siempre que ambas materias tengan idénticos contenidos mínimos y cargas horaria.

ARTÍCULO 20. – Los/as estudiantes que provengan de otras universidades, facultades o instituciones superiores no universitarias, deberán presentar ante la Dirección de Asuntos Estudiantes, además del formulario de solicitud de equivalencia que se menciona en el artículo anterior, la siguiente documentación:

- Resolución del Consejo Superior de la creación de la carrera y resolución de validación de la carrera por el Ministerio de Educación, a la que pertenecen las actividades por las que se solicita la equivalencia;
- plan de estudio autenticado por autoridad competente;
- Certificado analítico extendido por la Institución donde cursó y aprobó la o las actividades por las que pretende la equivalencia;
- certificación de aprobación de la/s actividad/es extracurricular/es, en relación a la equivalencia solicitada y calificación/es obtenida/s en la misma, extendida por autoridad competente;
- programa/s completo/s de la/s actividad/es curricular/es y/o extracurricular/es, con la que solicita equivalencia, debidamente autenticado por autoridad competente;
- Escalas de las calificaciones que utiliza para evaluar en la institución originaria;
- Constancia de no haber sido sancionado en la institución de origen;
- baja de la institución originaria si realizó inscripción en la misma carrera.

ARTÍCULO 21. – Será condición necesaria para registrar equivalencia puntual tener aprobada/s la/s actividad/es curricular/es correlativa/s según el correspondiente Plan de Estudio.

ARTÍCULO 22. – La solicitud de equivalencia puntual, total o parcial, será analizada por el/la docente responsable de la actividad curricular en la que se solicita equivalencia.

ARTÍCULO 23. – Cuando se otorga una equivalencia puntual total, se considerará como calificación definitiva de la actividad curricular, la que el/la estudiante hubiera obtenido como calificación final en aquella por la cual solicita la equivalencia.

En el caso de que el/la estudiante hubiera presentado los programas correspondientes a dos (2) o más actividades curriculares y/o extracurriculares, la calificación definitiva de la actividad curricular en la que se otorga equivalencia, será el promedio en números enteros de las calificaciones obtenidas en aquellas.

Cuando las calificaciones de origen no sean numéricas, se aplica la escala establecida para el examen final en el presente Régimen, asignando la calificación numérica más alta.

ARTÍCULO 24. – Para aprobar la actividad curricular mediante equivalencia puntual parcial, el/la estudiante deberá dar un examen complementario de los temas que el/la docente responsable de la actividad curricular considere necesarios para cumplimentar los contenidos del programa vigente. El examen complementario se ajustará a lo establecido en el presente Régimen en relación con los exámenes finales.

Para aprobar la actividad curricular mediante equivalencia puntual parcial, el/la estudiante deberá efectivizar el examen complementario, dentro de un período no mayor a dos (2) años a partir de la fecha en la cual le fuera otorgada la equivalencia puntual parcial. En caso contrario perderá el derecho a la equivalencia.

ARTÍCULO 25. – La calificación definitiva de una equivalencia puntual parcial será el promedio resultante de la calificación obtenida en la/s actividad/es curricular/es y/o actividad/es extracurricular/es reconocida/s como equivalencia parcial y de la calificación obtenida en el examen complementario. En caso de que las calificaciones de origen no sean numéricas, se aplica la escala establecida en el presente Régimen para el examen final, y asignando la calificación numérica más alta.

CAPÍTULO V – Instancias parciales de evaluación

ARTÍCULO 26. – La modalidad de cada instancia parcial de evaluación será la que determine la cátedra en el programa respectivo, pero debe diseñarse de manera que posibiliten dar cuenta de la paulatina incorporación e integración de los contenidos, habilidades y destrezas desarrolladas en la actividad curricular, tanto teóricos como prácticos, por parte de los/as estudiantes. En caso que la modalidad sea escrita, el/la estudiante deberá contar con un mínimo de dos (2) horas para su desarrollo.

ARTÍCULO 27. – Los criterios de evaluación/acreditación se explicitarán antes de cada instancia parcial de evaluación. Cada cátedra preverá una instancia de análisis y discusión de resultados luego de cada instancia parcial de evaluación, entre los integrantes de la misma y con los estudiantes de manera que éstos comprendan los errores cometidos.

Los/as estudiantes tendrán derecho a revisar sus respectivos exámenes parciales en los días y horarios establecidos por la cátedra a tal fin en su programación anual.

ARTÍCULO 28. – Las instancias parciales de evaluación se calificarán con números enteros, de acuerdo a la escala del examen final.

ARTÍCULO 29. – Los/as estudiantes desaprobados tendrán derecho a un recuperatorio bajo la misma modalidad y temario que la instancia reprobada. El recuperatorio será evaluado posterior a la instancia evaluatoria desaprobada y en forma previa a la instancia que le continúe. Aquellos/as estudiantes que obtuvieron en la instancia parcial de evaluación una calificación inferior a siete (7) podrá optar por rendir el recuperatorio, pero en tal caso la calificación lograda en este último será la definitiva. Aquel recuperatorio en el que el estudiante obtuviere menos de cuatro (4), provocará que pierda la cursada regular de la asignatura.

ARTÍCULO 30. – Las calificaciones de las instancias parciales de evaluación y sus respectivos recuperatorios deben ser grabadas en el Sistema de Gestión de Estudiantes por internet (SIU-Guaraní) dentro de los seis (6) días de tomada la evaluación. Entre la fecha de la publicación de las calificaciones en el SIU-Guaraní y del recuperatorio debe mediar un plazo mínimo de seis (6) días.

ARTÍCULO 31. – Aquellos/as estudiantes comprendidos en el Anexo VI - Reglamento de Educación en contexto de encierro, Programa de Terminalidad u otra normativa carácter general mediante la cual el Consejo Directivo justifique el no cumplimiento de la asistencia a clase, deberán rendir las instancias parciales y finales de evaluación.

CAPÍTULO VI – Inasistencias y su justificación

ARTÍCULO 32. – La justificación de la inasistencia a las instancias parciales de evaluación o a la evaluación final integradora, o a sus respectivos recuperatorios, dará derecho a una única instancia de recuperación. Entre la publicación de los resultados de la instancia a recuperar y la instancia de recuperación de los ausentes justificados, deberá mediar un plazo mínimo de tres (3) días. La cátedra podrá disponer un día y horario especial para esta instancia, pudiendo rendirse el parcial de ausentes justificados junto con el recuperatorio del parcial original.

ARTÍCULO 33. – Serán consideradas inasistencias justificadas a las instancias parciales o integradoras de evaluación con calificación, o a los respectivos recuperatorios, las originadas en causa de enfermedad, fallecimiento de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o segunda de afinidad, matrimonio, nacimiento de hijo/a, participación en viajes de estudios, seminarios, o delegaciones autorizadas por la Universidad o Facultad, asistencia a reuniones del Consejo Superior o Consejo Directivo cuando las mismas coincidan con el horario de clases y otras a criterio del Decano y como excepción.

ARTÍCULO 34. – La justificación se tramitará mediante la presentación ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles, dentro de los dos (2) días hábiles de desarrollada la instancia de evaluación de que se trate, del comprobante que acredite la causal de inasistencia. En el caso de enfermedad, la certificación deberá ser extendida por profesional de la salud. La no presentación del certificado en el plazo establecido hará decaer el derecho al pedido de justificación. La justificación no podrá tramitarse para un recuperatorio, si ya lo ha sido para la instancia parcial o evaluación final integradora que pretende recuperar.

ARTÍCULO 35. – En caso de corresponder la instancia de recuperación de ausentes justificados, la misma deberá ser evaluada antes de la próxima instancia de evaluación con calificación, debiendo mediar un plazo no menor a cuatro (4) días corridos.

ARTÍCULO 36. – Cuando los/las estudiantes participen de viajes de estudios, seminarios o delegaciones oficiales representando a la Universidad o Facultad, las inasistencias en que incurran serán consideradas como asistencia a los efectos del porcentaje de asistencia a clase cuando el mismo sea un requisito a cumplir. La misma consideración se hará en el caso de los estudiantes que deban participar en las sesiones o reuniones de comisión del Consejo Directivo o Superior por el claustro estudiantil, cuando se produzcan en el día y horario de clase.

ARTÍCULO 37. – No serán computadas como inasistencia a clase, a los efectos del cálculo del porcentaje de asistencia, para las alumnas que tuviesen un parto, aquellas que se hubieran producido durante un período de cinco (5) días hábiles anteriores al parto, y quince (15) días posteriores al mismo. La estudiante interesada deberá elevar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Facultad, el certificado de nacimiento o certificación médica que acredite la circunstancia del parto, dentro de los diez días de producido el hecho. Transcurrido dicho lapso sin presentar el mismo caducará en forma automática el derecho a la justificación.

CAPÍTULO VII – Prórroga del cuatrimestre

ARTÍCULO 38. – El/la docente que no concluya el dictado de la actividad curricular a su cargo en el plazo previsto en el Calendario de Actividades de la Facultad, podrá excepcionalmente, solicitar prórroga de cuatrimestre.

ARTÍCULO 39. – La solicitud de prórroga será autorizada por Secretaría Académica e informada al Consejo Directivo cuando no exceda la fecha fijada en el Calendario Académico. Cuando el plazo sea mayor deberá ser autorizada por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 40. – Las prórrogas podrán ser autorizadas en los siguientes casos:

- cuando por renuncia o licencia del/la profesor/a a cargo, el dictado haya quedado temporariamente interrumpido, durante un período del cuatrimestre o del año,
- cuando por ausencia de docente designado/a, el dictado haya comenzado con posterioridad al inicio del cuatrimestre.

- Razones de fuerza mayor que hayan alterado el normal desenvolvimiento de las actividades académicas de la Facultad.

CAPÍTULO VIII – Validez de la cursada de las actividades curriculares

ARTÍCULO 41. – Los/as estudiantes podrán presentarse a rendir examen final de las actividades curriculares, con el programa vigente dentro de los tres (3) años, contados desde la finalización de dicha cursada según el Calendario Académico del año que aprobó la misma.

Pasados los tres (3) años, podrán revalidar dicha cursada, en los turnos fijados en el Calendario Académico durante el año siguiente al vencimiento, debiendo rendir con el programa vigente. La reválida es una instancia de evaluación con los mismos contenidos teóricos y prácticos de las instancias de evaluaciones parciales previstas para la actividad curricular en el ciclo lectivo vigente.

CAPÍTULO IX – Exámenes finales

ARTÍCULO 42. – Los exámenes finales serán públicos, de carácter presencial, orales y/o escritos, y versarán sobre los contenidos del programa vigente.

ARTÍCULO 43. – La modalidad del examen final será determinada por la cátedra, pudiendo ser oral y/o escrita y utilizar diferentes instrumentos de evaluación que se consideren pertinentes y útiles, modalidades que deberán ser explicitadas en el respectivo programa de estudios.

ARTÍCULO 44. – Al inscribirse a examen, el/la estudiante deberá:

- haber aprobado el cursado de la actividad curricular, cuando corresponda;
- haber obtenido la reválida, en caso de que la cursada se encuentre vencida;
- cumplir con las condiciones de correlatividad vigentes.

ARTÍCULO 45°. – La inscripción será realizada a través del sitio web de la Facultad en el Sistema de Gestión de Estudiantes por Internet (SIU - Guaraní), excepto en el caso de llamados especiales, donde los estudiantes deberán solicitar la constitución de la mesa por escrito ante la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 46. – El/La estudiante podrá desistir de su inscripción hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha establecida para el examen.

ARTÍCULO 47. – Al cierre de la inscripción, la Dirección de Asuntos Estudiantiles emitirá el listado de los/as estudiantes inscriptos/as y confeccionará las actas provisorias, que se entregarán a los docentes integrantes de la mesa examinadora al inicio del examen.

ARTÍCULO 48. – Las actas provisorias se utilizan para pasar la lista de estudiantes presentes al iniciarse cada sesión de examen. La ausencia del/la estudiante al inicio del examen implica su desistimiento a rendir, debiendo consignarse en el acta como

ausente. La identidad del/la estudiante se acredita con la presentación de su documento de identidad o libreta universitaria.

ARTÍCULO 49. – En los exámenes finales orales, cuando el número de estudiantes resulte excesivo para la duración prevista, se podrá dividir a éstos en grupos, asignándoles días y horas de examen.

ARTÍCULO 50. – El Consejo Directivo fijará anualmente la cantidad y períodos de los llamados a exámenes finales en el Calendario de Actividades de la Facultad.

ARTÍCULO 51. – La integración, fechas y horarios para la reunión de cada mesa examinadora se establece por Resolución del Decano.

ARTÍCULO 52. – El/La estudiante que haya cursado la totalidad de las actividades curriculares de su carrera y adeude hasta tres (3) actividades curriculares podrá solicitar la constitución de mesa especial fuera de los llamados establecidos en el Calendario de Actividades, lo cual será resuelto por el Decano.

Constituida una mesa examinadora especial pueden anotarse para rendir otros estudiantes que no cumplan las condiciones precedentes. Sin embargo, si el/la estudiante que solicitó la mesa especial desiste de presentarse, automáticamente la mesa queda sin efecto.

ARTÍCULO 53. – Las Mesas Examinadoras estarán integradas como mínimo por dos (2) miembros designados por el/la Decano/a. La presidirá el/la profesor/a a cargo de la cátedra o ante la imposibilidad de éste, por otro integrante de la cátedra con la categoría de profesor. Se completará con vocales, que podrán ser profesores o docentes auxiliares. En caso de ser convocado un ayudante de primera deberá contar con una antigüedad mínima de un (1) año en el cargo. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, el/la Profesor/a a cargo de la asignatura podrá requerir la presencia, en la Mesa Examinadora, del resto de los integrantes de la cátedra con el objeto de su formación docente.

Si no pudiera integrarse la mesa examinadora con docentes de la cátedra, podrán ser designados como vocales Profesores Titulares, Asociados o Adjuntos de la Facultad del área o ciclo correspondiente.

ARTÍCULO 54. – Las Mesas Examinadoras funcionarán en los llamados establecidos, en días hábiles de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 horas. En caso debidamente justificado y autorizado por el/la Decano, las Mesas Examinadoras podrán constituirse los días sábados. Con autorización del Secretario/a Académico/a una mesa constituida puede continuar un día sábado.

ARTÍCULO 55. – Las Mesas Examinadoras se constituirán en el lugar, día y hora fijados y comunicados por la Facultad. Sus integrantes deberán estar presentes a la hora fijada para su iniciación.

ARTÍCULO 56. – La Mesa Examinadora quedará constituida, con la presencia de todos sus miembros, dentro de los treinta (30) minutos de la hora fijada. En caso que la

mesa no pueda quedar conformada con al menos un miembro integrante de la cátedra, con la categoría de profesor, queda suspendida.

En caso de no poder conformar la mesa examinadora con los dos (2) integrantes requeridos, la/el Secretaria/o Académica/o procederá a completarle, designando un reemplazante o ejerciendo él mismo la función.

En ambas situaciones se labrará un acta, la que será suscripta por los/as docentes presentes y el/la Secretario/a Académico/a o Jefe/a de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 57. – Todo integrante de Mesa deberá comunicar su inasistencia con la mayor antelación posible, por el medio más idóneo, sin perjuicio del pedido de justificación. Ante esta situación, y en caso que los tiempos administrativos lo permitan, el/la Decano/a procederá a designar su reemplazante.

IX.a) Calificaciones de los exámenes finales

ARTÍCULO 58. – Los exámenes finales se calificarán con números enteros, de acuerdo a la siguiente escala numérica:

- 10 Sobresaliente
- 9 – 8 Distinguido
- 7 – 6 Bueno
- 5 – 4 Suficiente
- 3 - 2 -1 Aplazado

Cuando la calificación resultante sea fraccionada, se procederá del siguiente modo: si la fracción es de hasta 0,49 se tomará en cuenta el número entero inmediato inferior, cuando es de 0,50 a 0,99 se regirá por el inmediato superior.

ARTÍCULO 59. – La calificación final resulta del consenso arribado por los integrantes de la Mesa. En caso de no haber acuerdo, la nota final será resuelta por la mayoría de los miembros o por el Presidente, en ese orden.

IX.b) Actas de los exámenes finales

ARTÍCULO 60. – Al iniciarse el examen, la Mesa Examinadora recibirá un Acta provisoria con la nómina, de los/as estudiantes inscriptos. No podrán incorporarse estudiantes que no figuren en el Acta provisoria. No se aceptarán actas provisorias con modificaciones o agregados y, en caso de tachaduras o enmiendas, deberán estar debidamente salvadas. Los integrantes de la Mesa colocarán en ella la calificación obtenida (en números y letras) por cada examinado o en su defecto "Ausente" y cumplimentarán los demás datos solicitados. El acta provisoria será firmada por los integrantes de la Mesa Examinadora.

ARTÍCULO 61. – El acta provisoria deberá ser entregada en la Dirección de Asuntos Estudiantiles, quien ingresará en el sistema la información del acta provisoria y emitirá el acta definitiva, que será firmada por los integrantes de la mesa examinadora.

ARTÍCULO 62. – La Secretaría Académica, por medio de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, es la responsable de la conservación de las actas de examen.

ARTÍCULO 63. – Las actas deberán contener:

- fecha de la reunión de la mesa examinadora, nombre de la carrera, nombre de la actividad curricular, año del Plan de Estudio, docentes que integran la mesa, modalidad de aprobación y número de acta;
- apellido/s y nombre/s de los estudiantes inscriptos para rendir, número de Documento de Identidad, fecha de regularidad, y calificación definitiva. En el caso del reprobado por fraude, constará tal circunstancia;
- resumen del número de estudiantes: inscriptos, aprobados, desaprobados, reprobados y ausentes;
- firma de los docentes que integran la mesa. Sólo los docentes integrantes de la mesa podrán suscribir y firmar el acta, sin excepción.

ARTÍCULO 64. – Los errores comprobados en las actas, y que serán resueltos por la Dirección de Asuntos Estudiantiles a pedido del profesor a cargo de la actividad curricular, confeccionándose un acta rectificativa y preservando el acta original rectificada sí y sólo sí el/la profesor/a a cargo hubiere estado presente en el acta para la cual solicita la rectificación.

CAPÍTULO X – Educación a distancia

ARTÍCULO 65. – Las actividades curriculares de las carreras de grado que se dictan en esta Facultad podrán desarrollarse en la modalidad a distancia, pero ello no eximirá a la cátedra del dictado presencial que establece el respectivo Plan de Estudio.

ARTÍCULO 66. – Las actividades curriculares que se desarrollen bajo la modalidad a distancia o bimodal deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, previo informe del área de Educación a Distancia de la Facultad, que asimismo brindará asesoramiento para la elaboración de las propuestas y el seguimiento del desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO 67. – Las actividades curriculares a distancia o bimodales deberán al menos utilizar como soporte tecnológico el Campus Virtual de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, cuyo uso se estipula en el Anexo VII - Reglamento del Campus Virtual - de la presente resolución.

ARTÍCULO 68. – El curso en la opción de educación a distancia deberá cumplir, las siguientes especificaciones mínimas:

- Requerirá obligatoriamente a los/as estudiantes una capacitación previa para el buen uso de las tecnologías involucradas. (Por ejemplo: Plataforma virtual)

- Constará de un encuentro presencial inicial obligatorio con los/as estudiantes en el que el/la docente a cargo de la asignatura haga una introducción general del curso y se brinde orientación sobre la bibliografía, la modalidad de trabajo y las características de la evaluación.
- El curso responderá al programa de contenidos vigente para la asignatura, de modo que los/as estudiantes estén en condiciones de rendir las instancias de evaluación parcial o final de iguales características que los/as estudiantes del cursado presencial.
- Las instancias de evaluación parciales o finales serán presenciales, garantizando la identificación de la identidad del/la estudiante.
- Las evaluaciones se considerarán aprobadas con idéntico criterio o calificación mínima que las instancias de evaluación para los/as estudiantes del curso presencial.
- La cátedra podrá establecer encuentros presenciales a lo largo de la cursada.
- Para el cumplimiento del requisito de aprobación o regularización de la cursada, los/las estudiantes deberán cumplir satisfactoriamente al menos el 50% de las actividades obligatorias que establezca la cátedra.
- El porcentaje de cumplimiento satisfactorio de las actividades será considerado como porcentaje de asistencia a los efectos del cumplimiento de este requisito para acceder a la aprobación por promoción directa o aprobación con examen final.

CAPÍTULO XI – Programas de estudio, planificaciones de actividades curriculares y resguardo de documentación

ARTÍCULO 69. – Toda actividad curricular, obligatoria o electiva, deberá tener su programa de estudio y la planificación de las actividades.

La responsabilidad indelegable de la elaboración del programa de estudio y de la planificación de las actividades curriculares es del/la docente a cargo, pudiendo contar para ello, con la participación de los demás integrantes de la misma.

ARTÍCULO 70. – La responsabilidad de la aprobación de los programas de estudio corresponde al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas.

ARTÍCULO 71. – Los programas que presenten para su aprobación los profesores a cargo de las asignaturas, seminarios o talleres que integran los planes de estudio de las carreras de pregrado y grado esta Facultad, deberán contener:

- Carátula
- Ubicación de la asignatura dentro del currículum
- Régimen
- Modalidad
- Carga horaria
- Objetivos
- Contenidos mínimos

- Programa analítico
- Bibliografía
- Metodología con el cual se desarrollará
- Descripción analítica de las actividades teóricas y/o prácticas
- Sistema de evaluación

Dichos programas deberán confeccionarse de acuerdo al modelo de presentación que figura como Anexo II y siguiendo el instructivo del Anexo III, ambos de esta Resolución.

ARTÍCULO 72. – Todos los programas de las asignaturas, seminarios o talleres de las carreras de pregrado y grado de esta Facultad que se aprueben bajo las especificaciones de la presente tendrán una validez de CINCO (5) años, a partir de la fecha de su implementación. Sin perjuicio de lo indicado, los programas podrán ser actualizados opcionalmente por el profesor a cargo de la asignatura en un período inferior a los 5 (cinco) años. En este último caso, el plazo de vigencia se contará desde la fecha de aprobación del último programa.

ARTÍCULO 73. – Los docentes titulares o a cargo de cátedras deberán presentar ante la Secretaría Académica la planificación de las actividades curriculares sean éstas asignaturas, seminarios o talleres, obligatorias o electivas, que integran los planes de estudio de las carreras de esta Facultad, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles al inicio del período de clases. En dicha planificación se deberá detallar cronológicamente, ordenado por fecha de realización, todas las clases y actividades (clases teóricas, prácticas, de consulta, de evaluación, etc.) a llevar a cabo durante el período de cursada de la asignatura. Cualquier modificación que se introduzca en dicha planificación con posterioridad a su presentación, deberá informarse a Secretaría Académica en forma previa o simultánea. -

El incumplimiento reiterado de las obligaciones del presente artículo se dejará constancia en el legajo personal del docente titular o a cargo de la cátedra.

ARTÍCULO 74. – La planificación de las actividades curriculares, deberá confeccionarse conforme al Plan de Estudios de la carrera, y contener la siguiente información:

- Nombre de la asignatura, seminario o taller;
- Año que se planifica;
- Régimen de la asignatura;
- Carga horaria total de la asignatura, seminario o taller
- Carga horaria semanal de la asignatura
- N° de clase que se planifica
- Fecha de la clase o actividad que se planifica
- Unidad temática a desarrollar y/o a evaluar en la clase
- Tipo de clase o actividad:
- Comisión o comisiones en que se dictará la clase;

- Docente o docentes a cargo de la clase;
- Horario de la clase

Para la presentación de esta planificación deberá utilizarse obligatoriamente el modelo que figura como Anexo VIII y el correspondiente instructivo que se incorpora como Anexo IX, ambos de esta Resolución.

ARTÍCULO 75. – En ningún caso podrá coincidir en un mismo día las instancias parciales de evaluación que involucren asignaturas de un mismo año, correspondiente al mismo Plan de Estudio de una carrera, debiendo mediar un mínimo de 24 (veinticuatro) horas entre cada instancia parcial de evaluación.

La Secretaría Académica deberá efectuar los controles y dispondrá los medios que fueren necesarios a fin de cumplimentar lo prescripto precedentemente, procurando coordinar con las cátedras las fechas respectivas, y priorizando el tiempo de la presentación en caso de no ser esto factible. Las fechas previstas para las instancias de evaluaciones parciales no deben coincidir con los períodos de exámenes finales aprobados por el Consejo Directivo en el Calendario de Actividades. Quedan exceptuados de esta prohibición cuando se trate de Mesas Especiales.

ARTÍCULO 76. – Previo al inicio de cada cuatrimestre cada cátedra deberá difundir el cronograma de actividades curriculares, y en particular de las instancias de evaluaciones parciales, a través de los medios que se consideren convenientes y propicios para tal fin.

ARTÍCULO 77. – Los profesores titulares o a cargo de cátedras deberán entregar en la Secretaría Académica, en un plazo no mayor a diez (10) días de finalizada la cursada, la siguiente documentación:

- las planillas de asistencia de los estudiantes que cursaron la asignatura, en soporte papel o cargadas en el SIU guaraní;
- una muestra representativa de las evaluaciones escritas de al menos diez estudiantes que cursaron la asignatura (parciales, prácticos, finales, integradores, encuestas, monografías, etc.). Para que dicha muestra sea representativa deben seleccionarse las evaluaciones de algunos estudiantes con buen desempeño, otros con desempeño intermedio y otros desaprobados.

**ANEXO II
MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

CARÁTULA:



CARRERA:

PLAN DE ESTUDIO: (indicar n° de Resolución y año que aprueba el Plan de Estudio al cual pertenece la asignatura)

CÓDIGO DE ASIGNATURA:

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

APELLIDO Y NOMBRE DEL DOCENTE A CARGO DE LA ASIGNATURA:

N° DE RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PROGRAMA:

CUERPO DEL PROGRAMA:

UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA DENTRO DEL CURRÍCULUM:

RÉGIMEN:

MODALIDAD:

CARGA HORARIA:

OBJETIVOS:

CONTENIDOS MÍNIMOS:

PROGRAMA ANALÍTICO:

BIBLIOGRAFÍA:

METODOLOGÍA CON LA CUAL DESARROLLARÁ EL PROGRAMA:

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE LAS ACTIVIDADES TEÓRICAS Y/O
PRÁCTICAS

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

PROGRAMA DE EXAMEN (optativo):

ANEXO III

INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 1°.- La **carátula del programa** es la hoja inicial del mismo que deberá incluir el nombre y el logo de la Universidad y de la Facultad, identificación de la carrera, plan de estudio (indicando n° de Resolución y año que lo aprueba), código y nombre de la asignatura de acuerdo al plan de estudios y profesor a cargo de la misma.

Una vez que el programa haya sido aprobado por el Consejo Directivo, en la carátula se consignará el número y fecha de la resolución aprobatoria.

ARTÍCULO 2°.- La **ubicación de la asignatura dentro del currículum** indicará el año y cuatrimestre al que corresponde y las asignaturas correlativas previas, de acuerdo al Plan de Estudio, ya que con ello se está fijando los requisitos, tanto formales como de capacidades y conocimientos previos que contarán los estudiantes, a los cuales está destinada la propuesta pedagógica y que evidentemente la condicionan.

ARTÍCULO 3°.- El **régimen de la asignatura** indicará la duración del desarrollo de la misma, por ejemplo bimestral, cuatrimestral o anual, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Estudio.

ARTÍCULO 4°.- En lo relativo a la **modalidad** de dictado de la asignatura, el docente indicará si es presencial, a distancia o bimodal.

ARTÍCULO 5°.- La **carga horaria** a consignar estará de acuerdo a lo establecido por el respectivo plan de estudios al cual pertenezca la asignatura, debiéndose discriminar en carga horaria teórica, práctica o teórica-práctica, según corresponda. En este aspecto el docente deberá tener presente que la carga horaria determinará la propuesta pedagógica que está presentando, ya que establecerá el tiempo disponible para el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 6°.- Dentro de los **objetivos** deberán detallarse las razones que justifican la inclusión de la asignatura dentro del plan de estudios o sea el aporte de la asignatura a la formación del futuro profesional y lo que se espera que el estudiante logre al finalizar el estudio de dicha asignatura. Este detalle de los objetivos, que estará de acuerdo a lo establecido en el correspondiente plan de estudio de la carrera, deberá actuar como marco de referencia y orientación tanto para el docente en la formulación de la propuesta pedagógica, como de los estudiantes que acceden a la misma.

ARTÍCULO 7°.- Los **contenidos mínimos** serán los expuestos en el respectivo plan de estudio de la carrera, los cuales deberán ser tenidos en cuenta en la elaboración de la propuesta pedagógica ya que deben estar obligatoriamente contenidos en ella.

ARTÍCULO 8°.- El **programa analítico** será el detalle de los contenidos de la asignatura presentados de forma organizada y articulada de conformidad con la carga

horaria, la ubicación de la asignatura dentro de la carrera, los objetivos y los contenidos mínimos de la asignatura.

Dicho programa deberá presentarse dividido en unidades temáticas, siguiendo el orden cronológico en el que serán desarrolladas. Para cada unidad temática se indicará el correspondiente objetivo de aprendizaje, el cual deberá propender a la meta fijada como objetivo general de la asignatura, y representar los logros intermedios que se esperan de los estudiantes.

ARTÍCULO 9°.- La **bibliografía** deberá estar actualizada y clasificada en obligatoria y complementaria, debiendo en cada caso especificarse siguiendo las normas APA (American Psychological Association).

El docente que elabora el programa deberá tener en cuenta que la bibliografía que detalle como obligatoria, debe ser de fácil acceso para el estudiante, ya sea porque se encuentra en la Biblioteca de la Universidad, está disponible en bases de información o bibliotecas virtuales o por ser facilitado por la cátedra. Además, el docente debe contemplar que con la bibliografía obligatoria el estudiante pueda abordar los contenidos de la asignatura en un lapso razonable y en forma organizada de acuerdo con la carga horaria, la ubicación de la asignatura dentro de la carrera y los objetivos de la asignatura.

Para aquella bibliografía con actualizaciones periódicas, como leyes, decretos, resoluciones, fallos, etc., se puede establecer en el programa que la cátedra hará conocer la misma a los estudiantes mediante comunicaciones periódicas.

ARTÍCULO 10°.- Dentro de la **metodología con la cual se desarrollará el programa**, el docente debe describir las estrategias de enseñanza y aprendizaje a las cuales apelará para lograr los objetivos de la asignatura, tales como clase expositiva, estudio de casos, debates, juego de roles, trabajo en grupos, etc.

En la selección de estas estrategias el docente deberá considerar tanto los objetivos propuestos para la unidad temática donde las aplicará como los objetivos de la asignatura, privilegiando un rol activo del estudiante en la construcción del aprendizaje y atendiendo al tamaño y composición del grupo, lugar físico y demás recursos disponibles.

ARTÍCULO 11°. - En la **descripción analítica de las actividades teóricas y/o prácticas** el docente debe incluir indicadores visibles de las actividades prácticas que los estudiantes deberán realizar a lo largo del desarrollo de la cursada, tales como trabajos o ejercicios prácticos, monografías, trabajos de investigación, entrevistas, informes escritos, aplicaciones en empresas o entidades del medio, trabajos de campo, etc.

En la selección de estas actividades el docente deberá considerar los objetivos propuestos para la unidad temática donde las aplicará como los objetivos de la

asignatura, la carga horaria disponible y la ubicación de la asignatura dentro de la carrera, privilegiando el rol activo del estudiante.

ARTÍCULO 12°.- Dentro del **sistema de evaluación** el docente deberá detallar las instancias de evaluación, las que se ajustarán a la normativa vigente en la materia para el tipo de curso de que se trate, y los instrumentos de evaluación que se utilizarán en cada una de esas instancias (parciales, trabajos, monografías, exposiciones, examen final, etc.), de manera de asegurar una valoración continua, acumulativa e integral de los aprendizajes de los estudiantes.

Si para el examen final de la asignatura, la cátedra opta por la utilización de un programa de examen, deberá presentarlo, y su contenido estará compuesto por temas combinados provenientes de las diferentes unidades temáticas del programa analítico, debiendo mantenerse la numeración proveniente del analítico para una mejor identificación de los contenidos motivo de la evaluación.

ANEXO IV REGLAMENTO DE PRÁCTICAS COMUNITARIAS

Definición

ARTÍCULO 1º.- Se consideran Prácticas Comunitarias (PC) al espacio curricular de aprendizaje y servicio que integran los saberes adquiridos durante la carrera en una situación concreta de intervención en la comunidad, propiciando un contacto solidario y dialógico de los/las estudiantes con la sociedad.

Propósitos y objetivos

ARTÍCULO 2º.- Se establecen los siguientes propósitos y objetivos en la implementación de las PC:

- Establecer un intercambio de saberes y conocimientos de la comunidad académica con la sociedad, en tanto sea un proceso interactivo y dialéctico en el que se enriquecen mutuamente.
- Contribuir al fortalecimiento de una formación de grado integral y solidaria del estudiantado.
- Enriquecer la formación profesional y humanística de estudiantes y docentes.
- Aportar beneficios a la ciudadanía de las zonas de inserción de la Facultad.
- Integrar las actividades de docencia, extensión e investigación en una práctica concreta, abierta y solidaria
- Fortalecer vínculos de la UNLPam con las instituciones del ámbito de aplicación.

Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 3º.- Las PC consistirán en la intervención de forma gratuita en asociaciones civiles, organizaciones sociales sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales, cooperativas y grupos pre-cooperativos, instituciones barriales, clubes, pequeños emprendimientos, instituciones públicas o cualquier otro espacio con los que cuente la Facultad para el desarrollo de este tipo de actividades, debiendo canalizarse a través de algunas de las actividades indicadas en el artículo siguiente.

Modalidad de aplicación

ARTÍCULO 4º.- Las Prácticas Comunitarias (PC) incorporadas en los respectivos Planes de Estudio de las carreras de grado, bajo la modalidad de una actividad curricular específica y obligatoria, se llevarán a cabo en espacios existentes en la Facultad, que cumplan con los propósitos y objetivos especificados en este reglamento, tales como:

- Actividades de extensión acreditadas por la FCEyJ o la UNLPam
- Proyectos de investigación acreditados por la FCEyJ o la UNLPam,
- Proyectos institucionales,

- Propuestas de intervenciones en los ámbitos de aplicación establecidos en el presente reglamento, a partir de iniciativas generadas desde la Facultad o por los propios interesados en realizar las PC
- Otras modalidades que pudieran explorarse y viabilizarse.

Requisitos de aprobación de las PC

ARTÍCULO 5º.- Para la aprobación de las PC los/las estudiantes deberán acreditar 40 horas (cuarenta horas) como mínimo, que se distribuirán del siguiente modo:

- 10 horas de enseñanza presenciales en aula, que se componen de clases teóricas introductorias de PC, reuniones de consultas sobre el grado de avance del proyecto con el docente, tutor y/o Coordinador de Prácticas Comunitarias, Economía Social y Acceso a la Justicia, presentación y evaluación del informe final del proyecto;
- 30 horas como mínimo de trabajo en territorio.

ARTÍCULO 6º.- Los/las estudiantes deberán, además, cumplir los siguientes requisitos para la aprobación de la asignatura:

- Inscribirse en la actividad curricular de las PC de su carrera, en los períodos y en la modalidad que establezca la Facultad;
- Asistir a la clase inicial donde el docente a cargo de las PC desarrolle los contenidos conceptuales previos e indique la modalidad de trabajo;
- Conformar el equipo para el trabajo en territorio, elegir la institución donde lo llevará a cabo y actividad que va a desarrollar;
- Presentar nota donde la institución receptora del servicio preste la conformidad para la intervención, en la cual deben constar los datos de la persona de contacto en dicha institución;
- Elegir el tutor del equipo de trabajo;
- Diseñar y presentar el plan de trabajo, el que deberá ser aprobado por el docente a cargo de las PC, conjuntamente con el tutor;
- Ejecutar el plan de trabajo con la apoyatura del tutor designado;
- Presentar el informe final, el cual será evaluado por el docente a cargo de las PC.

ARTÍCULO 7º.- El trabajo en territorio se llevará a cabo en equipo de dos a cuatro estudiantes, salvo que, por la magnitud y características de la intervención, el docente a cargo de las PC considere justificado un número superior de participantes. Podrán conformarse equipos interdisciplinarios para el abordaje de una situación.

ARTÍCULO 8º.- El plan de trabajo a presentar por el equipo de estudiantes, debe estar acompañado por la nota de conformidad de la institución a intervenir, y debe contener

- Datos de presentación:
 - a. Estudiantes integrantes del equipo de trabajo
 - b. Apellido y nombre del Tutor.
 - c. Área/s temática/s en la que se inscribe.

- d. Organización social, grupo o institución con la que se articula la PC y su localización.
- Descripción del Proyecto:
 - a. Título del Proyecto:
 - b. Resumen
 - c. Objetivos y justificación de la PC.
 - d. Fundamentación de la PC (consideraciones teóricas, articulación de los contenidos curriculares con la propuesta de intervención).
 - e. Plan de trabajo y plazo de duración.

ARTÍCULO 9°.- El informe final deberá incluir:

- Datos de presentación:
 - a. Estudiantes integrantes del equipo de trabajo
 - b. Apellido y nombre del Tutor.
 - c. Área/s temática/s en la que se inscribe.
 - d. Organización social, grupo o institución con la que se articula la PC y su localización.
- Descripción del Trabajo:
 - a. Título del Proyecto:
 - b. Resumen
 - c. Actividades realizadas, preferentemente de forma documentada.
 - d. Obstáculos encontrados.
 - e. Objetivos alcanzados.
 - f. Impacto de las acciones realizadas.
 - g. Conclusiones.
 - h. Propuestas de mejoras de las PC, si las hubiera.
 - i. Aval del/de la tutor/a designado/a.

Obligaciones docentes

ARTÍCULO 10°.- Para la efectiva realización del espacio curricular PC se designarán, dos docentes, quienes aceptado el encargo, tendrán la responsabilidad de dicho espacio.

ARTÍCULO 11°. - Los docentes a cargo de las PC deberán:

- Efectuar el dictado de los contenidos conceptuales previos correspondientes al espacio curricular;
- Analizar y aprobar el plan de trabajo que presenten los/las estudiantes;
- Dar el consentimiento al tutor propuesto por los estudiantes para el seguimiento de la PC, en la modalidad proyectada, a quien se asignará tal función por Resolución de Decano.

- Supervisar, en forma conjunta con los tutores, la actuación de los/las estudiantes en territorio; a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos previstos en la intervención diseñada.
- Evaluar finalmente la PC realizada teniendo en cuenta para ello el seguimiento mencionado en el punto anterior y la presentación del informe final por parte de los estudiantes.
- Informar, a través de acta confeccionada de acuerdo a la normativa académica y el sistema de gestión de alumnos vigente, el resultado de la evaluación, firmando la misma a tal efecto
- Elevar un informe al Coordinador de Practicas Comunitarias, Economía Social y Acceso a la Justicia acerca de las actuaciones e impacto que observaron.

ARTÍCULO 12°.- El tutor del equipo de trabajo será propuesto por los estudiantes y deberá contar con la conformidad del docente a cargo de las PC. A los efectos de facilitar la elección la Facultad confeccionará una lista de tutores con todos aquellos docentes que manifiesten su voluntad de hacerlo y satisfagan los requisitos mínimos exigidos por las PC.

Será función del tutor de un equipo de trabajo:

- Guiar al grupo en su trabajo en territorio
- Supervisar la actuación de los/las estudiantes en territorio; a fin de verificar el cumplimiento del plan de trabajo y de los propósitos y objetivos de la PC.
- Avalar el informe final
- Proponer mejoras a las PC al docente a cargo y/o al Coordinador de Prácticas Comunitarias, Economía Social y Acceso a la Justicia

ARTÍCULO 13°.- El Coordinador de Prácticas Comunitarias, Economía Social y Acceso a la Justicia, además de las obligaciones impuestas en la Resolución n° 60/16, o la que en el futuro la reemplace, deberá efectuar encuestas a las instituciones receptoras de las PC, con el fin de evaluar el impacto de las intervenciones y el cumplimiento de los propósitos y objetivos de este Reglamento.

Anualmente elevará un informe al Consejo Directivo sobre la experiencia de las PC y sus posibles mejoras.

ANEXO V
**REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL SEMINARIO SOBRE
APORTACIONES TEÓRICAS Y TÉCNICAS RECIENTES, TRABAJO
FINAL DE GRADUACIÓN Y TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

I.- SEMINARIO

Objetivo del Seminario

ARTÍCULO 1º.- El Seminario sobre Aportaciones Teóricas Recientes (Plan de Estudio Abogacía 1995) o el Seminario sobre Aportaciones Teóricas y Técnicas Recientes (Plan de Estudio Abogacía 2017) tendrá por objeto complementar la formación de los/las futuros/as profesionales, ejercitándolos en la teoría y práctica de la investigación a fin de cultivar el espíritu crítico, el hábito de razonamiento, el manejo de la fuente de información bibliográfica, la metodología y técnica científica de la información.

Naturaleza del Seminario

ARTÍCULO 2º.- Consistirá en el estudio profundo y metodológico orientado a la investigación de un tema o materia de las que integran el plan de estudio de la carrera, pudiendo ser realizado por equipos de hasta tres estudiantes.

Pautas para su elaboración

ARTÍCULO 3º.- Serán requisitos para la elaboración del Seminario:

- Deberá tratarse de un trabajo de carácter inédito, sin perjuicio de las citas doctrinales, legales, estadísticas, técnicas y jurisprudenciales que pudiere contener.
- Los trabajos tenderán a agotar la investigación del tema abordado.
- Los trabajos deberán regirse por una metodología apropiada, que seguirá un proceso lógico de razonamiento en atención a:
 - a. Observación, compulsión de datos que se utilicen, opinión acerca de los mismos contrastada a la luz de principios científicos y diagnóstico de la situación a analizar.
 - b. Constancia de operaciones realizadas, citas legales, doctrinarias, jurisprudenciales, técnicas, etc.
 - c. Conclusiones que pueden ser inéditas o estar referidas a posturas científicas ya sostenidas, debiendo en ambos casos ser suficientemente fundadas con explicaciones detalladas de las operaciones técnicas o principios científicos en los que se basen.
 - d. Deberá observarse en la redacción corrección gramatical y estilo, evitando contradicciones y repeticiones innecesarias con probidad y rigor científico.

- e. Para poder inscribirse el/la estudiante deberá tener aprobadas al menos (15) quince asignaturas a las que debe incluirse aquella a la cual corresponda el tema.
- Será supervisado y evaluado por el/la Profesor/a Titular o encargado/a de cátedra, quien puede delegar esa función en el/la Profesor/a Asociado/a o Adjunto/a de la asignatura a la a la cual está referido.

II.- TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Objetivo del Trabajo Final

ARTÍCULO 4º.- El trabajo final de graduación de la carrera de Técnico Universitario Administrativo Contable Impositivo tendrá por objeto complementar la formación de los/las futuros egresados/as, ejercitándolos/las en la práctica a fin de afianzar su capacidad de aplicar los conocimientos teóricos recibidos a la solución de problemas de su competencia.

Naturaleza del Trabajo

ARTÍCULO 5º.- Consistirá en el desarrollo teórico de un tema propio de alguna de las asignaturas/seminarios de la Tecnicatura complementado con un exhaustivo desarrollo práctico.

Pautas para su elaboración

ARTÍCULO 6º.- Serán requisitos para la elaboración del trabajo final:

- Deberá tratarse de un trabajo individual o en grupo de hasta 3 estudiantes;
- Será de carácter inédito, sin perjuicio de las citas doctrinarias, legales, estadísticas, técnicas y jurisprudenciales, etc., que pudiera contener.
- Será supervisado y evaluado por el/la Profesor/a Titular o encargado de cátedra de la asignatura/seminario al cual está referido, quien puede delegar esa función en el/la Profesor/a Asociado/a o Adjunto/a de la asignatura.

III.- TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Objetivo del Trabajo de Investigación

ARTÍCULO 7º.- El objetivo del trabajo de investigación de la carrera de Abogacía (Plan 2018) es aportar a la formación de los/las futuros/as profesionales, ejercitándolos/las en la teoría y práctica de la metodología de la investigación científica con el fin de buscar soluciones a problemas específicos y ampliar conocimientos. Tenderá, además, a promover la reflexión crítica, el hábito de razonamiento, el manejo

de la fuente de información bibliográfica y llevar a la práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la currícula.

Naturaleza del Trabajo

ARTÍCULO 8°.- Consistirá en un estudio profundo y metodológico orientado a la investigación de un tema o materia de las que integran el Plan de Estudios de la Carrera, debiendo desarrollarse preferentemente en el marco de un Proyecto de Investigación acreditado, en función de un plan de trabajo que deberá ser avalado por el/la docente tutor y el/la director/a del Proyecto. En su defecto, el Trabajo podrá desarrollarse en vinculación a una asignatura de la carrera con la que el contenido a investigar guarde adecuada relación.

Podrán desempeñarse como docentes tutores de los Trabajos de Investigación Profesores/as Titulares, Asociados/as y/o Adjunto/as de la Carrera.

Pautas para su elaboración

ARTÍCULO 9°.- Serán requisitos para la elaboración del trabajo de investigación:

- Cursar el espacio curricular Taller de Metodología y Trabajo de Investigación;
- Cumplir las actividades previstas en el Plan de Trabajo;
- Obtener la nota de aval del/la docente a cargo del Taller de Metodología y del/la docente tutor/a, en donde se deje constancia que el trabajo se encuentra en condiciones de ser presentado a evaluación.

ARTÍCULO 10°.- El docente del Taller de Metodología en la nota de aval del trabajo, deberá hacer una breve referencia sobre las actividades llevadas a cabo y los resultados obtenidos. En la misma nota sugerirá dos cátedras afines que tengan vinculación con la temática investigada, y propondrá dos profesores (Titular, Asociado/a, o Adjunto/a) de dichas cátedras para que lleven a cabo la evaluación del trabajo como titular y suplente, respectivamente.

IV.- PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE SEMINARIO, TRABAJO FINAL Y DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 11.- Los trabajos se deben confeccionar siguiendo el formato establecido por las normas APA (American Psychology Association) vigentes al año de presentación y deberán tener una extensión mínima de 20 páginas y máxima de 40 incluidas la carátula y las referencias bibliográficas.

ARTÍCULO 12.- Cada estudiante deberá:

- Ingresar al Repositorio Digital de acceso abierto en la página web de la Biblioteca de la UNLPam, completar la autorización para la publicación del trabajo, imprimirla y firmarla.

- Presentar en la Dirección de Asuntos Estudiantiles:
 - a. La planilla de inscripción individual;
 - b. La carátula correspondiente al trabajo, en la que deberá constar el apellido y nombres del/los estudiantes autores del trabajo, el título del mismo, la asignatura a la que corresponde, si correspondiera, el año en que se realiza el mismo y el apellido y nombres del profesor que dirige el trabajo y del docente tutor;
 - c. Un (1) ejemplar impreso del trabajo, firmado por el/los autor/es al final del mismo;
 - d. La autorización para la publicación;
 - e. Nota con el aval del docente del Taller de Metodología y del tutor
- Enviar por correo electrónico a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (dptoalumnos@eco.unlpam.edu.ar) una (1) copia del trabajo en soporte digital, en formato de archivo PDF, para ser reenviado por esta Dirección a la Biblioteca para su control.
- La Dirección de Asuntos Estudiantiles tendrá bajo su obligación un sistema de control de plagio que permita automatizar el control del contenido de los trabajos y remitir los informes al comité evaluador que se designe.

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Asuntos Estudiantiles pondrá a disposición de los/as estudiantes la planilla de inscripción individual y la carátula, y notificará al Decano la nómina de evaluadores propuestos para su designación.

V.- APROBACIÓN

ARTÍCULO 14.- Mediante resolución de Decano se designarán los profesores, Titular y Suplente, encargados de la evaluación del Trabajo de Investigación.

ARTÍCULO 15.- El/la Profesor/a que dirige el Seminario o el Trabajo Final de Graduación deberá dejar constancia en el ejemplar, de la nota obtenida por el/la estudiante.

En el caso del Trabajo de Investigación de la Carrera de Abogacía (Plan 2018), será enviado en el plazo de cinco días hábiles por la Dirección de Asuntos Estudiantiles a el/la Profesor/a Titular designado para evaluarlo, quien deberá calificar el trabajo dentro del término de diez días hábiles.

Si existiera una causal justificada que lo imposibilite a realizar la tarea, el trabajo será enviado el/la Profesor/a suplente, para que lo evalúe dentro del término de diez días hábiles.

Para la calificación se utilizará la escala de calificación de los exámenes finales.

ANEXO VI REGLAMENTO DE EDUCACIÓN EN CONTEXTO DE ENCIERRO

Finalidad normativa

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento en el marco de lo establecido por la Ley Nacional n° 24660, modificada por la Ley 26695, tiene por finalidad normar las actividades y los procesos educativos vinculados con la enseñanza de grado, a personas privadas de la libertad ambulatoria, dentro de las distintas Unidades Penitenciarias ubicadas en la Provincia de La Pampa.

Modalidad de aplicación

ARTÍCULO 2º.- La enseñanza en contexto de encierro de las carreras de grado de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas se efectuará, atento a las particularidades del caso, utilizando una o más de las siguientes alternativas:

- Clases presenciales;
- Tutorías;
- Actividades usando la mediación tecnológica a través del Campus Virtual

Cualquiera sea la modalidad adoptada, las evaluaciones deben efectuarse siempre en forma presencial

ARTÍCULO 3º.- Ante la inscripción de estudiantes en contexto de encierro a una actividad curricular, el titular o responsable de cátedra de dicha actividad elevará al Consejo Directivo la propuesta pedagógica que deberá contener:

- metodología con la cual se desarrollará el programa;
- descripción analítica de las actividades teóricas y/o prácticas
- sistema de evaluación

En la elaboración de la propuesta el docente deberá tomar en consideración la disponibilidad de recursos de la Unidad Penitenciaria, para lo cual la Facultad le facilitará la vinculación e información necesaria a través de la División en Contextos de Encierro, dependiente del Departamento Docente.

Personal docente

ARTÍCULO 4º.- En virtud de lo dispuesto en la legislación nacional citada en el artículo 1º de este Reglamento, todos los docentes (Profesores y Auxiliares) de las carreras de grado de esta Facultad están obligados a participar de las actividades que se le requieran, siempre y cuando se realice dentro de las instalaciones de la Universidad, o bien el docente consienta explícitamente la instrucción a estudiantes en otro ámbito diferente.

ARTÍCULO 5°.- El cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior deberá realizarse de manera rotativa, razonable, proporcional y equitativo incluyendo a todos los integrantes de la cátedra que manifiesten su voluntad de hacerlo.

Responsable institucional de la FCEyJ

ARTÍCULO 6°.- El Secretario Académico es el responsable institucional de la Facultad ante las autoridades del Servicio Penitenciario Federal. Llevará a cabo las acciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades curriculares, a través de la División en Contextos de Encierro prevista a tal efecto por la Resolución n° 266/16 - Estructura Orgánica Funcional y el Manual de Misiones y Funciones de la Facultad -, o la que en el futuro la sustituya. Deberá, además, elevar al Consejo Directivo un informe anual detallando las tareas realizadas, dificultades o inconvenientes encontrados y propuestas de mejora, si las tuviera.

Estudiantes

ARTÍCULO 7°.- Los estudiantes en contexto de encierro como aspirantes a cursar las carreras de grado deberán cumplir con los requisitos establecidos en las normas vigentes en esta Universidad, exceptuándolos de la presentación del Examen Preventivo de Salud (EPSA) de acuerdo a lo establecido en la Resolución n° 61/17 del Consejo Superior.

ARTÍCULO 8°.- En todos los trámites que deban realizar los/las estudiantes en contexto de encierro ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles podrán ser representados por el coordinador de estudio o representante del establecimiento penitenciario.

ARTÍCULO 9°.- La inscripción como estudiante se formalizará con la confección del legajo correspondiente el que deberá contener la documentación pertinente de acuerdo con los requisitos de admisión. La no presentación de la documentación implica la imposibilidad de realizar actividad académica alguna.-

ARTÍCULO 10°.- Atento a la especial situación de privación de libertad de los estudiantes en contexto de encierro, el Decano por un acto resolutivo tendrá la facultad de flexibilizar los requerimientos y procedimientos establecidos, tendientes a propiciar el derecho a la educación, de considerarlo necesario.

Servicio Penitenciario Federal

ARTÍCULO 11.- A los efectos de hacer operativo esta reglamentación y los derechos consagrados en la legislación nacional, la Facultad deberá celebrar convenio con el Servicio Penitenciario Federal.

ANEXO VII REGLAMENTO DEL CAMPUS VIRTUAL

Objetivo y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 1º. El objetivo de este reglamento es normar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se apoyen en entornos virtuales, herramientas digitales y tecnológicas.

ARTÍCULO 2º. Este reglamento es de aplicación obligatoria para todos los usuarios de entornos virtuales implementados bajo la supervisión del Área de Educación a Distancia de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas.

Sus disposiciones también son de aplicación, en lo pertinente, a la utilización del Campus Virtual como complemento o apoyo a la tarea docente presencial que se desarrolla en los distintos espacios curriculares o a otras actividades formativas que se desarrollen en forma presencial.

ARTÍCULO 3º. La plataforma oficial para el diseño y desarrollo de cursos de grado y posgrado en la opción de educación a distancia o como complemento de sus instancias presenciales será el Campus Virtual de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam.

Los otros medios disponibles y funcionales a la tarea educativa o formativa que se desarrollan en la Facultad, existentes a la fecha de vigencia de la presente resolución, deberán ser integrados o referenciados en el Campus Virtual en un plazo no mayor de un año, contado desde dicha fecha.

Glosario

ARTÍCULO 4º. Se definen los siguientes conceptos:

- **Campus Virtual:** también conocido como Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS por sus siglas en inglés), se trata de un software que se instala en un servidor y que permite administrar, distribuir y controlar actividades de formación en línea. Aloja las aulas virtuales de una institución u organización.
- **Curso virtual, a distancia o en línea:** Formación educativa que desarrolla un programa de curso, mediante un campus virtual, utilizando medios sincrónicos y asincrónicos.
- **Curso híbrido o semipresencial:** Formación educativa que desarrolla un programa de curso con actividades presenciales y en línea.
- **Herramientas virtuales:** aplicaciones informáticas o herramientas digitales disponibles y que permiten la interacción sincrónica o asincrónica de las personas y facilitan el desarrollo de experiencias de aprendizaje.
- **Normas de netiqueta:** conjunto de normas que regulan el comportamiento de un usuario en ambientes mediados por Internet.
- **Perfil:** conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que la persona posee para desempeñar funciones y actividades específicas en una determinada profesión o trabajo.

- **Tutor o Mediador virtual:** docente en un área específica con habilidades comunicacionales, de mediación e interacción y en el manejo de tecnologías aplicadas a la enseñanza y aprendizaje dentro de los ambientes educativos virtuales.

Utilización del campus

ARTÍCULO 5º. El Ingreso al Campus Virtual requiere de la utilización de un Usuario y Contraseña mediante la cual se identificarán quienes accedan al mismo. El proceso de generación de usuario y contraseña será realizado por el Área de Educación a Distancia, quien asignará a los potenciales usuarios los siguientes datos iniciales de identificación:

- Usuario: Nro. de DNI
- Contraseña: Número pseudo-aleatorio que será comunicado al estudiante por el Área de Educación a Distancia.

Efectuado el primer ingreso al campus con estos datos, el usuario se verá forzado a cambiar su contraseña. También y en cualquier momento, podrá modificar su dato de usuario, ingresando a su perfil.

ARTÍCULO 6º. Todos los usuarios deberán completar sus datos en el perfil, incluyendo una imagen (foto) correspondiente a su persona. En tal sentido, queda a elección de los usuarios los datos que se consignen en el perfil del Campus y que son públicos para todos sus miembros. Los usuarios podrán decidir qué información personal compartirán. La Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas asegura la confidencialidad de los datos privados de los usuarios del Campus, así como su utilización únicamente institucional.

ARTÍCULO 7º. La generación de usuarios y contraseñas se realizará en las siguientes oportunidades:

- Usuarios Estudiantes:
 - a. Al finalizar los periodos de inscripción a las carreras de grado de la Facultad
 - b. Al finalizar el periodo de matriculación anual a las carreras de grado de la Facultad
 - c. Al finalizar el periodo de inscripción a Posgrados de la Facultad
- Usuarios docentes:
 - a. Al formalizar ingreso a la Planta Docente (en forma interina, suplente o regular)
- Otros usuarios:
 - a. En forma previa al inicio de las actividades, en los siguientes casos:

- I. Actividades de Extensión
 - II. Actividades de Capacitación y/o transferencia
 - III. Actividades Extracurriculares abiertas
- b. A requerimiento de los interesados, en otros casos que correspondan a actividades institucionales.

ARTÍCULO 8º. Todos los usuarios del Campus Virtual son responsables del uso de sus datos de usuario y claves, en tanto que su uso los identifica en dicho entorno. Toda la actividad e interacción que se produzca en el Campus Virtual mediante la utilización de dicho usuario y contraseña se le atribuye expresamente, por lo que se recomienda muy especialmente mantener la confidencialidad de sus datos identificatorios.

ARTÍCULO 9º. El Área de Educación a Distancia procederá a dar de baja los usuarios en los siguientes casos:

- Usuarios Estudiantes:
 - a. En caso de egreso, baja o pase a otra Facultad
 - b. Cuando se cumpla un periodo de inactividad superior a 2 años
 - c. Cuando un estudiante así lo solicite en situaciones fundadas,
- Usuarios docentes:
 - a. En caso de baja de todos sus cargos docentes
- Otros usuarios:
 - a. En caso de inactividad superior a 2 años

ARTÍCULO 10º. La apertura y configuración inicial de un curso o actividad en el Campus Virtual de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La apertura debe ser solicitada:
 - a. Por el Profesor Responsable de la cátedra o módulo al que corresponda el curso o actividad curricular de pregrado, grado o posgrado.
 - b. Por el responsable académico o institucional en el caso de cualquier otra actividad extracurricular
- La apertura se solicita cumplimentando un breve formulario web dirigido al Área de Educación a Distancia en el que conste:
 - a. Nombre del curso o actividad
 - b. Breve descripción de su finalidad y destinatarios
 - c. Fecha de inicio y fin del curso o actividad
 - d. Nómina de personas a quienes debe asignarse el rol de profesor editor
 - e. Clave de matriculación
 - f. Definición sobre el formato del curso (semanal o por temas)
- La reedición de un curso o actividad requiere asimismo de la definición, por parte del responsable del mismo, de los siguientes aspectos:
 - a. Fecha de inicio y fin del curso o actividad
 - b. Nómina de personas a quienes debe asignarse el rol de profesor editor
 - c. Clave de matriculación

d. Cualquier modificación en la configuración del curso, respecto de la anterior edición

- Tratándose de cursos que se repiten anualmente, el Área de Educación a Distancia procederá anualmente a generar una copia del mismo con destino a su utilización en el periodo siguiente, a partir del cual los profesores editores del mismo podrán efectuar las adaptaciones necesarias.
- Los cursos o actividades correspondientes a periodos anteriores serán mantenidos en su versión original para preservar el registro de las actividades realizadas en el mismo, por lo que se les deshabilitará la opción de ser editados o modificados.

ARTÍCULO 11. Los destinatarios de los distintos cursos o actividades que se ofrezcan en el Campus Virtual podrán acceder a los mismos a través de los siguientes pasos:

- Ingreso al Campus Virtual con su clave de usuario y contraseña
- Ingreso al curso o actividad con Clave de Matriculación

La Clave de matriculación será proporcionada por el Responsable del Curso o Actividad virtual solamente a los destinatarios del mismo, a fin de preservar la pertinencia del acceso al mismo.

ARTÍCULO 12. La Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas no es responsable de las consecuencias que el uso del Campus Virtual pueda acarrearle al usuario debido a acciones de virus, hackers, spywares o daños en sus equipos computadores o dispositivos móviles, así como también por interrupciones o fallas en el funcionamiento del Campus Virtual o de su contenido o servicios.

ARTÍCULO 13. La Facultad no se hace responsable de las consecuencias que generen las visitas a las páginas y portales a los cuales remiten los enlaces o hipervínculos contenidos en el Campus Virtual, dado que la inclusión del enlace o hipervínculo no implica que exista relación alguna entre el operador de la página o portal al que conduce y la Facultad.

ARTÍCULO 14. Las ideas, afirmaciones y opiniones en los trabajos y foros de debate de un curso, y/o actividades no son necesariamente compartidas por los responsables del Campus Virtual ni por la propia Facultad. Las mismas no comprometen a la Facultad ni a ninguna de sus dependencias. La responsabilidad por las mismas compete a los autores de dichas expresiones y/o a quienes las emitan o difundan.

ARTÍCULO 15. Cada usuario será responsable acerca del material que publica y del cumplimiento de la legislación vigente en relación a dicha publicación.

ARTÍCULO 16. Los usuarios del Campus Virtual de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa se comprometen a no usar el mismo, su infraestructura y servicios para:

- La difusión de cualquier material que viole la legislación nacional e internacional vigente en materia de Propiedad Intelectual, Industrial o de Derechos de Autor.
- La difusión de información o material que pueda perjudicar a otros usuarios de la red (virus, correo publicitario, cadenas de correo, correos spam etc.).
- La realización de actividades encaminadas a entorpecer el uso de la red: congestión de enlaces, denegación de servicios, destrucción de información, violación de la privacidad, etc.
- La publicación de material que sea o que pueda considerarse ilegal, amenazante, dañino, ofensivo, difamatorio, obsceno o pornográfico.
- La usurpación de la personalidad de otro usuario del sistema o la simulación o desvirtuación de la relación del usuario con cualquier otra persona o entidad.
- La utilización del Campus Virtual con cualquier fin comercial, político, ideológico o religioso.
- En general, para cualquier acto que viole la Legislación Argentina y la normativa consagrada en el Estatuto de la UNLPam y demás normativa aplicable.

Obligaciones docentes

ARTÍCULO 17. La normativa referida a carrera Docente, Resolución n° 008/2014 del Consejo Superior y sus futuras modificaciones, o la norma que en el futuro la reemplace, en la cual se establecen las obligaciones docentes, se considera aplicable en relación a la actuación de los mismos en el ámbito de un curso o actividad virtual.

No obstante ello y en atención a las particularidades implicadas en el desarrollo de un curso o actividad virtual, se establece que le corresponde a su Docente responsable:

- Supervisar el proceso de diseño y desarrollo inicial del curso o actividad, tanto en la definición de contenidos y actividades como asimismo en las estrategias pedagógicas y selección de tecnologías a utilizar.
- Asignar roles docentes con y sin facultad de edición, en los cursos o actividades virtuales o de complemento a su versión presencial.
- Supervisar la implementación de los cursos o actividades virtuales, propendiendo a la continua evaluación de los mismos con vistas a eventuales procesos de mejora o reformulaciones.
- Asegurar la información necesaria mediante el campus virtual, que le permita al estudiante disponer del programa del curso, el cronograma de actividades, las orientaciones, guías de aprendizaje, actividades, tareas, calificaciones y demás.
- Suscribir, a los efectos pertinentes, las correspondientes actas de calificaciones que deban confeccionarse en relación a los cursos o actividades virtuales.
- Mantener una relación acorde entre el número de Tutores y la cantidad de estudiantes, tomando en consideración las condiciones propias de cada curso.

ARTÍCULO 18. El desarrollo de un curso o actividad virtual requiere de la participación activa de un docente en el rol de tutor o mediador virtual, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser docente designado en la cátedra correspondiente.
- Poseer, preferentemente, habilidades comunicacionales, de mediación e interacción y en el manejo de tecnologías aplicadas a la enseñanza y aprendizaje dentro de los ambientes educativos virtuales, condiciones que inicialmente pueden ser sustituidas con un acompañamiento y orientación del Área de Educación a Distancia.

ARTÍCULO 19. Son funciones del tutor o mediador virtual de un curso o actividad virtual:

- Ser el responsable directo de brindar al estudiante el acompañamiento académico permanente durante todo el periodo en el que se lleve a cabo el curso o actividad virtual.
- Participar de los procesos formativos vinculados al desempeño de su rol que fueren ofrecidos desde el Área de Educación a Distancia de la Universidad o de la Facultad.
- Ingresar al campus virtual al menos una vez al día, de lunes a viernes, para la atención de las actividades y resolución de dudas.
- Atender las consultas dentro de las 24 horas, exceptuando de ello el intervalo de sábado y domingo o feriado.
- Mantener una comunicación constante con los estudiantes a través de medios asincrónicos y/o sincrónicos.
- Brindar realimentación oportuna y pertinente sobre los avances, actividades y productos generados por los/las estudiantes.

ARTÍCULO 20. Salvo situaciones excepcionales que deberán en cada caso justificarse, se considera que el tiempo afectado por el tutor al cumplimiento de su tarea es equivalente al correspondiente a una dedicación docente simple.

La actuación como tutor será reconocida en cuanto a su remuneración, en similares términos que los docentes cuya actividad es presencial.

Obligaciones de los/las estudiantes

ARTÍCULO 21. Son deberes de los/las estudiantes que realizan cursos o actividades en el Campus Virtual:

- Ingresar al Campus Virtual, revisar las actividades, contenidos y posibles notificaciones enviadas por los docentes, de conformidad con el programa del curso
- Contactar al Tutor cuando se presenten dificultades para desarrollar las actividades solicitadas o con los contenidos relacionados

- Comunicar, por la vía establecida, la dificultad para acceder al Campus Virtual o a un curso alojado en el mismo.
- Estar dispuesto a realizar actividades grupales para el trabajo colaborativo y cumplir con las responsabilidades adquiridas con el equipo de trabajo, de conformidad con el programa del curso.
- Poseer destrezas básicas para el uso del entorno virtual.
- Mantener comunicación fluida con el tutor y demás estudiantes, cuando así se requiera, usando medios sincrónicos y asincrónicos.
- Actuar con respeto y tolerancia en las diferentes actividades del proceso académico, siguiendo las normas generales de comportamiento en entornos virtuales (netiqueta)

Soporte técnico del campus virtual

ARTÍCULO 22. Corresponde al Área de Educación a Distancia de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas la responsabilidad de mantener en condiciones de óptima operatividad el Campus Virtual.

En cumplimiento de tal responsabilidad le compete:

- Asegurar la existencia de una versión moderna y confiable de la Plataforma Educativa Moodle
- Realizar habitual y regularmente backup de los cursos y actividades virtuales alojados en el Campus Virtual
- Generar, en la oportunidad y de la forma prevista, los usuarios y contraseñas necesarios para acceder al Campus Virtual.
- Resolver los problemas técnicos que fueran reportados en relación al uso del Campus Virtual
- Proveer acceso permanente a los usuarios a manuales de ayuda y material explicativo sobre las funcionalidades que deben conocer respecto del Campus virtual en general y del entorno Moodle en particular.
- Realizar anualmente la duplicación de los cursos periódicos con vistas a su utilización para una nueva edición
- Asegurar la preservación de los cursos y actividades virtuales finalizados, por el término de 5 años.
- Promover la permanente incorporación de herramientas y tecnologías adicionales para el mejor desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en línea.
- Publicar en lugar visible del Campus las normas generales de comportamiento en entornos virtuales (netiqueta)

Estructura de los cursos virtuales

ARTÍCULO 23. Un curso virtual puede ser diseñado de muy diversas formas, aunque las decisiones que se tomen al respecto tendrán que ver con el planteo pedagógico que se realiza para que el mismo resulte ser efectivamente un “diseño de experiencias de aprendizaje”.

Sin embargo, pueden establecerse ciertos componentes, que independientemente de las particularidades propias de cada curso, son de uso habitual en el diseño de este tipo de actividades. Entre dichos componentes se encuentran:

- **Esquema general del curso, Hoja de ruta o Planificación**
 - a. Se trata de presentar en forma sintética, en formatos que pueden ser gráficos, de texto, etc. el camino que habrá de transitar el/la estudiante desde el principio hasta el final del curso. Contendrá información clave sobre la delimitación temporal de los distintos módulos o áreas temáticas

- **Foro o Instancia de presentación**
 - a. Distancia no debe implicar anonimato o despersonalización. Y para ello es necesario que esté previsto una instancia (usualmente es un foro) donde docentes, tutores y estudiantes deban presentarse y establecer un primer contacto. Generalmente se solicita que se aporten, además de datos personales otros adicionales referidos a gustos, actividades, áreas de interés etc.

- **Pautas generales del curso**

Las pautas del curso deben estar perfectamente establecidas y comunicadas. Si ello no es así los/las estudiantes se sentirán inseguros, desorientados o dudosos lo que irremediablemente acarreará pérdida de tiempo y frustración.

Dentro de estas pautas generales pueden mencionarse, a título ejemplificativo:

 - a. **Equipo docente:** Aunque normalmente existe un contacto más asiduo con el Tutor, es necesario que estén presentados todos los docentes que, de una u otra forma, participen del curso, en especial cuando los mismos varían para cada módulo, capítulo, tema etc.
 - b. **Mención a las exigencias de la Educación a Distancia:** Debe especificarse qué se espera de un estudiante en un curso virtual.
 - c. **Breve Instructivo de navegación:** Aunque normalmente existirán manuales de ayuda en la Plataforma Virtual, no estará de más que también esté disponible dentro del curso. En este punto podrán adicionarse instrucciones para configurar su perfil, como participar en los foros, como insertar imágenes, subir archivos, etc.
 - d. **Requisitos técnicos:** Indicación de equipamiento mínimo que deberá contar el estudiante para poder acceder a todos los recursos y actividades que propone el curso.
 - e. **Normas de participación y aprobación del curso:** Pautas mínimas de participación y exigencias mínimas que habrán de cumplir los/las estudiantes para acreditar la aprobación del curso en línea.
 - f. **Contactos:** Indicación clara de a quién y cómo deberán dirigirse en caso de
 - i. Dudas sobre cuestiones técnicas o
 - ii. Dudas sobre cuestiones de contenidos y actividades

- g. **Preguntas frecuentes:** Luego de un par de dictados del curso suele verificarse que hay dudas y preguntas recurrentes. En tal caso, un espacio de preguntas y respuestas frecuentes puede ayudar mucho.
- **Espacios de comunicación**
Este es un componente esencial de cualquier curso en línea. Deben existir accesos visibles a vías de comunicación en todo momento del curso. También es recomendable que estas vías de comunicación estén diferenciadas según sus propósitos. En este sentido, normalmente se establecen las siguientes
 - a. **Novedades:** Funciona como cartelera de avisos y noticias generales
 - b. **Comunicación con Tutor/Docente responsable:** Para que los/las estudiantes puedan resolver cuestiones propias de los contenidos, actividades y evaluaciones del curso.
 - c. **Comunicación con Responsable Técnico:** Para solicitar ayuda frente a un impedimento técnico en el curso
 - d. **Cafetería:** Generalmente se denomina de esta forma un espacio habilitado en forma permanente durante el curso para interacción social de los participantes (y evitar también de este modo que dichas cuestiones sociales aparezcan en los foros de estudio)
 - **Desarrollo de cada unidad temática / módulo**
Es conveniente que para cada módulo o unidad temática se explicite:
 - a. Sus **objetivos** particulares de enseñanza
 - b. Una **presentación** introductoria, generalmente a cargo del docente o tutor. Puede adoptar formatos variados (video, audio, mapa conceptual, etc.)
 - c. **Materiales y recursos** que se utilizarán (textos, enlaces web, videos, audios, etc.)
 - d. **Foros:** Vías de intercambio y construcción de conocimientos que se habilitarán en forma simultánea al desarrollo del módulo o tema
 - e. **Material complementario:** Suele utilizarse un espacio para poner a disposición de los estudiantes material complementario (para quienes quieran profundizar más en el tema)
 - f. **Actividades/tareas:** En este espacio se explicitarán en forma clara las actividades que deberán realizarse en torno a los contenidos del módulo o área temática. La explicitación implica no solo definir qué hacer, sino indicar claramente plazos, formas de acreditación y entrega de las actividades y en general todas las cuestiones operativas en torno a las mismas.
 - g. **Cierre del módulo:** Suele resultar de gran valor pedagógico realizar una actividad de cierre (puede ser individual o grupal) a modo de síntesis conceptual de los contenidos del módulo

Clases por videoconferencia

ARTÍCULO 24. La Facultad podrá habilitar a los docentes, el dictado de clases mediante la utilización de tecnologías para videoconferencias, de acuerdo a la reglamentación específica que a tal efecto se apruebe.

**ANEXO VIII
MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CURRICULARES**

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CURRICULARES

ASIGNATUR

A:

AÑO:

RÉGIMEN: cuatrimestre/ anual

CARGA HORARIA

TOTAL:

CARGA HORARIA SEMANAL:

Clase N°:	Fecha de la clase	Unida d n°	Tipo de clase o actividad	Temario o actividad a desarrollar y/o a evaluar	Comisió n	Docente/s a cargo	Horario	Observacione s

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ANEXO IX
INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS
ACTIVIDADES CURRICULARES

ARTÍCULO 1º.- El “nº de clase” es el número correlativo de cada clase, debiéndose discriminar las actividades o clases de asistencia obligatoria de las optativas.

ARTÍCULO 2º.- La “fecha de la clase” es la fecha en que se desarrollará la actividad curricular

ARTÍCULO 3º.- Como “Unidad nº” se consignará el o los nº de unidad temática a que corresponde la actividad del día según el programa analítico de la asignatura

ARTÍCULO 4º.- En “tipo de clase o actividad” se consignará Teórica, Práctica, Teórica-práctica, Evaluación parcial, Recuperatorio, Consulta, etc., según corresponda, pero también deben detallarse otras actividades como por ejemplo visitas a empresas, instituciones u otros lugares.

ARTÍCULO 5º.- En temario o actividad a desarrollar se detallará el temario de la clase o actividad que se desarrollará, temario a evaluar, temario de consulta, etc., de acuerdo con el programa de la asignatura

ARTÍCULO 6º.- En “comisión” se consignará “única”, si la clase o actividad se efectúa con la totalidad de los estudiantes que cursan la asignatura, de lo contrario se hará constar las comisiones (A, B, C, etc.). Si la clase o actividad se desarrolla en más de una comisión, deberá detallarse para cada comisión los docentes a cargo de la misma y el horario de cada una.

ARTÍCULO 7º.- En “Horario” se consignará la hora de inicio y de finalización de la clase o la actividad planificada.

ARTÍCULO 8º.- El espacio “Observaciones” es de uso optativo pudiendo utilizarse, por ejemplo, para detallar los recursos didácticos que requerirá la clase o actividad, sobre todo si esos recursos deben ser provistos por Bedelía.

ARTÍCULO 9º.- Para las Evaluaciones Integradoras deberá consignarse en el apartado “Observaciones” la modalidad prevista para el mismo.



ANEXO X REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS

Definición

ARTÍCULO 1º.- Las Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS) constituyen una instancia final de integración y práctica de la Carrera de Contador Público, donde los estudiantes deberán enfrentar situaciones y problemáticas similares a las que correspondan a su futura actividad profesional.

Objetivos

ARTÍCULO 2º.- Es propósito de las PPS lograr que el estudiante desarrolle una visión compleja e integradora de los conceptos fundamentales adquiridos durante la carrera de Contador Público y realice una práctica significativa en relación a su futuro ejercicio profesional.

Modalidad de aplicación

ARTÍCULO 3º.- Se desarrollarán dentro de la asignatura de la Carrera de Contador Público, denominada Taller de Práctica Profesional Supervisada, con una carga horaria práctica de 105 horas, y basará su propuesta pedagógica en la simulación de casos relacionados con distintos emprendimientos de índole productivo y comercial. Sobre la base de tales casos se recrearán las tareas profesionales inherentes a las diferentes etapas de la vida y organización del mismo.

Requisitos para la aprobación

ARTÍCULO 4º.- Los/las estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos para la aprobación de la asignatura:

- Inscribirse en la actividad curricular de las PPS de la carrera, en los períodos y en la modalidad que establezca la Facultad
- Cumplir, al momento de la inscripción, con los requisitos de correlatividades establecidos en el respectivo Plan de Estudios, el que debe incluir la aprobación de al menos el 70% de las obligaciones curriculares de la carrera.
- Cumplir con el porcentaje de asistencia requerido por la normativa de la Facultad;
- Llevar a adelante las tareas, trámites, informes, actuaciones y demás exigencias que derivan del ejercicio profesional vinculado al caso que le fuera encomendado, en las distintas etapas y situaciones previstas por el Taller, debiendo para ello organizarse en grupos de 4 integrantes, siempre que fuera posible.
- Dar cuenta de la efectiva realización de las prácticas, en el marco de una real experiencia que tenderá a ponerlo en contacto con la realidad del ejercicio profesional.



- Aprobar las instancias de prácticas y evaluaciones previstas, según el programa de estudios del Taller de Práctica Profesional Supervisada y con la guía y seguimiento realizado por el equipo docente respectivo.

ARTÍCULO 5°.- La propuesta pedagógica, en torno a la realización de las Prácticas Profesionales Supervisadas será explicitada en el Programa de Estudios del Taller de Prácticas Profesionales Supervisadas, en el marco de la simulación de un emprendimiento productivo y comercial que deberá contener:

- Forma de integración de equipos de estudiantes
- Apoyo docente a los fines de integración de conceptos teóricos y seguimiento de tareas prácticas vinculadas al Taller
- Características generales del caso simulado:
 - a. Objeto de la empresa o emprendimiento que permita recrear las problemáticas profesionales asociadas a la producción de bienes y a su comercialización
 - b. Casos diferenciales para cada grupo, con características generales similares aunque nunca coincidentes.
 - c. Simulación de eventos y situaciones típicas de los inicios de una empresa y su posterior desarrollo, entre los cuales pueden citarse:
 - Analizar preliminarmente la factibilidad económica del emprendimiento
 - Análisis y determinación del tipo jurídico del ente
 - Definición de sus aspectos organizacionales y administrativos.
 - Trámites e inscripciones propios del inicio de actividad de la empresa, relacionados al perfil societario, impositivo, laboral y previsional
 - Cumplimiento de formalidades ante distintos organismos de control
 - Confección de un sistema de información contable: Plan de cuentas, comprobantes, circuito de información y obtención de los distintos informes resultantes, mediante la utilización de sistemas computarizados.
 - Contabilización de las operaciones, liquidación de sueldos, cargas sociales y determinaciones impositivas correspondientes a un ejercicio económico.
 - Confección de Estados Contables y su análisis.
 - La asamblea de socios o accionistas. Sus decisiones y el fundamento técnico de las mismas.
 - d. Las prácticas inherentes a las situaciones y eventos previstos en el punto anterior deben estar estructurados en etapas consecutivas con evaluación parcial de cada una de ellas.

ARTÍCULO 6°.- De las actividades realizadas por los estudiantes en cada una de las etapas de la Práctica Profesional Supervisada deberán resultar informes escritos y presentados en el Taller con las modalidades que se establezcan en el Programa de



Estudios. Dichos informes podrán ser complementados con presentaciones orales, individuales o grupales, a los fines de su evaluación.

ARTÍCULO 7°.- La evaluación final del Taller de Práctica Profesional Supervisada tiene por objetivo evaluar el grado de alcance de las capacidades inherentes al ejercicio profesional en el ámbito de las prácticas realizadas y debe prever una instancia de recuperación, cuando se desaprobara la misma.

ARTÍCULO 8°.- La nota final de aprobación resultará de ponderar la actuación general del estudiante y las calificaciones obtenidas en las distintas instancias de evaluación, conforme la escala de calificación del examen final.

Reconocimiento de las PPS efectuadas en otros ámbitos

ARTÍCULO 9°.- Excepcionalmente un/ a estudiante puede acreditar actividades curriculares del Taller de Práctica Profesional Supervisada con el cumplimiento de:

- Pasantías educativas
- Experiencia laboral

En ambas situaciones las tareas desarrolladas deben cubrir las temáticas establecidas en el programa de estudio del Taller.

ARTÍCULO 10°.- El/la estudiante de la carrera de Contador Público, pasante o con experiencia laboral pertinente, debe solicitar, al momento de su inscripción al Taller de PPS la acreditación de capacidades relacionadas con el futuro ejercicio profesional, adquiridas fuera del itinerario curricular de la carrera.

- Las solicitudes se canalizan mediante expediente que reúne las actuaciones correspondientes al Taller de cada año.
- Condiciones para su consideración:
 - a. La pasantía o experiencia profesional debe ser actual o con una antigüedad no mayor de 2 meses.
 - b. La pertinencia o significación de las tareas realizadas en el ámbito de la pasantía o experiencia profesional desarrollada debe ser importante y comprobable.
 - c. En el caso de la pasantía educativa puede basarse en un informe del docente guía y entrevista con el estudiante para determinar la calidad y pertinencia de la experiencia invocada.
 - d. En el caso de la experiencia profesional puede basarse en informe de responsable o destinatario de su experiencia profesional y entrevista con el estudiante a los mismos fines establecidos en el punto anterior.
- Una resolución al respecto, de la cual se labra acta y se incorpora al expediente citado, puede implicar:
 - a. El rechazo de la solicitud



- b. La convalidación de los antecedentes presentados a los fines de exceptuar al estudiante de la totalidad o de determinadas prácticas que forman parte del Taller de PPS. En tal caso, y a efectos de su consideración en términos de la nota final del Taller, se considerará aprobada con nota 7