



MENDOZA, 26 de noviembre de 2019

VISTO:

El EXP-CUY: 0018270/2019 por el cual Secretaria Académica eleva la propuesta de actualización y unificación de la *normativa concerniente a la categoría de estudiantes*, la inscripción a la Facultad y a las asignaturas, la promoción al Ciclo Superior Orientado, el régimen de evaluación, promoción y regularidad de los estudiantes que cursen los planes vigentes en esta Casa de Estudio, el sistema de las mesas de examinadoras, la emisión, plazos y firma de las Actas de Regularidades, Promociones y Exámenes Finales y el plazo para la elaboración y entrega a los docentes de los listados de estudiantes inscriptos y regulares.

CONSIDERANDO:

Que esta Casa de Estudios cuenta con diversa normativa (Disp. N° 25/2006 CA, Disp. N° 3/2006 CA, Res. N° 58/2013 CA, Res. N° 27/2015 CD y Ord. N° 4/2018 CD) que regula la categoría de alumnos, la inscripción a la Facultad y a las asignaturas, el régimen de evaluación, promoción y regularidades de los estudiantes y el sistema de las mesas de examinadoras, actas de exámenes y mesas especiales.

Que la Disp. N° 25/2006 CA define, específicamente, la condición de alumno, las inscripciones en las asignaturas, la obtención de las regularidades y las evaluaciones de los alumnos.

Que la Disp. N° 3/2006 CA establece la condición de alumno vocacional y regula el régimen académico que debe cumplir.

Que la Res. N° 58/2013 CA aprueba una extensión en doce (12) meses del plazo de duración de las regularidades, lo cual modifica el punto 3 del Anexo Único de la Disp. N° 25/2006 CA.

Que, por su parte, la Res. N° 27/2015 CD avanza en la organización de las Mesas Examinadoras, Actas de Exámenes, Exámenes Finales y Regularidades, lo cual actualiza y completa el punto 4 del Anexo Único de la Disp. N° 25/2006 CA.

Que, en 2017 Dirección de Alumnos, Clases y Exámenes presentó ante el Consejo Directivo un proyecto de implementación de Mesas Examinadoras Extendidas, que fueron incorporadas al Calendario Académico a partir del Ciclo Lectivo 2018.

Que, asimismo, la Ord. N° 4/2018 CD aprueba la implementación de Mesas de Exámenes Especiales de Abril, Junio, Octubre y Noviembre para estudiantes avanzados lo cual modifica, en parte, lo establecido en la Res. N° 27/2015 CD.

Que, como puede observarse, la normativa mencionada precedentemente fue generada en diversos momentos a fin de responder a necesidades institucionales, dando lugar, por una parte, a cierta superposición de contenidos y, por otra, a una fragmentación temática.

Que dado el desarrollo y la consolidación institucional es necesario normalizar la reglamentación en uso.

Que, en este sentido, contar con información precisa, actualizada, simple, integral y estandarizada en única normativa permitirá un mejor desarrollo de la gestión académica.

Que, a su vez, los estudiantes dispongan de una normativa clara, uniforme y de fácil acceso es fundamental para garantizar un mejor desempeño académico.

Que, además de las consideraciones expuestas, la propuesta surge como necesidad incluir en la normativa las modificaciones realizadas por el Consejo Superior, mediante la Ord. N° 108/2010, sobre las pautas básicas de la evaluación y la acreditación en la Universidad



Nacional de Cuyo que da coherencia al proceso de evaluación al explicitar los criterios desde los cuales se realiza la valoración.

Que también la propuesta recoge las condiciones establecidas, mediante Ord. 24/2007 CS y su modificatoria por Ord. 45/2016 CS para ser considerado alumno de la UNCuyo y las normas sobre el rendimiento académico.

Que el Estatuto de la Universidad, aprobado mediante Ord. N° 1/2013 AU, en el Capítulo III del Anexo Único, se refiere a las categorías de estudiantes regulares, libres o vocacionales y establece que las Unidades Académicas reglamentarán, las condiciones y características de dichos estudiantes, cumpliendo con la normativa vigente aprobada por el Consejo Superior.

Que en las últimas autoevaluaciones de la Universidad Nacional de Cuyo, con relación a las carreras de grado, se detecta como problema un alto grado de desgranamiento de la matrícula estudiantil.

Que el Plan Estratégico 2021 de la Universidad Nacional de Cuyo plantea entre sus componentes la inclusión y concibe, con relación a ella, a la Educación Superior como un derecho humano y un bien público social, que obliga al Estado y a las instituciones de Educación Superior a realizar un gran esfuerzo por la ampliación del acceso real a todos los ciudadanos.

Que, a partir de los diagnósticos elaborados en el marco del Programa de Acompañamiento a las Trayectorias Académicas (TRACES), se detecta la necesidad de trabajar en dispositivos institucionales que favorezcan las trayectorias estudiantiles.

Que desde las Direcciones de Carrera, el SAPOE, la Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes, la Subsecretaría de Planificación Académica y la Secretaría Académica, se advierten, a partir de estudios estadísticos sobre retención y desgranamiento de estudiantes y sobre el rendimiento académico, factores que obstaculizan dicha trayectoria.

Que las direcciones y secretarías arriba mencionadas reciben sugerencias y demandas de mejora del actual régimen desde los claustros docente y estudiantil.

Por lo expuesto, a efectos de agilizar su aplicación en todo el sistema y beneficiar el proceso educativo y teniendo en cuenta lo aprobado por este Cuerpo en su sesión del día 25 de noviembre de 2019:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Establecer el siguiente Régimen concerniente a la categoría de estudiantes, la inscripción a la Facultad y a las asignaturas, la promoción al Ciclo Superior Orientado, el régimen de evaluación, promoción y regularidad de los estudiantes que cursen los planes vigentes en esta Casa de Estudio, el sistema de las mesas de examinadoras, la emisión, plazos y firma de las Actas de Regularidades, Promociones y Exámenes Finales y el plazo para la elaboración y entrega a los docentes de los listados de estudiantes inscriptos y regulares.

1. De las categorías de estudiantes:

En la FCEN existen las siguientes categorías de estudiantes: activos, pasivos, con rendimiento académico negativo y vocacionales externos.



1.1. **Estudiante activo:** es aquel que se reinscribe cada año a alguna de las carreras de la FCEN y cumple con rendimiento académico mínimo establecido por la Universidad Nacional de Cuyo (Ord. 24/2007 CS y su modificatoria por Ord. 45/2016 CS).

1.2. **Estudiante pasivo:** es aquel que no realiza la reinscripción anual a la FCEN. Esto le impide ejercer cualquier actividad académica durante el correspondiente año académico, sin que por ello se pierda la matrícula.

1.3. **Estudiante con rendimiento académico negativo (RAN):** es el estudiante de la FCEN que no alcanza el rendimiento académico mínimo (aprobar al menos dos materias por ciclo lectivo).

1.4. **Estudiante vocacional externo:** es el estudiante de otras unidades académicas de la UNCUYO o Universidades Nacionales que realizan materias en la FCEN ya sea por libre elección, o porque esas materias no se dictan en su unidad académica pero forman parte de su diseño curricular o bien, es el graduado de cualquier especialidad que desee desarrollar actividades curriculares en alguna de las carreras que se dicten en esta Facultad. El estudiante vocacional debe inscribirse dentro de los plazos establecidos anualmente en el calendario académico, presentando una solicitud en la cual indique la materia (o materias) que desea cursar, los motivos que fundamentan el pedido y la documentación que acredite preparación para el cursado. Su aceptación como estudiante se aprueba mediante disposición de Secretaría Académica.

2. De la inscripción a la Facultad y a las asignaturas:

2.1. Todos los estudiantes activos, incluso los que hayan finalizado el cursado pero adeuden la aprobación de espacios curriculares, deberán reinscribirse como tales anualmente en el ciclo lectivo que corresponda, en el plazo establecido en el Calendario Académico Anual.

2.2. Todos los estudiantes deberán, a su vez, inscribirse a cada espacio curricular que deseen cursar en cada semestre, en el plazo establecido en el Calendario Académico Anual. En el caso de las materias anuales, la inscripción se hace junto con las materias del primer semestre.

2.3. En el caso de los estudiantes de primer año, que ingresan a la FCEN, la inscripción debe ser completada de forma personal en Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes, en la fecha estipulada en el Calendario Académico.

2.4. Los estudiantes pasivos o con RAN, para poder tramitar su inscripción, previamente deben solicitar su readmisión de manera personal en la Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes, en la fecha estipulada en el Calendario Académico, según el mecanismo y procedimiento correspondiente para cada caso.

3. De la promoción al Ciclo Superior Orientado:

Para ser promovidos, y por tanto poder inscribirse, al Ciclo Superior Orientado de las carreras de la FCEN, los estudiantes deberán tener aprobados los siguientes espacios curriculares de primer año: Química General, Biología General, Introducción al Álgebra Lineal (o Introducción al Álgebra Lineal Parte I), Cálculo I (o Elementos de Cálculo I) y Física General I (o Elementos de Física General I), según corresponda en función de la titulación elegida.

4. De la regularidad de las asignaturas:

4.1. Criterios para la obtención de la regularidad: Los profesores responsables de cada asignatura fijan anualmente en su planificación las condiciones para obtener la regularidad, determinan además el carácter y la forma de cada evaluación parcial y/o de prácticas de laboratorio, con el mínimo de exigencias a satisfacer para aprobarlas, en función de los objetivos establecidos y de las actividades de enseñanza-aprendizaje realizadas, así como el régimen de asistencia. Esta planificación contendrá, también, las características del examen final en calidad de estudiante regular y de estudiante libre. Todo lo anterior se plasma en el Programa de cada espacio curricular, que debe ser supervisado al inicio de cada semestre por los Directores de Carrera correspondientes y dado a conocer a los estudiantes al inicio del cursado. El Programa deberá ser presentado por el Profesor Responsable en plazo estipulado en el Calendario Académico.

La metodología de trabajo incluye clases teóricas de aula y/o laboratorio, con un régimen intensivo, con características de aprendizaje activo, participativo, sostenido y de evaluación continua.

4.2. Duración de la regularidad: La regularidad del espacio curricular dura veintiún (21) meses una vez obtenida.

4.3. Los estudiantes que no obtengan la regularidad o en caso de vencimiento de la misma, podrán cursar el espacio curricular nuevamente o bien, acceder al examen final en condición de estudiantes libres, bajo las disposiciones establecidas previamente en la planificación de la asignatura.

5. Del Régimen de evaluación de las asignaturas:

5.1. Características generales:

5.1.1. La evaluación es una instancia dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje y, por lo tanto, no puede concebirse en forma aislada. Debe abordarse desde una perspectiva de carácter formativo, lo cual implica concebirla como un dispositivo que posibilita el mejoramiento del proceso didáctico, lo que necesariamente denota su carácter de proceso, continuo y permanente.

5.1.2. Para dar coherencia al proceso de evaluación es fundamental explicitar con claridad los criterios con los cuales se realizará la valoración, ya que los mismos permiten a todos los actores involucrados en dicho proceso (fundamentalmente estudiantes y docentes), orientar las acciones tendientes al logro de los objetivos.

5.1.3. El régimen de evaluación se rige de acuerdo con los criterios y la escala de la Ord. N° 108/2010 C.S. Los criterios de las distintas instancias de evaluación deben estar obligatoriamente consignados en el programa de acuerdo con los lineamientos de la citada ordenanza.

5.1.4. Las características de los exámenes (parciales o finales) deben ser acordes a la tipificación de la obligación curricular y estar claramente enunciadas en la planificación. Las consignas deben ser claras y unívocas.

5.1.5. Cada examen, escrito u oral, tendrá una duración adecuada, que respete la curva de atención del estudiante.





5.1.6. Se podrá acudir a múltiples tipos de planteos y ejercicios que guarden coherencia con los análisis y métodos de trabajo realizados durante los períodos de enseñanza.

5.1.7. El estudiante tiene derecho a la devolución de los resultados de aprendizaje evaluados, en tiempo y forma. En el caso de los instrumentos escritos, el estudiante deberá poder acceder a los exámenes escritos, trabajos, etc., corregidos, como parte de su proceso de aprendizaje y de mejora. El mencionado instrumento deberá ser mostrado a solicitud del interesado una vez comunicada y/o publicada la nota. Debido a los procesos de acreditación de las carreras de grado incluidas en el Art. 43 de la Ley de Educación Superior, la FCEN debe conservar los exámenes parciales y finales por un plazo, de al menos, dos años. No obstante, el estudiante tiene derecho a obtener una copia de los mismos.

5.1.8. Los docentes deben brindar a los estudiantes las explicaciones sobre la corrección de los exámenes y revisar o reconsiderar la calificación cuando exista un margen de duda. En caso que corresponda, deberá modificarla cuando se trate de evaluaciones parciales durante el cursado o solicitar su rectificación en Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes cuando se trate de exámenes finales que ya hayan sido cargados en el SIU Guaraní. Estas tareas se realizarán dentro de los horarios fijados para la atención de estudiantes o en los especiales determinados por el docente a ese efecto.

5.2. Evaluaciones parciales:

5.2.1. Los profesores responsables de cada espacio curricular, en acuerdo con el Director de Carrera correspondiente, fijarán las fechas de las evaluaciones parciales y los exámenes recuperatorios. Se determinarán antes de la iniciación del curso y formarán parte del cronograma de cada Programa.

5.2.2. Cada espacio curricular determinará la modalidad y características de las evaluaciones parciales. Los parciales deberán contar con una instancia recuperatoria, individual por cada uno o integral de todos. Las características de estas evaluaciones deberán quedar detalladas en el programa.

5.3. Trabajos prácticos:

5.3.1. Deberán ser realizados en la cantidad, nivel, forma y fechas que determine el profesor responsable del espacio curricular. Se calificarán en forma cualitativa y/o cuantitativa.

5.3.2. El porcentaje de aprobación para mantener la regularidad será determinado por el profesor responsable y deberá estar claramente detallado en el Programa del espacio curricular.

5.4. De las evaluaciones finales:

5.4.1. De acuerdo con la norma que rige actualmente para la Universidad Nacional de Cuyo (Ord. N° 108/2010 C.S.), para su nivel superior de enseñanza existen los siguientes regímenes de acreditación y/o promoción: el sistema de acreditación por examen final y el sistema de acreditación sin examen final. En cada situación, la



modalidad adoptada deberá estar previamente explicitada con claridad en la planificación del espacio curricular.

5.4.2. El sistema de acreditación y/o promoción por examen final requiere que el estudiante apruebe una instancia de evaluación escrita u oral o una combinación de ellas. El examen (escrito, oral, mixto) debe estar diseñado de manera tal que permita apreciar en síntesis el aprendizaje logrado por el estudiante a lo largo de todo el curso. Tiene que poseer las características de validez, pertinencia y consistencia. El profesor responsable debe explicitar en el Programa del espacio curricular cuál es la modalidad de examen según la condición del estudiante (libre o regular). La escala de calificación se rige de acuerdo a lo establecido en la Ord. N° 108/2010 C.S.

Cuando el examen sea oral y la nota sea definida en el momento del mismo, el estudiante podrá solicitarle al profesor responsable que le extienda una constancia con la calificación obtenida, en un formulario que será provisto por Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes. Esto no reemplaza ni sustituye la carga y firma de actas.

5.4.3. El sistema de acreditación y/o promoción sin examen final puede asumir diferentes formas: a) aplicación de un conjunto de prácticos cuyas calificaciones se procesan según el régimen de promoción por calificación promedio o de logros mínimos exigidos, y debe incluir una instancia de evaluación integradora; b) adopción de una modalidad que evalúa sobre la base del análisis, interpretación y apreciación de registros sistemáticos de observaciones respecto de las producciones y prácticas realizadas por los estudiantes. Este tipo de evaluación es continua, de orientación y guía de acuerdo con la propuesta de enseñanza y aprendizaje que se realice y debe quedar explicitada en el programa de los respectivos espacios curriculares que adopten este sistema.

5.4.4. Cada cátedra determinará los criterios de evaluación que deberán estar explícitamente consignados en los respectivos programas.

5.4.5. El estudiante que resulte desaprobado en un espacio curricular, podrá volver a rendir en el llamado siguiente del mismo turno.

5.4.6. El estudiante en condición de regular rendirá el examen final de la materia con el programa del espacio curricular correspondiente al año en que cursó y regularizó dicha materia.

5.4.7. El estudiante en condición de libre rendirá el examen final de la materia con el programa del espacio curricular correspondiente al año vigente.

6. De las mesas examinadoras:

La FCEN cuenta con tres tipos de mesa examinadora: ordinaria, extendida y especial

6.1. Mesa de Examen Ordinaria:

6.1.1. Se entiende por Mesa Examinadora Ordinaria aquella contemplada en el Calendario Académico en los meses de Febrero-Marzo, Julio-Agosto y Noviembre-Diciembre y que es abierta a todos los estudiantes de la FCEN que estén en condiciones de inscribirse.



6.1.2. Períodos: El período de dichas mesas se establece anualmente en el Calendario Académico. El día y horario específico de cada mesa se fijará al inicio de cada semestre y deberá ser respetado por los docentes y estudiantes inscriptos para rendir. Sólo se aceptarán modificaciones por razones de fuerza mayor que evaluará Secretaría Académica.

6.1.3. Notificación: El Calendario Académico sirve de citación formal al personal docente para la totalidad de las Mesas Examinadoras del año académico correspondiente.

6.1.4. Plazos y formas de inscripción: Las inscripciones a mesas de examen se podrán realizar hasta SETENTA Y DOS (72) horas hábiles antes de la fecha de constitución de la Mesa Examinadora, por medio del SIU Guaraní.

6.2. Mesa de Examen Extendida:

6.2.1. Se entiende por Mesa Examinadora Extendida aquella contemplada en el Calendario Académico durante los meses de mayo y septiembre. Surgen ante la necesidad de implementar estrategias que favorezcan un rendimiento académico positivo de los estudiantes en base a oportunidades reales de aprobación de materias, sin perjudicar el dictado normal de las cursadas. Es abierta a todos los estudiantes de la FCEN que estén en condiciones de inscribirse.

6.2.2. Períodos: El período de dichas Mesas se establece anualmente en el Calendario Académico. El día y horario específico de cada mesa se fijará al inicio de cada semestre y deberá ser respetado por los docentes y estudiantes inscriptos para rendir. En base al cronograma establecido, las mesas dispuestas los días lunes serán tomadas los lunes de la primera semana del mes; las materias de los días martes, los martes de la segunda semana del mes; las materias de los días miércoles, la tercera semana; las materias de los días jueves, la cuarta semana y las materias de los viernes serán tomadas el viernes de la última semana de la mesa extendida. La Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes tiene la atribución de adaptar el cronograma de acuerdo al Calendario Académico de cada año.

6.2.3. Horario: Se establece como horario para constituir la Mesa Examinadora el mismo que posee el espacio curricular correspondiente para la cursada, o después de las 18 hs. a fin de garantizar la disponibilidad de aulas.

6.2.4. Notificación: El Calendario Académico sirve de citación formal al personal docente para la totalidad de las Mesas Examinadoras del año académico correspondiente.

6.2.5. Plazos y formas de inscripción: Las inscripciones a mesas de examen se podrán realizar hasta SETENTA Y DOS (72) horas hábiles antes de la fecha de constitución de la Mesa Examinadora, por medio del SIU Guaraní.

6.3. Mesa de Examen Especial:

6.3.1. Se entiende por Mesa Examinadora Especial aquella contemplada en el Calendario Académico durante los meses de Abril, Junio, Octubre y Noviembre. Está destinada exclusivamente a estudiantes avanzados de la FCEN.



6.3.2. Requisitos: Podrán solicitar la constitución de mesas examinadoras especiales:

a) Los estudiantes que tengan aprobado como mínimo el 85% de su respectivo plan de estudios. A efectos del cálculo del porcentaje se tomará como parámetro la carga horaria total del mismo

b) Los estudiantes que tengan una situación académica especial y sean autorizados por la Dirección de la Carrera.

6.3.3. Plazos y formas de inscripción: El/la estudiante deberá elevar una nota a Secretaría Académica en un plazo no menor a DIEZ (10) días hábiles antes de la fecha de examen, en donde deberá constar la fecha y hora del examen consensuada previamente con los docentes del espacio curricular. En ningún caso podrá superponerse la fecha propuesta con los turnos de examen ordinarios. La inscripción a la mesa de examen se realizará automáticamente desde la Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes una vez autorizada la misma por Secretaría Académica y/o Dirección de Carrera. Los estudiantes podrán solicitar la anulación de la inscripción hasta SETENTA Y DOS (72) horas hábiles antes de la fecha de constitución del Tribunal.

6.4. Constitución de Mesas Examinadoras:

6.4.1. Los tribunales para Mesas Examinadoras (Ordinarias, Extendidas y Especiales) de exámenes de estudiantes regulares o libres de todos los espacios curriculares estarán integrados por el docente responsable, quien presidirá la mesa junto a, por lo menos, UN (1) docente del espacio curricular.

6.4.2. Cuando el espacio curricular no cuente con el número de docentes necesarios para constituir el tribunal examinador se convocará a docentes afines de otros espacios curriculares, quienes serán designados por Secretaría Académica y notificados por Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes con, al menos, CINCO (5) días hábiles de anticipación.

6.4.3. En caso de ausencia del profesor responsable, la mesa examinadora podrá constituirse con el Director de Carrera, Secretario Académico u otra autoridad superior de la Facultad.

6.4.4. En caso de no encontrarse presente el Profesor Responsable durante la Mesa Examinadora, se garantizará su constitución con otros docentes de la cátedra y profesores de la FCEN que posean afinidad temática, y el examen deberá ser tomado de forma escrita. El examen deberá ser elaborado y corregido por el Profesor Responsable.

6.4.5. El Decano/a de la Facultad podrá formar parte de cualquier tribunal examinador, en cuyo caso será el presidente del mismo.-

7- De la emisión, plazos y firma de las Actas de Regularidades, Promociones y Exámenes Finales:

7.1. El único habilitado para cargar regularidades y calificaciones en el Sistema SIU Guaraní es el profesor responsable del espacio curricular que corresponda.



7.2. El profesor responsable podrá proponer formalmente a otro docente del espacio curricular a su cargo para realizar la carga de los datos si no pudiera hacerlo por razones justificadas y de manera circunstancial. Deberá hacerlo mediante nota dirigida a Secretaría Académica quien autorizará convenientemente, y deberá especificar el alcance y periodo de la delegación solicitada.

7.3. Plazo para la emisión y firma de las actas: El docente responsable, o quien haya sido propuesto por él y autorizado por Secretaría Académica, deberá cargar y firmar las Actas de Regularidad y de Examen Final, según corresponda, en un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles posteriores a la finalización de las instancias de cursado o examen respectivamente, para la subsiguiente emisión y cierre de las mismas.

El plazo para la firma y cierre de las actas de promoción no podrá superar la fecha de inicio de las inscripciones al primer turno de examen, una vez concluido el cursado de dicho semestre.

Los otros miembros del tribunal examinador deberán presentarse, en el horario establecido de atención en la Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes, para la firma y cierre de las actas de exámenes finales en un plazo máximo de CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles de realizada dicha carga y firma por parte del profesor responsable.

En el caso de los exámenes escritos y de los exámenes tomados en las Extensiones Áulicas de territorio, la firma y cierre de las actas de exámenes deberá ser realizada por el Profesor Responsable y la Dirección del Ciclo General de Conocimientos Básicos en Ciencias Exactas y Naturales (CGCB-CEN), dentro de un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles posteriores a la finalización de las instancias de examen.-

Todo incumplimiento de la normativa deberá ser informado de manera inmediata por Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes a la Secretaría Académica, a fin de implementar las medidas necesarias para su resolución.

7.4. Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes deberá confeccionar las actas de exámenes finales con las rectificaciones necesarias en un plazo máximo de VEINTICUATRO (24) horas hábiles antes de la fecha del examen.

7.5. Para la carga de las actas de regularidad en el SIU Guaraní, y con el objetivo de generar información estadística clara y certera que sirva de insumo para la planificación de políticas y programas de apoyo académico, es fundamental conocer en qué condición el estudiante culminó la cursada. Para ello se definen los siguientes criterios que el profesor responsable deberá respetar y consignar en el momento que complete el acta de fin de cursada:

- Regular: es aquel estudiante que cumplió con los requisitos de regularidad establecidos en el programa del espacio curricular.
- Promocionó: es aquel estudiante cumple con las condiciones de promoción establecidas en el programa del espacio curricular. Esta opción sólo se aplica en aquellos espacios curriculares que fueron previamente definidos como promocionales por el profesor responsable y se debe consignar la nota numérica de la calificación final obtenida por el estudiante.
- Insuficiente: corresponde en aquellos casos en que, habiendo finalizado con el cursado del espacio curricular, el estudiante no cumple con las condiciones necesarias para



alcanzar la condición de regular. Se entiende que el estudiante se presentó a todas las instancias de evaluación sin aprobarlas.

- Abandonó: se aplica a aquellos estudiantes que, habiéndose inscripto en el espacio curricular, comenzaron a cursar y participaron de alguna instancia de evaluación (parcial, práctico y/o laboratorio) y luego dejaron la cursada y/o no se presentaron al resto de las instancias de evaluación previstas.
- Libre: se aplica a aquellos estudiantes que, habiéndose inscripto en el espacio curricular, nunca iniciaron la cursada y, por lo tanto, no asistieron a ninguna instancia de evaluación.

7.6. Las opciones de insuficiente, abandonó y libre detalladas precedentemente para las actas de cursado, son contempladas bajo la condición de libre para los exámenes finales.

8. Del plazo para la elaboración y entrega a los docentes de los listados de estudiantes inscriptos y regulares:

8.1 Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes garantizará a los docentes responsables de los espacios curriculares la disponibilidad de la Comisión correspondiente en el Sistema SIU Guaraní para la inscripción de los estudiantes y su condición provisoria, a partir de la fecha de inicio de la inscripción.

8.2 En el caso de las materias de primer año, donde algunos estudiantes aun adeudan materias previas del nivel medio y documentación, Dirección de Alumnos, Clases y Exámenes deberá entregar listados provisorios de ingresantes hasta tanto se puedan elaborar los listados definitivos.

8.3 Dirección de Gestión de Alumnos, Clases y Exámenes garantizará a los docentes responsables de los espacios curriculares la disponibilidad de las listas provisorias de los estudiantes finalizado el período de inscripción y garantizará la entrega de las listas definitivas en un plazo máximo de UN (1) mes, excepto para primer año.

ARTÍCULO 2º.- La aplicación de la presente Ordenanza regirá a partir del Ciclo Lectivo 2020.

ARTÍCULO 3º.- Derogar, a partir del inicio del Ciclo Lectivo 2020, la Disposición N° 25/2006 CA, la Disposición N° 03/2006 CA, la Resolución N° 58/2013 CA, la Resolución N° 27/2015 CD y la Ordenanza N° 4/2018 CD.

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas.

Lic. María Florencia Tarabelli
Secretaria Académica

Dr. Néstor Ciocco
Decano