



RESOLUCION N° 151/2018

POR LA CUAL SE MODIFICA REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR.-----

Pilar, 11 de abril del año 2018.-----

VISTO: Que, el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Pilar, aprobó por Resolución N° 169/2016, la actualización del Reglamento Interno de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Pilar.-----

La propuesta de modificación presentada por la Dra. Norma Garay de Mellone, Directora Académica; referente a modificar el Reglamento Interno – Capítulo IV- SECCION II- TRASLADO DE ESTUDIANTES, que establece en el **Art. 152:** La Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, permite el traslado de los estudiantes de la modalidad presencial a la modalidad a distancia o viceversa, debiendo presentar una nota justificando los motivos de traslado.-----

CONSIDERANDO: Que, es necesario implementar los cambios y poner en vigencia a partir del presente año académico 2018.-----

Que, estas consideraciones han sido presentadas por el Decano, al Consejo Directivo en sesión ordinaria Acta N° 05/2018 de fecha 09/04/2018.-----

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR.-----

RESUELVE:

Art.1°) MODIFICAR, el **Artículo 152°** del Reglamento Interno de la FDCPyS, aprobado por Resolución N° 169/2016, quedando redactado de la siguiente manera.-----

- a. Se establece un plazo de sesenta días contados desde el inicio del año lectivo para la presentación de la nota de solicitud de traslado de modalidad, dirigida al Decano.-----
- b. La formalización del traslado se realizará por Resolución del Decano.-----
- c. El estudiante podrá volver a su modalidad inicial por única vez en la carrera, por motivos debidamente justificados a través de nota dirigida a la autoridad respectiva, luego de haber completado y aprobado todas las asignaturas del curso.-----

Art. 3°) Elevar al Consejo Superior Universitario para su homologación.-----

Art.4°) Comunicar, registrar y archivar.-----

 Abg. Mirtha Elisa Insaurralde Ayala
 Secretaria
 Facultad de Dcho. Cs. Polít. y Soc.



 Prof. Dr. Víctor H. Encina Silva
 Decano
 Facultad de Dcho. Cs. Polít. y Soc.

Universidad Nacional de Pilar

Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

Reglamento Interno



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE SU NATURALEZA Y FINES.

Art. 1. La Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, constituida por docentes, alumnos, egresados no docentes y funcionarios, tienen los siguientes fines:

- a) La investigación científica de las diferentes áreas del saber jurídico y las ciencias sociales y políticas.
- b) El desarrollo de la personalidad de los estudiantes inspirado en los valores como: respeto a la dignidad humana, solidaridad, honestidad, justicia, democracia e identidad nacional; la discusión y ejercicio crítico de los principios éticos que deben inspirar la conducta quienes forman parte de la Facultad.
- c) La formación profesional superior de Abogados, Notarios, Licenciatura en Ciencias Políticas y en Trabajo Social.
- d) La difusión de la cultura jurídica, social y política universal, en particular en el seno de la sociedad y como parte de la extensión universitaria.
- e) El estudio crítico de la realidad nacional en el ámbito de su problemática jurídica y el de las ciencias sociales y políticas.
- f) La realización de cursos de post-grado, doctorado, perfeccionamiento, especialización, y, en general, de educación permanente para la actualización de sus egresados.
- g) El servicio a la comunidad y el desarrollo de cursos de cultura popular.

Confiere al egresado los correspondientes Certificados para optar por los títulos de Abogado/a, Licenciado/a en Ciencias Políticas, Licenciado/a en Trabajo Social y Escribano/a y Notario/a Público/a.

Art. 2. La dirección y contralor de la misma está a cargo del Consejo Directivo, que delega sus facultades ejecutivas en el Decano. El personal docente está constituido por los profesores: en las diferentes categorías de acuerdo a lo que dispone el Estatuto. El personal administrativo conformado por: el/la Decano/a, el Vice Decano/a, Secretaría General, Direcciones, Coordinaciones, y los demás cargos que se crean.

Art. 3. Para obtener el título de Abogado/a, Licenciado/a en Ciencias Políticas, Licenciado/a en Trabajo Social y Escribano/a y Notario/a Público/a, los/as alumnos/as, deberán cursar y aprobar las asignaturas que componen el Plan de Estudios de las carreras respectivas con sus obligaciones establecidas en este reglamento (presentación y defensa de tesina para las Licenciaturas)

Art. 4. Los/as alumnos/as se clasifican en categorías acuerdo a la modalidad: alumnos presenciales y alumnos a distancia teniendo en cuenta el cumplimiento académico-administrativo: Regulares, Condicionales.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

Art. 5. Universidad: Institución formada por un grupo de centros de enseñanza, donde se imparte la educación superior, la investigación y la extensión universitaria.

Art. 6. Facultad: Unidad Académica encargada de la realización de una tarea científica, cultural y tecnológica en forma permanente en una o más áreas del conocimiento para la cual desarrolla íntegramente docencia superior, investigación, creación y extensión en el campo que le es propio.

Art. 7. Consejo Directivo: Es la autoridad máxima de la Facultad, está integrado por: El Decano y el Vice Decano que son miembros natos mientras duren en sus funciones, son electos por cinco años, pudiendo ser reelectos por una vez más en período consecutivo; cinco representantes del estamento docente, duran en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos; un representante no docente, dura tres años en sus funciones pudiendo ser reelecto; y dos representantes del estamento estudiantil, duran dos años en sus funciones pudiendo ser reelectos.

Los miembros del Consejo Directivo que cambien de estamento o dejen de reunir los requisitos para ser integrantes cesaran automáticamente en el ejercicio de sus funciones

Art. 8. Decano: Es el principal gestor administrativo, financiero y pedagógico-curricular de la Facultad electo por los miembros del Consejo Directivo, durará en sus funciones 5 (cinco) años, pudiendo ser reelecto por una vez más en período consecutivo.

Art. 9. Dirección Académica: Es la instancia técnica-pedagógica-curricular que constituye el nexo entre el Decano, profesores y alumnos, depende jerárquicamente del Decano. Constituye un cargo concursable.

Art. 10. Secretaría General: Refrenda los documentos oficiales firmados por el Decano, oficia de secretaria del Consejo Directivo, elabora invitaciones para las reuniones, confecciona actas de las reuniones, circulares, resoluciones, recibe y deriva a su destino expedientes y documentos presentados en la Facultad, coordina las tareas que le encomienda el Decano y coordina las tareas de Ceremonial y Protocolo de la Facultad.

Art. 11. Dirección de Investigación y Extensión: Es la instancia encargada de la organización, planificación, monitoreo y evaluación de los trabajos de investigación y extensión de las disciplinas que conforman los diferentes cursos de la Facultad. Controla, recomienda y autoriza la defensa de Tesinas de los trabajos de grado. Propone políticas, orienta, coordina, motiva,

promociona, apoya y desarrolla la investigación y extensión en la Facultad. Depende directamente del Decano.

Art. 12. Consultorio Jurídico: es la instancia dependiente de la unidad de Extensión, encargada del cumplimiento de dos objetivos por un lado, beneficiar a sectores carenciados de la comunidad con orientación y asesoramiento jurídico mediante programas preestablecidos, y por otro, encargada de organizar, planificar, monitorear y evaluar las pasantías de los estudiantes de la carrera de Derecho en las modalidades Presencial y a Distancia.

Art. 13. Dirección Administrativa: encargada de dirigir y vigilar la marcha de todo el mecanismo administrativo de la Facultad. Firma cheques y otros documentos administrativos con el Decano, ejerce funciones de girador, controla la ejecución del presupuesto de la Facultad, el movimiento bancario y la contabilidad institucional. Depende directamente del Decano.

Art. 14. Dirección de Recursos Humanos. Depende del Decano. Se encarga del control del desenvolvimiento del recurso humano institucional, en relación al cumplimiento de las obligaciones inherentes al trabajo de docentes, funcionarios, y personal contratado. Eleva informe periódico de las novedades al Decano.

Art. 15. Dirección de Tecnología e Informática: Planifica, programa, ejecuta y controla el desempeño de las actividades en el sector tecnológico e informático de la Facultad. Es responsable del buen cuidado y funcionamiento de los sistemas y equipos. Coopera activamente con las actividades académicas especialmente en el sistema de Educación a Distancia.

Art. 16. Unidad de Evaluación y Acreditación: Es la instancia encargada de asesorar y coordinar el desarrollo de los procesos de evaluación de carreras, programas de postgrado e institucional en coherencia con los criterios mínimos de calidad vigente a nivel Nacional.

Art.17.Coordinación por carrera y por modalidad: es la instancia encargada de organizar, planificar, monitorear y evaluar los planes y programas de estudios, sistemas de evaluación, estrategias metodológicas utilizadas en el PEA, acompañar las acciones educativas de los docentes, seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos, entre otros. Depende de la Dirección Académica.

Art. 18. Académico/ Catedrático/tutor: Profesional con título de grado y habilitación docente, encargado de la docencia superior, investigación, extensión, tutorías, designados en las diferentes cátedras y sectores académicos de la institución de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 19. Año Académico: Periodo comprendido entre el inicio de clases de los alumnos y la finalización del tercer periodo de exámenes finales correspondiente.

Art. 20. Año Lectivo: Periodo comprendido entre el inicio y la finalización de las clases, modalidad presencial: Marzo-Octubre, modalidad a distancia: marzo – diciembre

Art. 21. Escolaridad: Porcentaje de asistencia del estudiante considerado como requisito exigido en la Facultad para tener derecho a la firma que le habilite para los exámenes finales. En la modalidad a distancia, el cumplimiento de trabajos prácticos, asistencia a tutorías y demás obligaciones que se disponga en el sistema.

Art. 22. Examen Ordinario: Administrado a los alumnos que cumplen las condiciones exigidas por el reglamento, para los mismos se establecen Tribunales examinadores en tres turnos en el año académico. En casos especiales se autoriza el adelantamiento de fecha de exámenes ordinarios, sin perder la condición de examen ordinario. El alumno que rinde en una mesa adelantada, no podrá volver a rendir en el turno al que corresponde el adelanto.

Art. 23. Examen Extraordinario: La evaluación extraordinaria será administrada, **por única vez**, al alumno que se haya aplazado **tres veces en la misma asignatura**. Este caso rige para cada asignatura componente del Plan Curricular

Art. 24. Alumno Regular: es el que cumple la escolaridad de acuerdo al presente reglamento, con derecho a exámenes y título académico.

Art. 25. Alumno Postulante: es el que se matricula para cursar el primer año de la carrera elegida.

Art. 26. Alumno Ingresante: es aquel que aprobó las materias consideradas de ingreso

Art. 27. Alumno de la Modalidad Distancia: Es aquel que ha optado cursar las carreras en la modalidad a distancia la cual se desarrolla con un sistema modular de cursado y de evaluación diferenciado al sistema presencial, utiliza material impreso y tutorías presenciales, apoyados con aulas virtuales. El año académico está dividido en dos semestres, los docentes son tutores encargados del proceso.

Art. 28. Alumno Condicional: es aquel que tiene aprobadas la mitad de asignaturas del curso inferior cuando sean en cantidad par, o la mitad más uno en caso de cantidad de asignaturas en número impar. En esos casos es regular del curso inferior y condicional del curso siguiente, pudiendo asistir a clases y completar las obligaciones académicas que correspondan al mismo.

CAPÍTULO III

DE LOS ACADEMICOS, DOCENTES O TUTORES.

SECCIÓN I – DE LOS DERECHOS.

Art. 29. Los Académicos que conjuntamente con su función académica desempeñen funciones en el Gobierno Universitario, mantendrán su jerarquía mientras cumplan funciones directivas.

Art. 30 . La Facultad reconoce a los efectos de la enseñanza, las categorías o jerarquías instituidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Pilar, e incorpora en el presente reglamento las

denominaciones o perfiles que identifican las actividades académicas específicas en el sistema de Educación a Distancia (E a D), asociadas a las categorías establecidas en el Estatuto.

SECCIÓN II –DEL DESEMPEÑO DE LOS ACADÉMICOS, DOCENTES O TUTORES:

Art. 31. Los Académicos, docentes o tutores están obligados a:

- a) Asistir puntualmente a la institución para desarrollar sus clases o tutorías presenciales, de acuerdo al horario establecido. Deberá proponer a un Auxiliar de la Enseñanza, que será designado por el Consejo Directivo, profesional del área correspondiente a la materia, con habilitación didáctica, para suplirlo en los casos de ausencia, dentro de los límites previstos para las diferentes categorías.
- b) Ceñirse a los programas de estudio de la asignatura y al calendario de actividades aprobados por el Consejo Directivo.
- c) Utilizar metodología pedagógica – científica para el desarrollo del programa.
- d) Garantizar la libertad de expresión en la búsqueda de la verdad.
- e) Llenar el libro de cátedra y firmar la Planilla de Asistencia proporcionada por la Dirección Académica
- f) Presentar antes del inicio de cada año académico un proyecto que contendrá:
 - * propuesta de ajuste,
 - *modificación o actualización del programa de estudio de asignatura
planeamiento anual de la materia.
 - *cantidad de pruebas parciales.
 - *naturaleza de los trabajos de investigación y/o seminarios y sus criterios.
- g) Los docentes de la modalidad de Educación a Distancia, tendrán las siguientes obligaciones específicas de la modalidad:
 - * Elaborar contenidos de acuerdo a las guías prescriptivas y de acuerdo al programa de estudio vigente.
 - * Elaborar los instrumentos de evaluación pertinentes al programa.
 - * Administrar aula virtual de la asignatura de la cual es responsable e interactuar con la herramienta en forma constante y pertinente.
 - * Asistir a las tutorías grupales e individuales presenciales en los días y horarios establecidos.
 - * Orientar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza/aprendizaje.

* Motivar a los alumnos en forma constante, utilizando diferentes medios tecnológicos (chat, correo, teléfono, etc.).

* Favorecer la comunicación mediante iniciativas de trabajos grupales.

* Prevenir posibles dificultades de aprendizaje y aclarar las dudas que surjan en el proceso.

* Mantener un estricto control en la formulación del material didáctico a los efectos de evitar deficiencias en el mismo.

* Evaluar de manera permanente el proceso enseñanza/aprendizaje y su resultado.

* Los docentes nombrados para integrar mesas examinadoras están obligados a asistir a la fecha y hora fijadas en el horario de examen y permanecer todo el tiempo que dure el mismo, en los casos de ausencia se seguirá el procedimiento de sustitución establecido.

* Participar de los programas de apoyo y/o capacitaciones a tutores u operadores del sistema E a D.-

Art. 32. El profesor está obligado/a a desarrollar un mínimo del 90% del programa total, no obstante el examen final deberá abarcar el total del contenido programático de la materia.

Art. 33. El Auxiliar de la Enseñanza designado por el Consejo Directivo a propuesta del docente Asistente de Cátedra, solamente podrá reemplazarlo hasta el 40% (cuarenta por ciento) de las clases en el año y el designado a propuesta del docente Encargado de Cátedra, podrá reemplazarlo desarrollando hasta el 30% de las actividades académicas del año. El porcentaje restante corresponderá a los docentes designados en la cátedra, sean Asistentes o Encargados de Cátedras.

Art. 34. El docente de la cátedra deberá elevar a la Secretaría Académica o Coordinación de Educación a Distancia, según corresponda, en tiempo los informes que habilitarán al alumno/a para la evaluación final, siempre y cuando haya cumplido las condiciones exigidas por este Reglamento.

Art. 35. El docente debe estar informado/a acabadamente del Sistema de Evaluación y de las Reglamentaciones que rigen en la institución.

Art. 36. El docente debe presentar en Dirección Académica y/o en la coordinación de la modalidad a distancia las planillas de seguimiento de la asistencia de alumnos o de la labor tutorial, en su caso. Finalizado el período lectivo elevará un informe escrito del desarrollo de su cátedra así como cualquier otra información de carácter general o particular en relación a los alumnos.

Art.37. Los documentos requeridos deben ser entregados en el tiempo y forma indicado por la Dirección Académica (planeamiento anual, planillas, informes, otros)

Art. 38. Las planillas de notas serán entregadas sin enmiendas ni borradores, con la firma del docente, en la Secretaría Académica o en la Coordinación E a D.-

Art. 39. Los docentes nombrados para integrar mesas examinadoras están obligados a asistir a la hora y fecha fijada en el horario de examen y permanecer todo el tiempo que dure el mismo.

Art. 40. En los casos de ausencia de miembro de mesa examinadora y existiendo informe con la debida anticipación, se procederá a sustituir resolución mediante, en caso contrario podrá integrar el decano, el Vice Decano, el Director/a Académica, o el Coordinador Académico, debiendo constar en acta la sustitución , identificando al miembro ausente en la mesa.

Art. 41. Para los profesores Encargados de Cátedra incluye la responsabilidad de participar de los exámenes finales hasta el segundo turno.

SECCIÓN III – DE LAS AUSENCIAS DE LOS ACADÉMICOS, DOCENTES O TUTORES

Art. 42. La asistencia a reuniones de profesores será de carácter obligatorio.

Art. 43. El docente de cualquiera de las modalidades tiene la obligación de asistir a dictar clases o tutorías en el horario establecido por la institución, a más de participar de las actividades oficiales organizadas por la Facultad. Al inicio del periodo lectivo el/a docente presentará por nota dirigida al Decano/a, el nombre del Auxiliar de la Enseñanza, acompañado del currículum del mismo, quien lo suplirá en caso de ausencia y deberá ajustarse a la reglamentación vigente. El Auxiliar de la Enseñanza es designado por el Consejo Directivo y dura un año en sus funciones.

Art. 44. Se establece una tolerancia límite de quince minutos, a partir de la hora fijada para el inicio de la misma, para que el docente se presente a dictar clase o ejercer la tutoría. Caso contrario se registrará como ausencia.

Art. 45. Todos los antecedentes de los docentes formarán parte de su legajo personal, quedando en los archivos de la Facultad para los fines que correspondan.

CAPÍTULO IV DE LA ENSEÑANZA

Art. 46. Las clases podrán ser teóricas y/o prácticas, debiendo los docentes o tutores y/o Auxiliares de la Enseñanza de cada asignatura utilizar la metodología adecuada al proceso enseñanza/aprendizaje, en las modalidades presencial o a distancia, a los efectos de conseguir mejor rendimiento de los alumnos.

Art. 47. Los Trabajos Prácticos y Seminarios, charlas, talleres, capacitaciones, u otro recurso dispuesto por el docente, realizados durante el proceso de enseñanza/aprendizaje, del periodo lectivo son considerados clases prácticas.

CAPÍTULO V

DE LAS INSCRIPCIONES

SECCIÓN I – DE LAS INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS

Art. 48. El/a estudiante deberá matricularse, dentro del periodo establecido por la Universidad Nacional de Pilar.

Art. 49. La matrícula tendrá validez desde el mes de marzo hasta el mes de mayo del año siguiente (Exámenes finales del Tercer Turno). Una vez fenecido el tiempo establecido el/a estudiante, necesariamente deberá matricularse para las obligaciones académicas.

Art. 50. Dentro del periodo establecido en el calendario académico, la inscripción podrá hacerse en los siguientes casos:

- Para integrar la nómina de alumnos de la carrera elegida.
- Para dar examen final, cuando la fecha del mismo supere la vigencia de la última matrícula.
- Para cursar asignaturas como alumno regular, repitente o presentación de tesina.

SECCIÓN II – DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS REPITENTES

Art. 51. Podrá cursar materias como repitente, el alumna que haya cursado la misma pero que: *a)* no haya cumplido con el requisito de la escolaridad, *b)* no haya obtenido el porcentaje de rendimiento mínimo exigido para su habilitación para el examen final, *c)* haberse aplazado en tres oportunidades en exámenes finales y de recuperación; en todos los casos deberá volver a cursar la asignatura y satisfacer todos los requisitos establecidos.

SECCIÓN III – DE LA INSCRIPCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

Art. 52. Se debe inscribir para presentar Trabajo de Grado, el estudiante que haya cumplido y aprobado todas las materias del Plan curricular de la carrera respectiva.

SECCIÓN IV – DE LA INSCRIPCIÓN DEL/A ALUMNO/A TRASLADADO/A DE OTRA FACULTAD

Art. 53. El estudiante trasladado de Facultad o carrera similar de otras universidades (nacional o extranjera) deberá presentar por Mesa de Entradas de la Facultad los siguientes recaudos: el Certificado de Estudios del colegio del nivel medio en versión original, y ajustado a lo reglamentado por el MEC (sistema Nautilus); fotocopia del título de la secundaria autenticada por Escribanía; certificado de nacimiento original; dos fotocopias de cédula de identidad policial

autenticada por Escribanía; certificado de antecedente policial original; el Programa de Estudios foliado y rubricado por la Facultad de origen; el certificado de estudios original de la Facultad de origen legalizado por el MEC; recibos de pago originales de los aranceles correspondientes al traslado, nota personal de solicitud de traslado dirigida al Decano de la Facultad.

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 54. Los alumnos matriculados tienen derecho a:

- Recibir en igualdad de condiciones los servicios académicos y otros que ofrezca la Facultad;
- Recibir asesoría y acompañamiento de los docentes y tutores en aquellas materias que requieran;
- Obtener las constancias y/o informaciones que acrediten su situación académica;
- Participar y/o pertenecer a las organizaciones estudiantiles bajo las normas establecidas;
- Ser evaluados en su conocimiento conforme al plan de estudio y a las normas y procedimientos establecidos en este reglamento y otras normativas, si hubiere.

Gozar en iguales circunstancias de las oportunidades de evaluación académica;

Recibir orientaciones académicas, administrativas y psicopedagógicas para superar inconvenientes en el avance de sus estudios;

Hacer uso de las instalaciones y espacios de la institución de acuerdo a las normas vigentes;

Denunciar ante la autoridad correspondiente el no cumplimiento de las reglamentaciones que rigen el funcionamiento institucional;

Recibir la información contenida en los reglamentos, resoluciones y otras normativas que hacen a su estudio y su modalidad;

Acceder al aula virtual mediante un usuario y contraseña, facilitada a través de la coordinación de educación a distancia, de carácter intransferible.

Art. 55. Se registrará la asistencia de los alumnos en cada asignatura al inicio de las clases, habrá una tolerancia de hasta quince minutos para la llegada tardía, pasado ese tiempo el alumno podrá ingresar a clases, pero figurará ausente en la planilla, en el horario que corresponde. Es responsabilidad de cada docente registrar la asistencia de sus alumnos.

El sistema E a D, se establece el mismo sistema de control en las tutorías presenciales, además del procedimiento de control en cuanto al cumplimiento de las responsabilidades en los trabajos a distancia.

Art. 56. “Los/as alumnos/as regulares que no completaren el 70% de asistencia en cada materia, perderán el primer turno del examen final de las mismas, los que no completaren el 50% de asistencia perderán el segundo turno de examen final, y los que no completaren el 40% de asistencia deberán recurrar la asignatura. Para los alumnos que justifiquen debidamente sus ausencias, se considerará su habilitación en exámenes finales de segundo turno”

Art. 57. El alumno cursará en el año respectivo las asignaturas expresamente indicadas en el Plan de Estudios del curso, sea en la modalidad presencial- anual; o en la modalidad a Distancia- semestral. No se podrá cursar dos años académicos en uno, salvo el caso de los alumnos condicionales, y aquellos con asignaturas convalidadas, siendo para este último caso posible cursar hasta ocho asignaturas en el año sin limitar el curso, teniendo en cuenta las particularidades de cada modalidad.

Art. 58. Los alumnos que cumplieron las condiciones requeridas para presentarse a las evaluaciones finales, de carácter global y a la defensa de los trabajos de grados o proyectos, podrán hacerlo en el lapso correspondiente al doble más dos (2) años de duración de la carrera, salvo modificación curricular o si los contenidos de los programas de estudio hayan sido actualizados en un porcentaje mayor al setenta por ciento (70%) en cuyo caso deberán cumplir nuevamente con los requerimientos establecidos.

Art. 59. En ningún caso el alumno podrá dar examen final en el curso superior sin tener aprobadas todas las asignaturas del curso inmediato inferior.

Art. 60. Los/as alumnos/as que soliciten cambiar de carrera dentro de la misma facultad podrán ingresar directamente; en el caso de haber cursado y aprobado las materias específicas del curso probatorio y/o mediante convalidación de las asignaturas equivalentes a la carrera elegida.

Art. 61. Las peticiones, de interés personal que efectúen los alumnos a las distintas instancias jerárquicas de la Facultad, deberán ser individuales, por escrito y entregar en Mesa de Entradas de la Facultad, donde se le concederá un número por cada presentación. Podrán hacerlo en conjunto cuando correspondan a cuestiones que hacen al interés de todo el curso. Todas las presentaciones deberán ser dirigidas al Decano, quien derivará a donde corresponda. La respuesta se obtendrá en la brevedad que permita la complejidad de las mismas.

Art. 62. La Escala de Calificaciones, Numéricas, Conceptual y Porcentual, con los cuales se registra la valoración de los aprendizajes de los alumnos/as para los efectos de aprobación y promoción son las siguientes:

5(cinco) Excelente	94%-100%
4(cuatro) Muy Bueno	86%-93%
3 (tres) Bueno	78%-85%
2(dos) Aceptable	70%-77%
1 (uno) Insuficiente	69%

Art. 63. Los estudiantes podrán presentarse en los Exámenes Recuperatorios, una vez que cumplan con las obligaciones académicas establecidas y controladas por el docente de la cátedra.

Art. 64. Los estudiantes que se hayan aplazado tres veces en el examen final de la misma asignatura, tendrán derecho a un mesa extraordinaria. Podrá ser concedido examen extraordinario una sola vez al año al alumno aplazado en cualquiera de las asignaturas del currículum de todas las carreras ofrecidas en la Facultad, tanto en el sistema presencial como a distancia. El Decano establecerá fecha, hora y nominará integrantes del Tribunal Examinador.

Art. 65. Los alumnos deben presentarse a los exámenes finales vestidos adecuadamente como corresponde a la seriedad del acto académico y a la usanza acostumbrada en la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, evitándose todo tipo de exhibicionismo o falta de respeto a los integrantes del Tribunal examinador y a los demás examinandos.

TITULO II

DE LOS SISTEMAS DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

CAPÍTULO I

DEL SISTEMA DE ADMISIÓN Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO PROBATORIO

Art. 66. El ingreso al primer curso de las carreras de esta Facultad podrá producirse por:

- Haber aprobado las materias de ingreso para cada carrera
- Ser beneficiario del Tratado de Intercambio Cultural.
- Ser graduado universitario de una carrera afín.
- Ser beneficiario del Régimen de Cortesía Diplomática.

SECCIÓN I – DE LOS POSTULANTES

Art. 67. Los postulantes que aspiren a iniciarse como alumnos deben presentar por Mesa de Entrada de la Facultad, los siguientes documentos, dentro del término señalado en el calendario académico:

- Recibo de pago de la inscripción a la matrícula de la Facultad.

- Certificado de Estudios de la Educación Media, original, visado y legalizado por el MEC.
- Copia del Título de Bachiller, legalizado por el MEC y autenticado por escribanía.
- Dos fotos tipo carnet (tamaño 3x4 cm.)
- Certificado de Nacimiento original.
- Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad.
- Una carpeta archivadora colgante.

Art. 68. La falta de cualquiera de los documentos exigidos en el artículo anterior, dentro del plazo establecido para su presentación, inhabilitará a presentarse a los exámenes parciales o finales calendarizados por la Facultad.

Art. 69. Las materias de ingreso para cada carrera, tanto en la modalidad presencial como a distancia, son las siguientes:

Derecho	1- Introducción al Derecho 2- Sociología 3- Lógica Jurídica 4- Comunicación y Redacción Castellana.
Ciencias Políticas	1- Introducción a las Ciencias Políticas 2- Sociología 3- Comunicación 4- Lógica y Teoría del Conocimiento.
Trabajo Social	1- Introducción al Trabajo Social 2- Sociología 3- Comunicación
Notariado	1- Introducción a las Ciencias Jurídicas 2- Derecho Civil I- Personas y Familia 3- Lógica Jurídica

Art. 70. El ingreso al primer curso se obtendrá al final del año lectivo (diciembre) con la aprobación de las materias de ingreso que forman parte de la carrera elegida, las que darán posibilidad de rendir las demás asignaturas que completan el plan curricular. En el sistema de educación a distancia al término del primer semestre, quedando habilitado el alumno para rendir las siguientes asignaturas del curso.

Art. 71. Las evaluaciones de las materias de ingreso se ajustarán a las establecidas en este reglamento. El alumno deberá alcanzar un mínimo de calificación 2 (dos) en el examen final de las materias de ingreso para ser incluido en la nómina de ingresantes.

Art. 72. Los exámenes finales de las materias de ingreso o habilitantes serán escritos y presenciales.

Art. 73. Los instrumentos de evaluación final, una vez calificados podrán ser revisados por los alumnos hasta 48 (cuarenta y ocho) horas después de su aplicación, mediando solicitud escrita personal dirigida al Decano.

SECCIÓN II - TRASLADO DE ESTUDIANTES

Art. 74. La Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales permite el traslado de los estudiantes de la modalidad presencial a la modalidad a distancia o viceversa, debiendo presentar una nota justificando los motivos del traslado.

a. Se establece un plazo de sesenta días contados desde el inicio del año lectivo para la presentación de la nota de solicitud de traslado de modalidad, dirigida al Decano.

b. La formalización del traslado se realizará por Resolución del Decano.

c. El estudiante podrá volver a su modalidad inicial por única vez en la Carrera, por motivos debidamente justificados a través de nota dirigida a la autoridad respectiva, luego de haber completado y aprobado todas las asignaturas del curso.

Art. 75. Para el traslado de estudiantes de una Carrera a otra dentro de la unidad académica, el alumno podrá solicitar la convalidación de las asignaturas de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

SECCIÓN III – DE LAS CONVALIDACIONES

Art. 76. Se fija hasta el último día hábil del mes de Abril como fecha límite para la presentación de solicitudes de convalidación de asignaturas.

Art. 77. Los alumnos que soliciten convalidación de asignaturas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a- Presentar nota dirigida al Decano solicitando la convalidación de materias.
- b- Certificado de estudios de nivel medio expedido por el sistema Nautilus.
- c- Fotocopia de título del nivel medio autenticado por Escribanía
- d- Presentar programas originales, foliados y sellados por la Facultad de origen, visado por el MEC
- e- Presentar certificado de estudio original expedido por la Facultad de origen

- f- Presentar una constancia expedida por la Facultad especificando año en la que el alumno se inició en la carrera; año cursado en la carrera, categoría de alumno. Información si el alumno sufrió alguna sanción disciplinaria en la Facultad o Universidad de origen y en su caso aclaración de la misma (expulsión, suspensión, inhabilitación, etc.)
- g- Certificado de buena conducta policial actualizado.
- h- Presentar recibo de pago del arancel.

Art. 78. Los programas de estudios presentados para convalidación deben contener el 70% de los correspondientes a los programas de estudio vigentes en la Facultad.

Art. 79. No se permitirá traslado, ni se admitirán trámites de convalidación de alumnos de otras universidades o facultades que hayan sufrido pena de expulsión, inhabilitación o suspensión en la institución de origen, según conste en el informe de la institución agregado a los documentos presentados.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL

SECCIÓN I – DE LAS EVALUACIONES EN GENERAL

Art. 80. El estudiante deberá presentar la solicitud de inscripción para las diferentes evaluaciones, parciales, recuperatorios y finales, en la Secretaría Académica, hasta las 10:00hs del día del examen, caso contrario no será incluido en la nómina de habilitados para dicha evaluación, salvo circunstancias justificadas.

Art. 81. El nivel mínimo de exigencia para aprobar las evaluaciones en cualquiera de sus modalidades, es del 70%

Art. 82. Las evaluaciones podrán ser administradas en forma escrita, oral y/o como trabajos prácticos, conforme a la naturaleza de cada materia.

Art. 83. Los exámenes escritos tendrán una duración máxima de 80 (ochenta) minutos, en parciales y 90 (noventa) minutos en los finales.

Art. 84. Los exámenes orales no excederán los 30 (treinta) minutos para cada uno de los examinados, para los mismos deben establecerse indicadores de evaluación.

Art. 85. Para la determinación de los temas en los casos de sorteo de bolillas para cualquier modalidad de evaluación, los examinados tendrán derecho a extraer del bolillero dos bolillas y elegir libremente una de ellas, la que será identificada por el docente y/o los miembros del Tribunal Examinador y ser desarrollada por el alumno.

Art. 86. Los exámenes administrados durante el año académico, podrán ser objetos de revisión, a pedido individual y por escrito del alumno.

SECCIÓN II – DE LAS MODALIDADES DE LA EVALUACIÓN.

Art. 87. Las evaluaciones se realizarán en las siguientes modalidades: parciales, de recuperación y finales, todas se administrarán en los tiempos establecidos en el calendario académico de la Facultad.

*** Evaluación Parcial**

Art. 88. Las evaluaciones se realizarán en forma permanente durante el Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA) respectivamente. La calificación resultante se pondera con un valor del 60% para la calificación final.

Art. 89. Las evaluaciones parciales se aplicarán en dos oportunidades durante el año lectivo que se administrarán en horario de clases correspondiente a cada asignatura, pudiendo el docente administrar más evaluaciones parciales:

Primera Evaluación Parcial: en el mes de junio

Segunda Evaluación Parcial: en el mes de septiembre

*** Evaluación de Recuperación**

Art. 90. Consiste en la oportunidad u opción que se brinda al alumno/a, antes de las respectivas fechas de exámenes finales, el alumno que no ha logrado el 70% del puntaje total establecido cuando de la sumatoria de las evaluaciones parciales el alumno no ha logrado la calificación 2 dos.

Art. 91. Tendrá derecho al examen recuperatorio en tres oportunidades respectivamente el alumno que no haya alcanzado el 70% del total de puntos de la sumatoria de evaluaciones parciales administradas durante el año académico.

Art. 92. Tendrá derecho al primer recuperatorio, el alumno que no hubiera alcanzado el 70% en la sumatoria de las evaluaciones parciales administradas durante el año académico; y tendrá derecho al segundo y tercer turno, aquel que hubiera alcanzado como mínimo el 30%.

Art. 93. El alumno que no logra acumular el 30% del total de las evaluaciones parciales administradas durante el año lectivo recursar la asignatura.

Art. 94. Las evaluaciones de recuperatorio tendrán un carácter global, versarán sobre las capacidades y contenidos desarrollados durante el año lectivo. El puntaje obtenido a partir del mínimo exigido 70% será ponderado con un valor del 60% para la calificación final.

*** Evaluación Final**

Art. 95. Será administrada al término del periodo lectivo, teniendo un carácter global, es decir, debe ser administrada sobre las capacidades y contenidos desarrollados durante el año académico.

Art. 96. El puntaje obtenido en la evaluación final, a partir del mínimo exigido al 70%, será ponderada con un valor del 40%, para la calificación final.

Art. 97. Todas las materias del Plan de Estudios de las carreras de la Facultad deben ser aprobadas en el proceso y en los exámenes finales.

Art. 98. Las evaluaciones finales se administrarán en tres periodos o turnos que son los siguientes:

- Primer Turno: Noviembre/ Diciembre
- Segundo Turno: Febrero/Marzo
- Tercer Turno: Abril/Mayo

SECCIÓN III – DE LOS PERIODOS DE LA EVALUACIÓN *ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS*

Art. 99. El Rendimiento Académico del estudiante será evaluado en las diferentes etapas de desarrollo del periodo lectivo, a través de evaluaciones ordinarias, de recuperación y extraordinarias.

Art. 100. La evaluación ordinaria se administrará durante todo el proceso educativo a través de las pruebas parciales sumativas, de los trabajos de investigación, seminarios y de las pruebas finales. Podrá adelantarse la fecha del examen ordinario a la fijada en el calendario, cuando el alumno por este recurso adquiere la condicionalidad o la conclusión del curso inferior. El examen adelantado no pierde la condición de examen ordinario. El alumno que usufructúa el adelantamiento no podrá volver a rendir la misma asignatura en la fecha fijada inicialmente como ordinario. Puede ser aplicado antes de la última mesa del año académico, dentro de un período no mayor a veinte días contados desde el último examen de la segunda mesa, será establecido por resolución del Decano.

Art. 101. La evaluación extraordinaria consiste en la habilitación de una mesa especial solicitada, nota mediante, por los alumnos que hayan sido aplazados tres veces en la misma asignatura, tendrán derecho a una mesa extraordinaria en cada año lectivo para todas las materias de las diferentes carreras, será establecida por resolución del Decano.

SECCIÓN IV – DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y/O SEMINARIOS

Art. 102. La realización de Trabajos de Investigación y/o Seminarios son de carácter obligatorio para todas las materias del Plan Curricular en las carreras de Trabajo Social y Ciencias Políticas.

Art. 103. Para las Carreras de Derecho y Notariado, será obligatoria la elaboración y presentación (escrita y oral) de un trabajo de investigación en cada una de las asignaturas del Plan Curricular.

Art. 104. Los Trabajos de investigación y/o seminarios podrán consistir en:

- Trabajos de campo.
- Visitas o giras de estudios debidamente validadas por el docente.
- Preparación y presentación de monografías.
- Revisión de literaturas
- Exposición oral
- Resolución de ejercicios, estudios de casos
- Presentación de informes, otros (conforme a la naturaleza de la materia.)

Art.105. Los temas de los trabajos de investigación se seleccionarán por el docente atendiendo los objetivos y la naturaleza de la materia, del curso y de la carrera. La calificación final será responsabilidad del/a docente de la cátedra, que debe establecer previamente criterios y porcentajes razonables de acuerdo a la naturaleza del trabajo.

Art. 106. Los trabajos de investigación pueden ser elaborados en forma individual o grupal a criterio del docente responsable de cada cátedra.

Art. 107. Los trabajos de investigación serán entregados al profesor en la fecha indicada para la corrección, conforme a los criterios consensuados entre el catedrático y los alumnos

SECCIÓN V – DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN FINAL

Art. 108. El rendimiento académico del estudiante demostrará el logro de las competencias y capacidades concretadas durante el PEA y verificadas en el producto.

Art. 109. La calificación correspondiente a cada asignatura evaluada resulta de la sumatoria de las ponderaciones correspondientes a las evaluaciones del proceso administradas durante el año académico y la evaluación final.

Art. 110. En caso de contar con la aprobación en examen recuperatorio, se suma la ponderación correspondiente con la ponderación de la evaluación final.

Art. 111. El promedio anual o general de calificaciones del estudiante será el que resulte al dividir la suma total de las calificaciones obtenidas entre el número de exámenes dados, este promedio debe figurar en el certificado de estudios.

SECCIÓN VI – DE LOS REQUISITOS PARA EL DERECHO DE LA EVALUACIÓN FINAL DE TODAS LAS CARRERAS.

Art. 112. Para obtener el derecho a Examen Final, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- » **Escolaridad:** 70% (setenta) de asistencia a clases.

» **Pruebas parciales sumativas, Trabajos de Investigación y/o Seminarios:** de la sumatoria de puntajes haber alcanzado el nivel mínimo de exigencia para aprobar las evaluaciones (70%)

Art. 113. El estudiante deberá cumplir con los aranceles establecidos (matrícula, cuotas y derechos de examen) para ser incluidos en la nómina de alumnos habilitados para la evaluación final.

Art. 114. El alumno deberá cumplir con las horas de pasantía establecidas para cada carrera, el sector responsable del control de pasantías por la carrera deberá informar del cumplimiento de dicha obligación académica a los efectos que correspondan.

SECCIÓN VII– DE LOS REGISTROS ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE.

Art. 115. Los datos académicos de los alumnos de la Facultad, se encuentran almacenados en los registros informáticos/académicos, en base a las planillas de exámenes y actas respectivas en versión física cuyo almacenamiento y cuidado está a cargo de la Secretaría Académica, quienes se ocupan de cargar los datos al sistema académico informático, el registro es por cada alumno, teniendo el mismo la posibilidad de consultar directamente accediendo al sistema mediante un número de usuario y contraseña de acceso.

SECCIÓN VIII – DE LA ELABORACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CORRECCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Art. 116. Los instrumentos de evaluación deben ser seleccionados y elaborados por el docente en base a las características técnicas propias; en función a las finalidades de la evaluación y a los criterios derivados de las capacidades a desarrollar en los alumnos. Deben versar sobre las capacidades y contenidos desarrollados durante la etapa a ser evaluada y/o en forma global en el examen de recuperación y final de las asignaturas. La valoración de los ítems se hará conforme al nivel de exigencia de los criterios establecidos.

Art. 117. El profesor de la cátedra deberá elaborar y adaptar la extensión del instrumento de evaluación al tiempo establecido para la aplicación de los exámenes escritos.

Art. 118. Las evaluaciones sumativas, durante el año académico, estarán a cargo del docente de la cátedra y serán de su exclusiva responsabilidad. La evaluación final será supervisada por el tribunal examinador.

Art. 119. Durante la administración de los instrumentos de evaluación debe existir un ambiente tranquilo dentro del recinto académico. Evitar todo tipo de interferencias que impida obtener las informaciones que sirvan de base para evaluar al estudiante.

Art. 120. En caso de aplicarse la evaluación de forma oral, el Tribunal Examinador deberá administrar el tiempo para que cada alumno disponga de hasta treinta minutos para su exposición.

De no ser posible examinar a todos los inscriptos en esa fecha y día, se designará otra fecha, con conocimiento de la Dirección Académica, para continuar el examen hasta el final.

Art. 121. Los instrumentos de evaluación administrados y corregidos deberán ser entregados por el docente en Secretaría Académica, para su correspondiente archivo.

Art. 122. Los instrumentos de evaluación final, una vez aplicados y calificados, quedarán a disposición de los estudiantes hasta 48 (cuarenta y ocho) horas después de la fecha establecida para la entrega de las planillas. Las solicitudes de reclamos se presentarán en forma individual, por escrito y por Mesa de Entradas, dirigida al Decano. En caso que corresponda se realizará la revisión solicitada ante la Directora Académica con presencia del solicitante y el docente que administró el examen en revisión. Del resultado del mismo se obtendrá la nota que debe ser asentada en planilla y acta de examen.

SECCIÓN IX – DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Art. 123. Para la habilitación de las Mesas Examinadoras de exámenes finales, anticipados y extraordinarios será indispensable la conformación de un tribunal examinador integrado con el Profesor de la cátedra y dos Profesores Interventores, la lista será preparada por la Secretaría General de entre los docentes de la Facultad, formalizada por resolución del Consejo Directivo para exámenes ordinarios. Para los anticipados y extraordinarios, el Decano podrá fijar fecha, hora y establecer tribunal examinador, escogiendo sus miembros de entre los docentes nombrados en la Facultad.

Art. 124. El tribunal examinador, tiene potestad para:

- Verificar la nómina de alumnos con derecho a presentarse en la mesa habilitada.
- Revisar los materiales y útiles que porte el alumno y eventualmente prohibir el uso de lo que considere innecesario.
- Firmar las planillas de calificaciones y las actas respectivas.
- Exigir la presentación del documento de identidad al examinando, si considera necesario.

Art. 125. En caso de ausencia del Profesor titular de la cátedra deberá reemplazarlo su Auxiliar de la Enseñanza, nombrado, y en caso de ausencia de ambos asumirá el Decano, el Vice Decano, la Directora Académica o el Coordinador Académico respectivo. De igual manera se procederá en caso de ausencia de los interventores, debiendo individualizarse tanto al ausente como al reemplazante, a los efectos que correspondan.

CAPITULO III

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

SECCIÓN I – PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

Art. 126. El proceso enseñanza – aprendizaje de cada asignatura consta de un semestre, correspondientes al módulo I y II, constanding el año académico de dos semestres para el desarrollo de todas las asignaturas del programa

Art. 127. A lo largo del curso de las asignaturas los estudiantes contarán con un servicio de tutorías a través de diferentes medios y modalidades teniendo en cuenta las posibilidades de acceso tecnológico de los destinatarios.

Art. 128. Las tutorías son responsabilidad de los tutores académicos desarrollándose tutorías presenciales en fechas preestablecidas.

SECCIÓN II – EVALUACIÓN.

Art. 129. La evaluación adopta un carácter integral, con el objetivo de emitir juicios valorativos tanto del proceso como del producto.

Art. 130. La evaluación de proceso será realizada por los tutores académicos, de acuerdo a las actividades planteadas en el módulo de evaluación, y aquellas que el mismo considere necesarias para el logro efectivo de los objetivos planteados.

Art. 131. Las actividades planteadas durante el proceso enseñanza- aprendizaje, atendiendo al carácter integral de la evaluación, son variadas, pudiendo el tutor académico plantear los siguientes instrumentos de evaluación: mapas conceptuales, redes conceptuales, informes, ensayos, monografías, actividades que requieran opiniones personales, análisis y contextualización, pruebas escritas u orales, debates u otros, a los efectos de que el alumno pueda verificar su proceso se realizarán ejercicios de auto comprobación. Dichas actividades pueden ser de carácter presencial o a distancia.

Art. 132. En la evaluación de proceso, al alumno que realice consultas académicas en el marco de las tutorías individuales, se le asignará el siguiente puntaje: un mínimo de 5 (cinco) consultas: 2 (dos) puntos, más de 5 (cinco) consultas: 4 (cuatro) puntos.

Art. 133. Aprobará el proceso teniendo como límite superior la totalidad de los puntajes obtenidos en las actividades de evaluación y como límite inferior el 70% del puntaje total de las mismas. El proceso tendrá un peso del 40% para la calificación final.

Art. 134. Todas las actividades planteadas durante el proceso, aquellas que sean específicas en los cuadernos de evaluación u otras que el docente requiera plantear para el logro de los objetivos, son

de carácter obligatorio. Los alumnos que no alcancen el mínimo exigido tendrán derecho a una evaluación de recuperación, para tener derecho al examen final.

Art. 135. En la evaluación final, se valorará el aprendizaje del estudiante al término del desarrollo de cada materia, incluyendo los módulos I y II correspondientes, mediante la aplicación de pruebas que permitan evidenciar las capacidades establecidas, atendiendo el Perfil de Egreso de la Carrera y cumpliendo con los criterios de certificación. La aprobación se obtendrá teniendo como límite superior la totalidad de los puntajes del examen final y como límite inferior el 70% de los mismos. La evaluación final tendrá un peso del 60% para la calificación final.

Art. 136. La evaluación final se realizará en forma semestral, al culminar el desarrollo de los módulos correspondientes a cada asignatura.

Art. 137. Se establece la obligatoriedad de los exámenes, siendo éstos de carácter presencial.

SECCIÓN III DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN FINAL

Art. 138. Las asignaturas del plan de estudio serán aprobadas logrando alcanzar durante el proceso el nivel mínimo exigido en la sumatoria de puntajes (70%) y así también en el examen final, siendo ambos de carácter obligatorio.

Art. 139. La calificación final se obtendrá de la sumatoria de proceso (con un peso de 40 %) y final (con un peso de 60%).

SECCIÓN IV INSTANCIAS DE LA EVALUACIÓN

Art. 140. La evaluación comprenderá diferentes periodos: recuperatorio, ordinario, y extraordinario.

Art. 141 . PERIODO RECUPERATORIO

a) Los estudiantes que no hayan aprobado los requerimientos teórico- prácticos de las asignaturas del programa de estudio tienen derecho a ser examinado en el Periodo Recuperatorio, antes de las evaluaciones finales

b) Los recuperatorios son de carácter individual teniendo en cuenta los aspectos teórico/prácticos que el alumno necesita aprobar.

c) los recuperatorios serán administrados por el tutor responsable de la asignatura.

Art. 142. PERIODO ORDINARIO

Los alumnos que cumplan en tiempo y forma con las evaluaciones de proceso tendrán derecho al examen final ordinario fijado para el efecto. Cuando el alumno necesite rendir una asignatura para concluir el curso inmediato inferior, o lograr la condicionalidad del curso superior, se podrá autorizar el adelantamiento de examen de una asignatura prevista en el calendario ordinario, en este

caso el examen mantiene su condición de ordinario el alumno beneficiado con el adelantamiento no podrá volver a rendir la misma asignatura hasta el siguiente período de exámenes.

Art. 143. PERIODO EXTRAORDINARIO

- **Examen extraordinario**, los alumnos que hayan sido aplazados tres veces en la misma asignatura tendrán derecho a una mesa extraordinaria en cada año lectivo para todas las materias de la carrera.

Art. 144. REPITENCIA

El estudiante, que no logre aprobar la asignatura en el periodo extraordinario recursa la misma.

SECCIÓN V - EXAMEN FINAL

Art. 145. El examen final será elaborado y corregido por el tutor académico de contenido y de carácter presencial, cumpliendo con las normativas especificadas para el examen final y administrado por el tutor de la asignatura y dos interventores.

Art. 146. La evaluación final de cada asignatura se administrará en tres turnos, de acuerdo a la calendarización prevista.

Art. 147. Los resultados serán comunicados a los alumnos después de 72 hs, a través del Departamento de Educación a Distancia.

CAPITULO IV

DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Art. 148. El estudiante que apruebe el Plan Curricular del último año de la carrera, estará habilitado para presentar su Trabajo de Grado, en las Carreras que lo exijan, debiendo cumplir los requisitos establecidos para el efecto.

Art. 149. El estudiante que no alcanza el 30% del puntaje del proceso recursa la asignatura, debiendo cumplir nuevamente todos los requerimientos académicos.

CAPÍTULO V

DE LA PASANTÍA LABORAL.

Art. 150. La Pasantía de los estudiantes de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales será considerada como toda actividad académica que tenga como fin realizar trabajos de capacitación, formación y propiciar actividades tendientes a la complementación de los procesos de enseñanza aprendizaje, en el ámbito laboral específico, de manera tal que los alumnos demuestren capacidades prácticas de calidad, en el ámbito de su competencia y profesión. El pasante ejecutará actividades acordes al perfil profesional de la Carrera elegida.

Art. 151. La Pasantía debe llenar los requisitos pautados por este reglamento y por la normativa propia de la Facultad, en cuanto concierne a planificación, programación, evaluación, tutoría y duración de la misma.

Art. 152. La Pasantía tendrá como propósitos:

- a- Ofrecer al estudiante la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la Carrera, facilitándole información de los diferentes campos disponibles para su desarrollo profesional.
- b- Establecer intercambios de información científica y tecnológica entre la Facultad y las Instituciones o empresas públicas y privadas.
- c- Promover una cultura de solidaridad y compromiso con la comunidad.
- d- Capacitar al estudiante para su inserción y desempeño profesional en el campo laboral.

Art. 153. La pasantía tendrá una duración mínima de 300 horas pedagógicas equivalentes a 200hs reloj, para las carreras que no tengan como requisito para optar al título de grado la realización de Tesinas o Proyectos y de 100hs para aquellas carreras que si poseen este requisito.

Art.154. Régimen de las Pasantías

- a. Los estudiantes contarán con la orientación de la coordinación del Consultorio Jurídico y el docente o tutor de la cátedra de Técnica Jurídica, en la Carrera de Derecho.
- b. La pasantía iniciará en el mes de marzo y terminará en setiembre/octubre para la Carrera presencial y en el mes de diciembre para la Carrera a distancia, establecido en el calendario académico de cada año.
- c. En la Carrera de Trabajo Social se homologa la Práctica Profesional de Campo como pasantía, teniendo en cuenta las consideraciones expresadas tanto en el Reglamento para optar al Título de Grado, como el Reglamento de Práctica vigente en la Carrera de Trabajo Social en donde se explicitan los fundamentos y objetivos, los cuales reúnen los requisitos para considerarla como válidos para la pasantía

Art. 155. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Los docentes/tutores del Consultorio Jurídico tendrán a su cargo la tutoría, monitoreo de las pasantías realizadas por los/as alumnos/as de la carrera de Derecho en coordinación con el docente/tutor de la cátedra correspondiente.
- b. El alumno de la carrera de Derecho, a partir del 6º curso condicional debe presentar nota de solicitud dirigida al Decano, solicitando su admisión al Consultorio Jurídico, especificando sus datos personales, académicos, el horario, , de cumplimiento de lo reglamentado en la institución, en relación a la actividad.
- c. Los docentes de las cátedras de Práctica Profesional de Campo tendrán a su cargo la tutoría, monitoreo de las pasantías realizadas por los/as alumnos/as de la carrera de Trabajo Social

- como parte esencial de dicha cátedra debiendo ajustar sus tareas a lo dispuesto por este reglamento en la sección correspondiente.
- d. En todas las demás carreras habilitadas en la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales no especificadas expresamente se designaran docentes encargados para dicha tarea en cada caso por resolución del Decano.
 - e. Las actividades realizadas en el marco de las pasantías establecidas, serán controladas por los docentes/tutores responsables, quienes elevarán informes de desarrollo y resultado, especificando la carga horaria alcanzada por cada alumno al finalizar la misma.
 - f. Para el caso de los alumnos/as de las diferentes carreras que prevean la realización de actividades en instituciones u organizaciones de la comunidad, la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, deberá establecer acuerdos y convenios que serán suscriptos con las empresas e instituciones públicas y/ o privadas que recibirán a los pasantes.
 - g. La institución u organización que recibirá al pasante deberá asignar al mismo un tutor empresarial o institucional, a quien se le entregará una planilla para evaluar actitudes y valores del pasante, que se tendrá en cuenta en la evaluación del cumplimiento de los objetivos de la pasantía.
 - h. El pasante deberán presentar al docente/tutor responsable, informe de las actividades desarrolladas, con la descripción de la tarea realizada en base a los criterios establecidos según el tipo de actividad.
 - i. El informe presentado por el alumno/a será evaluado, aprobado o rechazado por el docente/tutor responsable y en caso de su aprobación se establecerán las horas acumuladas por el mismo. En caso de que el trabajo resultare reprobado, el pasante deberá reformular el trabajo de acuerdo a las indicaciones recibidas o bien realizar otras actividades que sean establecidas por los responsables.

CAPÍTULO VI

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE CAMPO

Art. 156. La Dirección Académica y el docente/tutor de Práctica gestionarán todas las acciones que posibiliten al estudiante desempeñar sus prácticas con eficiencia y responsabilidad.

Art. 157. El docente/tutor de Práctica facilitará la implementación del documento que orienta las prácticas de campo, evaluará el proceso de la práctica y calificará el desempeño del estudiante conforme a los criterios establecidos en el instrumento de evaluación.

Art. 158. Los docentes de Práctica Profesional de Campo deberán orientar técnicamente a los estudiantes en la elaboración de la planificación de la práctica.

Art. 159. Los docentes de Práctica Profesional de Campo asignarán la calificación final en base al peso asignado a las calificaciones de las siguientes modalidades de evaluación:

- a- Práctica de Campo/ Evaluación Sumativa..... 80%
- b- Evaluación Final..... 20%

Art.160. En todo momento el alumno deberá intervenir en la realidad social asignada para incidir en su desarrollo, asumiendo una actitud participativa ante las cuestiones sociales.

Art. 161. El estudiante presentará durante el proceso del año lectivo las documentaciones propias de la práctica y pasantía que finalizarán en un informe anual a presentarse al docente y éste a su vez a la Dirección Académica.

Art. 162. El docente de Práctica Profesional de Campo con el apoyo de la coordinación de la carrera acompañará y observará el desempeño del pasante.

Art. 163. Las pasantías no desarrolladas en fechas y horas previstas, deberán ser recalendarizadas, previa nota presentada por el interesado justificando el motivo por el cual no se realizó la misma.

Art. 164. La pasantía se aprobará con un 100% de cumplimiento de las actividades asignadas en la planificación de la misma.

Art. 165. Cada pasante deberá cumplir con todo lo estipulado en el reglamento de la práctica profesional de campo.

Art. 166. El estudiante que no cumpla con los requisitos de la pasantía, quedará inhabilitado a rendir la materia de Práctica Profesional de campo.

CAPITULO VII

DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 167. Para egresar de la Carrera de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, se exigirá que el alumno obtenga un promedio mínimo de calificación 2 (dos), en la sumatoria total durante toda su carrera.

Art. 168. Cualquier situación no prevista en este Reglamento, el Consejo Directivo se expedirá en Resolución concreta para cada caso. Si la misma fuese de carácter general se anexará a este documento.

TÍTULO III

DE LAS PETICIONES DE LOS RECURSOS Y LAS SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS PETICIONES DE LOS RECURSOS

Art. 169. Las solicitudes y peticiones deberán realizarse de acuerdo con las siguientes formalidades:

- Serán personales y deberán realizarse por escrito; confeccionadas con letra imprenta o a máquina, indicando en todos los casos: nombre y apellido del/a peticionante, cédula de identidad civil.
- Estarán dirigidas al Decano de la Facultad.
- La petición será realizada en términos claros y concretos, fundado en los hechos y en el derecho que lo asista.
- La presentación se hará por Mesa de Entradas de la Facultad, donde se proporcionará un número de orden a la presentación.

Art. 170. Las peticiones serán resueltas en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles por las instancias jerárquicas correspondientes, salvo circunstancia de alta complejidad que precise la intervención del Consejo Directivo.

Art.171. Las Resoluciones adoptadas serán notificadas al peticionante por Secretaría y serán archivadas donde corresponda.

Art. 172. Las resoluciones dictadas por el Decano podrán ser recurridas en un plazo de 5 (cinco) días hábiles de su notificación, ante el Consejo Directivo de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

Art. 173. Las resoluciones del Consejo Directivo podrán ser apeladas ante el Consejo Superior Universitario de la U.N.P. en el plazo de 5(cinco) días hábiles a contar desde su notificación.

CAPITULO II

DEL RECURSO DE REVISIÓN

SECCIÓN I - RECURSO DE REVISIÓN.

Art. 174. El recurso de revisión es parte de la devolución de la información respecto al proceso enseñanza- aprendizaje entre docentes y alumnos, en los períodos ordinarios, recuperatorio y el extraordinario.

Art. 175. Mediante el recurso de revisión el estudiante puede manifestar su inconformidad ante una calificación obtenida en una evaluación de proceso y/o producto.

Art. 176. Para hacer efectivo el recurso de revisión el estudiante deberá presentar por escrito en Mesa de Entradas la petición dirigida al Decano dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la publicación cuestionada.

Art.177. La Dirección Académica, la Evaluadora, conjuntamente con el/la docente titular y/o tutor académico de la asignatura evaluada revisarán los resultados obtenidos en presencia del estudiante, para ratificar la evaluación inicial del docente o rectificar la misma.

Art. 178. Si fuere necesario el dictamen será complementado con una exposición de los elementos que lo sustentan.

Art.179. El dictamen será inapelable.

CAPITULO III

REGIMEN DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES.

NORMAS GENERALES

Art. 180. Las faltas en que incurren los estudiantes de la Universidad Nacional de Pilar serán calificadas según su gravedad, como faltas leves, graves, muy graves y gravísimas y serán sancionadas de la siguiente forma:

- a. Si la falta es leve: una amonestación verbal o por escrito.
- b. Si la falta es grave: una suspensión hasta por un mes.
- c. Si la falta es muy grave: una suspensión por el resto del periodo lectivo. Si el hecho ocurre durante el desarrollo de una cátedra, la suspensión se aplicará en el periodo lectivo correspondiente a esa cátedra.
- d. Si la falta es gravísima, la expulsión.
- e. Cuando el alumno incurra en un daño patrimonial debidamente comprobado por un acto voluntario y premeditado, deberá ser obligado a la reposición del bien dañado.

FALTAS LEVES

Son faltas sancionadas con amonestación verbal o escrita.

- a. Utilizar equipos de sonido o similares, que perturbe la tranquilidad del recinto universitario, sin respetar el reglamento para el uso de las instalaciones.
- b. Obstaculizar la realización de una clase de cualquier otro docente, sin causa alguna.
- c. Fumar dentro de las instalaciones universitarias en los sectores que no esté permitido hacerlo y que se considere eso público.
- d. Usar vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria, debidamente comprobado.
- e. Los casos previstos en el estatuto y reglamentación vigente.
- f. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza, reiteración y consecuencias no admite una sanción de suspensión o expulsión según lo establecido de los artículos del presente reglamento.

FALTAS GRAVES

Son faltas graves sancionables con suspensión hasta por un mes, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón a la naturaleza, reiteración y las consecuencias de las faltas.

- a. Plagiar información, tareas, reportes, trabajos y cualquier otro documento exigido en el proceso enseñanza – aprendizaje, para su beneficio o el de los otros estudiantes.
- b. Ingresar a la universidad bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o de alcohol. (la autoridad administrativa respectiva deberá invitar al afectado a retirarse de la institución).
- c. Destruir bienes muebles o inmuebles de la institución.
- d. Portar armas de fuego o punzocortantes, dentro de la Universidad.
- e. Usar los útiles y herramientas suministrados por la universidad, para objeto distinto al que normalmente están destinados.
- f. La no presentación en los plazos establecidos en la norma institucional de los informes financieros, liquidación y otras informaciones relativos al manejo de fondos públicos asignados a los estudiantes.
- g. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal o escrita, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres (3) meses.
- h. Los casos previstos expresamente en el estatuto y la reglamentación vigente.
- i. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción mayor según lo establecido en los artículos del presente reglamento.

FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves sancionadas con suspensión por más de un mes, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta:

- a. Lesionar o intentar lesionar la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- b. Consumir, inhalar o ingerir cualquier tipo de sustancia psicotrópica o alcohol dentro de la universidad. Salvo los casos especiales regulados en el reglamento de uso de las instalaciones.
- c. Realizar actos vandálicos o incitarlos, en perjuicio del patrimonio de la universidad o de alguno de sus miembros.
- d. Apropiarse por cualquier medio fraudulento o por abuso de confianza del contenido de alguna prueba, examen en su propio beneficio o en el de otros.
- e. Destruir la infraestructura o equipo de la universidad.

- f. Ejecutar cualquier acto que justifique coacción a la libertad religiosa e ideológica que establece la Constitución Nacional.
- g. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión hasta por un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en el lapso de (3) meses.
- h. Los casos previstos expresamente en el estatuto y la reglamentación vigente.
- i. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta muy grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de expulsión según lo establecido en el artículo del presente reglamento.

FALTAS GRAVISIMAS

Son faltas gravísimas sancionables con expulsión:

- a. Lesionar gravemente la integridad física y moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- b. Traficar o vender cualquier tipo de sustancias psicotrópica o alcohol dentro de la universidad.
- c. Realizar e incitar a que se cometan actos vandálicos o delictivos, que ocasionen graves perjuicios al patrimonio de la universidad o algunos de sus miembros.
- d. Alterar una evaluación ya realizada o cualquier documento emitido por alguna de las autoridades universitarias.
- e. Utilizar con conocimiento de causa de documentos falsificados.
- f. Falsificar firmas de profesores o de alguna otra autoridad universitaria.
- g. Suplantar indebidamente a un profesional en la realización de labores o actuaciones, dentro o fuera de la universidad.
- h. Destruir la infraestructura o el equipo de la universidad de forma que ocasione graves perjuicios al patrimonio institucional.
- i. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión de más de un mes cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en el lapso de 3 meses
- j. Los casos previstos expresamente en el estatuto y la reglamentación vigente.
- k. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza o consecuencias no amerite una sanción de expulsión según lo establecido en el artículo de este reglamento.
- l. Utilizar fondos públicos asignados por la Universidad Nacional de Pilar al movimiento estudiantil, en una forma distinta a la autorizada por la universidad.
- m. Incurrir en falsedad en la presentación de informes, liquidaciones y otros actos relativos al manejo de fondos públicos asignados a los movimientos de Centros de Estudiantes.

Art. 181. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN

La suspensión implica la imposibilidad del estudiante de asistir regularmente a las cátedras o clases y le correrán al estudiante las ausencias en forma injustificada para aquellos cursos en los cuales es obligatoria la asistencia, la sanción sin embargo, no puede implicar automáticamente, la pérdida del derecho de realizar pruebas y exámenes ordinarios y extraordinarios cuando proceda, ni perder el derecho a la reposición de una prueba.

Art. 182. APLICACIÓN DE LA EXPULSIÓN

La sanción de expulsión por ciclos lectivos con un máximo de 3 años, de acuerdo a la gravedad de la falta. La expulsión implicará que el estudiante pierda su condición de tal y por lo tanto se deberá retirar totalmente de los cursos en que se haya matriculado. Durante el periodo el periodo de expulsión estará inhabilitado para efectuar trámites de admisión y matrícula, realizar exámenes, presentar trabajos de ninguna índole, asistir a giras, o llevar a cabo actividad académica alguna, tampoco podrá presentar y defender el trabajo final de graduación.

Art. 183. ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE.

Cualquiera otra infracción o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios de la condición de estudiante no prevista en los artículos anteriores, será conocida por los órganos competentes, a efecto de examinar si constituye falta gravísima, muy grave, grave o leve.

Para ello se tomarán como referencia las acciones señaladas en los artículos anteriores.

TITULO IV

CAPITULO I

DEL PROCEDIMIENTO SUMARIO PARA DOCENTES Y ALUMNOS

Art.184. DISPOSICIONES GENERALES

El sumario administrativo podrá ser iniciado de oficio o por denuncia de la parte afectada y en el mismo se dará intervención al acusado para ejercer libremente su defensa, por sí o por apoderado.

Para una mejor aplicación y optimización, se pasa a señalar a los sujetos del presente reglamento y la forma de inicio del proceso sumario, conforme a la competencia establecida en el mismo.

a. Es competencia del rector, ordenar la instrucción de sumario, elevando todos los antecedentes del caso. El designará al juez instructor de una terna propuesta por el Consejo Superior Universitario, para la diligencia del sumario. El juez instructor designará a un secretario y ujier para el cumplimiento de función.

- b. Son competentes para juzgar los procesos administrativos por faltas cometidas por los docentes Encargados de Cátedras y alumnos, los consejos directivos respectivos. En segunda instancia, lo será el consejo superior universitario.
- c. Cuando el hecho ocurra en algunas de las facultades, el sumario se deberá iniciar en el lugar donde ocurrió la falta. En estos casos, solicitará al rector el nombramiento del juez instructor.
- d. En caso de denuncias ante el rectorado o el consejo superior universitario, el sumario se iniciara en dichas instancias, una vez que se tome conocimiento del hecho.

Art. 185. INNOMINADO

En situaciones de excepcional complejidad o de incertidumbre sobre quién debe ser la persona sumariada, quedará a cargo de la Unidad Académica afectada, llevar adelante las gestiones adecuadas para la individualización de las personas responsables. El plazo para remitir la información pertinente del caso, no podrá exceder de 60 días corridos.

CAPITULO II

Art. 186. PLAZO MÁXIMO DE DURACIÓN

El sumario administrativo, no durará más de 60 días hábiles.

Art. 187. ACEPTACIÓN DEL CARGO

El Juez Instructor designado, aceptará o rechazará el cargo, dentro de (2) días hábiles de ser notificado de dicha designación. Lo mismo ocurrirá con el secretario y el Ujier.

Vencido el plazo, y si no hubiere aceptación, tácitamente se entenderá como rechazo y se realizará una nueva designación por el mismo procedimiento.

Art. 188. RECUSACIONES Y EXCUSACIONES

Las recusaciones y excusaciones se regirán por lo dispuesto en el Código Procesal Civil. No admitirá la recusación sin expresión de causa. En los casos señalados, el hecho será juzgado dentro de un plazo máximo de diez días por el Consejo Superior Universitario y de ser admitida la recusación o excusación del juez instructor, se procederá a designar otro en su reemplazo. Mientras se sustancie la recusación o excusación se suspende el término del sumario.

Art. 189. FIJACION DE SECRETARIA PARA AUDIENCIAS, NOTIFICACIONES Y OTROS.

Una vez aceptado el cargo, corre el plazo de duración del sumario para el juez sumariante.

El juez fijará el domicilio de la secretaria, a fin de llevar adelante los tramites del sumario administrativo, en la sede del rectorado.

Art. 190. PERIODO DE PRUEBA.

El periodo de prueba del sumario no será superior a 20 días. Vencido este plazo, el juez instructor cerrará las investigaciones. Salvo caso de sus facultades instructoras, en el que podrá excepcionalmente recabar más pruebas, por 10 diez días, luego de la cual se considerará cerrada dicha etapa.

Art. 191. TRASLADO.

El juez sumariante ordenará se corra traslado al sumariado de la denuncia y de todos los instrumentos que la compone, para que la conteste dentro del plazo de 9 días hábiles.

Así mismo se aplicará lo dispuesto por el Art. 683 incisos: a,c,e,f) del C.P.C

Art. 192. INFORMES

Todos los estamentos de la UNP, están obligados, bajo pena de incurrir en obstrucción y aplicárseles las normas de este reglamento.

Art. 193. CIERRE DEL PERIODO PROBATORIO.

En el sumario, luego del cierre del periodo de prueba, el sumariado podrá en el plazo de tres (3) días hábiles presentar los alegatos pertinentes.

Vencido el plazo de presentación de alegatos, el juez declarará autos para resolver y dictará su resolución final dentro del plazo de diez (10) días.

Art. 194. FACULTADES INSTRUCTORIAS

En casos de gran complejidad en los sumarios, el juzgado tendrá las facultades instructoras suficientes para llegar a una recomendación final dentro de los plazos procesales, especialmente en los sumarios nominados, en el que el periodo de prueba, podrá extenderse por (10) días más.

Art. 195. DE LAS RECOMENDACIONES

Vencidos los plazos procesales establecidos es éste reglamento, el juez instructor deberá elevar una recomendación concreta de dónde provino la instrucción del sumario, en el plazo de 10 (diez) días. Transcurrido el plazo para resolver, sin que hubiese pronunciamiento del juez instructor, se considerará automáticamente concluida la causa sin falta que afecte la honorabilidad del sumariado.

Art. 196. VINCULO DE LAS RECOMENDACIONES

El carácter de las recomendaciones del Juez Instructor no es vinculante.

Art. 197. DE LA SANCION APLICABLE AUTORIDAD.

La autoridad encargada de la sanción pertinente es el Rector, y los Consejos Directivos. La resolución que decayese en el sumario administrativo será fundada y se pronunciará sobre la comprobación de los hechos investigados, la culpabilidad o inocencia del sumariado y en su caso la

sanción correspondiente, quedando la aplicación de la sanción a cargo de la máxima autoridad del organismo o entidad respectiva, que deberá implementarla en el plazo de 5 días.

Una vez que emita el resultado del sumario administrativo y la sanción sea propuesta por el consejo Directivo, solamente el Consejo Superior Administrativo y la sanción sea propuesta por el consejo directivo, solamente el Consejo Superior Universitario se abocará a confirmar o revocar la decisión.

La decisión aplicada podrá ser objeto de aplicación dentro del perentorio plazo de cinco días hábiles. Así mismo, quedará expedita la acción contenciosa administrativa.

Art. 198. DE LA SANCION AL JUZGADO

En caso de que el juzgado no cumpla con los plazos establecidos en el presente reglamento, por una cuestión imputable exclusivamente a su negligencia, asume la responsabilidad y deberá cargar con las costas del sumario que determine el Rectorado o el Consejo Directivo.

Art. 199. COMISION DE HECHO PUNIBLE

Cuando la falta imputada constituye, además, un hecho punible de acción pública, el juez instructor se limitará a verificar la verosimilitud de la acusación y de comprobarse dicho presupuesto, hasta tanto se dicte auto de prisión preventiva o equivalente, el sumariado permanecerá en su cargo, salvo que disponga la suspensión por la Máxima Autoridad.

El sumario administrativo es independiente de cualquier otro proceso que se inicie en contra del sumariado en la justicia ordinaria, salvo lo establecido precedentemente.

La sanción administrativa aplicada por la comisión de una falta se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudieran corresponderle por el hecho imputado.

Art. 200. EXTINCION DE LAS SANCIONES.

La responsabilidad administrativa de los sujetos del presente reglamento se extingue:

- a. Por muerte.
- b. Por cumplimiento de la sanción.
- c. Por prescripción de la acción disciplinaria.

Para aplicar las sanciones previstas en este instrumento, prescribe al año contando desde el día en el que se hubiese tenido conocimiento de la acción u omisión que origina la sanción. No obstante, si hubiese hechos punibles, la acción disciplinaria prescribirá conjuntamente con la acción penal.

La prescripción de la acción se interrumpe en el sumario administrativo.

La multa aplicada al responsable en concepto de sanción se extinguirá con su muerte.

Para el sumario administrativo se aplicara supletoriamente el trámite previsto en el Código Procesal Civil para el juicio de menor cuantía.

Art. 201. DE LOS PLAZOS

Los plazos establecidos en el presente reglamento son perentorios e improrrogables. Los plazos hábiles serán de lunes a viernes de 07: 00 hs a 13:00 hs.

Los plazos comienzan a correr desde el día de la notificación respectiva.

Art. 202. DE LAS NOTIFICACIONES.

Las resoluciones serán notificadas por las Cédulas al afectado y será diligenciado por el Ujier Notificador.

CAPITULO III

Art. 203. DE LOS RECURSOS

Los remedios procesales admitidos, son los de aclaratoria, reconsideración o reposición y administrativo de apelación o jerárquico.

Art. 204. ACLARATORIA

Cuando se pretenda la revocación de una resolución dictada podrá deducirse este recurso, ante la misma autoridad que dictó la resolución, dentro del plazo de (5) días, se entenderá como denegación de la misma.

Art. 205. ADMINISTRACIÓN DE APELACIÓN O JERARQUICO

Cuando se haya rechazado el recurso de reconsideración por la misma autoridad que dictó la resolución o se entienda tácitamente que se rechazó y aún se pretenda la revocación o anulación de dicho fallo, podrá deducirse este recurso, ante el Consejo Superior Universitario, hasta el plazo de 10 días de ser notificado.

En caso de no pronunciarse, dicha autoridad en el `plazo de diez (10) días, se entenderá denegación de la misma, y quedará expedita la acción contenciosa administrativa.

Art. 206. DOBLE INSTANCIA

La resolución que recayere en las Unidades Académicas, podrá ser objeto de recurso de Reconsideración, ante la misma y la apelación ante el Consejo Superior Universitario.

Así mismo, la resolución adoptada, por el Rectorado, podrá ser objeto de recurso de reconsideración ante el mismo, y el recurso de apelación ante el Consejo Superior Universitario.

Art. 207. REMISIÓN GENERAL

En todos los casos que se presenten se aplicará las normas de este reglamento y si el procedimiento no estuviera establecido, se aplicará las Normas del Código procesal Civil.

Art. 208. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

a- El presente reglamento, entrará en vigencia, desde el día siguiente de su aprobación por el consejo Superior Universitario.

- b- Quedará derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.
- c- Son válidos para la modalidad a distancia todos los capítulos, secciones o artículos que resulten pertinentes para asegurar la calidad académica.

TÍTULO V

DE LOS TRABAJOS DE GRADO

CAPITULO I

DE LOS TESINANDOS Y PROYECTISTAS

Art. 209. Cada alumno que haya terminado el plan curricular de las Carreras de la Facultad seleccionará un Orientador o guía de Trabajo de Grado. La elección será comunicada por nota al Director de Investigación, acompañado de la presentación del Pre Proyecto de su Trabajo de Investigación o Proyecto y por una nota de aceptación del Profesor Guía de Trabajo de Grado.

Art. 210. Cuando el alumno no hallare un profesional que asuma la orientación del tema elegido podrá optar de entre la lista de nombres propuestos por el Director de Investigación.

Art. 211. El tesinando o proyectista debe ajustarse al cronograma establecido por la Dirección de Investigación y Guías de Trabajos de Grado.

CAPITULO II

DE LAS DEFINICIONES Y FUNDAMENTOS

Art. 212. Considérese Trabajo de Grado a la Tesina y Proyecto que represente un intento serio de los estudiantes por analizar y tratar de dar solución a algún problema o situación. Puede ser que los resultados sólo tengan aplicación local o que simplemente constituya un juicioso ejercicio, bien para establecer los fundamentos teóricos y conceptuales en torno a un problema de la disciplina de interés, para definir y aplicar una estrategia apropiada para resolverlo, o bien para desarrollar un producto tecnológico con una rigurosa fundamentación metodológica.

Art. 213. Considérese Tesina a un trabajo de investigación que contribuya al mejor conocimiento del tema sobre el método científico.

Art. 214. Considérese Proyecto a una actividad intencional de aprendizaje, realizada con el propósito de conseguir un fin, objetivo o resultado determinado.

Art. 215. Todo Trabajo de Grado realizado bajo la vigencia de este reglamento será de propiedad intelectual del autor en corresponsabilidad con la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Pilar. Será considerado autor del Trabajo de Grado al tesinando o proyectista.

A través del Trabajo de Grado se pretende que el tesinando o proyectista:

1. Desarrolle habilidades específicas en la realización de proyectos o en el campo de la investigación en su área; es decir, que sea capaz de aplicar los pasos de la elaboración de un proyecto o de la metodología científica para resolver un problema relacionado con diferentes áreas de interés.
2. Profundice en el estudio de algún tema específico relacionado con su especialidad o con el aprendizaje de las materias que conforman el plan curricular desarrollado.
3. Adquiera organizadamente conocimientos acerca de algún aspecto de su especialidad. Vale destacar que lo más importante en esta etapa es lograr que el tesinando aborde los problemas con disciplina científica y, que desarrolle un espíritu crítico y una actitud positiva hacia el uso de la planificación y de la investigación, como fuentes válidas, confiables y útiles para orientar la toma de decisiones.

Art. 216. Quienes, han cumplido los requisitos establecidos en los artículos precedentes, luego de culminado el Plan Curricular de la carrera elegida, deberán presentar y obtener la aprobación del correspondiente Trabajo de Grado, para la obtención del Título que otorgue la Facultad.

Art. 217. El tesinando o proyectista presentará el Pre Proyecto del Trabajo de Grado dentro de 1(un) año de primeros meses del año lectivo correspondiente, debiendo culminarlo en un plazo máximo de tres años desde la presentación y aprobación del Pre Proyecto. Transcurrido dicho plazo sin que se haya culminado el Trabajo de Grado, el tesinando o proyectista deberá abandonarlo y si desea, presentar otro en sustitución.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS DEL TRABAJO DE GRADO

SECCIÓN I – DE LAS ETAPAS

Art. 218. El trabajo de grado será realizado en las siguientes etapas:

1. Diagnóstico, concepción y definición de la idea básica a partir de la cual se desarrollará la Investigación o Proyecto.
2. Elaboración y aprobación de un Pre Proyecto o Diseño de Trabajo de Grado, que se presentará en una propuesta acorde con las normas generales de la investigación científica y dentro del formato establecido el reglamento sobre Normas de Estilo de la UNP. Su ejecución deberá ser aprobada por el departamento respectivo vía Consejo Directivo.
3. Ejecución o implementación de la Investigación o Proyecto y de las actividades previstas en el Pre Proyecto de Trabajo de Grado.
4. Control del avance por el Profesor Guía de Trabajo de Grado.

5. Control del avance del trabajo por la Dirección de Investigación.
6. Redacción del documento final según el formato, establecido en el reglamento sobre Normas de Estilo de la UNP.
7. Defensa oral del Trabajo de Grado ante el Tribunal examinador.

SECCIÓN II - DE LOS TEMAS

Art. 219 El Trabajo de Grado versará sobre un tema que corresponda a alguna materia o disciplina relacionada con el campo científico o técnico propio del programa de la Carrera.

Art. 220. El registro del tema concede al alumno el derecho de propiedad sobre otro igual presentado posteriormente, por el plazo de dos años. Este plazo podrá ser prolongado anualmente, siempre que la Dirección de Investigación constate que se ha avanzado en la Investigación o Proyecto y que el tema amerite la prórroga.

Art. 221. El alumno deberá presentar un pre proyecto de Investigación o Proyecto con el tema escogido, al/la Director/a de Investigación, quién remitirá al Consejo Directivo para su aprobación o sugerencias. Aprobado el proyecto, el Coordinador procederá a su inscripción en el Registro de Temas de Trabajos de Grado.

SECCIÓN III – DEL FORMATO DEL INFORME DEL TRABAJO DE GRADO

Art. 222. El objetivo del informe es detallar a los lectores el proceso de solución del problema planteado, de los métodos empleados para su resolución, los resultados obtenidos, las conclusiones y recomendaciones

Art. 223. El Diseño del Trabajo de Grado responderá al esquema especificado en el reglamento sobre las Normas APA, última versión.

SECCIÓN IV – DE LA REDACCIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

Art. 224. Debe ser individual tanto en su formulación como en su defensa. Se considerarán aspectos importantes como secuencia de ideas, gramática, ortografía, utilización de sinónimos, elusión de párrafos muy largos, variedad de fuentes bibliográficas, otros.

Art. 225. El trabajo debe ser digitado en procesador de textos, utilizando solamente el anverso de las hojas; pudiendo ser redactado en los idiomas oficiales.

SECCIÓN V – DE LOS TRÁMITES DEL TRABAJO DE GRADO

Art. 226. Terminada la elaboración del Trabajo de Investigación o Proyecto, el profesor guía u orientador solicitará su presentación al/la Director/a de Investigación

Art. 227. La Dirección de Investigación presentará el trabajo al Consejo Directivo de la Facultad para la conformación del Tribunal Evaluador de acuerdo al Reglamento para optar al Título de Grado de la UNP.

Art. 228. En cumplimiento del artículo anterior, el tesinando o proyectista a través del Guía de Trabajo de Grado u Orientador, presentará a la Dirección de Investigación, 3 (tres) copias anilladas del trabajo para ser distribuidas a cada miembro del Tribunal Evaluador para su lectura y emisión del dictamen sobre el mismo.

Art. 229. El Tribunal Evaluador emitirá su dictamen, que podrá ser individual o del grupo, al Consejo Directivo de la Facultad en un plazo máximo de 30 (treinta) días para su revisión, análisis y entrega del informe final. El dictamen se realizará considerando la Planilla de Evaluación que consta en el reglamento sobre Normas de Estilos de la UNP, que será entregado vía Secretaría General con la designación hecha por el Consejo Directivo de la Facultad.

Art. 230. El tesinando o proyectista ajustará su trabajo a los requerimientos o sugerencias recibidos y los volverá a entregar corregidos al/la Director/a de Investigación

Art. 231. Una vez aceptado el Trabajo de Grado, vía dictamen, por el Tribunal Evaluador el tesinando, entregará en tres ejemplares encuadernados al Director/a de Investigación.

Art. 232. El Consejo Directivo de la Facultad, una vez recibido los trabajos encuadernados de la Dirección de Investigación, fijará fecha para la defensa del Trabajo de Grado, tiempo que no superará los 15 (quince días) a partir de la recepción del mismo, en Sesión Ordinaria u Extraordinaria

CAPITULO IV

DE LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Art. 233. El Tribunal estará presidido por el Decano y constituido por tres miembros, debiendo respetarse en su composición los siguientes requisitos:

a) Todos los miembros deberán poseer el Título de Doctor, Master o ser un investigador de reconocida trayectoria en la materia a que se refiere el Trabajo o en otra que guarde afinidad con el mismo.

b) Podrán formar parte del Tribunal, los Profesores o investigadores pertenecientes al estamento intelectual universitario aunque se hallen en situación de permiso o jubilación o ser miembros de otras instituciones nacionales o extranjeras debidamente reconocidas y que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado.

Art. 234. Los miembros del tribunal deberán expresar su opinión sobre el Trabajo de Grado pudiendo formular las preguntas que considere necesarias.

Art. 235. Terminada la defensa, el tribunal otorgará, previa votación secreta, la calificación de acuerdo con el Artículo 9º del Reglamento para optar al Título de Grado de la UNP.

Art. 236. Si el trabajo de investigación o proyecto ameritase, se recomendará su publicación y pasará a pertenecer a la biblioteca de la Facultad.

SECCIÓN I – DE LA REVISIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

Art. 237. Los miembros del Tribunal Académico podrán excusarse y ser recusados por causas debidamente justificadas ante el Consejo Directivo de la Facultad, en un tiempo no mayor de cinco días a partir de la notificación

Art. 238. Los integrantes del Tribunal Académico tendrán un plazo máximo de treinta días para la revisión, análisis y entrega del informe final del Trabajo.

Art. 239. Una vez que el Tribunal considere que el Trabajo reúne las condiciones establecidas, el Consejo Directivo autorizará la Defensa de la Tesina o Proyecto, en sesión pública durante el periodo lectivo correspondiente, debiéndose anunciar con la debida antelación.

SECCIÓN II – DE LA DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADO

Art. 240. La defensa de la Tesina o Proyecto se realizará en la Institución.

Art. 241. La defensa del trabajo de investigación o proyecto se hará de manera oral y consistirá en la exposición, por parte del autor de la investigación o proyecto realizado, formulando los comentarios que enriquezcan su contenido, durante 30 minutos.

SECCIÓN III – DEL TUTOR DEL TRABAJO DE GRADO

Art. 242. Los tutores para Trabajos de Grado serán los Profesores nombrados como Guías de Tesis en la Institución. Para el nombramiento de los mismos se hará conforme al Art. 10 del Reglamento de Trabajo de Grado, aprobado en la UNP.

SECCIÓN IV – DE LOS CASOS ESPECIALES

Art. 243. Los casos no contemplados en este Reglamento de Trabajo de Grado serán resueltos en el Consejo Directivo de la Facultad.

CAPITULO V

DE LOS PROYECTOS

Art. 244. Considérese Proyecto a una actividad intencional de aprendizaje, realizada con el propósito de conseguir un fin, objetivo o resultado determinado. Consiste en la combinación de recursos materiales, humanos, técnicos y financieros; y que posee las siguientes características:

- Las Actividades de aprendizaje se dirigen hacia metas definidas y alcanzables.

- Las actividades son planteadas y dirigidas por el alumno.
- Es propositivo, tiende a resolver problemas concretos de la comunidad.
- Responde a un diagnóstico de problemas reales.
- Proporciona aportes significativos a la comunidad.

Art. 245. Los tipos de proyectos deben ser:

- Proyectos sociales.
- Otros.

Art. 246. El estudiante del cuarto curso de las Carreras de Grado que optare por el Trabajo de Proyecto como instrumento de evaluación integradora para la obtención del Título de Grado, procederá a la preinscripción del Diseño de Proyecto en un Libro habilitado en Secretaría General, previa consulta en el Libro de Registro de Proyectos de la Facultad.

Art. 247. El estudiante que haya aprobado todas las obligaciones académicas del quinto curso deberá iniciar los trámites de inscripción del Diseño de Proyecto ante el Consejo Directivo, mediante un dictamen favorable del Tutor, quien previa consulta del Libro de Registro de Proyecto, presentará los fundamentos de vinculación del tema con la práctica profesional o de investigación cursada. El Diseño del Proyecto será aprobado por el Consejo Directivo.

Art. 248. El proyectista, para la inscripción del Diseño de Proyectos, tendrá como tiempo máximo un año, una vez aprobadas las materias del Plan Curricular.

Art. 249. Los profesores cuyas materias están involucradas en el Proyecto, guiarán a los estudiantes en la elección, elaboración y acompañarán en el proceso de ejecución de sus Proyectos, en coherencia con el perfil del profesional involucrado y a la naturaleza del Proyecto.

Art. 250. El diseño de proyecto se ajustará a las exigencias establecidas en el Reglamento sobre las Normas APA, última versión

Art. 251. El proyecto podrá ser modificado exclusivamente por razones debidamente justificadas y abaladas por el tutor e iniciarse nuevamente los trámites de aprobación ante el Consejo Directivo.

Art. 252. El estudiante del quinto curso que optare por el Trabajo de Proyecto como instrumento de evaluación integradora para la obtención del Título de Grado aprobará la materia de Elaboración de Tesis (Carrera Trabajo Social) Metodología y Técnica de la Investigación (Carrera Ciencias Políticas) con defensa de la sustentabilidad del Proyecto previa ejecución parcial.

Art. 253. Una vez terminada la ejecución del Trabajo del Proyecto se presentará ante el Consejo Directivo en tres copias anilladas. El tutor deberá expedirse por escrito y de manera fundada acerca de su aprobación o rechazo.

Art. 254. El Trabajo de Proyecto deberá defenderse en un plazo máximo correspondiente a las tres cuartas partes matemáticas de la duración de la carrera. El proyectista podrá por causa justificada

solicitar la inscripción de un nuevo diseño de proyecto, cumpliéndose con los procedimientos establecidos para ese efecto.

TÍTULO VI

DE LAS BECAS

CAPITULO I

BECAS A ESTUDIANTES

SECCIÓN I – DE LOS CONTENIDOS GENERALES.

Art. 255. La Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales promoverá la capacitación y el perfeccionamiento de sus estudiantes. Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en éste artículo la Facultad otorgará Becas de estudios.

Art. 256. Será requisito indispensable para la solicitud de becas, gozar de buena reputación y no estar sujeto a ningún tipo de sanción al momento de la solicitud, ni contar con antecedente disciplinario alguno. (Conforme legajo personal).

Art. 257. La concesión de Becas constituye una atribución del Consejo Directivo y del Decano; teniéndose en cuenta los siguientes criterios:

» El estudiante solicitante de la beca deberá formar parte del plantel de alumnos de la Facultad o en su defecto estar cursando el curso probatorio de ingreso.

» La solicitud de la beca deberá estar relacionada con la actividad y la realidad socioeconómica del estudiante.

» Los estudiantes que hayan obtenido promedio sobresalientes 5(cinco) absoluto, conforme al Estatuto de la Universidad Nacional de Pilar, gozarán de los beneficios contemplados en la misma.

Art. 258. La concesión de Beca podrá ser Completa o Parcial.

» **Beca Completa:** Será considerada aquella en la que los gastos del becario sean completamente cubiertos por la Institución otorgante (en este caso la Facultad), como ser: inscripciones (matrícula) y cuotas.

» **Beca Parcial:** Será considerada aquella en la que los gastos del becario sean cubiertos parcialmente por la institución otorgante de la beca (en este caso la Facultad) como ser: Inscripción (matrícula) y/o cuotas.

Para ambos casos, las becas serán solicitadas a través de una nota dirigida al Decano de la Facultad, anexándole el Certificado de insolvencia, hasta fines de marzo de cada año.

Art. 259. Dependiendo del tipo de becas concedido al postulante (Parcial o Completa), el becario queda liberado de las erogaciones que pudieran surgir por dichos conceptos.

SECCION II – DE LAS OBLIGACIONES DEL BECARIO.

Art. 260. El estudiante que fuese beneficiado por la concesión de becas deberá revertir dicho beneficio adquirido para bien de la institución y deberá estar dispuesto en todo momento a brindar servicios de asistencia en las actividades que desarrolle la Facultad.

Art. 261. Los servicios que podrán desempeñar los becarios son:

- » Auxiliar de Secretaría.
- » Asistente de Dirección Académica..
- » Asistente en el Dpto. de Administración.
- » Actividades propias de ordenanza y ujier.
- » Colaborar en actividades de extensión universitaria.
- » Otras actividades de la Facultad.

Art. 262. El Decano establecerá el modo de revertir la concesión de la beca por parte del becario, en compensación a los beneficios recibidos.

SECCIÓN III – DE LA CONCESIÓN DE BECAS.

Art. 263. La Comisión de Becas estudiará, las solicitudes de concesión de becas; evaluará y emitirá su dictamen en cada caso. Los resultados establecidos se remitirán al Decano para su aprobación o rechazo.

Art. 264. Para el otorgamiento de becas de estudios, la Comisión de Becas tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- » Rendimiento académico del estudiante
- » Antecedentes del postulante en la institución
- » Trabajos realizados a favor de la Facultad.
- » Beneficios que reportará en forma directa o indirecta a la Facultad y a la Universidad Nacional de Pilar.
- » Beneficios que reportará en forma directa o indirecta a favor de la comunidad en que se halla inserta la Universidad Nacional de Pilar.

Art. 265. La Comisión de Becas del Consejo Directivo de la Facultad, llevará un registro sobre el otorgamiento de las becas de estudios en cada periodo o año académico.

SECCIÓN IV – DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.

Art. 266. Para la solicitud de concesión de becas se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Nota de solicitud de beca, dirigido la Decano, en la cual deberá constar:
 - » Nombres y Apellidos completo del solicitante.
 - » Número de Cédula de Identidad Policial

- b) Fotocopia de Cédula de Identidad, Certificado de Nacionalización, Certificado de Residencia o Pasaporte.
- c) Presentar constancia de la Secretaria General, que certifique que es estudiante o postulante de la Facultad.
- d) Justificativo de insolvencia para costearse los gastos que reporta el curso.
- e) Otros documentos respaldatorios.

SECCIÓN V – DE LOS CUPOS.

Art. 267. La Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales establecerá el número de plazas o becas disponibles para las distintas carreras, dichas plazas podrán variar entre un periodo o año académico y otros, así como los tipos de becas disponibles (parcial o total).

SECCIÓN VI – DEL INFORME DE LOS BECARIOS.

Art. 268. El becario que realice actividades en favor de la institución deberá presentar un informe final de su desempeño, a la Dirección Académica de la Facultad. Y en caso de existir una evaluación deberá constar en el mismo.

Art. 269. El informe deberá ser elevado al Consejo Directivo, para su estudio, consideración y posterior anexión al legajo del becario.

SECCIÓN VII – DE LA PÉRDIDA DE LA BECA.

Art. 270. Los beneficios de una beca de estudio se pierde por:

- » Abandono del curso (para el cual fue becado), sin una causa debidamente justificada.
- » En el caso en que el becario sea descubierto in fraganti, en la comisión de fraude, o en los casos en que el fraude cometido sea comprobado con prueba fehacientes.
- » Se comprobare la falta de una conducta coherente en los fines y objetivos de la Facultad.
- » Que durante el usufructo de la beca, se le aplicare algún tipo de sanción por parte de la Facultad
- » Se demostrare datos fraudulentos en el llenado de la solicitud de becas por parte del postulante.

Art. 271. No podrá solicitar concesión de becas o renovación de las mismas, en los siguientes casos:

- En el que el solicitante no forme parte del plantel de estudiantes o postulantes a cursos de la Facultad.

- En que fuere beneficiario de alguna beca concedida por otras Unidades Académicas de la Universidad u otra Institución u Organismo Nacional o Internacional, cuando se trate del mismo curso o carrera.
- En que el beneficiario, durante el desarrollo del curso a que asiste, abandone sus estudios, sin una causa debidamente justificada.
- En que el becario sea descubierto in fraganti en la Comisión de Fraude, o en los casos en que el fraude cometido sea comprobado con pruebas fehacientes, durante el desarrollo del evento.
- Se comprobare la falta de una conducta coherente con los fines y objetivos de la Facultad.
- Se demostrare datos fraudulentos en el llenado de la solicitud de becas por parte del postulante.

TÍTULO VI

DE LA VIGENCIA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 272. El Presente Reglamento de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo de la Facultad y posterior homologación por el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Pilar.

Art. 273. Los conflictos suscitados por aplicación del presente reglamento serán resueltos por el Sr. Decano, Vice Decano en su caso, salvo que la decisión corresponda a autoridad superior de la Universidad.



A

N

E

X

O

S

Anexo 1

CARRERA: TRABAJO SOCIAL

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL DE CAMPO.

Se considerarán como base de la evaluación los objetivos de la Práctica Profesional según el alcance de cada curso, se debe saber en que medida el estudiante pone en práctica los conocimientos y destrezas adquiridos en el curso correspondiente.

A través de la Práctica Profesional el estudiante se entrena paulatinamente en la aplicación de los aspectos teóricos y metodológicos del Trabajo Social. La práctica profesional en la carrera de Trabajo Social ofrecerá la oportunidad no solo de generar conocimiento útil sobre ella y que afronte los problemas sociales, sino también que se vislumbre horizontes abiertos de realidad que no se circunscriben a los cuerpos teóricos formalizados, lo que puede ayudar a los estudiantes a ser partícipes de la misma, generando proyectos sociales, que den una direccionalidad a la realidad social para hacerla más equitativa, justa y humana. Esta acción no solo mejorará al desempeño del Trabajador Social, sino también abre la posibilidad de orientarlos a una aproximación a la reconstrucción epistemológica del campo profesional, adueñarse de sus acciones y apropiarse del lugar que desean a través de sus prácticas.

La práctica profesional de Trabajo Social se circunscribe en formar profesionales:

- Calificados para investigar y producir conocimientos sobre el campo en el que circunscribe su práctica, de reconocer su espacio ocupacional dentro del contexto más amplio de la realidad social, económica y política del país y en el cuadro de las profesiones
- Que comprendan las implicaciones de su práctica, que puedan reconstruirlas y recrearlas en el juego de las fuerzas sociales.

Objetivos:

- Propiciar un acercamiento crítico a la profesión de Trabajo Social, entendiendo a ésta como una disciplina fundada en cuerpos teóricos que interpretan la realidad histórica y socialmente construida.

Reconocer las características de las conformaciones sociales capitalistas y las relaciones sociales que se establecen entre actores fundamentales que dieron origen a la profesión

- Identificar los imperativos sociales de nuestra época que plantean como necesaria la intervención profesional de los Trabajadores Sociales.
- Comprender al campo profesional desde una perspectiva integral de lo ético, lo político y lo instrumental del Trabajo Social
- Estructurar un marco de conocimiento con el cual puedan pensar el hacer profesional como futuros Trabajadores Sociales

- Profundizar o adquirir hábitos de estudio y comunicación en grupo, coherentes con una visión no dogmática del trabajo científico.

Se pretende que el estudiante manifieste en su desempeño de practicante cuanto sigue:

Competencia:

- a) Internalizar el rol profesional en el proceso de formación.
- b) aplicar procesos metodológicos de intervención profesional
- b) Generar áreas de acción profesional
- c) Intervenir en la realidad social para incidir en el desarrollo
- e) Asumir actitud participativa ante las cuestiones sociales

Capacidades:

- a) Poner en práctica los conocimientos adquiridos en los diferentes niveles de formación.
- b) Manifestar sentido de responsabilidad en su intervención profesional con personas, familias, grupos y comunidades.
- c) Demostrar actitud de investigación y espíritu crítico en su papel de Trabajador Social dentro de los distintos campos de acción y ante los diversos problemas sociales.
- d) Desarrollar acciones de diagnóstico de la realidad intervenida para traducirlas en planes, programas, proyectos sociales que puedan implementarse y sean evaluadas en el proceso de búsqueda del desarrollo
- e) Incorporar fundamentos éticos en la intervención profesional

Rasgos:

Serán considerados para la Evaluación del estudiante de la carrera de Trabajo Social en su práctica profesional los siguientes rasgos:

- a) **Responsabilidad:** Considerada como el grado de dedicación a las actividades planificadas y el tiempo establecido para su desarrollo exigido por la practica profesional.
- b) **Aplicación de los métodos de Trabajo Social:** Entendida como el empleo de los conocimientos de las ciencias sociales y los principios y métodos profesionales del trabajo social, en el estudio e intervención de la realidad.
- c) **Capacidad de Inserción Grupal e Institucional:** Manifestada en la capacidad de relacionamiento con los demás, dentro de un marco en que se vivencien los valores de la ética profesional.
- d) **Juicio Crítico y Autocrítica:** Considerada como la capacidad de evaluar y autoevaluarse, con criterio objetivo y fundamentos racionales.

Frecuencia:

a) Mensualmente la Evaluación formativa para verificar el logro de los rasgos que se evalúan en la Práctica Profesional.

b) Dos evaluaciones sumativas en el año: una en julio con peso de 40%, que incluye: informe de diagnóstico, programación y evaluación del desempeño, y otra en octubre con peso de 50% que incluye informe de ejecución y evaluación del desempeño y 10% de la presentación escrita y oral de trabajos.

c) La Evaluación final de la Práctica Profesional, será el resultado del puntaje obtenido en las evaluaciones del proceso

Operacionalización:

Descripción de los rasgos con sus correspondientes indicadores. En cada rasgo se especifican los indicadores y las características de cada aspecto que se Evalúa:

a) Responsabilidad.

a.1) Cumplimiento de la tarea prevista en:

- » Observación de la realidad a ser atendida
- » Entrevista de atención social
- » Visitas domiciliarias
- » Participación en reuniones técnicas
- » Reuniones en base
- » Talleres grupales
- » Aplicación de instrumentos técnicos
- » Compromisos programados en intervención individual, familia, grupos, organizaciones, y/o comunidad.
- » Análisis y atención de problemáticas familiares e individuales con seguimiento
- » Entrega del material escrito.

a.2) Distribución del tiempo de la Práctica Profesional, a través de:

- » Planificación del tiempo disponible.
- » Priorización de las tareas planificadas.
- » Utilización adecuada del tiempo.

b) Aplicación de los métodos del Trabajo Social:

b.1) Expresa sus ideas con claridad en:

- » Situación de entrevistas y reuniones.
- » Redacción de los informes escritos.
- » Utilización de la terminología profesional.

b.2) Cumple con las etapas del proceso metodológico, a través del empleo de:

- » Proceso lógico (estudio, diagnóstico, planificación, ejecución y Evaluación)
- » Sistematización de la intervención profesional, considerando las exigencias técnicas.

b.3) Realiza estudio de la realidad:

- » Identifica la Situación problema.
- » Usa técnicas específicas.
- » Obtiene la información pertinente.

b.4) Diagnostica.

- » Relaciona y analiza los elementos estudiados.
- » Determina causas y efectos de la problemática.

b.5) Planifica.

- » Formula objetivos y metas coherentes con la Situación problema.
- » Reconoce los recursos existentes.
- » Selecciona alternativas.
- » Prioriza las alternativas pertinentes.
- » Realiza trabajos administrativos profesionales
- » Participa en elaboración de proyectos
- » Diseña y aplica instrumentos
- » Organiza acciones cualitativas o cuantitativas
- » Gestiona recursos y elabora programas de intervención

b.6) Ejecuta lo planificado:

- » Desarrolla alternativa seleccionada.
- » Implementa adecuadamente la técnica requerida.
- » Utiliza los recursos disponibles.

b.7) Evalúa su acción.

- » Verifica el logro de sus objetivos y metas.
- » Señala limitaciones, causas y efectos resultantes.

c) Capacidad de Inserción Grupal e Institucional:

- c.1) Manifiesta capacidad de relacionamiento con el equipo de Práctica Profesional.
- c.2) Demuestra capacidad de integración al equipo multidisciplinario de la Institución.
- c.3) Acciona conforme a los valores básicos de la Ética Profesional. (Prudencia, lealtad, honestidad, usa normas de urbanidad y otros).

d) Juicio Crítico y Autocrítica:

- d.1) Reconoce sus limitaciones y posibilidades de mejoramiento personal y profesional.

d.2) Destaca con objetividad los aspectos positivos y negativos que la Institución opera para el logro de sus objetivos.

Registro de observación:

En el proceso de Evaluación de la Práctica Profesional se utilizarán Registros como: Lista de cotejo o corroboración, Registro de Actividades diarias, Registro estadístico de actividades (Semestral), Registro Anecdótico u otro que favorezca la objetividad de la apreciación.

La observación de los indicadores de cada rasgo debe ser permanente y registrada mensualmente la presencia con Logró (L) o No logró (NL) o ausencia (-) del indicador con carácter sumativo, es decir, que sirva al profesor de práctica como Documento de logro de los objetivos.

Las características registradas se estimarán adjudicando el puntaje según la escala valorativa. Este criterio se adoptará en cada periodo de Evaluación Sumativa. (Julio/Octubre)

Anexo II

Planilla de Evaluación de Pasantías

Actitudes y Valores

Carrera: _____ **Institución:** _____

Dirección: _____ **Teléfono** _____

Tutor Empresarial: _____ **Tutor Docente:** _____

Alumno Pasante: _____ **Curso:** _____

Hora de Entrada: _____ **Hora de Salida:** _____

Mes: _____ **Año:** _____



		Criterios a evaluar actitudes y valores														
Fecha	Tarea/as Asignada/as	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Horas logradas
Lunes	-															
	-															
	-															
Martes	-															
	-															
	-															
Miér.	-															
	-															
	-															
Jueves	-															
	-															
	-															
Viernes	-															
	-															
	-															
Lunes	-															
	-															
	-															
Martes	-															
	-															
	-															
Miér.	-															
	-															
	-															
Jueves	-															
	-															
	-															



Criterios a evaluar actitudes y valores.			
Responsabilidad	Sociabilidad	Actitud Crítica	Laboriosidad
1. Asisto puntualmente y permanece durante las horas establecidas	6. Trabaja y coopera con dinamismo en la realización de los trabajos asignados	9. Opina con fundamentos válidos, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos en clase.	12. Demuestra dinamismo y optimismo en la realización de los trabajos asignados.
2. Entrega los trabajos asignados en fecha y hora asignada	7. Demuestra cortesía, respeto y buen reraconamiento con los demás	10. Elabora conclusiones personales relacionadas al tema.	13. Realiza los trabajos más allá de lo solicitados, aplicando la autogestión
3. Demuestra seriedad y discreción ante los temas o trabajos asumidos	8. Comparte experiencias propias con los demás	11. Realiza críticas constructivas con justificaciones valederas	14. Utiliza los conocimientos adquiridos en la ejecución de los trabajos asignados.
4. Asume compromiso ante las decisiones tomadas.			
5. Asume las consecuencias de sus actos			

Anexo III

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR.
FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES.
CONSULTORIO JURIDICO.
ACTIVIDADES DE PASANTIA.

Resolución N° 127/2013

ELABORACION DE EXPEDIENTES

Consiste en la formación de expedientes judiciales mediante casos controvertidos de distintos fueros procesales (civil, penal, laboral, Niñez y Adolescencia, Juicios Ejecutivos, etc.) propuesto por los profesores del Consultorio Jurídico, donde los alumnos deberán redactar escritos de demanda, contestación, plantear excepciones e incidentes, actuar en audiencias, juicios orales, etc. respetando todos los estadios procesales propios de un caso hasta llegar al estado de Sentencia. Esta actividad se realizará mediante la conformación de grupos de trabajo con un máximo de (4) cuatro integrantes.

CRITERIOS DE EVALUACION

N°	Actividades	<u>P/H</u>
1	Asiste puntualmente y permanece durante las horas de trabajo.	5
2	Celeridad en la resolución de casos	5
3	Redacción de escritos y textos con la utilización correcta de términos jurídicos.	5
4	Expresión oral con un lenguaje fluido a través de términos técnicos precisos y claros.	5
5	Actuar jurídica y técnicamente en diferentes instancias administrativas o judiciales con la debida utilización de procesos, actos y procedimientos.	5

6	Utiliza los conocimientos adquiridos en la ejecución de los trabajos asignados.	5
7	Emplea en forma adecuada los medios alternativos de solución de conflictos.	5
8	Trabaja y coopera con dinamismo en la realización de los trabajos	5
9	Demuestra interés y autogestión en la realización de los trabajos.	5
10	Demuestra cortesía, respeto y buen relacionamiento con los demás	5

Carga Horaria

La carga horaria máxima será de 50 horas pedagógicas para cada estudiante por caso concluido considerando los criterios establecidos más arriba.

Atención a Clientes en el Consultorio Jurídico.	6 horas p/ jornada	Individual	Orientación precisa atendiendo el caso. Propuesta de solución, en caso de necesidad. Informe escrito del asesoramiento realizado, redacción de
--	-----------------------	------------	---



			notas y documentos para terceros.
Asistencia a Juicios Oral y Público con presentación de informe final.	15 h/p por jornada completa	Individual	Asistencia Puntual al Juicio Oral Permanencia durante toda la jornada del Juicio Oral, Toma de notas. Redacción del Informe con todos sus elementos: introducción, desarrollo y conclusión con disposiciones Legales vigentes. Exposición Oral
Participación en charlas y/o Conferencias sobre temas jurídicos.	Sobre carga acreditada hasta 20 horas	Individual	Asistencia puntual y permanencia durante toda la charla. Certificación e informe final.



Funcionarios del Poder Judicial, Defensoria, Fiscalia, Juzgados de Paz.etc.	100 hs/p por 1 año de antigüedad.	Individual	Presentación de Resolución de nombramiento o contrato. Antigüedad mínima de 1 año.
Funcionarios del Poder Judicial, Defensoría, Fiscalía, Juzgados de Paz que cumplen otras funciones, no afín a los requisitos exigidos.	50 hs por 1 año de antigüedad.	Individual	Presentación de Resolución de Nombramiento o Contrato. Antigüedad 1 año.
Practicantes de Estudios Jurídicos, Poder Judicial, Defensoria, Fiscalia, Juzgados de Paz. o análogos.	100 h/p por 6 meses de antigüedad requisito principal.	Individual	Los practicantes de Estudios Jurídicos deberán suscribir un contrato de Pasantía, los demás presentar sus respectivas resoluciones. En ambos casos Presentar informe mensual de las actividades como requisito para la acreditación de la carga horaria



Análisis de Expediente	Hasta dos análisis de expediente de 20 h/p c/u.	Individual/ Grupal	El expediente será analizado en forma individual o grupal por quien deberá formular si las hubiere críticas sobre el proceso, todo lo cual será relatado en breve síntesis por escrito. Requisito para el informe : Reconocimiento de materiales bibliográficos y jurisprudencia. Estudio, análisis y crítica del expediente modelo. Elaboración y entrega del relatorio. Exposición oral.
-------------------------------	---	-----------------------	---

PLAN DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- Nota dirigida al Decano a fin de solicitar su admisión como pasante del Consultorio Jurídico (mes de marzo)
- El cumplimiento de asistencia en el Consultorio Jurídico por alumno una vez al mes de 08:00 a 12:00 horas, desde el mes de **marzo** hasta el mes de **octubre** es obligatorio. **Totalizando una carga horaria de 48 horas.**
- Exigencia a los alumnos pasantes de contar con Códigos de procedimientos para la realización de actividades.
- Es obligatoria la asistencia a por lo menos un juicio oral en la Circunscripción Judicial durante el año académico.
- El alumno pasante debe contar con Códigos de Procedimientos para la realización de las actividades.
- Análisis de Expedientes: el expediente será analizado de forma individual o grupal, por quien deberá formular si las hubiere críticas sobre el proceso, todo lo cual será relatado en breve síntesis por escrito. (Dos).
- Reconocimiento de materiales bibliográficos y de jurisprudencia.
- Estudio, análisis y crítica del expediente modelo.
- Elaboración y entrega del relatorio.
- Exposición oral.

El proceso de análisis y exposición oral tendrá una carga horaria de 20 hs/p.

Horario de Atención en la Oficina del Consultorio Jurídico.

Lunes a Viernes de: 07:00 a 15:00 horas

Dirección: Tacuary c/ Palma.(Planta baja)