

*Reglamento de la  
Actividad Académica.*

***Universidad Nacional de  
Lomas de Zamora***



# REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD ACADEMICA

## A) DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

### CAPITULO I. Disposiciones Generales

**Artículo 1º.-** Propósito: el presente reglamento tiene el propósito de regular la actividad docente y la de los alumnos de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora.

**Artículo 2º.-** Ambito de Aplicación: las presentes normas se aplicarán en el ámbito del Rectorado y de las Facultades de la Universidad, así como por actos u omisiones de docentes, personal o alumnos que se produjeren fuera de los ámbitos señalados, pero que afecten a la Universidad.

**Artículo 3º.-** Disposiciones complementarias: el Rectorado y los Consejos Académicos dictarán por medio de resoluciones las disposiciones complementarias del presente reglamento.

### CAPITULO II. Planes de Estudio

**Artículo 4º.-** Planes de Estudio: los Planes de Estudio contendrán toda la información correspondiente a las carreras que se cursan en la Universidad.

Cada Plan contendrá la siguiente información:

- a) Título a otorgar;
- b) Duración de la carrera;
- c) Perfil del egresado;
- d) Incumbencias laborales;
- e) Objetivos de la carrera;
- f) Estructura del Plan de Estudio y asignaturas que lo componen;
- g) Objetivos, contenidos mínimos de las asignaturas e intensidad horaria respectiva;
- h) Régimen de correlatividades;
- i) Régimen de equivalencias con planes anteriores si los hubiere;

**Artículo 5º.-** Responsabilidad respecto a los Planes de Estudio: la Secretaría Académica de la Universidad es la encargada de la conservación de todos los Planes de Estudio de carreras que se cursan o se hayan cursado en la Universidad.

Cada Facultad es responsable de la actualización de los contenidos de los Planes de Estudio en cada una de sus carreras.

**Artículo 6°.- Propósitos y Programas de Materias:** cada materia del Plan de Estudio tendrá un propósito escrito que defina el objeto de la disciplina en relación a la carrera a que pertenece. Las materias detallarán su contenido en forma de programas sintéticos y programas analíticos. Los programas sintéticos enunciarán los temas que componen la disciplina y que se desarrollan en el curso. Los programas analíticos, detallarán los temas enunciados en los programas sintéticos, indicando el alcance, enfoque y extensión que deben tener para cumplir con el propósito de la materia. Asimismo incluirán el listado de los textos y la bibliografía complementaria.

**Artículo 7°.- Homologación y actualización de Planes y Programas:** los Planes de Estudio y Programas sintéticos de materias serán homologados por el Consejo Superior a propuesta del correspondiente Consejo Académico. Los Programas Analíticos de Materias serán actualizados periódicamente por las Facultades, teniendo en cuenta las modificaciones propuestas por los Profesores Titulares. Los Decanos, mediante acto resolutorio, aprobarán anualmente dichos programas, y lo comunicarán a la Secretaría Académica de la Universidad.

**Artículo 8°.- Historial de Planes:** la Secretaría Académica de la Universidad llevará un historial en el cual se archivarán todos los Planes de Estudio de las distintas carreras que se cursen o que se hayan cursado en la Universidad. Este historial contendrá como mínimo los planes con su fecha de iniciación y sus modificaciones con fecha y causa, antecedentes de las carreras y toda otra información que permita reconstruir su desarrollo desde la iniciación.

**Artículo 9°.- Historial de Materias:** las Facultades llevarán un Historial de materias que contendrá como mínimo: Objetivo de la materia, programas sintéticos y analíticos, con fechas y nombres de profesores que tuvieron responsabilidad en su confección y en su dictado, textos y bibliografías. Tiempo asignado a clases teóricas y prácticas y trabajos prácticos. Copias de las actas de las reuniones de cátedras, métodos didácticos utilizados para su dictado, modificaciones a programas, tiempos y métodos y razones que se tuvieron en cuenta para ello.

**Artículo 10°.- Dinámica de los Planes, Programas y Métodos:** para adecuar perfectamente las carreras que se cursan en la Universidad a las necesidades de la Nación y para que las normas, procedimientos y métodos utilizados aseguren en todo momento la máxima eficiencia educativa, es necesario que los planes, programas y métodos tengan una dinámica, que dentro de la mayor prudencia modificatoria, permita adaptar las disciplinas a cada circunstancia. Los profesores deberán proponer las mejoras al contenido y al dictado de cada una de las materias.

**Artículo 11°.- Modificación de Programas:** los profesores titulares o coordinadores de materias propondrán al Decanato de su respectiva Facultad, por lo menos dos meses antes de la iniciación del año académico, las modificaciones a los programas analíticos que consideren necesarias.

Las modificaciones propuestas deberán ser acompañadas con la lista de textos y bibliografía complementaria.

**Artículo 12°.-** Bibliografía: se considera bibliografía principal de las materias aquellos libros, publicaciones y demás elementos que, en forma parcial o total, cubren las necesidades informativas didácticas imprescindibles de cada una de las materias. Se considera bibliografía complementaria a aquel material que cubriendo parcial o totalmente temas de la materia, extienda y amplíe la información de la misma.

Para seleccionar bibliografía se tendrán en cuenta los recursos mas modernos del país e internacionales que importen un adelanto científico-tecnológico.

**Artículo 13°.-** Apuntes de Materias: la Universidad editará internamente los apuntes presentados por los profesores, que completen los textos de las materias y que contribuyan al mejor desarrollo del proceso de enseñanza.

Los apuntes versarán sobre los contenidos del programa que estén bibliográficamente fuera del alcance de los alumnos. Las normas para su redacción y aprobación figuran en el artículo 28°.

### **CAPITULO III. Organización de la Actividad Académica**

**Artículo 14°.-** Calendario Académico: la actividad académica de la Universidad es organizada por el Rectorado en coordinación con las Unidades Académicas a través de la Secretaría Académica. El Calendario Académico de la Universidad debe contener el detalle de los períodos de clases regulares, de exámenes finales, de exámenes libres, de inscripción y todos los otros datos que guíen cronológicamente al personal docente y alumnos en el desarrollo de las actividades académicas. El mismo será publicado antes del 31 de diciembre de cada año y preverá períodos cuatrimestrales o anuales. Los cuatrimestrales asegurarán el dictado efectivo de 24 horas de clases semanales durante 14 a 16 semanas. Los anuales comprenderán 24 horas semanales durante 28 a 32 semanas de clases regulares. Los exámenes finales se planificarán en tres períodos anuales de febrero/marzo, julio/agosto y noviembre/diciembre, con no menos de dos llamados cada uno. Se podrán habilitar llamados extraordinarios durante abril y septiembre para los alumnos que estén en condiciones de terminar sus carreras en algunos de esos meses.

**Artículo 15°.-** Asignación de cursos, aulas y horarios: la Secretaría de cada Facultad, efectuará la asignación de cursos a los diferente profesores, y fijará los horarios y aulas correspondientes a cada curso, los que no podrán ser modificados por los profesores.

Toda asignación de horario o aula para clases especiales deberá ser pedida por el profesor, con una semana de anticipación, en la Secretaría correspondiente.

**Artículo 16°.-** Asignación de alumnos a los cursos: la Secretaría Académica, a través de la Dirección de Alumnos, distribuirá a los alumnos en los diferentes cursos de las materias, de acuerdo a las normas del artículo 66°.

Los profesores no cambiarán de curso a los alumnos. Cualquier cambio o modificación será efectuado a través de la Dirección de Alumnos.

**Artículo 17°.-** Control de la disciplina: durante el desarrollo de las clases los profesores son responsables del control disciplinario de los alumnos. En todo otro momento la responsabilidad es de los bedeles, docentes y personal superior.

**Artículo 18°.-** Control de la Asistencia: los alumnos deberán asistir como mínimo al 80% de las clases programadas, salvo disposición expresa en contrario. Los profesores deberán controlar la asistencia de los alumnos a clases. Para ello utilizarán las planillas de asistencia que serán provistas por la Dirección de Alumnos .

**Artículo 19°.-** Normas para el dictado de clases:

a) Las clases teóricas y prácticas se dictarán conforme al método didáctico establecido para cada materia por el Decanato de la respectiva Facultad.

Para modificar el método didáctico de una materia es necesario que la cátedra proponga por intermedio de su titular, la nueva metodología a la Secretaría la que tendrá la responsabilidad de la proposición al Decano y de la correspondiente difusión.

Los profesores pueden modificar los procedimientos didácticos que permitan, dentro del método aprobado, enseñar con la mayor eficiencia educativa los diferentes temas de cada disciplina .

b) Las clases deben ser desarrolladas por el profesor a cargo del curso. Cuando otros profesores ajenos a la cátedra dicten clase, el profesor a cargo del curso deberá estar presente en el aula.

c) En las clases prácticas los profesores pueden encargar a los auxiliares docentes el desarrollo de temas parciales de las mismas.

d) El tiempo asignado a las clases se utilizará únicamente con este fin. No se dictarán apuntes, ni se efectuará lectura de textos, salvo que este último se haga como enriquecimiento circunstancial de una explicación.

e) Al iniciar cada ciclo de enseñanza el profesor hará una explicación sintética de los objetivos de la materia y de su estructuración dentro del plan de estudio de la carrera.

f) Al finalizar el curso, y dentro de los plazos que fije el Calendario Académico, los profesores elevarán al Decanato un informe sobre la regularidad cumplida por los alumnos en el cursado de las respectivas materias. Para el caso de los alumnos libres que deban realizar trabajos prácticos, las planillas se elevarán con el resultado de los mismos antes de las fechas asignadas para sus exámenes.

g) Los profesores y auxiliares informarán a la Secretaría de la Facultad sus ausencias con la mayor antelación posible. Se considerarán falta con aviso aquellas que sean informadas con por lo menos 4 horas de anticipación a la iniciación de la clase.

**Artículo 20°.-** Reuniones de Cátedra: los Directores de Departamentos o coordinadores de materias reunirán a los profesores de cada cátedra antes de la iniciación del cuatrimestre y por lo menos dos veces durante su desarrollo, con el objeto de coordinar y uniformar el dictado de cada materia. Se labrará actas de estas reuniones, las que se agregarán al historial de la materia respectiva.

**Artículo 21°.-** Régimen de promoción de los alumnos: la Universidad adopta en todas sus carreras el método de promoción por aprobación del régimen de regularidad y de exámenes finales,

conforme a los requisitos del artículo 65°, sin perjuicio de las normas especiales respecto de determinadas carreras o asignaturas que adopten los Consejo Académicos. Los alumnos podrán dar examen final libre de materias cuando la respectiva Facultad los autorice expresamente. En todos los casos, la regularidad de las materias y los trabajos prácticos conservarán su validez por un período de dos años lectivos, o sea siete turnos de exámenes.

**Artículo original ORDENANZA N° 14/1982.**

**ARTICULO 21°.-** *Régimen de promoción de los alumnos :* La Universidad adopta en todas su carreras el método de promoción por aprobación del régimen de regularidad y de exámenes finales, conforme a los requisitos del artículo 65°.

*Los alumnos podrán dar examen final libre de una materia cuando la respectiva Facultad los autorice expresamente.*

*En todos los casos, la regularidad de la materia, y los trabajos prácticos conservarán su validez por un periodo de dos años lectivos, o sea siete turnos de exámenes.*

**Modificado por la ORDENANZA 023/83**

**Artículo 22°.-** Normas para evaluaciones parciales:

- a) Las evaluaciones parciales se tomarán durante las horas de clase asignadas a la materia, salvo casos excepcionales expresamente autorizados por la respectiva Facultad.
- b) Versarán sobre los temas del programa desarrollados hasta la fecha del examen y aquellos que, no habiendo sido tratados en clase, sean incluidos por el profesor por pertenecer a la parte correspondiente del programa y tengan textos o apuntes que los cubran.
- c) Se podrán aplicar sistemas de evaluación que hayan sido aprobados con el programa de la asignatura respectiva.
- d) Se calificarán conforme a las normas del artículo 26° o sea según la escala de 0 a 10. Los profesores volcarán estos resultados en las planillas respectivas, notificando a los interesados.
- e) Cada materia tendrá, como mínimo, dos evaluaciones parciales por cuatrimestre o por año, según que se trate de materia cuatrimestral o anual. Estas evaluaciones se distribuirán uniformemente en el período lectivo.
- f) Para obtener la regularidad en la materia, los alumnos deberán cumplir con los requisitos sobre las evaluaciones parciales, que fije cada Facultad.
- g) Los alumnos ausentes a una prueba parcial serán considerados desaprobados, a los fines del mantenimiento de la regularidad, hasta tanto justifiquen la causa de la falta ante el docente responsable de la materia. Los alumnos ausentes justificadamente, darán la prueba dentro del horario de evaluaciones parciales de recuperación, no teniendo posibilidad de una nueva prueba si resultaren desaprobados. En ningún caso se podrá dar mas de una prueba recuperatoria. Las normas del presente inciso podrán ser modificadas o suprimidas por los Consejos Académicos, respecto de determinadas asignaturas o carreras.

**Inciso original: ORDENANZA N° 14/1982.**

g) los alumnos ausentes a una prueba parcial serán considerados desaprobados, a los fines del mantenimiento de la regularidad, hasta tanto justifiquen la causa de la falta ante el docente responsable de la materia. Los alumnos ausentes justificadamente, darán la prueba dentro del horario de evaluaciones parciales de recuperación, no teniendo posibilidad de una nueva prueba si resultaren desaprobados. En ningún caso se podrá dar más de una prueba recuperatoria.

**Modificado por la ORDENANZA 023/83.**

- h) Los profesores extenderán constancia de asistencia a la evaluación parcial a los alumnos que habiéndola dado, lo requieran.

Estos certificados tendrán valor una vez que firmados por el profesor, hayan sido autenticados por la Facultad.

**Artículo 23°.-** Normas para exámenes finales:

- a) Los exámenes finales son la evaluación final de cada una de las materias componentes de cada carrera. Sus temas deben abarcar todo el programa de la materia con su alcance, enfoque y profundidad. Su calificación es el resultado final de la materia.
- b) Estos exámenes se darán en horarios especialmente programados, conforme a las normas del artículo 14°.
- c) Se formará un Tribunal Examinador compuesto por un presidente y dos vocales como mínimo. Prioritariamente el Tribunal Examinador será presidido por el profesor responsable del dictado del curso.
- d) Cada Decanato es el responsable de designar los Tribunales Examinadores de la respectiva Facultad.
- e) Los exámenes finales se calificarán conforme a las normas del artículo 26°. Cada profesor opinará con aprobado, insuficiente o reprobado y con un número entero de 0 a 10. El examen resultará aprobado si dos de los profesores opinan así. La calificación numérica se promediará y redondeará. En caso de que el promedio de menos de cuatro, pero el resultado de las opiniones resulte aprobado, se calificará la prueba con cuatro cualquiera sea el resultado.
- f) Cuando los exámenes finales se den con pruebas escritas, no es necesario que el tribunal esté presente en el momento del examen. El control lo efectuará el presidente o uno de los vocales.
- g) Todos los integrantes del tribunal examinador deberán corregir y calificar por sí, las pruebas finales escritas. En caso de que se tomen exámenes por medio de pruebas objetivas, estas podrán ser corregidas y calificadas por una oficina de exámenes, pero si es necesario anular temas, los miembros del tribunal deberán efectuar por sí el análisis del resultado de la prueba y recalificarán el examen.
- h) El resultado de cada examen, una vez calificado por todo el tribunal, es definitivo e inapelable.
- i) El Tribunal Examinador asentará en el libro de actas de exámenes correspondiente, inmediatamente después de cumplir su cometido, el resultado de las calificaciones del examen con la firma de todos los integrantes del tribunal, salvando con observación y firma toda raspadura o enmienda. Para el caso de exámenes escritos, los resultados se asentarán en igual forma, dentro de los dos días hábiles de tomadas las pruebas.
- j) El Tribunal Examinador es responsable de verificar la identidad de todos los examinandos mediante la Libreta Universitaria, y subsidiariamente, previa autorización expresa de la Secretaría Académica, con Documento Nacional de Identidad, Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Cédula de Identidad argentina.
- k) El Tribunal entregará constancia de asistencia a examen final a los alumnos que lo soliciten. Estos certificados tendrán valor una vez firmados por uno de los profesores y autenticados por la Secretaría de la respectiva Facultad.

**Artículo 23° bis:** Las actas de exámenes finales, las que acrediten la promoción sin examen final o las que en general registren la calificación parcial o final de las asignaturas, seminarios, prácticos u otros requisitos que integran el Plan de Estudios de las Carreras de Pregrado, Grado y Postgrado,

dependientes de las Unidades Académicas de la Universidad o de su Rectorado, deberán confeccionarse en adecuación a los siguientes requisitos:

- ✓ Unidad Académica, Carrera, Asignatura, Cátedra.
- ✓ Libro, Tomo y Folio.
- ✓ Lugar y Fecha.
- ✓ Tipo de Examen.
- ✓ Turno y/o llamado.
- ✓ Apellido/s y Nombre/s de los docentes responsables de la evaluación, con indicación de jerarquía.
- ✓ Apellido/s y Nombre/s del alumno, número de documento, número de orden, calificación parcial y/o final en números y letras.
- ✓ Resumen parcial por folio de aprobados, ausentes, insuficientes, inhabilitados y resumen total.
- ✓ Espacio para observaciones.
- ✓ Espacios, para la firma de cada docente responsable de la evaluación con aclaración de Apellido/s, Nombre/s y Jerarquía; en la cantidad exigida por la normativa vigente.

Las Actas de Exámenes no podrán contener alumnos agregados. Las Unidades Académicas deberán remitir a la Dirección de Admisión y Títulos del Rectorado los Libros de Actas de Exámenes, indicándose expresamente que el Libro o Tomo del Libro que se remite se encuentra cerrado, constancia que se dejará a continuación del último Acta y que será firmada por el Señor Decano y por el Señor Secretario Académico de la Facultad. No se admitirá la remisión de Actas por separado.

**Artículo 23° Ter:** En caso de errores y/u omisiones en los asientos de actas, deberá procederse de la siguiente manera:

- a) Las tachaduras, enmiendas, raspaduras, interlineados, o en general atestaciones de cualquier índole, deberán salvarse por los profesores a cuyo cargo se halle la confección del documento en el espacio reservado a observaciones, con firma independiente de la que corresponda al cierre y extendida de manera simultánea a éste, de forma tal que el procedimiento asegure unidad y simultaneidad en el acto. Toda rectificación efectuada después del cierre del acta resultará nula y de ningún valor.
- b) En caso de que se detecte con posterioridad al labrado del acta, errores, omisiones y otros defectos no salvados antes del cierre del instrumento, ello dará lugar a la iniciación de los procedimientos administrativos, que se sustanciarán en el ámbito de la Unidad Académica involucrada, y que concluirán con el dictado de un acto administrativo, debidamente fundamentado y con la intervención de las partes que cada situación requiera. El expediente iniciado a tal efecto y copia certificada del acto administrativo que recayó en el mismo, se girarán al Señor Secretario Académico de la Universidad para su consideración e instrumentación de lo resuelto, mediante una anotación marginal en el acta pertinente, rubricada, sellada y fechada por el responsable de la Dirección de Admisión y Títulos del Rectorado. Las siguientes cuestiones del acta de examen deberán ser resueltas por medio del dictado de una Resolución Decanal:



- ✓ N° de Libro, Tomo y Folio.
- ✓ Carrera, Asignatura, Cátedra.
- ✓ Lugar y fecha.
- ✓ Tipo de examen.
- ✓ Turno y/o llamado.
- ✓ Datos filiatorios de los alumnos y de los docentes responsables de la evaluación.
- ✓ Jerarquía y aclaración de firma de los docentes.
- ✓ Cambios de tinta y letra.
- ✓ Resumen.

Las siguientes cuestiones del acta de examen deberán ser resueltas por Procedimiento Especial en el ámbito de la Facultad:

- ✓ Calificación del alumno.
- ✓ Si el acta de examen no cuenta con la totalidad de las firmas de los docentes responsables de la evaluación, exigidas en la reglamentación vigente.
- ✓ La existencia de leyendas en el espacio destinado a observaciones no rubricadas por todos los docentes responsables de la evaluación.
- ✓ La existencia de alumnos agregados.

Cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad de que el Profesor Titular de la Cátedra o que el Presidente de la Mesa Examinadora, en ambos casos firmantes del acta de examen, no puedan comparecer en el proceso de Procedimiento Especial, por diferentes circunstancias, las actuaciones deberán ser resueltas por el Consejo Académico de la Facultad.

Las Resoluciones Decanales, las Resoluciones de Procedimiento Especial o las Resoluciones del Consejo Académico, deberán constituir un Libro Unico que será cerrado por Tomo y por Disposición de la Secretaría Académica de la Universidad.

Por aplicación de la <b>Ordenanza</b> N° C.S N° <b>02/03</b> , se reemplaza término <b>*Instrucción Sumaria*</b> por Procedimiento Especial.
--

## ANEXO I

### **REGLAMENACIÓN del Artículo 23 Ter , Inciso b)** *Ordenanza C.S 02/03.*

**Artículo 1°:** El presente se aplicará para los casos que un acta de Examen contenga alguna anomalía en cuanto a:

- 1) La calificación del alumno.
- 2) Si el Acta de Examen no cuenta con la totalidad de las firmas de los docentes responsables de la evaluación, exigida en la reglamentación vigente.
- 3) Si existieren leyendas en el espacio destinado a observaciones que no fueren rubricadas por los docentes responsables de la evaluación.
- 4) Si existieren alumnos agregados en las actas.

**Artículo 2°:** Los Decanos de las Unidades Académicas podrán disponer el inicio del procedimiento reglamentado por el presente en los casos enunciados en el artículo 1° del presente, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 23 Ter Inciso b) última parte.

**Artículo 3°:** El procedimiento se llevará adelante en la órbita de la Unidad Académica donde surgiere el defecto y será llevado adelante por el Decano o quien este designe con carácter permanente y general o bien con carácter individual para cada caso.

**Artículo 4°:** En el procedimiento se podrá:

- a) Investigar los antecedentes y reunir todos los elementos necesarios para lograr una correcta resolución del inconveniente por el cual se inicia el procedimiento.
- b) Fijar audiencias.
- c) Concretar, en lo posible en un mismo acto, todas las diligencias que sea menester realizar.
- d) Impulsar el saneamiento de defectos dentro del plazo perentorio que fije, y disponer de oficio toda diligencia que fuera necesaria para evitar nulidades.

**Artículo 5°:** Cuando el hecho que motiva el procedimiento constituya presuntamente una irregularidad más grave que las enunciadas en el Artículo 1° del presente, se deberá llevar adelante un sumario administrativo.

**Artículo 6°:** Las notificaciones necesarias dentro del procedimiento serán válidas si se efectúan por alguno de los siguientes medios:

- a) Por acceso directo al expediente del o los docentes, dejándose expresa constancia y expresa y previa justificación de identidad del notificado.
- b) Por presentación espontánea con expresa constancia.
- c) Por cédula de notificación.
- d) Por telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega o carta documento con aviso de recibo.

**Artículo 7°:** Las notificaciones serán válidas en el último domicilio conocido por la administración.

**Artículo 8°:** Comenzado el trámite, en la primera diligencia se citará a los docentes para ponerlos en conocimiento de la situación planteada.

**Artículo 9°:** En el supuesto de que no se presentaren los docentes, sin causa que lo justifique, el Decano o quien este haya designado deberá disponer las diligencias y medidas tendientes a esclarecer la o las irregularidades.

**Artículo 10°:** El plazo para la sustanciación será de 30 días.

**Artículo 11°:** El Decano de la Unidad Académica deberá emitir acto administrativo en el término de 10 días.

**Artículo 12°:** El procedimiento se sustanciará en forma actuada y formando expediente.

**Artículo 13°:** En los siguientes casos se dará por finalizado el procedimiento sin más trámite:

- 1) Cuando los docentes firmantes o el profesor titular, asociado o a cargo de la cátedra, ratifiquen o rectifiquen la calificación del alumno.
- 2) Si el inconveniente surge de la falta de firma de algún docente, en espacio reservado para docentes o en observaciones, y el mismo reconoce haber omitido la suscripción del acta, y ratifica lo actuado por sus pares, o bien es ratificado por el profesor titular, asociado o a cargo de la cátedra.

**Artículo 14°:** Supletoriamente y en caso de cuestiones no previstas por esta reglamentación se aplicará lo dispuesto en la Ley 19.549 y normativa complementaria.

La **ORDENANZA C.S.N° 02/98 incorpora** los Artículos 23° bis y 23° ter que dicen:

Artículo 23° bis: las actas de exámenes finales, las que acrediten la promoción sin examen final o las que en general registren la calificación parcial o final de las asignaturas, seminarios, prácticos u otros requisitos que integran el plan curricular de las Carreras de Grado, Postgrado, Tecnicaturas o asimilables, dependientes de las Unidades Académicas de la Universidad o de su Rectorado, deberían confeccionarse en adecuación a los siguientes requisitos generales:

- ✓ Unidad Académica, Carrera, Asignatura, Cátedra.
- ✓ Libro, Tomo, Folio, Subfolio.
- ✓ Lugar y Fecha.
- ✓ Tipo de Examen.
- ✓ Turno y/o llamado, tipo de acta.
- ✓ Apellido/s y Nombre/s de los docentes responsables de la evaluación, con indicación de jerarquía.
- ✓ Apellido/s y Nombre/s del alumno, documento, número de orden, calificación parcial y/o final en números y letras.
- ✓ Resumen parcial por folio o subfolio de aprobados, ausentes, insuficientes, inhabilitados u otras categorías que se indiquen y resumen total.
- ✓ Espacio para observaciones.
- ✓ Espacio para la firma de los intervinientes con aclaración de Apellido/s Nombre/s y Jerarquía.
- ✓ Número de firmas.

Las Unidades Académicas podrán establecer requerimientos adicionales a los indicados precedentemente, así como los mecanismos para el registro de las actas, los que serán informados a la Secretaría Académica de la Universidad con la debida anticipación para su consideración y control.

Artículo 23° Ter: En caso de errores y/u omisiones en los asientos de actas, deberá procederse de la siguiente manera:

- a) Las tachaduras, enmiendas, raspaduras, interlineados, o en general atestaciones de cualquier índole, deberán salvarse por los profesores a cuyo cargo se halle la confección del documento, en el espacio reservado a observaciones, con firma independiente de la que corresponda al cierre y extendida de manera simultánea a este, de forma que el procedimiento asegure unidad y simultaneidad en el acto.
- b) En caso de que se detecte con posterioridad un error y/u omisión de los antes mencionados, el área respectiva de cada Unidad Académica o del Rectorado en sus carreras dependientes, podrán requerir la intervención del profesor que en carácter de presidente suscribiera el acta, a fin de salvar el documento. El Presidente podrá salvar sólo errores y/u omisiones, en aquellos casos que no generen ninguna duda acerca de la identidad de los examinados, ni el número de los alumnos examinados, o sea, podrá salvar solo aquellos errores de forma del acta.

**Modificado por la ORDENANZA CS 02/02.**

**Artículo 24°:** Normas para exámenes libres: para los exámenes libres se seguirán todas las normas del artículo 23°, debiendo las pruebas tomarse por escrito y oralmente, salvo que los Consejos Académicos, establezcan normas especiales respecto de determinadas asignaturas o carreras. En el caso de la prueba escrita y oral, la primera es eliminatoria respecto de la segunda y la calificación final será el promedio de las calificaciones de ambas pruebas, siempre que ambas hayan resultado aprobadas.

**Artículo Original ORDENANZA N° 14/1982.**

ARTICULO 24°.- Normas para exámenes libres:

- a) *Para los exámenes libres se seguirán todas las normas del artículo 23°, debiendo las pruebas tomarse por escrito y oralmente, siendo la escrita previa y eliminatoria respecto de la segunda. La calificación final será el promedio de las calificaciones de ambas pruebas, siempre que ambas hayan resultado aprobadas.*

**Modificado por la ORDENANZA 023/83.**

**Artículo 25°:** Normas para exámenes de equivalencia y de reincorporación: para dar las pruebas de control o de comprobación de equivalencias o exámenes de reincorporación deberán cumplirse con los requisitos particulares que para cada caso establezca la Facultad correspondiente.

**Artículo 26°:** Normas para calificar a los alumnos:

- a) La calificación de los exámenes que dan los alumnos de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, tiene el propósito primario de verificar el nivel de conocimientos adquiridos, en

relación al nivel deseable del conocimiento que de cada determinada disciplina debe tener el profesional egresado de la carrera en cuestión, o el que debe tener el alumno para encarar estudios posteriores dentro de la misma carrera. Secundariamente tiene el propósito de permitir evaluar la eficiencia de la enseñanza.

- b) Los exámenes resultarán aprobados cuando los alumnos demuestren conocer todos los temas fundamentales de la materia. En caso de desaprobación, el alumno no podrá presentarse a nuevo examen en el mismo turno. Corresponderá la calificación de reprobado a aquel alumno que, habiéndose presentado al examen, se retire sin haber comenzado a desarrollar el tema sin una causa que lo justifique a juicio del Tribunal Examinador. En el caso de los exámenes finales deberá dejar pasar un turno para poder volver a dar la materia y en las evaluaciones parciales perderá el derecho al correspondiente recuperatorio.

Cuando un alumno sea calificado con insuficiente por cuarta vez en una misma materia, no podrá cursar ninguna otra hasta tanto la apruebe en la forma que establezca el Consejo Académico.

- c) La evaluación de b) se volcará en una calificación con números enteros de 0 a 10, en que:

Calificación	Resultado	Concepto
0	Reprobado	Insuficiente
1-2-3	Desaprobado	Insuficiente
4-5	Aprobado	Regular
6-7	Aprobado	Bueno
8-9	Aprobado	Distinguido
10	Aprobado	Sobresaliente

- d) En los exámenes escritos por el método de pruebas objetivas se podrá utilizar la escala de calificación del método adoptado, debiendo los profesores volcar a las planillas de actas la traducción a los valores del ítem c).

**Artículo 27°:** Informe final de materia: dentro de los quince días de finalizado el dictado de una materia, el profesor responsable de la misma elevará a la Secretaría de la Facultad un informe final de materia que incluirá como mínimo los siguientes temas:

- Programa analítico desarrollado con las extensiones y enfoques particulares que el profesor haya dado.
- Horas dictadas de clases teóricas, clases prácticas y trabajos prácticos.
- Métodos y procedimientos particulares del dictado.
- Evaluación del rendimiento del aprendizaje.
- Sugerencias sobre modificaciones en programas, tiempo asignado, métodos, etc. para hacer mas eficiente la enseñanza.

Estos informes se estudiarán y archivarán en el historial de la materia.

**Artículo 28°:** Redacción y presentación de apuntes:

- Conforme al artículo 13°, los profesores presentarán los apuntes que deseen imprimir, por lo menos con dos semanas de anticipación a la fecha en que deseen utilizarlos.
- Los apuntes deberán ser elaborados por los profesores y aprobados por el Decanato de la Facultad. Los derechos de autor pertenecerán a la Universidad.

- c) Cuando el apunte sea parte de obras amparadas por las leyes de la propiedad intelectual, deberán presentarse con la autorización del titular del derecho.
- d) En todos los casos deberán mencionarse los nombres de los responsables del trabajo y la fuente de procedencia.
- e) Los trabajos editados serán de propiedad de la Universidad mientras el autor forme parte del cuerpo docente de la misma hasta que se agote su edición, no pudiendo ser reeditados si el autor deja de pertenecer a la Universidad, caso en que recuperará los derechos correspondientes.

**Artículo 29°:** Actividades didácticas no previstas en los planes: los profesores podrán programar conferencias, visitas y otras actividades que enriquezcan el contenido de las materias, previa coordinación y aprobación del Decanato de la Facultad.

**Artículo 30°:** Formación del personal docente: los profesores titulares son responsables de la conducción y de la formación didáctica – intelectual – profesional – de los profesores y auxiliares de su cátedra.

Los Decanos, Directores y titulares de cátedra supervisarán periódicamente el dictado de las clases del cuerpo docente, haciendo llegar a los profesores verificados, las críticas y sugerencias correspondientes.

**Artículo 31°:** Normas para los bedeles:

- a) Serán responsables de la disciplina general de los alumnos dentro del ámbito de los claustros.
- b) Cumplirán con el horario asignado por la Secretaría de la respectiva Facultad.
- c) Serán responsables de entregar y recibir de los profesores la documentación sobre asistencia y calificación de alumnos, controlarlas y hacer llegar a la Secretaría respectiva los informes emergentes.
- d) En los casos de exámenes parciales y finales entregarán a los profesores los formularios de constancia de asistencia a examen.
- e) Orientarán a los alumnos en todos los problemas relacionados con el orden de las clases y las normas de la Universidad.
- f) Cumplirán todas las normas particulares dictadas por el Decanato y demás autoridades pertinentes.

**Artículo 32°:** Normas para la actividad de Investigación:

- a) La actividad de investigación estará regulada por la Comisión de Investigaciones de la Universidad, la que tendrá la responsabilidad de orientar, supervisar y evaluar toda la investigación científica que se desarrolle dentro de la Universidad.
- b) La investigación científica tiene como función primordial el mejoramiento de la calidad de la vida humana.
- c) Los planes globales nacionales constituyen el marco de referencia del esfuerzo de investigación científico y tecnológico de la Universidad.
- d) La selección de programas y proyectos de investigación se hará en base a los siguientes criterios: la naturaleza y grado de necesidad que entienden cubrir, el grado de urgencia de esa necesidad, el grado de universalidad del beneficio que cabe esperar, y el grado de adecuación a las políticas nacionales en ciencia y tecnología.

- e) La Universidad colaborará en la modernización y desarrollo de su área de influencia, iniciando líneas de investigación sobre su temática, a cuyo fin podrá celebrar los convenios que estime necesarios con los entes públicos o privados que persigan fines similares.
- f) El esfuerzo de investigación debe equilibrar los de investigación aplicada y de investigación básica dando preferencia en lo posible al primero.

#### **CAPITULO IV. Normas Disciplinarias para el Personal Docente.**

**Artículo 33°:** Causas de Remoción: serán causas de remoción de los docentes:

- a) Incumplimiento grave o reiterado de los deberes establecidos en la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y sus reglamentos internos.
- b) Condena penal por acto doloso;
- c) Deshonestidad intelectual;
- d) La inhabilidad física que impida el ejercicio de la docencia o la inhabilidad mental declarada por autoridad competente;
- e) Inconducta notoria en el desempeño de la profesión;
- f) Hallarse incurso en cualquiera de las siguientes situaciones:
  1. Haber sido condenado por delito cometido en perjuicio de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
  2. Haber sido declarado su concurso culpable o fraudulento, y, en su caso, hasta que obtenga la rehabilitación.
  3. Tener proceso penal pendiente que pueda dar lugar a condena por alguno de los delitos enunciados en el apartado 1 de este inciso.
  4. Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
  5. Haber sido sancionado con cesantía o exoneración en el ámbito nacional, provincial o municipal, mientras no sea rehabilitado.
  6. Encontrarse en infracción a las leyes electorales o militares.
  7. Ser deudor moroso del fisco, en los términos de la ley de contabilidad, mientras se encuentre en esa situación.

**Artículo 34°:** Apercibimiento y suspensión: toda trasgresión cometida por los docentes contra la Ley Universitaria, el Estatuto y este reglamento, no enumerada en el artículo anterior, será sancionada con:

- a) Apercibimiento;
- b) Suspensión hasta sesenta (60) días.

**Artículo 35°:** Organos de aplicación de sanciones: las sanciones previstas en los dos artículos precedentes serán impuestas por:

- a) Los Decanos, el apercibimiento mediante resolución fundada;
- b) Los Consejos Académicos, todas las sanciones que pudieran corresponder a docentes contratados, interinos y auxiliares, previo sumario;
- c) El Consejo Superior, todas las sanciones que pudieran corresponder a profesores ordinarios y extraordinarios, previo juicio académico.

El Rector podrá imponer apercibimientos y suspensiones hasta tres días por hechos que afecten directamente su investidura o cometidos en su presencia.

**Artículo 36°:** Solicitud de sanciones: las sanciones disciplinarias al personal docente podrán ser solicitadas por las autoridades de la Facultad o por los profesores que se encuentren en la línea jerárquica ascendente de cada cátedra.

**Artículo 37°:** Recursos: los recursos serán los previstos en la ley de procedimientos administrativos, siendo las sanciones aplicadas recurribles ante:

- a) El Consejo Académico, las impuestas por los Decanos;
- b) El Consejo Superior, las aplicadas por los Consejos Académicos o por el Rector, según el caso.

## **CAPITULO V. Juicios Académicos**

**Artículo 38°:** Tribunales Académicos: en el transcurso del mes de marzo de cada año los Consejos Académicos elevarán al Consejo Superior dos listas integradas, cada una, con no menos de diez (10) profesores ordinarios y diez (10) profesores extraordinarios de la Facultad respectiva.

El Consejo Superior, cuando corresponda constituir Tribunal Académico, designará, por sorteo de dichas listas, tres (3) titulares y tres (3) suplentes los que reemplazarán a los anteriores en caso de excusación, recusación o impedimento sobreviniente. En el mismo acto designará un letrado que actuará como Secretario del tribunal. El ejercicio de cualquier función en los órganos de gobierno de la Universidad es incompatible con la condición de miembro o Secretario del Tribunal Académico.

**Artículo 39°:** Integración: mientras subsista la situación prevista por el artículo 28° de la Ley Universitaria y no existan profesores ordinarios y extraordinarios, o su número no alcance al estipulado por el artículo anterior, las listas se integrarán o se completarán con profesores de igual jerarquía de otras Facultades o con profesores interinos de jerarquía titular.

**Artículo 40°:** Formación de la Causa: la formación de la causa será resuelta por el Consejo Académico, en sesión especial y previa una investigación, si la considera necesaria, a través del delegado que al efecto designe:

- a) De oficio.
- b) Ante la denuncia, si la estimare pertinente, de cualquier persona que demuestre un interés legítimo, ante el Consejo Académico o el Decano, contra un profesor ordinario o extraordinario, la cual deberá ser cierta, debidamente fundada y no comprender más de un imputado, salvo los casos de conexión o coparticipación. El denunciante no será parte en las actuaciones pero deberá comparecer y colaborar en la investigación siempre que se lo requiera.
- c) Pedido por el interesado.

**Artículo 41°:** Causales de recusación y excusación: los miembros del Tribunal Académico podrán ser recusados y deberán excusarse por los siguientes motivos:

- a) Tener parentesco con el imputado hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad.
- b) Ser acreedor o deudor del denunciado;

- c) Tener amistad íntima o enemistad con el denunciado;
- d) Haber emitido opinión sobre el caso;
- e) Tener interés personal en el resultado del juicio;
- f) Tener relación de dependencia laboral o jerárquica derivada de una relación de empleo público con el imputado;
- g) Integrar la misma cátedra.

Incurrirá en falta grave el miembro del Tribunal Académico que hallándose comprendido en alguna de las causas, omita excusarse. No se admitirá la recusación sin causa.

**Artículo 42°:** Trámite de recusación o excusación: la recusación o excusación de los miembros del tribunal será resuelta por el Consejo Superior, mediante el siguiente procedimiento:

- a) Practicado el sorteo y la designación del artículo 38°, se notificará al imputado la resolución que ordena la iniciación del juicio y la nómina de miembros del Tribunal Académico. También se notificará fehacientemente a los mencionados profesores. A partir de estas notificaciones correrá el plazo de cinco (5) días para excusaciones y recusaciones, que deben plantearse por escrito y con causa.
- b) La incidencia será resuelta dentro de diez (10) días corridos de planteada.

**Artículo 43°:** Suspensión del imputado: los Consejos Académicos o Superior podrán suspender al imputado desde la resolución que ordene la formación de la causa y hasta su finalización, sin derecho al goce de haberes, los que serán reconocidos si fuere absuelto.

**Artículo 44°:** Citación del Imputado: el Tribunal Académico citará al imputado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de aplicada la norma del artículo anterior, le hará saber la resolución del Consejo Académico que dispone la formación de la causa, lo impondrá de su composición y le concederá vista de la denuncia contra él formulada o de los antecedentes del caso si fuere la causa dispuesta de oficio y de toda otra actuación que fuere su consecuencia, por el plazo de diez (10) días hábiles dentro de los cuales presentará su escrito de descargo y ofrecerá la prueba de que pretenda valerse.

**Artículo 45°:** Prueba: el Tribunal dispondrá el diligenciamiento de las pruebas ofrecidas y de las que considerare necesarias para el esclarecimiento del caso, pudiendo desestimar las que fueren manifiestamente inconducentes. Si se ofreciese prueba testimonial la misma no podrá exceder de cinco testigos, salvo causa justificada que apreciará el Tribunal. La recepción de la prueba será pública, labrándose acta. El tribunal podrá resolver que las audiencias tengan lugar a puertas cerradas cuando así convenga por razones de moralidad u orden público.

El período de prueba será de treinta (30) días hábiles, el que podrá ser prorrogado por el Tribunal por un plazo que no excederá de otros treinta (30) días.

El Tribunal podrá disponer pruebas para mejor proveer.

**Artículo 46°:** Alegato: concluida la recepción de la prueba, la que deberá ser notificada al imputado, éste podrá, dentro de los tres (3) días subsiguientes, presentar su alegato.



**Artículo 47°:** Dictamen: dentro de los diez (10) días de vencido el plazo para alegar el Tribunal deberá aconsejar en dictamen escrito y fundado, respecto del imputado:

- a) la absolución;
- b) la remoción;
- c) la aplicación de una sanción de menor entidad.

El dictamen deberá elevarse al Consejo Superior dentro de las (24) horas de producido.

**Artículo 48°:** Vista de las actuaciones: elevada la causa, el Consejo Superior dará vista de todas las actuaciones por cinco (5) días hábiles al imputado para que presente la memoria a que se crea con derecho.

**Artículo 49°:** Sentencia: cumplida la vista del artículo anterior, el Consejo Superior dictará sentencia expidiéndose por el voto fundado y escrito de sus integrantes. Para resolver la remoción debe haber mayoría de los dos tercios (2/3) de los miembros.

El Consejo Superior podrá resolver por simple mayoría la aplicación de sanciones de menor entidad. Podrá, si lo estima necesario, previo a su pronunciamiento, requerir dictamen jurídico de los organismos específicos de la Universidad.

**Artículo 50°:** Cómputo de plazos: todos los plazos fijados en este reglamento se computarán por días hábiles.

**Artículo 51°:** Normas Supletorias: serán de aplicación supletoria al juicio académico las disposiciones del Código de Procedimientos en lo Criminal para la Justicia Federal.

## **B) DE LOS ALUMNOS**

### **CAPITULO VI - Disposiciones Generales sobre ingreso**

**Artículo 52°:** Condición de alumno: son alumnos de la Universidad los que, una vez satisfechas las condiciones de ingreso y los requisitos que surjan del plan de Estudios, se inscriben con el objeto de cumplimentar el Plan de Estudios aprobado de una Carrera en la Facultad que dicte la misma. La condición de alumno será adquirida por el aspirante cuando el Decano de la Facultad dicte el acto resolutivo que determine su incorporación y en el que debe constar el cuatrimestre, año y Carrera en que debe contemplarse la misma.

Las resoluciones de incorporación deben comunicarse a la Dirección de Admisión y Títulos de la Universidad.

Una vez finalizado el proceso de inscripción la Facultad deberá enviar copia autenticada de la planilla de inscripción a la Dirección de Admisión y Títulos. Las mismas serán cargadas al sistema y chequeadas a posteriori contra la resolución que determine su efectiva incorporación. El envío de copias de planillas debe realizarse hasta el 30 de abril para los que se inscriban para iniciar sus estudios durante el primer cuatrimestre y hasta el 30 de agosto para las Facultades que inscriban para iniciar sus estudios en el segundo cuatrimestre.

Las incorporaciones serán auditadas por la Secretaría Académica de la Universidad.

*Artículo Original **ORDENANZA N° 14/1982.***

*Artículo 52°.- Condición de alumno: son alumnos de la universidad los que, una vez satisfechas las condiciones de ingreso, se inscriben con el objeto de aprobar el plan de Estudios de una carrera.*

***Modificado por la ORDENANZA N° CS 03/02.***

**Artículo 53°:** Requisitos Generales: para ingresar como alumno en cualquiera de las carreras de la Universidad, se requerirá:

- a) Tener aprobados los estudios del ciclo completo de enseñanza media que habiliten para el ingreso a la Universidad.
- b) Tener cumplido alguno de los siguientes requisitos:
  - Aprobación de las pruebas de selección-admisión conforme a las normas vigentes en el momento de la inscripción.
  - Aprobación, en otra Universidad reconocida, del 25% como mínimo y el 75% como máximo, de las materias que componen el plan de Estudios de la carrera cursada, y mantener la condición de alumno en el momento de solicitar la baja. El lapso entre el otorgamiento de la baja y la inscripción como aspirante al ingreso en esta universidad, no podrá ser mayor de un año.

Los egresados de Universidades Argentinas con títulos mayores.

**Artículo 54°:** Casos excepcionales: podrán exceptuarse de los requisitos indicados en el inciso “b 2” del artículo anterior, aquellos alumnos provenientes de otras universidades que soliciten su incorporación invocando el traslado de su fuente de trabajo, del núcleo familiar u otras razones atendibles a juicio de la autoridad universitaria. En todos los casos dichas circunstancias deberán ser fehacientemente acreditadas.

**Artículo 55°:** Máximo de Ingresantes: el número de alumnos que ingresan a cada carrera de la Universidad estará subordinado al cupo que cada año se fije, conforme a las posibilidades de que disponga para cumplir eficientemente con su misión y funciones.

**Artículo 56°:** Títulos Extranjeros: los aspirantes a ingreso que posean títulos expedidos por establecimientos extranjeros, con validez para ingresar a las Universidades en el país de origen,

deberán equipararlos previamente ante el Ministerio de Educación de la Nación, conforme a las normas vigentes en la materia.

En los casos comprendidos dentro de convenios internacionales o disposiciones especiales de equivalencias en el nivel medio, los interesados deberán gestionar ante dicho Ministerio la aplicación de tales regímenes.

El Rectorado podrá condicionar la admisión a los estudios complementarios y/o pruebas de suficiencia que considere convenientes. En los casos de alumnos provenientes de países no hispanoparlantes deberán superar una evaluación de sus conocimientos sobre lengua castellana y comprensión de textos.

**Párrafo Original: ORDENANZA N° 14/1982.**

“El Rectorado podrá condicionar la admisión, a los estudios complementarios o pruebas de suficiencia que considere convenientes”.

**Modificado por la ORDENANZA N° CS 02/99.-**

**Artículo 57°:** Inscripción como alumno: los aspirantes que, habiendo cumplido con lo estipulado en el artículo 53°, se inscriban como alumnos de una Carrera, lo deberán hacer dentro de los plazos que fije cada Facultad a dicho efecto, mediante los formularios correspondientes y la presentación de los siguientes elementos:

- a) Original y copia del certificado de enseñanza media/polimodal que reúna los requisitos del artículo 53° – Inciso a) legalizado por el Organismo competente y autenticada su copia por la Dirección de Admisión y Títulos, Departamento de Admisión, de la Secretaría Académica del Rectorado.
- b) Original y copia del Documento Nacional de Identidad actualizado. La Facultad designará mediante Resolución Decanal la/las personas autorizadas a los efectos de la autenticación de las copias.
- c) Tres (3) fotos 4x4.
- d) En caso de alumnos extranjeros, constancia que acredite su residencia permanente o temporaria como estudiante en la República Argentina.
- e) Certificado de aptitud física, en los términos que reglamente la Secretaría Académica del Rectorado para los alumnos que cursan en instalaciones de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora ubicadas a no más de cincuenta kilómetros de su domicilio real.  
Tratándose de distancias mayores, la Unidad Académica deberá implementar un mecanismo concertado con la Secretaría General del Rectorado para hacer efectiva la tramitación del certificado.

**Artículo Original ORDENANZA N° 14/1982.**

*Artículo 57°.- Inscripción como alumno: Los aspirantes que, habiendo cumplido con lo estipulado por el artículo 53°, se encuentren incluidos en el cupo de ingreso, se inscribirán como alumnos dentro de los plazos que se fijen al efecto, mediante los formularios correspondientes, y la presentación de los siguientes documentos, que formarán parte de su legajo personal:*

- a) *Certificado de estudios de enseñanza media que reúna los requisitos del artículo 53° inciso “a” legalizado por el organismo competente del Ministerio de Educación de la Nación.*
- b) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- c) *Fotocopia de la Partida de Nacimiento.*
- d) *Certificado de antecedentes emitidos por las autoridades policiales del lugar de origen.*
- e) *Certificado de domicilio.*
- f) *Certificado de salud, que expedirá el Servicio Médico de la Universidad dentro del año de ingreso.*
- g) *En el caso de alumnos extranjeros, constancia que acredite residencia permanente o temporaria como estudiante en la República Argentina, no siendo válida en ninguna circunstancia la visa de turista.*

**Modificado por la ORDENANZA N° CS 04/98 que dice:**

*Artículo 57°.- Inscripción como alumno: Los aspirantes que, habiendo cumplido con lo estipulado por el artículo 53°, se inscribirán como alumnos dentro de los plazos que se fijen al efecto, mediante los formularios correspondientes y la presentación de los siguientes documentos que formarán parte de su legajo personal:*

- a) *Original y copia del certificado de estudios de enseñanza media que reúna los requisitos del Artículo 53° Inciso “a” legalizado por el Organismo competente.*
- b) *Original y copia del Documento Nacional de Identidad.*
- c) *Tres (3) fotos (4x4).*
- d) *En caso de alumnos extranjeros, constancia que acredite su residencia permanente o temporaria como estudiante en la República Argentina.*

**Modificado por la ORDENANZA N° CS 01/99 que dice:**

*Artículo 57°.- Inscripción como alumno: Los aspirantes que, habiendo cumplido con lo estipulado en el artículo 53, se suscriban como alumnos dentro de los plazos que se fijen al efecto, mediante los formularios correspondientes y la presentación de los siguientes elementos:*

- a) *Original y copia del Certificado de Estudios de Enseñanza Media que reúna los requisitos del artículo 53° inciso “a” legalizado por el organismo competente.*
- b) *Original y copia del Documento Nacional de Identidad.*
- c) *Tres (3) fotos (4x4).*
- d) *En el caso de alumnos extranjeros, constancia que acredite residencia permanente o temporaria como estudiante en la República Argentina.*
- e) *Certificado de aptitud psicofísica, en los términos que reglamente la Secretaría Académica del Rectorado.*

**Modificado por la ORDENANZA N° CS 03/02 que dice:**

**Artículo 58°:** Inscripción condicional: en caso de no poseer aún el certificado que prescribe el inciso a) del artículo precedente, el interesado podrá inscribirse en forma condicional, a cuyo efecto deberá presentar un documento emitido por el establecimiento donde cursó estudios secundarios, que acredite haberlos concluido. El documento tendrá una validez de seis (6) meses desde la fecha de su expedición. Si se incumpliera lo antedicho deberá procederse a anular la inscripción.

La inscripción solo se convertirá en definitiva cuando el interesado presente el certificado completo, legalizado y autenticado para lo cual tiene un plazo de seis (6) meses desde su inscripción condicional. Este plazo solo puede ser prorrogado por un plazo no mayor a otro seis (6) meses por Resolución del Decano de la Facultad. Si existieran causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, el Decano de la Facultad con el acuerdo de la Secretaría Académica de la Universidad, pueden otorgar una prórroga individual previo análisis de los fundamentos del caso.

Para el caso de los plazos de presentación del Documento Nacional de Identidad para las personas que se encuentren tramitando duplicados quedan autorizados los Decanos a establecer plazos que no pueden superar el período de doce (12) meses. Estos casos solo se tomarán como válidos si el interesado lo acredita fehacientemente con la presentación del comprobante del trámite iniciado y en sustitución deberán dejar la copia de la Partida de Nacimiento.

**Artículo Original ORDENANZA N° 14/1982.**

*Artículo 58.- Inscripción condicional: En caso de no poseer aún el certificado que prescribe el inciso "a" del artículo anterior, el interesado podrá inscribirse en forma condicional, a cuyo efecto deberá presentar un documento, emitido por el establecimiento donde cursó sus estudios secundarios, que acredite haberlos concluido. La inscripción se convertirá en definitiva cuando el interesado presente el certificado completo y legalizado. La fecha límite para cumplir con esta norma será el 30 de abril de cada año. Su incumplimiento producirá la anulación automática de la inscripción, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.*

**Modificado por la ORDENANZA N° CS 4/98 que dice:**

*Artículo 58°.- Inscripción condicional: En caso de no poseer aún el certificado que prescribe el inciso a) del artículo precedente, el interesado podrá inscribirse en forma condicional a cuyo efecto deberá presentar un documento emitido por el establecimiento donde cursó estudios secundarios, que acredite haberlos concluido. La inscripción se convertirá en definitiva cuando el interesado presente el certificado completo y legalizado.*

**Modificado por la ORDENANZA N° CS 06/00 que dice:**

*Artículo 58°.- Inscripción condicional: En caso de no poseer aún el certificado que prescribe el inciso a) del artículo precedente, el interesado podrá inscribirse en forma condicional, a cuyo efecto deberá presentar un documento emitido por el establecimiento donde cursó estudios secundarios, que acredite haberlos concluido. El documento tendrá una validez de seis (6) meses desde la fecha de su expedición, vencido el mismo deberá ser actualizado. Si el inscripto incumpliera lo antedicho será pasible de la anulación de su inscripción. La inscripción se convertirá en definitiva cuando el interesado presente el certificado completo y legalizado.*

**Modificado por la Ordenanza N° CS 03/02.**

**Artículo 59°:** Legajo Personal: formará parte del legajo de cada alumno de esta Universidad: el formulario de inscripción con la correspondiente foto; copia del Documento Nacional de Identidad; original y copia del certificado de estudios de enseñanza media que reúna los requisitos del artículo 53° inciso a) legalizado por el Organismo competente; los actos administrativos relacionados con el desempeño académico del estudiante. Cuando se dé de baja a un estudiante se incluirá copia del acto administrativo correspondiente; copia del certificado analítico parcial a la fecha de baja y se devolverá al titular el original de su certificado de estudios de enseñanza media. Cuando un estudiante se gradúa, se incorporará al legajo la ficha académica; copia de la resolución que otorga el título correspondiente; se consignarán los datos del registro de diplomas y los datos referidos a la colación de grado. Por pedido expreso del interesado podrá devolverse con anterioridad a la baja o

graduación el certificado original de estudios de enseñanza media, dejando constancia de tal solicitud en el legajo.

**Artículo Original ORDENANZA N° 14/1982.**

*Artículo 59°.- Simultaneidad de inscripciones: Los alumnos que cursan estudios en una carrera de una Facultad podrán inscribirse para cursar simultáneamente otra carrera de otra Facultad si tienen aprobado el 15% de las asignaturas del plan de estudio de aquella, con un promedio de calificaciones no menor de seis (6) puntos. Deberán someterse indefectiblemente a las condiciones fijadas para el ingreso a la nueva carrera, quedando exceptuados de este recaudo quienes hayan obtenido el beneficio de ingreso directo, o cuando las carreras a cursar simultáneamente exijan idénticas materias de ingreso. En cualquier caso, la carrera en la que aspiran inscribirse deberá contar con las vacantes correspondientes.*

*Cuando se tratare de inscripciones simultáneas en carreras de una misma Facultad, regirán iguales condiciones, salvo el caso de aquellas que posean un ciclo básico común, en que cada Facultad será quien los determine.*

**Es derogado por el Artículo 4° de la ORDENANZA N° CS 04/98.**

**Por el Artículo 2° de la ORDENANZA N° CS 01/99 se incorpora el nuevo texto.**

**Artículo 60°:** Libreta Universitaria: la Dirección de Alumnos, entregará a cada alumno, una Libreta Universitaria que acreditará su carácter de tal y que deberá exhibir toda vez que realice trámites en una dependencia de la Universidad.

En esta libreta constará el cumplimiento de la regularidad de estudios.

En caso de pérdida o extravío de la libreta, se deberá solicitar duplicado, previa presentación de constancia de la denuncia policial pertinente.

**Artículo 61°:** Equivalencias: para obtener el reconocimiento por la Universidad de asignaturas aprobadas en otras Universidades se requerirá:

a) Que dichas asignaturas hayan sido aprobadas en Universidades estatales o privadas reconocidas por el Estado.

En caso de provenir de establecimientos extranjeros el Rectorado se reservará el derecho de aceptarlas.

b) Que se cumplan las condiciones del artículo 62°.

c) Que el reconocimiento se solicite mediante los procedimientos reglamentarios, dentro de los plazos establecidos por el Calendario Académico vigente en el momento de iniciarse el trámite.

**Artículo 62°:** Condiciones de las equivalencias: el reconocimiento de las equivalencias estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Las asignaturas cuyo reconocimiento se solicite deberán ser equivalentes a las que se cursen en la respectiva carrera, tanto en extensión y enfoque como en intensidad, requisitos que se juzgarán comparando los planes de estudio en su totalidad, con expreso informe de los detalles que requiera esta Universidad, los programas de las asignaturas equivalentes y las demás exigencias curriculares.

En el caso de los establecimientos extranjeros se podrá exigir además, una prueba de control, destinada a comprobar el nivel académico de los estudios aprobados.

b) La equivalencia deberá ser integral, no pudiéndose dar por aprobada una parte de la asignatura y obligarse a cursar y/o rendir el resto. No obstante, cuando las diferencias de contenidos sean reducidas, o su importancia para la nueva carrera sea limitada, podrá otorgarse la equivalencia,

previa aprobación de una prueba de complemento sobre los temas no contenidos en el programa de origen.

- c) Cuando se lo considere conveniente, podrá exigirse una prueba evaluación destinada a comprobar el nivel académico de los estudios aprobados.

**Artículo 63°:** Procedimiento para solicitar equivalencias: toda solicitud que se presente en virtud de lo dispuesto por los artículos que anteceden deberá contener los fundamentos que la motivan y estar acompañada de la siguiente documentación, además de la indicada en el artículo 57°.

- a) Certificado analítico de estudios universitarios, en el que conste: la totalidad de materias rendidas, aprobadas e insuficientes, calificación definitiva obtenida, y la fecha correspondiente a cada calificación, expedido por las autoridades competentes.
- b) Plan de estudio por el cual cursaba la carrera en el momento de solicitar la baja, con el correspondiente régimen de equivalencias, para el caso de los alumnos que lo hayan hecho por distintos planes.
- c) Programas analíticos de las materias aprobadas, con certificación expresa por parte de la respectiva Universidad que corresponden a las materias rendidas por el alumno.
- d) Constancia de no haber sido pasible de sanción disciplinaria en la Universidad de origen.
- e) Constancia de cancelación de la matrícula de la Universidad de origen.

La documentación señalada en los puntos a), b), c), d) y e) deberá estar legalizada por los organismos competentes del Ministerio de Educación de la Nación.

**Artículo 64°:** Evaluación de Equivalencias: presentada la solicitud de ingreso por alumnos provenientes de otras Universidades, la Secretaría Académica determinará el cumplimiento, de los requisitos y documentación establecidos en los artículos 53° (inciso “b”, 2) o 54°, 57° y 63° según corresponda, y la elevará a la Facultad correspondiente, la cual, deberá efectuar la evaluación académica pertinente de acuerdo con las pautas establecidas en los artículos 61° y 62°; cumplido, el Rectorado efectuará la correspondiente incorporación.

## **CAPITULO VII - Régimen de Promoción**

**Artículo 65°:** Requisitos generales: la promoción del alumno durante la carrera se obtendrá mediante la aprobación de cada una de las asignaturas del respectivo Plan de Estudio.

Para la aprobación de una asignatura se requerirá:

- a) Alumnos regulares:

1.- Aprobar el régimen de regularidad lo cual implica:

- Asistir a clases teóricas y/o prácticas en un 80%.
- Aprobar los trabajos prácticos, cuando sea requisito particular de la materia.
- Aprobar las evaluaciones parciales correspondientes.

La regularidad se mantendrá durante el plazo estipulado en el artículo 21°.

Se eximirá de este plazo, por el lapso de su incorporación o movilización, a los alumnos que cumplan con sus obligaciones militares.

El tercer insuficiente en una misma asignatura implicará la caducidad de la regularidad y de los trabajos prácticos.

El alumno que recurre una asignatura, no podrá en ningún caso, hacer valer eventuales derechos adquiridos en cursos anteriores.

2.- Inscribirse en ella en el turno de exámenes respectivo de acuerdo al plan de correlatividades.

3.- Aprobar el examen final.

b) Alumnos libres: Deberán inscribirse en los turnos de exámenes para alumnos libres conforme a las exigencias del plan de estudio y aprobar el examen, cumpliendo los requisitos del artículo 24°.

**Artículo 66°:** Inscripción en las materias del Plan de Estudio: los nuevos inscriptos se anotarán mediante los formularios correspondientes en las materias iniciales del Plan de Estudio y de acuerdo con las correlatividades vigentes, salvo que éstas estén aprobadas por equivalencias.

Las Facultades, por disposición interna, podrán establecer inscripciones automáticas.

Para las inscripciones posteriores los alumnos podrán inscribirse expresamente en las asignaturas que deseen cursar en el respectivo período lectivo respetando las siguientes normas:

a) Haber cumplido con las normas sobre correlatividades.

b) No sobrepasar el número de materias que disponga cada Facultad para cada período lectivo.

c) Cuando exista más de una cátedra de una misma asignatura, podrán inscribirse en la que prefieran, mientras existan plazas disponibles. Solo puede solicitarse inscripción a un curso de cada asignatura. Serán anuladas todas las solicitudes que se presenten para más de un curso de la misma asignatura.

d) Si no existieran plazas disponibles para todos los alumnos que hayan pedido un determinado curso, la selección de vacantes se hará teniendo en cuenta la regularidad observada por cada interesado en el desarrollo de su carrera. El excedente será transferido a otros horarios en que haya vacantes.

e) Los cursos que cuenten con menos de diez alumnos inscriptos no se dictarán, salvo casos excepcionales a juicio del Decano.

**Artículo 67°:** Excepciones a las correlatividades: cuando se produzca un cambio en los planes de estudio, o surjan otras circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, se podrá autorizar, a solicitud de los alumnos interesados, excepciones transitorias a las normas del plan de correlatividades para cursar materias a los efectos de evitarles una prolongación imprevista de sus carreras.

También serán exceptuados en tal sentido, aquellos alumnos que adeuden no mas de cuatro materias o tres materias y un seminario para concluir sus carreras. El orden de correlación deberá respetarse para dar exámenes finales.

**Artículo 68°:** Asistencia a clases: la inasistencia a más de un 20% de las clases en el transcurso del período lectivo traerá aparejada la caducidad de la inscripción . En casos excepcionales, plenamente justificados, el respectivo Decanato a solicitud del alumno interesado, podrá ampliar ese margen hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%).

## **CAPITULO VIII - Pérdida de la condición de alumno y reincorporación**

**Artículo 69°:** Condiciones generales: los alumnos perderán automáticamente su condición de tales, cuando se encontraren en alguna de las siguientes situaciones:



- a) En las carreras de régimen cuatrimestral, haber dejado transcurrir, sin justa causa, un año lectivo (abril a marzo o agosto a julio) sin aprobar, por lo menos, una asignatura correspondiente a la respectiva carrera. En las carreras con régimen anual, los alumnos mantendrán su condición de tales siempre que aprueben, por lo menos, dos asignaturas en dos años lectivos consecutivos.

**Inciso Original ORDENANZA N° 14/1982.**

- a) *Haber dejado transcurrir, sin justa causa, un año lectivo (abril a marzo o agosto a julio) sin aprobar, por lo menos, una asignatura correspondiente a la respectiva carrera.*

**Modificado por la ORDENANZA N° 022/1983.**

- b) Haber dejado transcurrir, sin justa causa, más del triple de los años previstos para la respectiva carrera, sin haber aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de aquella. Producida la baja, el interesado tendrá derecho a la devolución de su documentación bajo recibo. Se conservará en su legajo un duplicado de dicha documentación. Se considerarán causas justificadas: El servicio militar obligatorio, la enfermedad prolongada y cualquier otra circunstancia similar, ajena a la voluntad del alumno que reduzca considerablemente sus posibilidades de estudio.

**Texto Original ORDENANZA N° 14/1982.**

*Inciso c) Haber sido aplazado en los exámenes de las asignaturas un número de veces que supere a la mitad más una de las materias que integran el plan de estudio respectivo, computándose a tal fin las calificaciones obtenidas en otras Universidades o Facultades si provinieren de ellas.*

**La ORDENANZA N° CS 01/1994 suspende la aplicación de este inciso.**

**Artículo 70°:** Trámite de reincorporación: los alumnos que deseen reincorporarse deberán solicitarlo por escrito, en las fechas que determine el calendario académico del año respectivo, acompañando prueba de la causal invocada y certificado de salud, antecedentes y domicilio actualizado. Será resuelta por la Secretaría Académica en coordinación con la Facultad respectiva.

**Artículo 71°:** Reincorporación sin examen: la readmisión del alumno sin examen previo, podrá otorgarse en el transcurso de la carrera, cuando la interrupción de los estudios no supere un lapso de tres años y las condiciones de rendimiento académico del interesado lo hagan acreedor a este beneficio.

**Artículo 72°:** Reincorporación con examen: cuando no sea aplicable el artículo anterior o ya lo hubiera aplicado dos veces, la reincorporación del alumno se otorgará previa aprobación de un examen especial.

El examen de reincorporación tendrá por objeto actualizar los conocimientos necesarios para la continuación normal de los estudios y versará sobre los temas fundamentales de las asignaturas básicas aprobadas anteriormente. Los temarios del examen serán comunicados al alumno.

**Artículo 73°:** Reincorporación condicional: los alumnos que soliciten reincorporación no podrán cursar materias ni dar exámenes hasta tanto se resuelva dicho pedido, salvo que mediare expresa autorización en tal sentido de la Facultad respectiva.

**Artículo 74°:** Cancelación voluntaria: los alumnos que hubieren cancelado voluntariamente su inscripción podrán obtener posteriormente su reingreso, siempre que las causales que invoquen se consideren justificadas. El lapso transcurrido sin justa causa entre la aprobación de la última materia y el pedido de reingreso, no podrá exceder de un año. En estos casos también serán aplicables los requisitos de los artículos 70°, 71°, 72° y 73°.

**Artículo 75°:** Validez de la condición de alumno: cuando la reincorporación se produjere en el primer o segundo cuatrimestre, la condición de alumno vencerá en marzo o julio siguientes, respectivamente.

## **CAPITULO IX - Certificados y Diplomas**

**Artículo 76°:** Certificados parciales de estudios: cada Facultad por intermedio de la Dirección de Alumnos deberá otorgar, a solicitud del alumno, por causa justificada en cualquier estado de la carrera, un certificado de las materias aprobadas para ser presentado ante cualquier ente específico. El certificado se extenderá sobre un formulario que llevará la firma del Director de Alumnos, autenticada por la Secretaría Académica. El certificado deberá contener, como mínimo los siguientes datos:

- a) Apellido y nombres completos y datos de identidad del alumno.
- b) Lugar y fecha de nacimiento.
- c) Carrera o especialidad correspondiente.
- d) Título de nivel medio o terciario con que ingresó a la Universidad y establecimiento otorgante.
- e) Asignaturas aprobadas y desaprobadas ordenadas por años, según el Plan de Estudio.
- f) Fechas de exámenes de las mismas o número y fecha de resolución que le otorga su aprobación por equivalencias.

**Artículo 77°:** Certificación final de estudios: la finalización en los estudios de una carrera deberá acreditarse con autorización del Decano y resolución expresa del Rector, sobre cuya base se tramitará la expedición del respectivo diploma.

Estos requisitos son condición previa indispensable para otorgar certificados de conclusión de la carrera.

**Artículo 78°:** Otras Certificaciones: no podrá expedirse ningún certificado de estudio referente a carreras profesionales que no se ajuste a lo establecido en los artículos anteriores. No obstante podrán otorgarse constancias de hallarse en trámite los certificados de estudios oportunamente solicitados.

**Artículo 79°:** Diplomas Profesionales: la Universidad otorgará a pedido de los alumnos que aprueben la totalidad de las asignaturas del plan de estudio de una determinada carrera, un diploma en el que conste el título profesional establecido en el respectivo plan. El diploma tendrá un diseño uniforme confeccionado por el Rectorado y será firmado por el Rector, el Decano, el Secretario Académico, el Secretario de la Facultad y el Graduado.

Constarán en el los siguientes datos mínimos:

- a) Apellido y nombres completos del graduado.
- b) Lugar y fecha de nacimiento.
- c) Fecha de graduación (último examen aprobado).
- d) Título que se le otorga, de acuerdo con la carrera cursada y de su orientación si la tuviere, aunque el título y/o la orientación hallan sido suprimidos al momento del otorgamiento.
- e) Fecha de otorgamiento del diploma.
- f) Serie y números que estarán impresos en el diploma que coincidirá con el libro de Registro de Graduados y número de documento de identidad.

**Artículo 80°:** Procedimiento para la Solicitud, Emisión y Otorgamiento de Diplomas de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora

La Emisión de Diplomas por parte de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora deberá cumplir una serie de pasos, requisitos y especificaciones que se detallan a continuación:

La Universidad emitirá y otorgará un Diploma donde conste el título final o intermedio, a pedido de cada alumno que haya aprobado la totalidad de asignaturas del Plan de Estudio de la Carrera en la cual se halla inscripto, una vez cumplidos los pasos especificados a continuación, según los requisitos y especificaciones detalladas:

**Paso 1:** Para la tramitación de la Emisión y Otorgamiento del Diploma, el alumno deberá solicitarlo expresamente y en forma personal ante la Facultad en la cual cursó la carrera.

La Solicitud del Diploma se efectuará mediante formulario que deberá ser aprobado por Disposición de la Secretaría Académica de la Universidad.

El formulario de Solicitud de Diploma se presentará completo y controlado ante la Mesa de Entradas de la Facultad respectiva, siendo la Facultad la dependencia que deberá designar la oficina responsable de constatar y controlar que se hayan completado de manera correcta y verdadera todos los datos solicitados y que los mismos hayan sido consignados en letra de imprenta legible y sin enmiendas ni raspaduras, previo a la apertura del Expediente. Las Facultades podrán agregar datos adicionales pero no suprimir los del formulario.

**Paso 2:** Cada Solicitud de Diploma se caratulará como un Expediente de la Facultad respectiva y todas las tramitaciones posteriores se realizarán bajo ese mismo trámite. Una vez caratulado el Expediente de Solicitud de Diploma se elevará a la Secretaría Académica de la Facultad la que pondrá en marcha el Proceso de Control y Verificación.

**Paso 3:** El personal de Control y Verificación deberá estar autorizado por Resolución del Decano, para la realización de dicha tarea y formarán parte del personal del Departamento de Alumnos de cada Facultad.

Los datos a controlar y verificar son:

**3.1** Datos personales del alumno solicitante.

**3.2** Número de Acto Resolutivo de incorporación como alumno.

**3.3** Sanciones disciplinarias. Si existieran, corroborar su efectivo cumplimiento.

**3.4** Pago de la tasa de compensación de gastos correspondiente al Diploma solicitado.

**3.5** El no adeudamiento de material bibliográfico de la Biblioteca Central de la Universidad.

**3.6** Materias aprobadas y desaprobadas y su correcto asiento en Actas.

**3.7** Cumplimiento de la totalidad de las exigencias del Plan de Estudio de la carrera cursada.

Los ítems 3.1 y 3.2 se deben realizar en confrontación con el Legajo Personal del Alumno, el ítem 3.6 en confrontación con copias de las Actas obrantes en Sede de la Facultad y las Resoluciones respaldatorias correspondientes y el ítem 3.7 en confrontación con el Plan de Estudios aprobado. Si para cumplir con lo establecido en el ítem 3.6 surgieren dudas, la Facultad podrá solicitar vistas del Acta Original a la Dirección de Admisión y Títulos de la Universidad o copias autenticadas de las mismas a la misma Dirección.

El Control y Verificación efectuados se informará por escrito, firmado por el encargado de dicha tarea y por el responsable máximo del Departamento de Alumnos de la Facultad y se incorporará al trámite la Planilla de Situación Académica del Solicitante de Diploma. Esta planilla podrá variar por Disposición de la Secretaría Académica de la Universidad.

**Paso 4:** La Secretaría Académica de la Facultad elaborará un informe para su elevación al Decano, donde constará:

**4.1** Datos del alumno solicitante, consignando apellido y nombre completos, tipo y número de documento y lugar y fecha de nacimiento.

**4.2** Constancia de aprobación de todas las materias y requisitos del Plan de Estudio de que se trate.

**4.3** Aprobación de la última materia del Plan de Estudio, consignando la carrera, nombre de la asignatura y fecha de aprobación.

**4.4** Promedio general del título al que se encuentra en condiciones de acceder.

**Paso 5:** El Decano de la Facultad deberá aprobar mediante el dictado de Acto Resolutivo las actuaciones realizadas en el proceso de Verificación y Control y el informe del Secretario Académico de la Facultad.

**Paso 6:** El Expediente de Solicitud de Diploma, con el Control y Verificación por parte del Departamento de Alumnos, el Informe de la Secretaría Académica y la fotocopia debidamente certificada de la Resolución del Señor Decano se girará a la Secretaría Académica de la Universidad junto a la Planilla de Situación Académica del solicitante de Diploma Original y el Legajo completo del Alumno para continuar con las tramitaciones.

**Paso 7:** La Secretaría Académica de la Universidad derivará cada trámite a la Dirección de Admisión y Títulos, donde se efectuará el proceso de Auditoría del Control y Verificación realizado

por personal de la Facultad, y el control del correcto desarrollo del presente procedimiento en cuanto al seguimiento de cada uno de sus pasos:

**7.1** La Dirección de Admisión y Títulos deberá confrontar cada una de las firmas del Expediente de Solicitud de Diploma con el Registro de Firmas creado a tal efecto y que se resguardará en la Dirección mencionada. El Registro de firmas se conformará con todas aquellas firmas de personal y funcionarios autorizados expresamente para la confección y certificación de la documentación que debe obrar en el Expediente de Solicitud de Diploma.

**7.2** La Dirección de Admisión y Títulos del Rectorado de la Universidad debe emitir un informe, dirigido a la Secretaría Académica de la Universidad, donde se considerará:

**7.2.1** La supervisión íntegra del Expediente de Solicitud de Diploma con la utilización de las Actas Originales de Exámenes y si correspondiere con las Resoluciones inherentes a cada alumno para determinar la existencia de coincidencia con lo resuelto por la Facultad respectiva en cuanto a las materias aprobadas y desaprobadas y su respectivo e inconfundible asiento en los Libros de Actas.

**7.2.2** Control de las firmas obrantes en el trámite que se correspondan a las obrantes en el Registro de firmas.

**7.2.3** Control de los datos filitarios.

**7.2.4** Supervisión del cumplimiento de todos los pasos exigidos por el presente procedimiento.

**7.2.5** Cualquier aspecto no coincidente entre lo señalado por la Facultad y lo observado por la Dirección de Admisión y Títulos quedará sujeto a los procesos de corrección vigentes.

**Paso 8:** Una vez finalizado el trámite será girado a la Secretaría Académica de la Facultad respectiva para su prosecución.

**Paso 9:** La Facultad deberá someter a tratamiento la Solicitud por parte del Consejo Académico con fundamento en lo actuado. El expediente con copia certificada de la aprobación por parte del Consejo Académico (Artículo 70 inciso 7 del Estatuto de la Universidad) será elevado a la Secretaría Académica de la Universidad para la prosecución del trámite.

**Paso 10:** La Secretaría Académica de la Universidad girará las actuaciones a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos para solicitar dictamen sobre la formalidad y procedimiento del trámite. En caso de dictamen favorable será remitido directamente a la Secretaría General para su prosecución, es decir, confección de la Resolución Rectoral y suscripción a través de la Dirección de Despacho. En caso de observarse algún aspecto que lo amerite, el trámite volverá a la Secretaría Académica constando en el dictamen informe de lo observado y los pasos a seguir para continuar la tramitación.

**Paso 11:** Una vez registrada la Resolución Rectoral que establece la expedición del título que correspondiere, la Secretaría Académica, a través de la Dirección de Admisión y Títulos, se encargará de la confección del Diploma a otorgar en el Acto de Colación respectivo o Colación Especial si correspondiese.

El Diploma impreso que posee un diseño y formato uniforme para toda la Universidad, será confeccionado y registrado por el Rectorado y firmado por el Rector, el Decano de la Facultad respectiva, el Secretario Académico de la Universidad, el Secretario Académico de la Facultad y el Graduado. Constarán en el Diploma los siguientes datos mínimos:

**11.1** Apellido y nombres completos del Graduado según conste en su Documento Nacional de Identidad.

**11.2** Lugar y fecha de nacimiento del Graduado según conste en su Documento Nacional de Identidad.

**11.3** Fecha de graduación (último examen aprobado de la Carrera en la cual se solicita el Diploma).

**11.4** Título que se otorga de acuerdo con la carrera cursada y de su orientación, si la tuviere, aunque el título y/o la Orientación hayan sido suprimidos al momento de su otorgamiento.

**11.5** Fecha de Resolución de expedición del Diploma.

**Paso 12:** Cada Facultad y la Secretaría Académica de la Universidad podrán disponer requisitos de control adicionales dentro de su órbita de incumbencia siempre que no supriman o modifiquen alguno de los pautados en el presente procedimiento.

**Paso 13:** La Dirección de Admisión y Títulos será la encargada de proveer el personal necesario para atender a los firmantes del Diploma. Toda persona que firme el Diploma tendrá derecho a tener vista completa del Expediente de Solicitud de Diploma para corroborar su estado o tener vista de la Resolución Rectoral.

**Paso 14:** El Rectorado de la Universidad será el encargado de llevar los Diplomas al área que el Ministerio indique como la responsable para su legalización a los efectos de cumplimentar dicho trámite.

**Paso 15:** La Secretaría Académica del Rectorado será la encargada de proveer el personal que hará la entrega de Diplomas en los Actos de Colación de cada Facultad y de hacer asentar la firma del solicitante en el Libro de Registro de Diplomas.

En el caso de los solicitantes que opten por no asistir al Acto de Colación o no concurriere al mismo podrá retirarlo en la Dirección de Admisión y Títulos del Rectorado en forma personal.

**Paso 16:** De no existir la recomendación favorable para la emisión del Diploma (paso 10) y con informe fundamentado, se analizará lo dictaminado por la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos para encauzar las tramitaciones. Si la observación corresponde a lo actuado en la Facultad se girará nuevamente a la Facultad respectiva y si fuera por lo actuado en el Rectorado, a la Dirección de Admisión y Títulos.

Las Facultades podrán diseñar y emitir Constancias de Diploma/s en Trámite, las que serán firmadas y selladas por la máxima autoridad de la Facultad y por el responsable del sector que intervino en su elaboración. Las constancias no serán legalizadas por el Rectorado ni serán remitida por éste a ningún Ministerio.

Los egresados que residan en otras provincias que no sea la de Buenos Aires o en otros países o que se encuentren impedidos de realizar cualquiera de los trámites mencionados en el presente procedimiento, podrán hacerlo mediante la Designación de Apoderado.

### **CLAUSULAS TRANSITORIAS**

- 1.- El procedimiento fijado a través de esta Ordenanza tendrá vigencia a partir del diecinueve de agosto del presente año.
- 2.- Hasta que se efectúe la implementación de la Planilla de Situación Académica del solicitante del Diploma mencionado en el punto 3, se continuará utilizando la ficha de seguimiento académico.

## **Artículo Original ORDENANZA N° 14/1982.**

Artículo 80°.- Procedimiento para otorgar diplomas: El otorgamiento de diplomas profesionales se tramitará conforme a las siguientes normas:

- a) El graduado deberá solicitar expresamente el otorgamiento del diploma ante la Secretaría Académica por intermedio de la Dirección de Alumnos.
- b) Se formará un expediente con cada solicitud y la Secretaría Académica certificará las asignaturas rendidas por el interesado, con indicación de la fecha de cada examen, la calificación respectiva y el libro y folio en que se encuentra registrado. Las actuaciones se remitirán a la Facultad correspondiente.
- c) La Facultad determinará si el interesado ha cumplido con las exigencias del plan de estudio y elevará su informe al Rector.
- d) Cumplidos los trámites anteriores, el Rectorado confeccionará el diploma, lo registrará y lo hará firmar conforme a lo dispuesto en el artículo 79° luego de lo cual será entregado al interesado, previo juramento profesional de práctica, dejando constancia de ello en el expediente, el cual será archivado en el Rectorado.

### **Modificado por la Ordenanza N° 06/1998 que dice.**

Artículo 80°.- a) El graduado deberá solicitar expresamente el otorgamiento del diploma ante la Secretaría Académica por intermedio de las correspondientes Unidades Académicas o en su caso en la Dirección de Admisión y Títulos, **solicitando participar o no del acto de colación de grado**, lo que será resuelto, previa aprobación de la Unidad Académica, por la Secretaría Académica del Rectorado.

d) Cumplidos los trámites anteriores, la Secretaría Académica dispondrá lo necesario para la entrega inmediata al interesado **que no participe de la colación de grado**, previo juramento profesional de práctica **que será firmado en el libro de juramentos**, dejando constancia de ello en el expediente, el cual será archivado en el Rectorado.

### **Modificado por la ORDENANZA N° CS 03/2002 que dice:**

Artículo 80°: Procedimiento para la solicitud, emisión y otorgamiento de diplomas de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora: la emisión de Diplomas por parte de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora deberá cumplir una serie de pasos, requisitos y especificaciones que se detallan a continuación:

La Universidad emitirá y otorgará un Diploma donde conste el título final o intermedio, a pedido de cada alumno que haya aprobado la totalidad de asignaturas del Plan de Estudio de la Carrera en la cual se halla inscripto, una vez cumplidos los pasos especificados a continuación, según los requisitos y especificaciones detalladas:

**Paso 1:** Para la tramitación de la emisión y otorgamiento del Diploma, el alumno deberá solicitarlo expresamente y en forma personal ante la Facultad en la cual cursó la Carrera. La solicitud del Diploma se efectuará mediante formulario que deberá ser aprobado por Disposición de la Secretaría Académica de la Universidad.

El formulario de Solicitud de Diploma se presentará completo y controlado ante la Mesa de Entradas de la Facultad respectiva, siendo la Facultad la dependencia que deberá designar la oficina responsable de constatar y controlar que se hayan completado de manera correcta y verdadera todos los datos solicitados y que los mismos hayan sido consignados en letra de imprenta legible y sin enmiendas ni raspaduras, previo a la apertura del Expediente. Las Facultades podrán agregar datos adicionales pero no suprimir los del formulario.

**Paso 2:** Cada solicitud de Diploma se caratulará como un expediente de la Facultad respectiva y todas las tramitaciones posteriores se realizarán bajo ese mismo trámite, así como se incorporará toda la documentación producida por exigencia del presente procedimiento. Una vez caratulado el Expediente de Solicitud de Diploma será elevado a consideración del Decano. Con el consentimiento del Decano, la Secretaría Académica de la Facultad pondrá en marcha el Proceso de Control y Verificación.

**Paso 3:** El Personal de Control y Verificación deberá estar autorizado por Resolución del Decano para la realización de dicha tarea y formarán parte del personal del Departamento de Alumnos de cada Facultad.

Los datos a controlar y verificar son:

- 3.1 Datos personales del alumno solicitante.
- 3.2 Su incorporación como alumno de la Facultad y en la Carrera en la cual solicita el diploma.
- 3.3 Sanciones disciplinarias. Si existieran, corroborar su efectivo cumplimiento.
- 3.4 Pago de la tasa de compensación de gastos correspondiente al Diploma solicitado.
- 3.5 El no adeudamiento de material bibliográfico de la Biblioteca Central de la Universidad.
- 3.6 Materias aprobadas y desaprobadas y su correcto asiento en Actas.
- 3.7 Cumplimiento de la totalidad de las exigencias del Plan de Estudio de la Carrera cursada.

Los ítem 3.1 y 3.2 se deben realizar en confrontación con el legajo personal del alumno, el ítem 3.6 en confrontación con copias de las Actas obrantes en sede de la Facultad y las Resoluciones respaldatorias correspondientes y el ítem 3.7 en confrontación con el Plan de Estudio aprobado. Si para cumplir con lo establecido con el ítem 3.6 surgieren dudas, la Facultad podrá solicitar vistas del Acta Original a la Dirección de Admisión y Títulos de la Universidad o copias autenticadas de las mismas a la misma Dirección.

El control y verificación efectuado se informará por escrito, firmado por el responsable máximo del Departamento de Alumnos de la Facultad y se incorporará al trámite de la copia de la ficha de Seguimiento Académico autenticada con el sello "Es copia Fiel" y firmada por el responsable máximo del Departamento de Alumnos de la Facultad.

**Paso 4:** La Secretaría Académica de la Facultad elaborará un informe para su elevación al Decano, donde constará:

- 4.1 Datos del alumno solicitante, consignando apellido y nombres completos, tipo y número de documento y lugar y fecha de nacimiento.
- 4.2 Constancia de aprobación de todas las materias y requisitos del Plan de Estudio de que se trate.
- 4.3 Aprobación de la última materia del Plan de Estudio, consignando la Carrera, nombre de la asignatura y fecha de aprobación.
- 4.4 Promedio general del título al que se encuentra en condiciones de acceder.
- 4.5 Las materias que el alumno rindió y registró aplazo.

**Paso 5:** El Decano determina el envío del Expediente de Solicitud de Diploma para el tratamiento del Consejo Académico de la Facultad.

**Paso 6:** El Consejo Académico de la Facultad debe proceder a tratar cada solicitud y, con fundamento en el control y verificación realizado por el Departamento de Alumnos y el Informe del Secretario Académico deberá resolver acerca de la autorización de la expedición (Estatuto de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, artículo 70° inciso 7) del Diploma en cuestión.

**Paso 7:** El Expediente de Solicitud de Diploma, con el control y verificación por parte del Departamento de Alumnos, el informe de la Secretaría Académica y la fotocopia debidamente autenticada de la Resolución del Consejo Académico se eleva a la Secretaría Académica de la Universidad junto a la ficha de Seguimiento Académico original (rubricada por personal del Departamento de Alumnos de la Facultad) y el Legajo completo del alumno para continuar con las tramitaciones.

**Paso 8:** La Secretaría Académica de la Universidad derivará cada trámite a la Dirección de Admisión y Títulos, donde se efectuará el proceso de auditoría del control y verificación realizado y lo producido en sede de la Facultad, y el control del correcto desarrollo del presente procedimiento en cuanto al seguimiento de cada uno de sus pasos:

- 8.1 La Dirección de Admisión y Títulos deberá confrontar cada una de las firmas del Expediente de Solicitud de Diploma con el Registro de Firmas creado a tal efecto y que se resguardará en la Dirección mencionada. El Registro de Firmas se conformará con todas aquellas firmas de personal y funcionarios autorizados expresamente para la confección y certificación de la documentación que debe obrar en el Expediente de Solicitud de Diploma.
- 8.2 La Dirección de Admisión y Títulos del Rectorado de la Universidad debe emitir un informe, dirigido a la Secretaría Académica de la Universidad, donde se considerará:



- 8.2.1 La supervisión íntegra del Expediente de Solicitud de Diploma con la utilización de las Actas Originales de Exámenes y si correspondiere con las resoluciones inherentes a cada alumno para determinar la existencia de coincidencia con lo resuelto por la Facultad respectiva en cuanto a las materias aprobadas y desaprobadas y su respectivo e inconfundible asiento en los Libros de Actas.
- 8.2.2 Control de los datos filiatorios del alumno solicitante.
- 8.2.3 Control del correcto cálculo del promedio.
- 8.2.4 Control de la correcta mención de la última materia aprobada del Plan de Estudios y su fecha de aprobación.
- 8.2.5 Supervisión del cumplimiento de todos los pasos exigidos por el presente procedimiento.
- 8.2.6 Cualquier aspecto no coincidente entre lo señalado por la Facultad y lo observado por la Dirección de Admisión y Títulos quedará sujeto a los procesos de corrección vigentes.

**Paso 9:** Una vez recibido el trámite, la Secretaría Académica solicitará dictamen a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos sobre los aspectos de procedimiento y sustancia del Expediente de Solicitud de Diploma. Si el dictamen resultara favorable el trámite será elevado a la Secretaría General para su prosecución, si el dictamen fuera desfavorable vuelve a la Secretaría Académica constando en el informe lo observado y los pasos a seguir para continuar la tramitación.

**Paso 10:** La Secretaría General indicará la confección de la Resolución Rectoral y será responsable de su suscripción a través de la Dirección de Despacho General.

**Paso 11:** Una vez registrada la Resolución Rectoral que establece la expedición del título que correspondiere, la Secretaría Académica, a través de la Dirección de Admisión y Títulos, se encargará de la confección del Diploma a otorgar en el Acto de Colación respectivo o Colación Especial si correspondiese. El Diploma impreso que posee un diseño y formato uniforme para toda la Universidad, será confeccionado y registrado por el Rectorado y firmado por el Rector, el Decano de la Facultad respectiva, el Secretario Académico de la Universidad, el Secretario Académico de la Facultad y el Graduado. Constarán en el diploma los siguientes datos mínimos:

- 11.1 Apellido y nombres completos del Graduado según conste en su Documento Nacional de Identidad
- 11.2 Lugar y fecha de nacimiento del Graduado según conste en su Documento Nacional de Identidad.
- 11.3 Fecha de graduación (último examen aprobado de la Carrera de la cual se solicita el Diploma).
- 11.4 Título que se otorga de acuerdo con la carrera cursada y de su orientación, si la tuviere, aunque el Título y/o la Orientación hayan sido suprimidos al momento de su otorgamiento.
- 11.5 Fecha de Resolución de expedición de Diploma.

**Paso 12:** Cada Facultad y la Secretaría Académica de la Universidad podrán disponer requisitos de control adicionales dentro de su órbita de incumbencia siempre que no supriman o modifiquen alguno de los pautados en el presente procedimiento.

**Paso 13:** La Dirección de Admisión y Títulos será la encargada de proveer el personal necesario para atender a los firmantes del Diploma. Toda persona que firme el diploma tendrá derecho a tener vista completa del Expediente de Solicitud de diploma para corroborar su estado o tener vista de la Resolución Rectoral.

**Paso 14:** El Rectorado de la Universidad será el encargado de llevar los diplomas al sector que el Ministerio del área indique como la responsable para su legalización a los efectos de cumplimentar dicho trámite.

**Paso 15:** La Secretaría Académica del Rectorado será la encargada de proveer el personal que hará la entrega de diplomas en los Actos de Colación de cada Facultad y de hacer asentar la firma al solicitante en el Libro de Registro de Diplomas, exigiendo la identificación personal del Graduado. En el caso de los solicitantes que opten por no asistir al Acto de colación o no concurrir al mismo podrá retirarlo en la Dirección de Admisión y Títulos del Rectorado en forma personal.

**Paso 16:** De no existir la recomendación favorable para la emisión del Diploma (paso 9) y con informe fundamentado, se analizará lo dictaminado por la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos para encauzar las tramitaciones. Si la observación corresponde a lo actuado en la Facultad se girará nuevamente a la Facultad respectiva y si fuera por lo actuado en el Rectorado, a la Dirección de Admisión y Títulos.

Las Facultades podrán diseñar y emitir Constancia/s de Diploma/s en Trámite, las que serán firmadas y selladas por la máxima autoridad de la Facultad y por el responsable del sector que intervino en su elaboración. Las constancias no serán legalizadas por el Rectorado ni será remitida por éste a ningún Ministerio para legalizar.

Los egresados que residan en otras provincias que no sea la de Buenos Aires o en otros países o que se encuentren impedido de realizar cualquiera de los trámites mencionados en el presente procedimiento, podrán hacerlo mediante la designación de apoderado.

**Modificado por la ORDENANZA N° CS 03/2003.**

**Artículo 81°:** Duplicados de Certificados y Diplomas: la Universidad otorgará todos los duplicados de certificados estudios que se soliciten. Los duplicados de diplomas se otorgarán exclusivamente en los siguientes casos:

- a) Cuando el graduado presente el Diploma original parcialmente destruido o inutilizado por cualquier causa. En este caso el Diploma se otorgará sobre la base de las certificaciones a que se refiere el artículo anterior. El original quedará en poder de la Universidad.
- b) Cuando el graduado invoque el extravío o sustracción del original deberá acompañar una copia legalizada de la denuncia policial respectiva, el aviso periodístico, publicado en un diario del lugar, en el que se solicite la devolución del Diploma a su titular y cualquier otro elemento que acredite la pérdida del diploma y las gestiones realizadas para su recuperación. La Universidad procederá a producir una información sumaria, de acuerdo con las instrucciones que en cada caso imparta la Asesoría Jurídica de la misma, a los efectos de comprobar todos los extremos invocados, luego de lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el artículo anterior.
- c) En todos los casos, el nuevo diploma que se expida conservará la numeración correspondiente al original y consignará claramente su carácter de duplicado.  
Al dorso del mismo se dejará constancia de la resolución que ordene su otorgamiento con expresión de la causa que la motive.

## **CAPITULO X - Normas disciplinarias para los alumnos.**

**Artículo 82°:** Ambito de aplicación: los alumnos de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, comprendidos los inscriptos en los cursos de ingreso, están sometidos al régimen disciplinario que establece el presente Reglamento.

**Artículo 83°:** Bases Generales: las normas disciplinarias están basadas en el respeto a la jerarquía y en la comprensión y consideración a los alumnos. Todo acto voluntario que directa o indirectamente infrinja o atente contra el orden jerárquico establecido, contra el respeto que merecen todos los que trabajan o estudian en la Universidad, contra los bienes que constituyen su patrimonio, será considerado falta disciplinaria y pasible de la aplicación de una sanción. Los actos o delitos que fueran cometidos por los alumnos fuera del ámbito universitario, pero que demuestren que ellos no poseen las cualidades morales o de conducta que debe tener un estudiante, serán también pasibles de sanciones universitarias.

**Artículo 84°:** Clases de sanciones: podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión hasta dos (2) años.
- c) Expulsión.

**Artículo 85°:** Apercibimiento o suspensión menor: serán sancionados con apercibimiento o suspensión hasta un (1) año los alumnos que incurrieren en los actos de indisciplina o faltas de ética siguientes:

- a) Desobediencia ante la indicación impartida por un profesor, docente auxiliar o autoridad universitaria, dirigida a mantener el orden o evitar actos de indisciplina, cuando no implique una falta mayor.
- b) Falta de respeto a profesores, docentes auxiliares o autoridad universitaria.
- c) Participar en desórdenes en el ámbito universitario.
- d) Adoptar actitudes o manifestar expresiones contrarias al decoro o a las buenas costumbres.
- e) Inconducta en locales de la Universidad o en sus inmediaciones.
- f) Inobservancia de los reglamentos y demás requisitos exigidos en los respectivos planes de estudio.
- g) Comisión de cualquier tipo de fraude en un examen parcial o final.
- h) Todo acto no previsto en los incisos precedentes pero que afecte la disciplina en el ámbito universitario.

**Artículo 86°:** Suspensión mayor: serán sancionados con suspensión de uno (1) a dos (2) años los alumnos que incurrieren en los actos indisciplinarios siguientes:

- a) Injurias verbales o escritas a profesores, docentes auxiliares o autoridades universitarias.
- b) Daños a bienes físicos de la Universidad o de sus dependencias.
- c) Participación en tumultos, desmanes u ocupación de locales universitarios.
- d) Presentación de certificados falsos de cualquier naturaleza.
- e) Agresión a alumnos o empleados de la Universidad.

Si la falta configura un delito doloso podrá aplicarse hasta la sanción de expulsión.

**Artículo 87°:** Expulsión: serán sancionados con expulsión los alumnos que incurrieren en los actos siguientes:

- a) Promover o instigar la comisión de desmanes, tumultos u ocupación de locales universitarios.
- b) Agresión física a profesores, docentes auxiliares o autoridades universitarias.
- c) Adulteración de instrumentos o documentos con el propósito de obtener la inscripción o promoción en materias o cursos.
- d) Falsificación o adulteración de actas de exámenes u otros instrumentos con el propósito de acreditar haber cursado o aprobado una materia, curso o carrera.
- e) Cometer actos o hechos que denoten peligrosidad actual o potencial para la seguridad nacional.

**Artículo 88°:** Sanciones Menores: las sanciones de apercibimiento y suspensión hasta tres (3) días podrán aplicarse directamente por el Decano sin que medie previo sumario y serán irrecurribles. El Rector podrá también apercibir o suspender hasta cinco (5) días irrecurriblemente, por faltas cometidas en su presencia o que afecten directamente a su investidura. Las restantes sanciones se aplicarán previa instrucción de sumario. Las sanciones de suspensión hasta dos (2) años y las de expulsión que dicte el Decano serán apelables ante el Consejo Académico.

**Artículo 89°:** Proporción: las sanciones previstas en los artículos 84° a 86° deberán guardar, en cada caso, proporción con la gravedad de la falta cometida y serán asentadas en el legajo personal del alumno.

**Artículo 90°:** Denuncia: las autoridades de la Universidad y Unidades Académicas y el personal docente y no docente tienen la obligación de denunciar a la autoridad que corresponda los actos

que conocieran con motivo del ejercicio de sus funciones, cometidas dentro o fuera de la Universidad, que afecten su orden o prestigio. Los sumarios por actos contrarios a la disciplina podrán también promoverse por la autoridad competente sin que medie denuncia. Podrá asimismo iniciarse sumario a petición del propio afectado.

**Artículo 91°:** Instrucción de sumario: con la denuncia o la providencia que disponga la instrucción del sumario se iniciarán las actuaciones, que pasarán, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, a un instructor designado por el Decano. Este último podrá también decretar el secreto del sumario hasta la oportunidad del artículo 98°.

**Artículo 92°:** Instructor: al tiempo de aceptar la designación el Instructor deberá manifestar que no se encuentra comprendido en causales de excusación ni recusación, las cuales procederán por los siguientes motivos:

- a) Parentesco con el imputado hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad.
- b) Ser acreedor o deudor del denunciado.
- c) Tener amistad íntima o enemistad con el mismo.
- d) Haber emitido opinión sobre el caso.
- e) Tener interés personal en el resultado de la causa.
- f) Tener dependencia laboral o jerárquica derivada de una relación de empleo público con el denunciado.

No se admitirá la recusación sin causa.

**Artículo 93°:** Recusación: la recusación que pueda oponerse se tramitará por el procedimiento del artículo 42° del presente reglamento.

**Artículo 94°:** Investigación: no existiendo excusación ni recusación o terminado que fuera denegatoriamente el trámite aludido en el artículo anterior, el instructor deberá, dentro de los quince (15) días siguientes proceder a la investigación; para lo cual acumulará mediante constancia documental o actuada, toda la prueba de cargo que se pueda reunir, a cuyo efecto podrá:

- a) Citar al denunciante a ratificarse de su denuncia y a ofrecer o ampliar las pruebas que correspondan.
- b) Agregar todos los documentos relacionados o fotocopias autenticadas de ellos.
- c) Citar testigos a declarar.
- d) Citar una o más veces al denunciado a prestar declaración indagatoria, sin exigencia de juramento. En la primera citación el Instructor emplazará al sumariado a constituir domicilio dentro del radio urbano que reciba el servicio de reparto de correspondencia a domicilio de E.N.C.O.T.E.L.
- e) Disponer pericias o inspecciones oculares, o solicitar informes escritos.

Antes de interrogar específicamente a los testigos; se les tomará juramento de decir la verdad según sus convicciones y, se les preguntará por “las generales de la ley”, o sean las causales del artículo 92°. En todos los casos el instructor dispondrá agregar el legajo personal del sumariado o copia autenticada del mismo.

**Artículo 95°:** Informaciones: a los fines del artículo anterior cuya enumeración de medios de prueba no es limitativa, sino indicativa, podrá dirigirse directamente y sin acudir a la vía jerárquica

a cualquier autoridad o agente de la Universidad, para requerirle alguna información escrita o su comparecencia a declarar. Los señores Rector, Vicerrector, Decanos y Vicedecanos declararán por escrito a los interrogatorios que por el mismo medio se les formulen. En cuanto a entidades privadas u otras reparticiones públicas, el Instructor podrá dirigirse por sí, o por intermedio del Decanato. Podrá también el Instructor constituirse en cualquier lugar, dentro o fuera de la Universidad, a fin de practicar inspecciones oculares o tomar declaraciones, de todo lo cual deberá dejar constancia actuada.

**Artículo 96°:** Citación del denunciado: si, citado el denunciado, no compareciere se le volverá a citar por telegrama colacionado o carta documento, bajo apercibimiento de proseguirse las actuaciones en su rebeldía.

En caso de fracasar esos medios de notificación, el sumariante por sí o delegando la tarea en otro agente de la Universidad podrá notificarlo mediante cédula.

**Artículo 97°:** Trámite de citación: cuando el denunciado fuera menor de edad, todas las citaciones o notificaciones se dirigirán conjuntamente a su padre, madre o tutor; y, todos los trámites se entenderán con éstos últimos; salvo que a criterio del instructor, que deberá fundar por escrito, corresponda entenderse exclusivamente con el denunciado.

**Artículo 98°:** Resolución: cuando el Instructor considere reunida toda la prueba de cargo, deberá dictar resolución dándola por acumulada, y:

- a) Aconsejando al Decanato el sobreseimiento del sumario, si de los elementos reunidos no hubiesen o no se pudiese demostrar causales de autoría, instigación, complicidad o encubrimiento.
- b) Formulando al denunciado la imputación de los cargos a que hubiese lugar, con relación a los artículos 84° a 87° del presente Reglamento.
- c) Dándole vista de las actuaciones, hasta ese momento producidas, por el término de cinco (5) días; a los fines de que pueda el imputado presentar su descargo y ofrecer prueba de descargo.
- d) Al tiempo de lo anterior, le hará saber que puede valerse de patrocinio letrado.

**Artículo 99°:** Imputado menor de edad: si el imputado fuese menor de edad, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 97°.

**Artículo 100°:** Descargo: agregado el escrito de descargo y, si el imputado hubiera ofrecido pruebas, el Instructor dictará resolución haciendo lugar a las que considerase pertinentes y ordenando su producción por el término de hasta quince (15) días; o denegando mediante resolución fundada la de aquellas que estimase inconducentes (por no vincularse a los hechos denunciados) o improcedentes (por repetitivas, costosas o meramente dilatorias).

**Artículo 101°:** Denegatoria de descargo: contra la resolución denegatoria del artículo anterior, o contra cualquier otra del Instructor que el sumariado considere que agravia su derecho de defensa, podrá recurrir por escrito, sin formalidad de expresión del recurso que utilice. El recurso será resuelto por el instructor; y, en caso de que la resolución fuese denegatoria, las actuaciones seguirán adelante; sin perjuicio de que el sumariado haga valer el recurso denegado como de apelación, en la oportunidad en que recurra de la resolución definitiva del Decano.

**Artículo 102°:** Medidas para mejor proveer: en cualquier momento podrá el instructor, dictar medidas para mejor proveer.

**Artículo 103°:** Conclusiones: concluida la producción de la prueba de descargo, el Instructor emitirá por escrito y fundadamente sus conclusiones dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días, en las cuales hará mérito de la prueba producida y aconsejará la absolución del imputado o la aplicación de alguna de las sanciones contempladas en los artículos 84° a 87° de este Reglamento.

**Artículo 104°:** Medidas del Decano: pasadas las actuaciones el Decano podrá a su vez dictar medidas para mejor proveer o citar al sumariado o a su representante legal, si fuere menor de edad, a realizar una exposición verbal, de cuyas manifestaciones podrá o no dejarse constancia escrita.

**Artículo 105°:** Ampliación de plazos: los plazos de los artículos 94° y 100° solo podrán ampliarse por resolución fundada del Decanato.

**Artículo 106°:** Resolución del Decano: con lo anterior, el Decano deberá expedirse, decretando el sobreseimiento del imputado, su absolución o aplicándole la sanción que considere pertinente.

**Artículo 107°:** Recurso de apelación: contra la resolución del artículo anterior podrá el sancionado interponer recurso de apelación, para ante el Consejo Académico, el cual deberá ser fundado por escrito y presentarse dentro de los tres (3) días de notificada la resolución del Decano.

**Artículo 108°:** Reiteración de pruebas: juntamente con el recurso de apelación, el sancionado podrá hacer valer todos los recursos que hubiesen sido denegados en la primera etapa del procedimiento y reiterar la producción de las pruebas que hubiesen sido desestimadas.

**Artículo 109°:** Intervención del Consejo Académico: los actuados deberán elevarse al Consejo Académico sin mas trámite, el cual podrá proceder según lo previsto en el artículo 104°.

**Artículo 110°:** Resolución del Consejo Académico: en este estado el Consejo Académico deberá expedirse haciendo lugar al recurso del sancionado y disminuyendo la sanción o eximiéndolo totalmente de ella; o bien confirmando la resolución del Decano.

**Artículo 111°:** Suspensión preventiva: el Decano, de oficio o a petición del Instructor podrá suspender preventivamente al alumno que esté sometido a sumario. La suspensión preventiva no podrá exceder de sesenta (60) días. En caso de que el alumno suspendido resulte sobreseído o absuelto en el sumario, la suspensión no lo ha de perjudicar en su promoción, debiendo la Facultad tomar las disposiciones que en cada caso correspondan a tal fin.

**Artículo 112°:** Suspensión automática: el alumno procesado por delito doloso o condenado por la misma causa o detenido por autoridad competente, quedará automáticamente suspendido hasta que recaiga resolución definitiva; o en su caso, hasta el cumplimiento de la condena; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponderle. Si recayera sobreseimiento provisional respecto del alumno, el Decano resolverá sobre la conveniencia de mantener o dejar sin efecto dicha

suspensión. El alumno deberá, en su caso, acompañar testimonio o certificado judicial de la resolución final recaída en la causa para su agregación al legajo.

**Artículo 113°:** Acumulación de sanciones: si mediara reiteración de faltas de disciplina se impondrá al alumno la suma resultante de la acumulación de las sanciones correspondientes a los diversos hechos. Si de dicha suma resultare una suspensión mayor que cinco (5) años, el alumno será expulsado.

**Artículo 114°:** Prescripción: las sanciones mencionadas en el artículo 84° prescriben, a partir de la fecha en que se cometió el hecho:

- a) A los dos (2) años, la de apercibimiento.
- b) A los tres (3) años, la de suspensión.
- c) A los cinco (5) años, la de expulsión.

**Artículo 115°:** Expulsión: la expulsión de cualquier Universidad Nacional, Provincial o Privada, inhabilita al alumno durante el lapso de la sanción para cursar estudios en las Facultades, o Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora.

**Artículo 116°:** Efectos de la suspensión: la sanción de suspensión importará siempre prohibición de acceso a la universidad y a todas sus dependencias (Facultades, Unidades Académicas, departamentos, etc.), inclusive en la suspensión preventiva que disponga el Decano. En este último caso se permitirá su ingreso a la Facultad respectiva cuando sea requerida su presencia a efectos de la sustanciación de la causa correspondiente. El incumplimiento de esta prohibición será pasible de sanción, que podrá llegar a la expulsión. Los alumnos suspendidos deberán entregar, dentro de cinco (5) días de notificados, la Libreta Universitaria que quedará depositada en la Unidad Académica.

**Artículo 117°:** Notificación de sanciones: todas las sanciones que se apliquen en las Facultades, cualquiera sea su gradación, deberán ser puestas en conocimiento del Rectorado; y dejarse constancia en el legajo personal del alumno.

**Artículo 118°:** Comunicación de sanciones: las sanciones de suspensión de más de sesenta (60) días y de expulsión deberán ser puestas en conocimiento del Rectorado a fin de proceder a su comunicación a las distintas Casas de Estudios de esta Universidad y en su caso al Ministerio de Educación de la Nación y a todas las Universidades Nacionales, Provinciales y Privadas.

**Artículo 119°:** Pérdida de beca: los alumnos becados apercibidos, suspendidos o expulsados, conforme con lo reglamentado en el presente, perderán el derecho a gozar de los beneficios de la beca en forma definitiva.

**Artículo 120°:** Cómputo de plazos: salvo para las suspensiones, que se contarán por días corridos, los términos se computarán conforme a lo establecido por el artículo 50°.