



NORMAS GENERALES UNM

2021

SECRETARÍA GENERAL

NORMAS GENERALES UNM 2021

SECRETARÍA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

Rector

Hugo O. ANDRADE

Vicerrector

Manuel L. GÓMEZ

Secretaria Académica

Roxana S. CARELLI

Secretaria de Investigación, Vinculación Tecnológica y Relaciones Internacionales

Adriana M. del H.SÁNCHEZ

Secretario de Extensión Universitaria

Esteban SANCHEZ a/c

Secretaria de Administración

Graciela C. HAGE

Secretario Legal y Técnico

Guillermo E. CONY

Secretario General

Esteban SANCHEZ a/c

Secretario de Tecnología de la Información y Comunicación

Claudio F. CELENZA

Secretario de Infraestructura y Plan Maestro

Eduardo A. FAIERMAN

CONSEJO SUPERIOR

Autoridades

Hugo O. ANDRADE

Manuel L. GÓMEZ

M. Liliana TARAMASSO

Pablo A. TAVILLA

Roberto C. MARAFIOTI

Consejeros

Claustro docente:

Adriana A. M. SPERANZA

Adriana M. del H. SANCHEZ (s)

Juana T. FERREYRO (s)

Andrés F. MOLTONI (s)

Claustro estudiantil:

Patricia M. ROMANO

Facundo E. DE JESÚS

Claustro nodocente:

Carlos F. D'ADDARIO

Secretario ad-hoc:

Esteban SANCHEZ

NORMAS GENERALES UNM

2021

SECRETARÍA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

Av. Bartolomé Mitre 1891, Moreno (B1744OHC), prov. de Buenos Aires, Argentina (+54 237)

425-1619/1786, (+54 237) 460-1309, (+54 237) 462-8629,

(+54 237) 466-1529/4530/7186, (+54 237) 488-3147/3151/3473

www.unm.edu.ar

La edición en formato digital de este documento se encuentra disponible en:

<http://www.unm.edu.ar/normativa.aspx>

El propósito de esta nueva edición del digesto normativo reunido en el presente Documento es el de difundir las normas internas que rigen las actividades de docencia, investigación, extensión y transferencia y el gobierno de la Universidad Nacional de Moreno, no solo entre los miembros de la comunidad universitaria, sino también de terceros interesados.

Secretaría General
Moreno, mayo de 2021

ÍNDICE

1) Estatuto de la Universidad Nacional de Moreno , aprobado por la Resolución de la Asamblea Universitaria UNM-AU N° 02/13 del 31 de mayo de 2013 y la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación ME N° 1.533/13 del 22 de julio de 2013. Publicado en Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013.	..... Pág. 6
2) Reglamento General Académico:	..... Pág. 32
2.1) Parte I: Obligaciones Curriculares, aprobada por Resolución UNM-R N° 37/10 y modificatorias.	..... Pág. 33
2.2) Parte II: Actividades Extracurriculares, sustituida por Resolución UNM-R N° 90/12.	..... Pág. 44
2.3) Parte III: Procedimiento para la elaboración y aprobación de proyectos de creación de nuevas carreras y de modificación de Planes de Estudio, incorporada por Resolución UNM-R N° 168/11 y modificatorias.	..... Pág. 57
2.4) Parte IV: Procedimiento para la creación de Cátedras Libres, incorporada por Resolución UNM-R N° 86/12.	..... Pág. 61
2.5) Parte V: Organización y Funcionamiento Órganos Académicos, incorporada por Resolución UNM-R N° 341/12.	..... Pág. 63
2.6) Parte VI: Organización Áreas Epistémicas de los Planes de Estudio, incorporada por Resolución UNM-R N° 341/12 y sustituido por Resolución UNM-CS N° 633/20.	..... Pág. 65
2.7) Parte VII: Reglamento del Campus Virtual, incorporado por Resolución UNM-R N° 133/12.	..... Pág. 79
2.8) Parte VIII: Pautas Generales para el Desarrollo de Actividades Académicas a Distancia para Carreras bajo la Modalidad Presencial, incorporado por Resolución UNM-CS N° 589/20.	..... Pág. 81
2.9) Parte IX: Reglamento de Posgrado, incorporada por Resolución UNM-CS N° 184/15.	..... Pág. 84
2.10) Parte X: Reglamento de aprobación y funcionamiento de Diplomaturas, incorporada por Resolución UNM-CS N° 372/17.	..... Pág. 94
2.11) Parte XI: Reglamento de Títulos, Diplomas y Certificaciones de Estudios, incorporada por Resolución UNM-R N° 66/13 y modificatorias.	..... Pág. 98
2.12) Parte XII: Reglamento de Funcionamiento del Sistema Institucional de Educación a Distancia de la UNM (SIEDUNM), incorporado por la Resolución UNM-CS N° 638/20)	..... Pág. 115
3) Reglamento General de Alumnos:	..... Pág. 119
3.1) Parte I: Condiciones de Ingreso y Regularidad, aprobado por Resolución UNM-CS N° 236/16.	..... Pág. 120
3.2) Parte II: Régimen de Estudios y Promoción, aprobado por Resolución UNM-CS N° 236/16 y modificatorias.	..... Pág. 126
3.3) Parte III: Régimen Disciplinario, aprobado por Resolución UNM-CS N° 236/16.	..... Pág. 126
3.4) Parte IV: Reglamento de Auxiliares Estudiantes, incorporado por Resolución UNM-CS N° 341/17.	..... Pág. 129
3.5) Parte V: Reglamento de Becas Internas, incorporado por Resolución UNM-R N°145/11 y modificatorias.	..... Pág. 142
3.6) Parte VI: Programa de Incentivos para Estudiantes, incorporado por Resolución UNM-CS N°559/20.	..... Pág. 155
3.7) Parte VII: Pautas para la firma de Convenios y Acuerdos Individuales para la Práctica Pre-Profesional, incorporado por Resolución UNM-CS N° 147/15	..... Pág. 161
3.8) Parte VIII: Régimen de Pasantías Educativas Ley N° 26.427, incorporado por Resolución UNM-CS N° 168/15.	..... Pág. 168
3.9) Parte IX: Reglamento de Deportes y Torneos, incorporado por Resolución UNM-CS N° 328/17.	..... Pág. 177



4) Reglamento General Docente:	..... Pág. 181
4.1) Parte I: Régimen Laboral y Salarial del Personal Docente, aprobada por Resolución UNM-R N° 27/10 y modificatorias.	..... Pág. 182
4.2) Parte II: Reglamento General de Concursos, aprobada por Resolución UNM-R N° 30/10 y modificatorias.	..... Pág. 202
4.3) Parte III: Reglamento General de Evaluación de Desempeño del Personal Docente, aprobada por Resolución UNM-R N° 34/10 y modificatorias.	..... Pág. 211
4.4) Parte IV: Reglamento de Apoyo o Subsidio para la Asistencia a Congresos, Ferias y Seminarios Nacionales e Internacionales, aprobado por Resolución UNM-CS N° 116/14.	..... Pág. 217
4.5) Parte V: Programa Continuo de Formación, Actualización y Perfeccionamiento Docente, aprobado por Resolución UNM-R N° 218/11.	..... Pág. 220
5) Reglamento General de Investigación y Transferencia:	..... Pág. 225
5.1) Parte I: Reglamento General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, aprobado por Resolución UNM-CS N° 45/13 y modificatorias.	..... Pág. 226
5.2) Parte II: Reglamento General de Vinculación Tecnológica, aprobado por Resolución UNM-R N° 487/12.	..... Pág. 241
5.3) Parte III: Reglamento de Repositorio Virtual, aprobado por Resolución UNM-CS N° 468/13. Ratificado por Resolución UNM-CS N° 98/14	..... Pág. 257
6) Reglamento General de Extensión y Voluntariado Universitario:	..... Pág. 260
6.1) Reglamento General de Extensión Universitaria, aprobado por Resolución UNM-R N° 210/12 y modificatorias.	..... Pág. 261
6.2) Reglamento del Programa Compromiso Social UNM, aprobado por Resolución UNM-R N° 606/20.	..... Pág. 283
7) Derechos Humanos y Convivencia Universitaria:	..... Pág. 294
7.1) Programa de Orientación, Información y Asesoramiento sobre Convivencia Universitaria, aprobado por Resolución UNM-R N° 262/16.	..... Pág. 295
7.2) Programa de Promoción de los Derechos Humanos, aprobado por Resolución UNM-R N° 400/17.	..... Pág. 313
7.3) Espacio Intersectorial de Diálogo en torno a Políticas de Igualdad de Géneros, Contra las Violencias Sexistas y las Discriminaciones, aprobado por Resolución UNM-R N° 499/19.	..... Pág. 323
8) Régimen de Graduados:	..... Pág. 326
8.1) Reglamento General de los Consejos de Graduados de los Departamentos Académicos, aprobado por Resolución UNM-R N° 580/20.	..... Pág. 327
8.2) Programa de Becas para Graduados, aprobado por Resolución UNM-R N° 560/20.	..... Pág. 333
9) Gobierno Universitario:	..... Pág. 339
9.1) Parte I: Reglamento General Electoral, aprobado por Resolución UNM-CS N° 634/20 y modificatoria.	..... Pág. 340
9.2) Parte II: Reglamento Interno de la Asamblea Universitaria, aprobado por Acta N° 1 del 31 de mayo de 2013 de la Asamblea Universitaria.	..... Pág. 355
9.3) Parte III: Reglamento Interno del Consejo Superior, aprobado en la Sesión Ordinaria N° 1 del 25 de junio de 2013 del Consejo Superior.	..... Pág. 358



ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

Creada por Ley Nro. 26.575

Aprobado por la Resolución de la Asamblea Universitaria UNM-AU N° 02/13 del 31 de mayo de 2013 y la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación ME N° 1.533/13 del 22 de julio de 2013.
Publicado en Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013

**INDICE**

	Pág.
PRIMERA PARTE: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS	8
SEGUNDA PARTE: ORGANIZACIÓN	10
Capítulo I De la organización académica	10
Capítulo II De los Departamentos Académicos	10
Capítulo III De las Carreras	10
Capítulo IV De los Centros de Estudios	11
Capítulo V De los Institutos	11
Capítulo VI De los Programas Especiales	11
Capítulo VII De la enseñanza	11
Capítulo VIII De la investigación	12
Capítulo IX De la vinculación y transferencia tecnológica	12
Capítulo X De la extensión universitaria	12
TERCERA PARTE: GOBIERNO	13
Capítulo I De las autoridades de gobierno	13
Capítulo II De la Asamblea Universitaria	13
Capítulo III Del Consejo Superior	14
Capítulo IV Del Rector y el Vicerrector	17
Capítulo V De los Consejos y Directores-Decanos de los Departamentos Académicos	19
Capítulo VI De los Consejos Asesores y los Coordinadores-Vicedecanos de las Carreras	21
Capítulo VII De las autoridades de los Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales	22
Capítulo VIII De las autoridades del Rectorado	22
Capítulo IX Del Consejo Asesor Comunitario	23
Capítulo X De los Consejos de Graduados	23
Capítulo XI del Régimen Electoral	23
CUARTA PARTE: COMUNIDAD UNIVERSITARIA	25
Capítulo I De los Docentes	25
Capítulo II De los Estudiantes	27
Capítulo III De los No Docentes	28
QUINTA PARTE: TRIBUNAL UNIVERSITARIO Y JUICIO ACADÉMICO	29
SEXTA PARTE: AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN EXTERNA	30
SEPTIMA PARTE: RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO	31

PRIMERA PARTE

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Artículo 1°.- La Universidad Nacional de Moreno es una persona jurídica de derecho público creada por Ley Nacional Nro. 26.575, con autonomía académica e institucional y autarquía económico-financiera, conforme lo establece el Artículo 75, Inciso 19 de la Constitución Nacional.

Se rige por su Ley de creación, la Ley Nacional Nro. 24.521 y demás normativas nacionales de aplicación, el presente Estatuto y las reglamentaciones que en aplicación de estas se dicten.

Artículo 2°.- La Universidad Nacional de Moreno tiene su sede en la Ciudad y Partido de Moreno, Provincia de Buenos Aires.

Artículo 3°.- La Universidad Nacional de Moreno tiene como objetivo general la promoción del desarrollo integral de su región de pertenencia, por medio de la generación y transmisión de conocimientos e innovaciones científico-tecnológicas que contribuyan a la elevación cultural y social de la Nación, el desarrollo humano y profesional de la sociedad y a la solución de los problemas, necesidades y demandas de la comunidad en general.

Con ese objeto, desarrollará actividades concurrentes de enseñanza, investigación, vinculación y extensión que propendan al desarrollo de la sociedad en el espíritu democrático, ético y solidario que establece la Constitución Nacional, procurando en todo momento el respeto y defensa de los derechos humanos y la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la confraternidad entre los seres humanos.

La Universidad Nacional de Moreno reconoce que la educación, en todos sus niveles, constituye un derecho humano universal.

Artículo 4°.- Son objetivos específicos de la Universidad Nacional de Moreno:

- a) Desarrollar y transmitir conocimientos y habilidades de carácter científico-técnico, humanístico, profesional y artístico, así como también prestar servicios a la comunidad a través de actividades convergentes de enseñanza, investigación, vinculación o extensión, procurando en todo momento el desarrollo socio-económico regional y nacional y la preservación y/o mejoramiento del medio ambiente.
- b) Organizar e impartir Educación Superior Universitaria, presencial o a distancia, mediante trayectos curriculares de pregrado, grado y posgrado, privilegiando la implementación de una oferta diversificada de carreras con capacitación práctica que atiendan las expectativas y demandas de la sociedad, la cultura y la economía.
- c) Implementar y ejecutar actividades de generación y sistematización de conocimientos, mediante modalidades de investigación básica, aplicada y de desarrollo experimental y aplicación tecnológica, otorgando prioridad a las necesidades y problemáticas locales y nacionales para producir conocimientos específicos acerca de las mismas y contribuir así al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la Nación.
- d) Desarrollar la enseñanza en el marco de concepciones pedagógicas y didácticas que promuevan la incorporación de nuevos contextos, tecnologías, metodologías y estrategias de enseñanza-aprendizaje.
- e) Formar graduados capaces de ejercer un rol profesional activo en el desarrollo económico sustentable y el progreso social y cultural de la sociedad, desde una perspectiva que integre la competencia profesional con el humanismo y solidaridad social, y con conciencia de las necesidades y particularidades locales y nacionales.
- f) Realizar acuerdos o convenios de articulación y cooperación con organismos municipales, provinciales, nacionales o federales e internacionales, con organizaciones sociales, profesionales, científicas, técnicas o culturales y con empresas públicas o privadas de toda índole, que contribuyan al logro de su objetivo general y específicos.
- g) Prestar servicios y brindar asesoramiento, rentado o no, o asociarse con terceros para el desarrollo y explotación de bienes físicos o intelectuales en interés de propender al logro de los objetivos



específicos de la Universidad.

- h) Promover, organizar, coordinar y llevar a cabo programas o acciones de cooperación comunitaria, de servicio público y/o voluntariado, tendientes al desarrollo cultural, científico, político, social y económico del Partido y región de pertenencia, con el objeto de contribuir a la resolución de los problemas de la comunidad y, en especial, al mejoramiento de las condiciones de vida de aquellos sectores socialmente más postergados.
- i) Constituir una comunidad de trabajo plural integrada por docentes, estudiantes, graduados, personal no docente, y por las fuerzas vivas de la sociedad en su conjunto, abierta a las exigencias de su tiempo y de su medio, que garantice la democratización del conocimiento y la enseñanza como herramienta de transformación y equidad de la sociedad.
- j) Realizar acciones a favor de la equidad en el ingreso y la retención y promoción de aquellos estudiantes con vocación y empeño académico que por motivos económicos se encuentren en situación vulnerable y en riesgo de abandonar sus estudios.
- k) Contribuir a la recreación, preservación y difusión de la cultura, y a la memoria y rescate de obras trascendentales de pensadores y artistas locales, nacionales, latinoamericanos y populares mediante seminarios, inclusiones curriculares, homenajes, talleres, concursos, premios, etc..
- l) Coordinar su accionar en materia de formación, investigación, vinculación y extensión con las Universidades y el sistema educativo de su región de pertenencia procurando la máxima eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos.
- m) Desarrollar una política editorial y bibliotecológica que contribuya a la excelencia académica.
- n) Mantener vínculos permanentes con los graduados y promover su formación continua, actualización, perfeccionamiento y/o especialización profesional.

Artículo 5°.- La Universidad Nacional de Moreno asegura la libertad académica, la carrera laboral de los trabajadores que se desempeñan en su seno y la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria en la gestión democrática de su gobierno y en el ejercicio pleno de la autonomía universitaria que consagra la Constitución Nacional.

La Universidad promueve la convivencia plural de las diversas corrientes, teorías y líneas de pensamiento en búsqueda permanente de la excelencia académica.

SEGUNDA PARTE

ORGANIZACIÓN

Capítulo I

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 6°.- La Universidad Nacional de Moreno adopta una organización compuesta por Departamentos Académicos, Carreras, Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales, los cuales mantendrán coherencia en su organización y en sus decisiones por medio de la conducción y coordinación que ejercen la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior y el Rectorado.

Son creados por Resolución del Consejo Superior, por mayoría simple de los miembros presentes y a propuesta del Rectorado.

Se regirán por los Reglamentos Generales que a tales efectos dicte el Consejo Superior mediante Resolución y coordinarán sus actividades con las Secretarías correspondientes del Rectorado.

Capítulo II

DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 7°.- Los Departamentos Académicos constituyen unidades organizativas que tienen por objeto:

- a) Llevar a cabo actividades de docencia, investigación, vinculación y extensión, en cada una de las distintas áreas epistémicas constituidas por disciplinas académicas afines y/o campos de aplicación de carácter transdisciplinario, desde una perspectiva integradora en las cuales se desarrolla la actividad de los docentes.
- b) Favorecer la comunicación, el conocimiento y la colaboración entre docentes y estudiantes de las distintas Carreras, brindando cohesión al quehacer académico y propendiendo a la mayor calidad y eficacia.
- c) Proveer el cuerpo docente a las distintas Carreras, procurando economía de esfuerzos y de medios.
- d) Conducir el proceso educativo junto a los respectivos Coordinadores-Vicedecanos de Carrera, de acuerdo a las políticas fijadas por la Universidad.
- e) Articular las tareas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico con las actividades de extensión, a fin de proveer una adecuada formación práctica a los estudiantes y transmitir valores de compromiso con la sociedad.

Artículo 8°.- La autoridad máxima de cada Departamento Académico será un Consejo Departamental integrado por el Director-Decano del Departamento, los Coordinadores-Vicedecanos de las Carreras de su dependencia y Representantes de los estamentos docente y estudiantil.

Capítulo III

DE LAS CARRERAS

Artículo 9°.- Las Carreras de pregrado, grado o posgrado son unidades de gestión y administración curricular y dependerán del Departamento que establezca su Resolución de creación de acuerdo a criterios académicos.

Las Carreras que se deriven de acuerdos o convenios especiales celebrados con terceros podrán depender de Institutos creados a tal fin.

Artículo 10.- Las Carreras estarán a cargo de un Coordinador-Vicedecano y cuentan con un Consejo Asesor integrado por Representantes de los estamentos docente y estudiantil.

Capítulo IV

DE LOS CENTROS DE ESTUDIOS

Artículo 11.- Los Centros de Estudios constituyen unidades organizativas, dependientes de los Departamentos Académicos o del Rectorado y dedicadas a la investigación y/o desarrollo de conocimientos en torno a:

- a) Campos disciplinarios o áreas académicas específicas.
- b) La comprensión y resolución de problemas interdisciplinarios.

Sus integrantes deberán desarrollar tareas de docencia en simultáneo con estas actividades.

Artículo 12.- Los Centros de Estudios serán conducidos por un Director.

Capítulo V

DE LOS INSTITUTOS

Artículo 13.- Los Institutos constituyen unidades organizativas específicas, dependientes de los Departamentos Académicos o del Rectorado, con fines de docencia, investigación, vinculación y/o extensión, creados por acuerdos o convenios especiales de cooperación con terceros, y con sujeción a las disposiciones de orden contractual que se deriven de ellos.

Artículo 14.- Los Institutos serán conducidos por un Director.

Capítulo VI

DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 15.- Los Programas Especiales constituyen unidades organizativas específicas, dependientes de los Departamentos Académicos o del Rectorado y dedicadas a la generación y transferencia de conocimientos en torno a cuestiones o problemas disciplinarios específicos relevantes o de interés permanente, y/o ligados a requerimientos de interés comunitario.

Artículo 16.- Los Programas Especiales estarán a cargo de un Director.

Capítulo VII

DE LA ENSEÑANZA

Artículo 17.- La Universidad Nacional de Moreno desarrollará estrategias integrales para la enseñanza, vinculando el acceso al conocimiento científico con la formación teórico-práctica para el ejercicio profesional, atendiendo a las particularidades de cada Carrera. Además, Promoverá la actualización permanente de los contenidos y estructuras curriculares de las actividades docentes, de sus pautas de evaluación y criterios metodológicos de enseñanza.

Artículo 18.- Procurará el desarrollo de la capacidad de expresión, observación, razonamiento y decisión de los estudiantes, estimulando en ellos el hábito de aprender por sí mismos, la formulación de un juicio propio, la curiosidad científica, y el espíritu crítico, en favor del desarrollo integral de su personalidad, así como principios de ética profesional y valores humanitarios.

Capítulo VIII

DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 19.- La Universidad Nacional de Moreno considera a la investigación como una actividad inherente a la condición del profesor universitario. Asimismo, fomenta la formación de equipos de docencia e investigación tendientes a la generación y aprovechamiento de nuevos conocimientos.

Artículo 20.- Promueve el desarrollo integral e interdisciplinario de la investigación y la coordinación de sus programas y planes de investigación con otras universidades y organismos vinculados a la misma actividad. Los proyectos académicos y de investigación, impulsados mediante mecanismos de financiamiento propios o de terceros, procurarán contribuir a los objetivos específicos de la Universidad y a las políticas y planes prioritarios que fije el Consejo Superior.

Capítulo IX

DE LA VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Artículo 21.- La vinculación y transferencia tecnológica comprende a las diversas actividades dirigidas a la valorización, explotación y transferencia de las capacidades científico-tecnológicas de la Universidad, en forma directa o mediante la asociación con terceros y la organización de entidades de cualquier índole. La vinculación y transferencia tecnológica incluye, entre otras, las siguientes actividades:

- a) La organización y dictado de cursos, seminarios, conferencias, coloquios u otras actividades del mismo tenor, destinada a trasladar conocimientos, habilidades y capital intelectual que contribuyan al desarrollo productivo y económico en general.
- b) Las publicaciones y producciones de cualquier índole, los registros de propiedad intelectual, y asesorías, consultorías o investigaciones por contrato, acuerdo y/o convenio, con fines de vinculación o de transferencia de tecnología.
- c) Las acciones de formación continua y actualización permanente, destinadas tanto de sus graduados, como sus miembros o terceros.

Capítulo X

DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 22.- La extensión universitaria abarca el conjunto de acciones que contribuyen a la efectiva inserción de la Universidad en la comunidad en general. La extensión universitaria incluye, entre otras, las siguientes actividades:

- a) La organización y dictado de cursos, seminarios, conferencias, coloquios u otras actividades similares, dirigidas a graduados y no graduados sobre diversas materias y campos del saber, como así también sobre aspectos de orden humanístico, social y cultural.
- b) Derivadas de locaciones de servicios o de obras formalizados a través de acuerdos o convenios con terceros en interés del logro de sus objetivos específicos.
- c) Toda otra tarea de índole cultural, social, deportiva o científico-técnica que tenga por objeto la interacción o promoción de la comunidad del Partido y región de pertenencia.

TERCERA PARTE

GOBIERNO

Capítulo I

DE LAS AUTORIDADES DE GOBIERNO

Artículo 23.- El gobierno de la Universidad es ejercido con la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, a través de:

- a) La ASAMBLEA UNIVERSITARIA
- b) El CONSEJO SUPERIOR
- c) El RECTOR
- d) El VICERRECTOR
- e) Los CONSEJOS de los Departamentos Académicos
- f) Los DIRECTORES-DECANOS de los Departamentos Académicos
- g) Los COORDINADORES-VICEDECANOS de las Carreras
- h) Los CONSEJOS ASESORES de las Carreras

Capítulo II

DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 24.- La Asamblea Universitaria es el órgano máximo de gobierno de la Universidad.

Artículo 25.- Integran la Asamblea Universitaria:

- a) El Rector y el Vicerrector
- b) Los miembros titulares del Consejo Superior
- c) Los miembros titulares de los Departamentos Académicos
- d) Los miembros titulares de los Consejos Asesores de Carrera

Artículo 26.- Son atribuciones de la Asamblea Universitaria:

- a) Aprobar el Estatuto de la Universidad y sus modificaciones por mayoría absoluta de sus miembros.
- b) Elegir al Rector y Vicerrector y decidir sobre sus renuncias por mayoría absoluta de sus miembros.
- c) Suspender o separar al Rector o Vicerrector con fundamento en las causales previstas en el presente Estatuto, en sesión extraordinaria convocada al efecto y por mayoría de dos tercios de sus miembros.
- d) Decidir sobre el gobierno de la Universidad en caso de imposibilidad efectiva de quórum o de conflicto insoluble en el Consejo Superior por mayoría de dos tercios de los miembros presentes.
- e) Dictar su reglamento interno por mayoría absoluta de sus miembros.
- f) Ejercer todo acto de jurisdicción superior no previsto en el Estatuto por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 27.- La Asamblea Universitaria sesiona válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, salvo en los casos en que este Estatuto haya previsto una mayoría especial para la adopción de sus decisiones, en cuyo caso, el quórum será el de dicha mayoría especial.

No lográndose quórum para sesionar al término de una (1) hora posterior a la fijada, deberá ser citada nuevamente por el Rector para otra fecha, en un plazo no inferior a tres (3) y no mayor a diez (10) días hábiles posteriores. En este último caso se constituirá válidamente con los miembros presentes, quienes decidirán los asuntos planteados por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 28.- La Asamblea Universitaria sesiona en la sede de la Universidad o, en su defecto, en el lugar que fije la autoridad legalmente convocante cuando hubiere algún impedimento material o de fuerza mayor.



Artículo 29.- La Asamblea Universitaria debe considerar los asuntos para los cuales ha sido expresamente convocada.

No podrá modificar, ampliar o reducir el Orden del día. Cualquier decisión que eventualmente se adopte sobre una cuestión no prevista en el temario es nula de nulidad absoluta.

Artículo 30.- La Asamblea Universitaria es convocada a sesión ordinaria y/o extraordinaria en forma debidamente fundamentada, por:

- a) El Rector, por su sola autoridad.
- b) El Consejo Superior, con la firma de dos tercios de sus miembros.
- c) La Asamblea Universitaria, con la firma de dos tercios de sus miembros.

Artículo 31.- La convocatoria a la Asamblea Universitaria y el Orden del día de la reunión se notificarán por escrito a cada uno de sus integrantes, con una antelación mínima de cinco (5) días corridos, excepto en el caso previsto en el Artículo 27 de este Estatuto.

Artículo 32.- La Asamblea Universitaria es presidida por el Rector, en su ausencia, por el Vicerrector, y en ausencia de ambos, por el miembro de esta que la misma designe por mayoría simple de los miembros presentes.

La autoridad que preside la Asamblea tiene voz y solo tendrá voto en caso de empate.

El Secretario General de la Universidad actuará como Secretario de la Asamblea. En su ausencia o en caso de impedimento lo hará el Secretario ad-hoc que a tal efecto designe el Rector.

Capítulo III

DEL CONSEJO SUPERIOR

Artículo 33.- El Consejo Superior ejerce con el Rector el gobierno de la Universidad.

Artículo 34.- Integran el Consejo Superior:

- a) El Rector
- b) El Vicerrector
- c) Los Directores-Decanos de los Departamentos Académicos
- d) Cuatro (4) Consejeros elegidos por el estamento docente
- e) Dos (2) Consejeros elegidos por el estamento estudiantil
- f) Un (1) Consejero elegido por el estamento no docente

El Consejo Superior podrá aumentar la cantidad de cargos de Consejeros conforme se incremente el número de Departamentos Académicos creados considerando un mínimo de cuatro (4), con vigencia a partir de la elección siguiente al momento de la decisión y respetando la proporcionalidad establecida en el presente artículo, por mayoría de dos tercios de sus miembros.

Artículo 35.- Los Consejeros son elegidos por votación directa a simple pluralidad de votos, pudiendo ser reelegidos, conforme lo establezca el Reglamento Electoral.

Los Consejeros de los estamentos docente y no docente son elegidos por un período de cuatro (4) años y los del estamento estudiantil por un período de dos (2) años.

Para ser elegido Consejero del estamento docente se requiere poseer título de grado universitario reconocido y ser Docente Ordinario de la Universidad.

Para ser elegido Consejero del estamento no docente se requiere pertenecer a la dotación de la Planta Permanente del Personal No docente de la Universidad.

Para ser elegido Consejero del estamento estudiantil se requiere ser alumno regular de la Universidad, haber aprobado al menos el treinta por ciento (30%) del total de las asignaturas de la carrera.

Se elegirán del mismo modo, Consejeros suplentes en igual número que los titulares, a quienes reemplazarán, con arreglo a la reglamentación que a tal efecto dicte el Consejo Superior.

El ejercicio del cargo de Consejero es ad-honorem.

Artículo 36.- Son atribuciones del Consejo Superior:

- a) Ejercer la jurisdicción universitaria y actuar como órgano de apelación ante cualquier decisión de instancias inferiores.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, así como las decisiones de la Asamblea Universitaria y las Resoluciones emanadas de sí mismo, en el ámbito de su competencia.
- c) Aprobar los Planes de Estudio y diseños curriculares, la denominación y el alcance de los títulos y grados académicos a otorgar por la Universidad, con arreglo a lo dispuesto por la Ley Nro. 24.521.
- d) Crear, suspender o suprimir, a propuesta del Rector, órganos académicos y Carreras de pregrado, grado y posgrado.
- e) Designar, a propuesta del Rector, a los Directores-Decanos de los Departamentos Académicos y los Coordinadores-Vicedecanos de Carreras, elegidos entre sus respectivos Consejeros.
- f) Aprobar anualmente el calendario académico, la oferta educativa y las condiciones de admisibilidad para cada ciclo lectivo.
- g) Aprobar el Reglamento para el ingreso, permanencia y promoción de los alumnos de la Universidad, incluido el régimen disciplinario.
- h) Aprobar los Reglamentos Generales de orden académico y administrativo.
- i) Aprobar, a propuesta del Rector, el Plan Anual de Actividades y el Presupuesto Anual de Gastos y Recursos, incluida la dotación de cargos del personal docente y no docente, así como también, sus modificaciones.
- j) Ejercer el contralor de la gestión universitaria mediante la aprobación, observación o rechazo de la Memoria Anual y la Rendición de la inversión de fondos que presente el Rector.
- k) Aprobar, a propuesta del Rector, la estructura orgánico-funcional de los niveles superiores de conducción del Rectorado y sus modificaciones, así como cualquier órgano de prestación de servicios de toda índole.
- l) Aprobar el Plan Estratégico Plurianual con las orientaciones generales y prioridades en materia de formación, investigación, cooperación, vinculación, transferencia y extensión, así como también, las pautas generales de la evaluación de gestión académica e institucional.
- m) Aprobar, con arreglo a la legislación nacional vigente, el Régimen Laboral y Salarial del personal de la Universidad, incluido los sistemas de evaluación del desempeño y regímenes de ingreso, promoción y egreso, licencias y ético-disciplinario, así como también, todo lo atinente a la asistencia social y bienestar de la comunidad universitaria.
- n) Aprobar el Reglamento de Concursos para la cobertura de cargos docentes y designar a los docentes Ordinarios.
- o) Resolver las solicitudes licencia del Rector y Vicerrector, como así también, las renunciaciones del resto de los miembros de los órganos colegiados.
- p) Reglamentar y aprobar, a pedido del Rector, la realización de juicio académico a los Docentes Ordinarios y constituir el Tribunal Universitario encargado de sustanciarlo.
- q) Otorgar los títulos de Doctor Honoris Causa, Profesor Honorario y otras distinciones que confiera la Universidad.
- r) Dar vigencia por ratificación, a los acuerdos y convenios suscritos por las autoridades universitarias y/o facultarlas para su refrendo.
- s) Reglamentar todo lo concerniente a la administración económico-financiera, incluidas las facultades para administrar los recursos y disponer el patrimonio de la Universidad, la aceptación de herencias, legados, donaciones y/o todo otro incremento del patrimonio universitario a título gratuito.
- t) Reglamentar, a propuesta del Rector, todo lo concerniente a la prestación de servicios de transferencia, asesoramiento y/o consultoría a otros, así como la explotación de los resultados de las actividades de investigación y desarrollo, incluida la asociación con terceros, la organización de entidades de cualquier índole, y la percepción y distribución de honorarios por las retribuciones obtenidas e ingresos por licencias, regalías, etc., así como también, la supervisión de las actividades y el control de auditoría.
- u) Fijar las contribuciones y aranceles universitarios cuando hubiere lugar.
- v) Aprobar el Reglamento Electoral para cada uno de los estamentos que componen la comunidad



universitaria y dar acuerdo a la propuesta del Rector para la designación de la Junta Electoral que conduzca el proceso eleccionario.

- w) Reconocer a las entidades que integrarán el Consejo Asesor Comunitario.
- x) Decidir, por mayoría de dos tercios de sus miembros:
 1. La convocatoria a la Asamblea Universitaria por las razones de urgencia que estime corresponder.
 2. La intervención de cualquier órgano de gobierno o académico, en caso de acefalia, grave conflicto o irregularidades manifiestas por un plazo no mayor al término de un (1) año.
 3. La suspensión o separación de cualquier miembro de los órganos de gobierno con fundamento en las causales previstas en el presente Estatuto, con exclusión del Rector o el Vicerrector.
 4. La enajenación de cualquier bien que integre su patrimonio.
 5. La creación, fusión o cierre de futuras sedes.
 6. El requerimiento de cualquier información en el ejercicio de sus atribuciones de contralor de la gestión universitaria.
 7. Dictar su reglamento interno.

Artículo 37.- El Consejo Superior es convocado a sesión, cuando se estime oportuno, por el Rector o el Vicerrector en su reemplazo, o por voluntad de sus miembros con la firma de dos terceras partes de los mismos.

La convocatoria a los miembros del Consejo Superior y el Orden del día de la reunión se notifica con una antelación mínima de tres (3) días corridos, excepto en el caso previsto en el Artículo 38 de este Estatuto.

Artículo 38.- El Consejo Superior sesiona válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, salvo en los casos en que este Estatuto o el mismo, por la vía reglamentaria, haya previsto una mayoría especial para la adopción de sus decisiones, en cuyo caso, el quórum será el de dicha mayoría especial.

No lográndose quórum para sesionar al término de una (1) hora posterior a la fijada, deberá ser citado nuevamente por el Rector para otra fecha, en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles posteriores y así sucesivamente, hasta constituirse válidamente para poder sesionar y decidir.

Artículo 39.- El Consejo Superior es presidido por el Rector, en su ausencia, por el Vicerrector, y en ausencia de ambos, por el miembro que el mismo designe por mayoría simple de los miembros presentes. La autoridad que preside el Consejo tiene voz y solo tendrá voto en caso de empate.

Sus Resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los casos que se exigiera una mayoría especial.

El Secretario General de la Universidad actuará como Secretario del Consejo Superior. En su ausencia lo hará el Secretario que a tal efecto designe el Rector.

Artículo 40.- El Consejo Superior solo puede considerar los asuntos contenidos en el Orden del día para los cuales ha sido expresamente convocado.

Podrá modificar, ampliar o reducir el Orden del día por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 41.- El Consejo Superior se reúne en sesión ordinaria al menos una (1) vez al mes, excepto durante el periodo de receso, y en sesión extraordinaria cada vez que fuera convocado en los términos previstos en el Artículo 37 de este Estatuto.

Artículo 42.- El Consejo Superior podrá delegar total o parcialmente en el Rector las atribuciones enunciadas en el Artículo 36 de este Estatuto, por mayoría absoluta de sus miembros, mediante Resolución debidamente fundamentada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá avocarse al conocimiento y decisión de los asuntos delegados cuando lo estime oportuno.

Capítulo IV

DEL RECTOR Y EL VICERRECTOR

Artículo 43.- El Rector es la autoridad unipersonal superior y representante legal de la Universidad. El Rector es elegido por la Asamblea Universitaria entre sus miembros, por mayoría absoluta de sus miembros por un período de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido.

Una vez electo el Rector, este deberá postular a la Asamblea Universitaria al candidato a Vicerrector, quien resultará electo por mayoría absoluta de sus miembros. En contrario, el Rector electo deberá proponer un nuevo candidato.

Artículo 44.- Para ser elegido Rector, además de las calidades exigidas por la Ley de Educación Superior para acceder al cargo máximo, se requiere ser mayor de treinta y cinco (35) años de edad, poseer título de grado universitario reconocido, con un mínimo de diez (10) años de antigüedad desde la obtención del mismo, y ser Profesor Ordinario de la Universidad.

El Vicerrector debe reunir las mismas calidades personales y académicas que para ser elegido rector.

Artículo 45.- Son atribuciones y funciones del Rector:

- a) Ejercer la conducción política y representación de la Universidad.
- b) Presidir y convocar a la Asamblea Universitaria y al Consejo Superior a sesiones ordinarias o extraordinarias.
- c) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea Universitaria y las Resoluciones del Consejo Superior.
- d) Ejercer la conducción administrativa de la Universidad, conforme lo dispuesto por este Estatuto, pudiendo delegar estas facultades, con arreglo a los Reglamentos Generales que apruebe el Consejo Superior.
- e) Ejecutar el Presupuesto Anual de Gastos y Recursos de la Universidad, conforme lo dispuesto por este Estatuto y con arreglo a los Reglamentos Generales que apruebe el Consejo Superior en la materia.
- f) Elaborar y presentar la Memoria Anual y la Rendición de la inversión de fondos
- g) Proponer al Consejo Superior:
 1. Los Planes de Estudio y diseños curriculares, la denominación y el alcance de los títulos y grados académicos a otorgar por la Universidad.
 2. La creación, suspensión o supresión de los órganos académicos y Carreras de pregrado, grado y posgrado.
 3. La designación de los Directores-Decanos de los Departamentos Académicos y de los Coordinadores-Vicedecanos de Carreras.
 4. El calendario académico, la oferta educativa y las condiciones de admisibilidad para cada ciclo lectivo.
 5. Los Reglamentos Generales en materia académica y administrativa, incluida la gestión económico-financiera, de funcionamiento en general, relativos al personal docente y no docente, y de orden electoral.
 6. El Proyecto de Plan Anual de Actividades y el Proyecto de Presupuesto Anual de Gastos y Recursos.
 7. La estructura orgánico-funcional de los niveles superiores de conducción del Rectorado.
 8. El Proyecto de Plan Estratégico Plurianual.
 9. La realización de juicio académico a los Docentes Ordinarios y la constitución del Tribunal Universitario encargado de sustanciarlo.
 10. La ratificación de acuerdos y convenios suscritos o de las facultades necesarias para su refrendo.
 11. La reglamentación de todo lo concerniente a la prestación de servicios de transferencia, asesoramiento y/o consultoría a otros, así como la explotación de los resultados de las actividades de investigación y desarrollo, incluida la asociación con terceros, la organización de entidades de cualquier índole, y la percepción de retribuciones e ingresos por licencias, regalías, etc.
 12. El acuerdo para la designación de la Junta Electoral que conduzca el proceso eleccionario.

- h) Firmar los títulos, diplomas, distinciones y honores universitarios.
- i) Sustanciar las actuaciones por solicitudes de reválida de títulos, reconocimiento de estudios o de equivalencias de asignaturas aprobadas por Universidades nacionales o extranjeras, y resolver con arreglo a la reglamentación que dicte el Consejo Superior.
- j) Celebrar todo tipo de acuerdos y convenios, previa autorización del Consejo Superior o ad referendum de su aprobación, y/o establecer relaciones institucionales con terceros en cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
- k) Autorizar la prestación de servicios de transferencia, asesoramiento y/o consultoría a otros, así como la explotación de los resultados de las actividades de investigación y desarrollo.
- l) Aprobar la estructura orgánico-funcional de los niveles de conducción inferiores del Rectorado.
- m) Aprobar y sustanciar los Llamados a Concursos para la cobertura de cargos docentes vacantes y propiciar su designación por el Consejo Superior, a recomendación de los Jurados.
- n) Designar y/o remover a los titulares de los cargos de la estructura orgánico-funcional del Rectorado.
- o) Designar y/o remover al personal docente interino o contratado por tiempo determinado y al personal no docente en la misma condición.
- p) Ejecutar las Resoluciones de los Tribunales Universitarios y ejercer las potestades disciplinarias en primera instancia que los Reglamentos Generales le otorguen.
- q) Convocar a elecciones para la integración de los distintos Cuerpos colegiados previstos por este Estatuto.
- r) Requerir informes, avocarse al conocimiento y decisión de asuntos delegados e impartir las instrucciones que estime convenientes a las autoridades administrativas y académicas de la Universidad.
- s) Resolver cualquier cuestión de carácter urgente, dando cuenta al Consejo Superior en la próxima sesión, en el caso se trate de competencia de éste.
- t) Ejercer toda otra atribución de gestión administrativa o académica que no esté expresamente asignada a otro órgano de gobierno.

Artículo 46.- Son atribuciones y funciones del Vicerrector:

- a) Ejercer las funciones que en forma permanente o transitoria le encomiende el Rector.
- b) Ejercer las funciones del Rector este en caso de ausencia, impedimento o vacancia transitoria.
- c) Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Superior.
- d) Presidir la Junta Electoral.

Artículo 47.- El Rector podrá delegar total o parcialmente a los titulares de los cargos de la estructura orgánico-funcional, las atribuciones que le son propias y enunciadas en el Artículo 46 de

este Estatuto, mediante Resolución debidamente fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá avocarse al conocimiento y decisión de los asuntos delegados cuando lo estime oportuno.

Artículo 48.- En caso de vacancia definitiva del Rector, el Vicerrector completará el periodo para el que fueron electos y el Director-Decano del Departamento Académico que tenga la mayor antigüedad en la Universidad ejercerá las funciones de Vicerrector, si el período a completar fuese menor o igual a un (1) año.

Si fuera mayor a un (1) año, el Consejo Superior convocará dentro de los noventa (90) días de producida la vacante, a la elección de un nuevo Rector.

En caso de vacancia definitiva del Vicerrector, el Director-Decano del Departamento Académico que tenga la mayor antigüedad en la Universidad ejercerá sus funciones hasta completar el período, si fuera menor o igual a un (1) año.

Si fuera mayor a un (1) año, el Consejo Superior convocará dentro de los noventa (90) días de producida la vacante, a la elección de un nuevo Vicerrector, en los términos del Artículo 43 de este Estatuto.

Capítulo V

DE LOS CONSEJOS Y DIRECTORES-DECANOS DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 49.- Integran los Consejos de los Departamentos Académicos:

- a) El Director-Decano del Departamento.
- b) Los Coordinadores-Vicedecanos de cada una de las Carreras pertenecientes al Departamento.
- c) Un (1) Consejero del estamento docente del Departamento por cada una de las Carreras pertenecientes al Departamento.
- d) Un (1) Consejero del estamento estudiantil por cada una de las Carreras pertenecientes al Departamento.

Artículo 50.- Los Consejeros son elegidos por votación directa a simple pluralidad de votos de los miembros de su estamento que formen parte del Departamento respectivo y cumplan con las condiciones que a tal fin establezca el Reglamento Electoral, pudiendo ser reelegidos.

Los Consejeros del estamento docente son elegidos por un período de cuatro (4) años y los del estamento estudiantil por un período de dos (2) años.

Para ser elegido Consejero del estamento docente se requiere poseer título de grado universitario reconocido y ser Docente Ordinario de dicho Departamento.

Para ser elegido Consejero del estamento estudiantil se requiere ser alumno regular de la Universidad, haber aprobado al menos el treinta por ciento (30%) del total de las asignaturas de la carrera.

Se elegirán de igual modo, Consejeros suplentes en igual número que los titulares, a quienes reemplazarán, con arreglo a la reglamentación que a tal efecto dicte el Consejo Superior.

El Director-Decano del Departamento es designado por el Consejo Superior, a propuesta del Rector, y elegido entre sus Consejeros hasta el término de su mandato.

Para ser designado Director Decano de Departamento se requiere poseer título de grado universitario reconocido y ser Profesor Ordinario de la Universidad. Podrá ser removido por el Rector y su reemplazante será designado en idéntica forma hasta el término de su mandato.

El ejercicio del cargo de Consejero es ad-honorem.

Artículo 51.- Son atribuciones y funciones de los Consejos de Departamento:

- a) Aprobar, a propuesta del Director-Decano del Departamento:
 1. El anteproyecto de presupuesto anual con sus requerimientos de recursos financieros, humanos, equipamiento e infraestructura.
 2. El anteproyecto de Plan Anual de Actividades académicas, de investigación, de vinculación, de transferencia y de extensión, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las áreas correspondientes del Rectorado.
 3. Las propuestas de designaciones interinas y de llamados a concurso.
 4. La Memoria Anual del Departamento.
 5. Su reglamento interno.
- b) Aprobar los anteproyectos de Planes de Estudio y diseños curriculares de las Carreras del Departamento, su denominación y alcance de los títulos y grados académicos a otorgar, así como también sus modificaciones.
- c) Aprobar los Programas de las asignaturas y obligaciones curriculares de los Planes de Estudio de las Carreras del Departamento.
- d) Entender y resolver, por delegación expresa del Consejo Superior, todo lo atinente a la reválida de títulos, el reconocimiento de estudios o de equivalencias de asignaturas aprobadas por otras Universidades nacionales o extranjeras.
- e) Aprobar las propuestas de otorgamiento de los títulos de Doctor Honoris Causa, Profesor Honorario y otras distinciones que confiera la Universidad en las áreas académicas propias del Departamento, y elevarlas al Rectorado para su presentación al Consejo Superior.
- f) Aprobar los Planes de Trabajo Anuales presentados por los Docentes y sus informes o memoria de actividades.

- g) Emitir dictamen académico en la tramitación de licencias o franquicias del personal docente del Departamento.
- h) Resolver en primera instancia las cuestiones contenciosas referentes a las obligaciones y derechos de los docentes y estudiantes del Departamento, con arreglo a los Reglamentos Generales que apruebe el Consejo Superior.
- i) Apercibir a los docentes y alumnos del Departamento por faltas en el cumplimiento de sus deberes y proponer la aplicación de las sanciones disciplinarias que los Reglamentos Generales prevean, así como la sustanciación de juicios académicos.
- j) Solicitar al Director-Decano del Departamento la elevación al Rectorado de las cuestiones que estime graves o urgentes.
- k) Asesorar al Director-Decano en las cuestiones en que éste así lo solicite.

Artículo 52.- Los Consejos de los Departamentos Académicos son convocados a sesión ordinaria por el Director-Decano del Departamento o por voluntad de sus miembros con la firma de dos terceras partes de los mismos.

Se reúnen en sesión ordinaria al menos una (1) vez por mes, excepto durante el periodo de receso.

Artículo 53.- Los Consejos de Departamento sesionan válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

En caso de empate, el voto del Director-Decano del Departamento se computa doble.

Artículo 54.- Los Consejos de los Departamentos solo podrán considerar los asuntos contenidos en el Orden del día para los cuales han sido expresamente convocados.

Podrá modificar, ampliar o reducir el Orden del día por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 55.- Son atribuciones y funciones de los Directores-Decanos de los Consejos de Departamento:

- a) Ejercer la conducción y representación del Departamento.
- b) Presidir y convocar las sesiones del Consejo del Departamento con voz y voto.
- c) Supervisar todas las actividades del Departamento y adoptar todas las medidas que estime necesarias para su buena marcha y coordinación con las demás áreas de la Universidad.
- d) Implementar las Resoluciones, decisiones y/o instrucciones del Consejo Superior, del Rectorado y del Consejo del Departamento.
- e) Proponer al Consejo del Departamento:
 - 1. El anteproyecto de presupuesto anual con sus requerimientos de recursos financieros, humanos, equipamiento e infraestructura.
 - 2. El anteproyecto de Plan Anual de Actividades, incluidas las actividades de docencia, investigación, vinculación, transferencia y extensión en el ámbito del Departamento.
 - 3. Las designaciones interinas y los Llamados a concurso.
 - 4. El proyecto de Memoria Anual del Departamento.
- f) Formular las solicitudes de compras, contrataciones y designaciones de personal necesarias para el buen funcionamiento del Departamento.
- g) Intervenir en la tramitación de licencias o franquicias del personal docente del Departamento y en las actuaciones que se sustancien en materia disciplinaria.
- h) Remitir a la superioridad, las decisiones que se adopten en el ámbito de su competencia, así como también los informes, solicitudes e iniciativas que se aprueben, con arreglo a los Reglamentos Generales vigentes.
- i) Elevar al Rectorado de las cuestiones que el Consejo del Departamento estime graves o urgentes.
- j) Asesorar al Rector en las cuestiones que le sean pertinentes.

Capítulo VI

DE LOS CONSEJOS ASESORES Y LOS COORDINADORES-VICEDECANOS DE LAS CARRERAS

Artículo 56.- Integran los Consejos Asesores de las Carreras:

- a) El Coordinador-Vicedecano de la Carrera.
- b) Dos (2) Consejeros del estamento docente de la Carrera.
- c) Un (1) Consejero del estamento estudiantil de la Carrera.

Artículo 57.- Los Consejeros son elegidos por votación directa a simple pluralidad de votos de los miembros de su estamento que formen parte de la Carrera correspondiente y cumplan con las condiciones que a tal fin establezca el Reglamento Electoral, pudiendo ser reelegidos.

Los Consejeros del estamento docente son elegidos por un período de cuatro (4) años y los del estamento estudiantil por un período de dos (2) años.

Para ser elegido Consejero del estamento docente se requiere poseer título de grado universitario reconocido y ser Docente Ordinario de dicha Carrera.

Para ser elegido Consejero del estamento estudiantil se requiere ser alumno regular de la Universidad, haber aprobado al menos el treinta por ciento (30%) del total de las asignaturas de la carrera.

Se elegirán de igual modo, Consejeros suplentes en igual número que los titulares, a quienes reemplazarán, con arreglo a la reglamentación que a tal efecto dicte el Consejo Superior.

El ejercicio del cargo de Consejero es ad-honorem.

El Coordinador-Vicedecano de la Carrera es designado por el Consejo Superior, a propuesta del Rector, y elegido entre sus Consejeros hasta el término de su mandato.

Para ser designado Coordinador-Vicedecano de Carrera se requiere poseer título de grado universitario reconocido y ser Profesor Ordinario de la Universidad. Podrá ser removido por el Rector y su reemplazante será designado en idéntica forma hasta el término de su mandato.

El ejercicio del cargo de Consejero es ad-honorem.

Artículo 58.- Son atribuciones y funciones de los Consejos Asesores de Carrera:

- a) Asesorar al Coordinador-Vicedecano de Carrera en lo atinente al dictado de la misma.
- b) Aprobar informes, solicitudes e iniciativas relativas a los aspectos curriculares, académicos y pedagógicos de la Carrera.
- c) Emitir opinión sobre las cuestiones que le sean requeridas por la superioridad.
- d) Formular propuestas en relación al Plan de Estudios de la Carrera y su diseño curricular, así como también respecto de la necesidad de introducir modificaciones.
- e) Realizar sugerencias con respecto a los contenidos de los Programas de las asignaturas y obligaciones curriculares que lo componen.

Artículo 59.- Los Consejos Asesores de Carrera son convocados a sesión ordinaria por el Coordinador-Vicedecano de Carrera.

Se reúnen en sesión al menos una (1) vez por bimestre, excepto durante el periodo de receso.

Los asuntos contenidos en el Orden del día para los cuales han sido expresamente convocados podrán ser modificados, ampliados o reducidos a solicitud de cualquiera de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

En caso de empate, el voto del Coordinador-Vicedecano de Carrera se computa doble.

Artículo 60.- Son atribuciones y funciones de los Coordinadores-Vicedecanos de Carreras:

- a) Coordinar las actividades docentes de la Carrera y colaborar con las autoridades departamentales en la supervisión del cumplimiento de los lineamientos pedagógicos.
- b) Asesorar a docentes y estudiantes sobre incumbencias, perfiles profesionales, metodología de estudio y cuestiones académicas de la Carrera.
- c) Intervenir en la elaboración de los Programas de las asignaturas y obligaciones curriculares, a fin de procurar se ajusten a los contenidos mínimos definidos en los correspondientes Planes de Estudios, en

consulta con la Secretaria Académica.

- d) Remitir a la superioridad, los informes, solicitudes e iniciativas que se aprueben en el ámbito de su competencia.
- e) Implementar las Resoluciones, decisiones y/o instrucciones que dicte la superioridad y asesorarla en las cuestiones pertinentes que le sean requeridas.

Capítulo VII

DE LAS AUTORIDADES DE LOS CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 61.- Las Autoridades de los Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales son designadas por el Rector y elegidos entre los miembros de la comunidad académica de la Universidad hasta el término de su mandato.

Para ser designado Titular de los Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales que se requiere poseer título de grado universitario reconocido y ser Profesor Ordinario de la Universidad. Podrá ser removido por el Rector y su reemplazante será designado en idéntica forma hasta el término de su mandato.

Artículo 62.- Son atribuciones y funciones de las Autoridades de los Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales:

- a) Ejercer la conducción y representación del área a su cargo.
- b) Supervisar todas las actividades de la dependencia a su cargo y adoptar todas las medidas que estime necesarias para su buena marcha y coordinación con las demás áreas de la Universidad.
- c) Implementar las Resoluciones, decisiones y/o instrucciones que dicte la superioridad.
- d) Remitir a la superioridad, los informes, solicitudes e iniciativas que se aprueben en el ámbito de su competencia.
- e) Brindar asesoramiento a la superioridad en todas las cuestiones que le sean pertinentes.
- f) Toda otra atribución que se establezca en la respectiva Resolución del Consejo Superior de creación de la unidad organizativa y por la vía reglamentaria.

Capítulo VIII

DE LAS AUTORIDADES DEL RECTORADO

Artículo 63.- El Rector ejercerá la conducción de la Universidad con el apoyo de una estructura orgánico-funcional para la gestión de los asuntos administrativos, económicos y de gestión académica, científico-técnica y de extensión en la órbita de su competencia directa y que no dependan de los órganos académicos previstos en este Estatuto

La creación, modificación o supresión de cargos de la estructura orgánico-funcional de los niveles de conducción superiores del Rectorado será dispuesta por Resolución del Consejo Superior, de conformidad con las atribuciones conferidas por el Inciso k) del Artículo 36 de este Estatuto.

Corresponde al Rector la designación interina y/o remoción de los funcionarios que ocupen los cargos previstos en dicha estructura.

Los funcionarios que ocupen los cargos superiores de dicha estructura podrán ejercer las facultades delegadas, con arreglo a los Reglamentos Generales que apruebe el Consejo Superior.

La creación, modificación o supresión de cargos de la estructura orgánico-funcional de los niveles de conducción inferiores del Rectorado será dispuesta por Resolución del Rector, de conformidad con las atribuciones conferidas por el Inciso l) del Artículo 45 de este Estatuto.

Capítulo IX

DEL CONSEJO ASESOR COMUNITARIO

Artículo 64.- El Consejo Asesor Comunitario tiene por finalidad:

- a) Reconocer las necesidades específicas de la región de pertenencia de la Universidad.
- b) Promover la realización de actividades académicas, de investigación, de extensión universitaria o transferencia tecnológica, en acuerdo con entidades públicas o privadas de la comunidad.
- c) Colaborar en la obtención de recursos materiales y económicos destinados a favorecer el logro de los fines de la Universidad.
- d) Contribuir a la inserción de los estudiantes y graduados recientes en la comunidad mediante instancias de pasantías y formación práctica y al acceso a la Universidad de los aspirantes provenientes de hogares carenciados a través de becas y subsidios.

El Consejo Asesor Comunitario estará integrado por la Municipalidad de Moreno, de pleno derecho y las entidades de la región de pertenencia de la Universidad y que fueran reconocidas por la misma, con arreglo a la reglamentación que a tal efecto dicte el Consejo Superior.

La participación y/o ejercicio de la representación en este Consejo es ad-honorem.

Capítulo X

DE LOS CONSEJOS DE GRADUADOS

Artículo 65.- Los Consejos de Graduados tienen por finalidad:

- a) Propiciar la participación de los egresados de las carreras de grado y/o posgrado de la Universidad en el ámbito del Departamento de pertenencia.
- b) Colaborar en la realización de actividades académicas de grado y posgrado, de investigación, de vinculación y transferencia, y/o de extensión universitaria de toda índole, especialmente dirigidas a la participación, inserción y desarrollo de los egresados de la Universidad.
- c) Asesorar y favorecer el dialogo e intercambio entre docentes y graduados que contribuya a las mejores prácticas profesionales, en la formación y la innovación y actualización en general.

Los Consejos de Graduados estarán integrados por los egresados de las carreras de grado y/o posgrado de la Universidad y se organizarán por Departamentos, que no tengan relación laboral ni contractual con la Universidad y con arreglo a la reglamentación que a tal efecto dicte el Consejo Superior.

La participación en los Consejos de Graduados es ad-honorem.

Capítulo XI

DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 66.- Todo acto eleccionario será supervisado por una Junta Electoral presidida por el Vicerrector, cuyos miembros son designados por el Rector con acuerdo del Consejo Superior.

Su integración debe incluir representantes de todos los estamentos de la comunidad universitaria.

Artículo 67.- El Consejo Superior dictará un Reglamento Electoral para cada uno de los estamentos que componen la Comunidad Universitaria, con arreglo a las siguientes cláusulas generales y demás disposiciones aplicables del presente Estatuto:

- a) Para votar y ejercer representación en cualquiera de los estamentos se requiere estar inscripto en el padrón correspondiente. Los padrones de los estamentos serán elaborados por el Rectorado.
- b) Ningún integrante de la Universidad puede estar inscripto en más de un padrón. Cuando un miembro de la comunidad universitaria pertenezca a dos (2) o más estamentos de la misma simultáneamente, deberá optar mediante comunicación escrita a la Junta Electoral.
- c) La elección de Consejeros, así como de cualquier otro representante surgido de un proceso electoral que se estableciera en el futuro, se regirá por los principios de elección directa y voto personal,



obligatorio y secreto.

- d) Para ser incluido en el padrón de docentes y ser elegido como Consejero de ese estamento se requiere ser Docente Ordinario de la Universidad.
- e) Para ser incluido en el padrón de estudiantes se requiere ser alumno Regular de la Universidad.
- f) Para ser elegido como Consejeros del estamento estudiantil se requiere haber aprobado al menos el treinta por ciento (30%) del total de las asignaturas de la carrera.
- g) Para ser incluido en el padrón de no docentes y ser elegido como Consejero de ese estamento se requiere pertenecer a la dotación de la Planta Permanente del Personal No Docente de la Universidad.
- h) No será exigible un porcentaje mínimo de votos para obtener la mayoría, ni la conformación de al menos (2) listas de candidatos.
- i) Las elecciones de cada estamento contemplarán la representación de la minoría, en caso que reúna, al menos, el treinta por ciento (30%) de los votos validos emitidos.

CUARTA PARTE

COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 68.- Integran la Comunidad Universitaria los docentes, los estudiantes y el personal no docente.

Capítulo I

DE LOS DOCENTES

Artículo 69.- El personal docente de la Universidad es aquél que tiene a cargo la conducción, coordinación, supervisión, ejecución y/o asistencia en relación a las tareas de enseñanza-aprendizaje, investigación, vinculación, transferencia y desarrollo tendientes a la generación de nuevos conocimientos y extensión.

Artículo 70.- Los docentes de la Universidad Nacional de Moreno se agrupan en las siguientes categorías:

- a) Ordinarios
- b) Extraordinarios
- c) Interinos
- d) Contratados

Los Docentes Ordinarios e Interinos se subdividen en Profesores y Auxiliares.

Los Profesores podrán ser Titulares, Asociados o Adjuntos.

Los Auxiliares podrán ser Jefes de Trabajos Prácticos, Ayudantes de Primera y Ayudantes de Segunda.

Los Docentes Extraordinarios se subdividen en Profesores Eméritos, Consultos, Visitantes u Honorarios.

Artículo 71.- Los Docentes de la Universidad Nacional de Moreno tienen las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Comprometerse con el desenvolvimiento satisfactorio de los procesos de enseñanza–aprendizaje que se desarrollen en las áreas, asignaturas y/o cátedras a su cargo y demás actividades complementarias.
- b) Completar su dedicación universitaria mediante actividades de investigación, vinculación y extensión.
- c) Actualizarse continuamente en su formación y cumplir con las exigencias de perfeccionamiento que fije la carrera académica.
- d) Integrar los Tribunales Universitarios académicos, de disciplina o examinadores que se constituyan.
- e) Hacer cumplir en el ámbito de su competencia las disposiciones legales vigentes y las normas de la Universidad.
- f) Integrar los órganos de labor que les encomiende la Universidad.

Son sus derechos:

- a) Proseguir la carrera académica mediante concurso público y abierto de antecedentes y oposición.
- b) Participar en el gobierno de la Universidad con arreglo al presente Estatuto.
- c) Actualizarse y perfeccionarse de modo continuo, a través de la carrera académica.
- d) Participar de la actividad gremial.

Artículo 72.- Los Docentes Ordinarios constituyen el eje a partir del cual se estructura la docencia y la investigación dentro de la Universidad y participan de su gobierno en la forma que lo establece el presente Estatuto.

Son designados por el Consejo Superior por un plazo de seis (6) años, previa sustanciación de concurso público y abierto de antecedentes y oposición, pudiendo ser renovadas por períodos idénticos, supeditado a las evaluaciones periódicas de desempeño que se hubieren realizado, siempre que fueran todas satisfactorias y conforme lo establezca la reglamentación.

Concluido el período de designación, permanecerán en sus cargos hasta la renovación o sustanciación de un nuevo concurso.

Dichos concursos se efectuarán por áreas epistémicas y serán aprobados y sustanciados por el Rector, conforme a las necesidades que surjan de la actividad académica.

Artículo 73.- El Consejo Superior aprobará, a propuesta del Rector, el Reglamento General de Concursos para acceder a los cargos docentes, con arreglo a la Ley Nacional Nro. 24.521 y el presente Estatuto, asegurando en todos los casos:

- a) La formación de Jurados idóneos e imparciales, conformados con Profesores de jerarquía no inferior a la del cargo objeto del concurso o con personas de reconocida versación en la materia.
- b) La publicidad de los llamados, de los nombres de los integrantes de los Jurados y de sus dictámenes.
- c) Que sean requisitos excluyentes para aceptar a los postulantes a los cargos concursados su capacidad docente, científica e integridad moral.
- d) La posibilidad de recusación de los miembros del Jurado y de interponer los recursos administrativos que correspondieren.

Artículo 74.- Los Docentes Extraordinarios son designados por el Consejo Superior con arreglo al presente Estatuto.

Los Profesores Eméritos son aquellos Profesores Ordinarios muy destacados, con reconocidos antecedentes académicos de alcance nacional y/o internacional, que sean o hayan sido Profesores Titulares Ordinarios de la Universidad Nacional de Moreno o de otras Universidades Nacionales

Los Profesores Consultos son aquellos Profesores Ordinarios, que sean o hayan sido Docentes Ordinarios de la Universidad Nacional de Moreno o de otras Universidades Nacionales que, tras haber alcanzado el límite de edad para su retiro, acreditan condiciones sobresalientes en la docencia y en la investigación, que ameritan la continuación de su colaboración o labor docente y/o de investigación, con arreglo a la reglamentación que se dicte.

Los Profesores Visitantes son aquellos docentes de otras universidades del país o del extranjero a quienes se invita a dictar cursos especiales.

Los Profesores Honorarios son aquellas personalidades eminentes del país o del extranjero o que han prestado servicios singulares a la Universidad y a quienes la misma honra especialmente con esa designación.

Artículo 75.- Los Docentes Interinos tendrán las mismas obligaciones y responsabilidades que los Docentes Ordinarios durante el lapso de tiempo de su designación y mientras se sustancie el concurso correspondiente.

Artículo 76.- Los Docentes Contratados son designados por el Rector para cubrir necesidades coyunturales de docencia, investigación, vinculación, extensión y/o cooperación por un período de tiempo.

Artículo 77.- Para ser designado Profesor o Auxiliar se requiere que el candidato posea título académico ó, excepcionalmente, antecedentes sobresalientes en su especialidad, probidad y capacidad docente acreditada.

Artículo 78.- El Consejo Superior podrá resolver, previa intervención del Tribunal Universitario, la separación de los Docentes que se hallen incurso en las siguientes causales:

- a) Falta grave de carácter ético-disciplinario.
- b) Condena criminal por hecho doloso.
- c) Abandono de sus funciones.
- d) Violación grave de las normas de la Ley Nro. 24.521, del presente Estatuto y de los Reglamentos de la Universidad.
- e) Inhabilidades que le impidan el ejercicio de sus funciones.

Artículo 79.- Los Docentes Ordinarios tendrán derecho a solicitar, cada seis (6) años de labor continua -no acumulable- en la Universidad, una licencia para realizar tareas académicas y/o de actualización y perfeccionamiento, con goce de sueldo, previo informe fundado por el Consejo del Departamento Académico de pertenencia. Dicha licencia podrá tener una extensión de hasta un (1) año, por decisión del Consejo Superior, a propuesta del respectivo Departamento.



Artículo 80.- Con arreglo a lo dispuesto precedentemente, el Consejo Superior establecerá por la vía reglamentaria los derechos y deberes y funciones específicas para cada una de las categorías docentes antes indicadas, así como los regímenes de dedicación y de incompatibilidades con carácter absoluto y relativo.

Artículo 81.- El personal docente de la Universidad deberá presentar su Plan Anual de Trabajo y un informe o memoria anual de sus actividades, el que será evaluado y aprobado por el Departamento respectivo, con arreglo a la reglamentación que el Consejo Superior dicte a tal efecto.

Capítulo II

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 82.- Son estudiantes de la Universidad Nacional de Moreno aquellas personas inscriptas en las distintas instancias y niveles curriculares y modalidades de estudios que en ella se desarrollan, que cumplan todas las disposiciones específicas que esta dicte y lo dispuesto en la Ley Nro. 24.521.

Artículo 83.- Las condiciones generales de ingreso para los aspirantes a las distintas instancias y niveles curriculares y modalidades de estudios de la Universidad, son las siguientes:

- a) Para el nivel de grado: Haber aprobado el nivel secundario de enseñanza en cualquiera de las modalidades existentes en nuestro país y sus equivalentes del extranjero, debidamente reconocidos por autoridad competente o, cuando se trate de Ciclos de Licenciatura, los requisitos que especifique la normativa de aplicación.
- b) Para el nivel de posgrado: Poseer título de grado expedido por Universidad Nacional, Provincial o Privada o extranjera o título de carrera de educación superior no universitaria no menor a cuatro (4) años, oficialmente reconocidos.
- c) Para toda otra modalidad de estudios: Cumplir con los requisitos específicos que se establezcan por la vía reglamentaria.

Con arreglo a lo dispuesto precedentemente, el Consejo Superior establecerá por la vía reglamentaria, los requisitos específicos de admisión aplicables a las distintas instancias y modalidades de formación, incluida la exigencia de exámenes o de estudios complementarios previos. Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Nro. 24.521, para el caso de los aspirantes que no hayan cumplimentado el nivel secundario, establecerá por la vía reglamentaria el procedimiento de acreditación de aptitudes y conocimientos correspondiente. Serán considerados como Aspirantes en tanto hayan iniciado el procedimiento de inscripción y serán admitidos como Estudiantes una vez que hayan cumplimentado los requisitos correspondientes, bajo la condición de Regulares y/o Libres o Extraordinarios, conforme la reglamentación pertinente.

Artículo 84.- Los estudiantes de la Universidad Nacional de Moreno tienen las siguientes obligaciones:

- a) Respetar el presente Estatuto y reglamentaciones de la Universidad.
- b) Aplicarse a la adquisición de conocimientos y a su formación integral cumpliendo con los requisitos que se establezcan en cada Carrera, aportando dichos conocimientos en beneficio de la comunidad, a la cual se deben.
- c) Respetar el disenso, las diferencias individuales, la creatividad personal y colectiva y el trabajo en equipo.
- d) Preservar el patrimonio de la Universidad y las condiciones de higiene y seguridad.

Son sus derechos:

- a) El acceso al sistema, sin discriminaciones de ninguna naturaleza.
- b) Asociarse libremente en Centros Estudiantiles, elegir sus representantes y formar parte del gobierno de la Universidad.
- c) Participar como auxiliares en la docencia e investigación como Ayudantes de Segunda, en los términos que fije la reglamentación correspondiente.
- d) Percibir becas de cualquier índole y otras formas de apoyo económico, académico y social en condiciones de equidad y transparencia, conforme los términos que fije la reglamentación correspondiente.

Capítulo III

DE LOS NO DOCENTES

Artículo 85.- El personal no docente de la Universidad Nacional de Moreno es aquél que desempeña tareas de apoyatura técnica, administrativa, de servicios y de cooperación que se requieren para el desarrollo de las actividades universitarias.

Artículo 86.- Los cargos no docentes serán cubiertos en función de la idoneidad y de acuerdo a los niveles escalafonarios y por medio de las modalidades previstas por la normativa vigente, de conformidad con los Convenios laborales homologados.

Artículo 87.- El personal no docente de la Universidad goza de los siguientes derechos, con arreglo a este Estatuto y la reglamentación pertinente:

- a) A la formación o capacitación permanente.
- b) Elegir sus representantes y formar parte del gobierno de la Universidad.
- c) Participar de la actividad gremial.

Artículo 88.- Con arreglo a lo dispuesto precedentemente, el Consejo Superior establecerá por la vía reglamentaria el régimen laboral y salarial del personal no docente de la Universidad, contemplando todo lo atinente a carrera, evaluación de desempeño, licencias e incompatibilidades funcionales, horarias o éticas.



QUINTA PARTE

TRIBUNAL UNIVERSITARIO Y JUICIO ACADÉMICO

Artículo 89.- Los hechos que constituyan faltas propias del desempeño académico de los miembros del estamento docente serán objeto de juicio académico por un Tribunal Universitario, conforme a lo dispuesto por el Artículo 57 de la Ley Nro. 24.521.

Los hechos que constituyan faltas por incumplimiento u omisiones de los deberes de todo agente de la Administración Pública Nacional, serán objeto de sumario administrativo.

Artículo 90.- El Consejo Superior reglamentará, a propuesta del Rector, todo lo atiente a la conformación del Tribunal Universitario, a la sustanciación de los juicios académicos y a las sanciones que se originen en ellos.



SEXTA PARTE

AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN EXTERNA

Artículo 91.- A fin de analizar los logros y dificultades en el cumplimiento de las funciones y objetivos específicos de la Universidad, se instrumentarán instancias periódicas de evaluación institucional, internas y externas.

Artículo 92.- La evaluación interna abarcará las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión institucional.

El Consejo Superior aprobará, a propuesta del Rector, el Reglamento General de Evaluación Interna.

Artículo 93.- Las evaluaciones externas se realizarán al menos cada 6 (seis) años, por medio de los organismos de evaluación de la educación superior universitaria pertinentes, con arreglo a la Ley Nro. 24.521.



SEPTIMA PARTE

RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO

Artículo 94.- La Universidad Nacional de Moreno goza de autarquía financiera y patrimonio propio, con arreglo a este Estatuto y las leyes que regulan la materia.

Artículo 95.- Además de los aportes del Tesoro Nacional, la Universidad podrá procurar y obtener fondos adicionales realizando todo tipo de actividades, actuando en el campo de los negocios públicos y particulares y celebrar los actos jurídicos a título oneroso necesarios, con el objeto de contribuir a los fines previstos en este Estatuto.

Artículo 96.- Los recursos adicionales a los aportes del Tesoro Nacional y los remanentes que anualmente resulten de la ejecución del Presupuesto Anual de Gastos y Recursos, integrarán un Fondo Permanente y serán ingresados a una cuenta bancaria habilitada a tal efecto.

El Consejo Superior establecerá su aplicación presupuestaria y/o financiera, con arreglo a la normativa vigente.

Artículo 97.- Los sistemas de administración financiera y de control de la Universidad estarán centralizados bajo la dependencia del Rector.

Por la vía reglamentaria se establecerá la estructura orgánico-funcional adecuada para la organización, conducción y funcionamiento de los subsistemas que lo componen, con arreglo a la legislación vigente.

Toda delegación de atribuciones y asignación de responsabilidades o descentralización procederá por Resolución del Consejo Superior.



REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO 1

PARTE I: OBLIGACIONES CURRICULARES

APROBACION DE PROGRAMAS

ARTÍCULO 1°.- Los Programas de las obligaciones curriculares que integran los Planes de Estudios de las carreras que se dicten en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, serán elaborados y/o actualizados en lo sucesivo, por los TITULARES de las asignaturas de que se trate, o en su defecto, por quienes designe el COORDINADOR de la CARRERA respectiva.

Corresponde a los CONSEJOS ASESORES de CARRERA prestar su conformidad y disponer, de considerarlo oportuno, su revisión y/o actualización periódica.

ARTÍCULO 2°.- Corresponde a los CONSEJOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS aprobar los Programas de las obligaciones curriculares que integran los Planes de Estudios de las carreras bajo su dependencia mediante Disposición, previo dictamen concordante del área académica de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 3°.- Corresponde al área académica de la UNIVERSIDAD comprobar la correspondencia entre los elementos que integran los Programas y los objetivos generales y contenidos presentes en los Planes de Estudios vigentes, así como también, respecto de las demás disposiciones reglamentarias previstas en el REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO.

Para su dictamen, podrá requerir asesoramiento de terceros o información adicional a las autoridades del DEPARTAMENTO ACADÉMICO o la COORDINACIÓN DE CARRERA que corresponda.

En los casos que así lo ameriten, señalará las cuestiones a reelaborar y/o formulará propuestas para su debida aprobación. Una vez aprobados, el área académica de la UNIVERSIDAD deberá conservar una copia y llevar un registro de los mismos.

ARTÍCULO 4°.- Los Programas de las obligaciones curriculares contendrán las siguientes definiciones:

- a) **RESPONSABLES Y DATOS BASICOS:** Se deberá consignar el nombre del DOCENTE TITULAR o PROFESOR A CARGO y los miembros del equipo docente a cargo de la asignatura. Asimismo, podrá consignarse quienes hayan colaborado en la formulación del Programa de la asignatura. Se deberá identificar el período cuatrimestral de vigencia, la cantidad de clases y carga horaria prevista para su dictado.
- b) **FUNDAMENTACIÓN:** Se deberá desarrollar sucintamente cuál es el propósito de la obligación curricular en el marco del Plan de Estudios y la importancia del aprendizaje de sus contenidos con relación al perfil del egresado de la carrera. Plantear qué problemáticas y ejes conceptuales aborda.

En el campo de las ciencias sociales, no se deberá omitir el planteo de las principales cuestiones con relación a las cuales cobran sentido las herramientas conceptuales y técnicas que desarrolla la asignatura, ni los debates que atraviesan el respectivo dominio académico, en relación a los cuales se sitúan los contenidos a trabajar. Se considera necesario enfatizar la importancia de explicitar el lugar de enunciación y el sentido en el cual se procura incidir en los debates mencionados y en la construcción de los objetos de conocimiento propios de cada campo disciplinar. En síntesis, explicitar qué tipo de enfoque se busca favorecer, cuáles se busca superar y por qué.

En el campo de las ciencias exactas y naturales, o las disciplinas tecnológicas basadas en ellas, se deberá poner de manifiesto el lugar del respectivo campo de estudio como parte de un todo, evitando que la necesaria atención en los conocimientos específicos a desarrollar en el transcurso del dictado haga perder de vista a los alumnos, la comprensión del lugar que los mismos ocupan en el conjunto de su formación y su carácter de paso ineludible en la construcción de su perfil profesional. Se procurará resaltar la necesidad de esos conocimientos en tareas específicas

- propias del campo profesional elegido.
- Asimismo, se considera conveniente la inclusión de una breve caracterización de la producción bibliográfica sobre la temática específica de la asignatura, señalando qué aspectos teóricos generales serán considerados a nivel "contextual", respecto de los cuales, se recomendará la lectura de bibliografía básica.
- c) **OBJETIVOS GENERALES:** Se expondrán los objetivos generales o aquellos relativos a los aspectos más abarcativos de la problemática a estudiar y a las correspondientes capacidades analíticas y técnicas que se procura desarrollar en los estudiantes.
- Se considera conveniente sean mínimos y se formulen en infinitivo (comprender, aprender, aplicar, etc.).
- Se considera conveniente especificar los de índole pedagógica² y/o actitudinal³ que se procura desarrollar con el dictado de la misma, tanto para los docentes como para los alumnos. Esos objetivos podrán enunciarse en un apartado específico.
- d) **CONTENIDOS:** Se desagregarán los distintos contenidos conceptuales a desarrollar en cada una de las unidades temáticas que contemple el Programa.
- Es recomendable plantear objetivos específicos para cada unidad, de modo de hacer ostensible su congruencia con ellos.
- e) **BIBLIOGRAFÍA:** Se enunciará la bibliografía a utilizar, especificando su carácter obligatorio o ampliatorio si la hubiere, en cada una de las unidades temáticas que contemple el Programa.
- La bibliografía sugerida de índole general o contextual que se considere recomendable, podrá ser incluida en un apartado final.
- f) **METODOLOGÍA DE TRABAJO:** Se identificará el tipo de actividades a desarrollar en las clases, teniendo en cuenta su correspondencia, sobre todo, con los objetivos de tipo pedagógico y/o actitudinal que hayan sido establecidos previamente.
- g) **EVALUACIÓN Y APROBACIÓN:** En este apartado deberá indicarse el régimen de promoción de la cursada, en cuanto a la modalidad de examen final o promoción directa, y toda otra consideración relevante al respecto, con arreglo a la Resolución UNM-R N° 36/10.
- Además, deberán establecerse las formas de evaluación (cantidad y oportunidad de los exámenes parciales, recuperatorios e integradores si los hubiere, los trabajos prácticos, coloquios y demás obligaciones complementarias que fueren exigibles) y su modalidad, en cuanto a si serán en forma escrita, oral, o una combinación de ambas modalidades.
- h) **OTROS:** La eventual programación de conferencias, visitas u otras actividades que enriquezcan el contenido de las obligaciones curriculares.

ARTÍCULO 5°.- En los casos que se incluyan actividades que impliquen riesgos de cualquier índole, se deberán enunciar y señalar las medidas de seguridad que sea necesario adoptar.

En los casos que se prevean actividades fuera de la sede de la UNIVERSIDAD, deberán contemplarse las

2 Ejemplos: desarrollar la capacidad de interrelacionar fenómenos y procesos, de identificar los supuestos subyacentes a distintos modelos explicativos, de aplicar enfoques teóricos al análisis de casos concretos, de interpretar indicadores empíricos a la luz de perspectivas teóricas; de generar pensamiento propio y fundado en la elaboración y sustentación de hipótesis acerca de la temática de estudio, de distinguir entre juicios de valor, prescripciones y explicación; de llevar a cabo un proceso reflexivo de comprensión, diferenciación, interrelación, integración de conocimientos y conceptos; de formulación de hipótesis e identificación, relevamiento y selección de información para su validación; de producción de documentos para la exposición de esos resultados; etc.

3 Ejemplos: fomentar la participación activa en el proceso de enseñanza aprendizaje; la disposición a superar la perspectiva del sentido común y fundamentar los puntos de vista; la actitud crítica ante la información obtenida, la precisión y eficacia comunicativa en la expresión oral y escrita y el equilibrio entre la disposición hacia el trabajo individual y en equipo; promover el espíritu de investigación y la utilización de los recursos metodológicos y técnicos apropiados para la organización y presentación de la información; etc.

medidas de seguridad que se requieran y las autorizaciones que correspondan.

Los COORDINADORES de CARRERA, con la conformidad del DIRECTOR GENERAL del DEPARTAMENTO ACADÉMICO respectivo, deberán obtener la autorización pertinente del área académica de la UNIVERSIDAD en forma previa a la iniciación de las mismas, a fin de que puedan adoptarse las medidas de seguridad que correspondan.

ARTÍCULO 6°.- La aprobación de los Programas de las obligaciones curriculares que integran los Planes de Estudios de las carreras que se dictan en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y sus actualizaciones, deberá ser anterior al inicio del dictado de clases correspondiente al momento en que rige su vigencia y hasta el momento en que fuera sustituido o modificado por otro, procurando la mayor anticipación posible para una conveniente adecuación de las actividades.

Los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS procurarán la actualización de los Programas de las obligaciones curriculares, conforme la periodicidad que establezcan, pudiendo fijar los plazos de vigencia que estimen conveniente en cada caso.

La aprobación de los Programas de las obligaciones curriculares optativas de cualquier índole, solo tendrán vigencia por el ciclo lectivo indicado y el posterior, cuando expresamente fuere señalado.

La actualización de las definiciones correspondientes al inciso a) del artículo 4° (RESPONSABLES Y DATOS BÁSICOS) de los Programas en vigencia, no requerirán acto administrativo y procederán conforme se produzcan por decisión de los DIRECTORES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS en uso de sus atribuciones.

(artículo modificado por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 159/15)

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 7°.- Dentro de los plazos previstos en el CALENDARIO ACADÉMICO aprobado para cada ciclo lectivo, las DIRECCIONES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, en acuerdo con las COORDINACIONES de las CARRERAS, elevarán al área académica de la UNIVERSIDAD, la programación horaria de las comisiones correspondientes a las obligaciones curriculares a dictarse para cada una de las carreras a su cargo, y que corresponda organizar en función del número de alumnos informado y las determinaciones que en materia de aulas disponibles y bandas horarias establezca el área académica en cada oportunidad de inicio del proceso de planificación de actividades del ciclo lectivo.

La programación antedicha deberá estructurarse procurando garantizar a los alumnos la posibilidad de cursar todas sus obligaciones curriculares del período de que se trate, en cualquiera de las bandas horarias prefijadas.

ARTÍCULO 8°.- En concordancia con lo anterior, los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS remitirán junto a dicha programación, las propuestas de asignaciones del personal docente, de acuerdo a sus perfiles y en concordancia con lo previsto en el REGLAMENTO DOCENTE y los Planes de Trabajo Anual de cada uno de ellos que se hubieren aprobado.

En caso de corresponder, se incorporarán las solicitudes de designación y/o contratación de docentes para cubrir las distintas comisiones de las obligaciones curriculares que se establezcan.

Para todo requerimiento de personal docente, se deberá remitir la siguiente documentación e información:

- a) Modalidad, categoría y dedicación recomendada para cada uno de los docentes propuestos, conjuntamente con las funciones y/o responsabilidades que los mismos desempeñarán en el equipo a cargo del dictado de la asignatura correspondiente.
- b) Plan de Trabajo Anual, en el cual se enumeren las tareas académicas a desempeñar por el docente según lo establecido en el artículo 9° del presente.
- c) Currículum vitae de cada uno de ellos.
- d) Copia del/de los título/s académico/s obtenido/s (deberá/n exhibir el/los original/es)
- e) Copia del Documento Nacional de Identidad (deberá/n exhibir el/los original/es).
- f) Certificación de antigüedad en la docencia universitaria, si la tuvieren.

No se dará trámite a ninguna propuesta designación y/o de contratación de personal docente que no reúna toda la documentación indicada precedentemente.

Corresponde a los COORDINADORES de CARRERA requerir a los docentes nombrados en las áreas a su

cargo, la propuesta de Plan de Trabajo Anual de cada uno de ellos, a fin de su aprobación por el DEPARTAMENTO ACADÉMICO.

(artículo modificado por el artículo 8° de la Resolución UNM-R N° 341/12)

ARTÍCULO 9°.- El área académica de la UNIVERSIDAD evaluará la correspondencia de los antecedentes de los candidatos, con las categorías y dedicaciones recomendadas y las responsabilidades que se propone desempeñarán con su incorporación, conforme lo previsto en la Resolución UNM-R N° 27/10.

Corresponde al área académica determinar las categorías y dedicaciones que se ajusten al perfil de la designación ó contratación solicitada.

Con la conformidad de las autoridades del área académica solicitante, proseguirá el trámite ordinario para su incorporación o contratación, con arreglo a las disposiciones de orden interno en la materia.

La asignación de dedicaciones, por el lapso que dure la actividad que lo justifique, se realizará, conforme lo previsto en los artículos 14, 15, 16 y 17 del REGLAMENTO DOCENTE y con sujeción a los siguientes criterios:

- a) Dedicaciones simples: Por tareas docentes curriculares regulares en al menos 1 (UNA) comisión o curso por ciclo lectivo. Dicha función conlleva la realización de las tareas permanentes de apoyo a la docencia que requiera el dictado del curso, cuyo detalle formará parte del Plan Anual de Trabajo del docente.
- b) Dedicaciones semiexclusivas:
 1. Por tareas docentes curriculares regulares en al menos 2 (DOS) comisiones o cursos por ciclo lectivo. Dicha función conlleva la realización de las tareas permanentes de apoyo a la docencia que requiera el dictado del curso, cuyo detalle formará parte del Plan Anual de Trabajo del docente.
 2. Por la realización de tareas permanentes de apoyo a la docencia, en forma complementaria a la realización de tareas docentes curriculares regulares en al menos 1 (UNA) comisión o curso por ciclo lectivo, tales como:
 - Por tareas de investigación científica y/o desarrollo tecnológico que los docentes desarrollen como resultado de las convocatorias que realice la UNIVERSIDAD u otros organismos comprendidos en el sistema de Ciencia y Tecnología, en forma complementaria a la realización de tareas docentes.
 - Por tareas de investigación académica, realización de estudios u otras modalidades de producción de conocimiento, realizadas a requerimiento de las autoridades académicas.
 - Por tareas de transferencia, extensión, y/o participación en proyectos de cooperación internacional.
 - Por la participación en la organización y/o realización de encuentros académicos en representación de la UNIVERSIDAD.
 - Por tareas de apoyo a la docencia tales como: producción de material didáctico, edición de textos, diseño y actualización de información web, y/o de contenidos propios del Campus Virtual de la Universidad, o participación en sus actividades.
 - Por tareas permanentes de tutoría o asistencia pedagógica, conforme la modalidad que cada Departamento Académico establezca.
 - Por la supervisión de pasantías pre-profesionales, trabajos prácticos, trabajos de integración, etc.
 - Por actividades en el marco del Programa de Formación, Actualización y Perfeccionamiento Docente.
 - Por tareas en el marco de las actividades de Autoevaluación Institucional de la Universidad.
 - Por la participación en tareas de gobierno, planeamiento, organización y evaluación académica, incluidas las actividades en carácter de colaboración o asesoramiento permanente de los COORDINADORES DE CARRERA y DIRECTORES GENERALES DE DEPARTAMENTO, especialmente en relación a la preparación del plan anual de actividades de cada unidad académica.
 - Por la ejecución de tareas específicas derivadas de la ejecución de convenios con terceros.

- Por el ejercicio de actividades de orientación general, coordinación, planeamiento y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de grupos de trabajo responsables del dictado de asignaturas que impliquen la organización de 5 (cinco) o más cursos o comisiones

La asignación de dedicaciones exclusivas será con carácter restrictivo, como consecuencia de un desarrollo gradual en la carrera docente, quedando inhabilitadas las designaciones iniciales con tal carácter hasta tanto se aprueben los Planes Anuales de Actividades, conforme lo previsto en el Estatuto Provisorio de la Universidad.

Los cambios de dedicación procederán al inicio de la actividad que lo justifique y conforme los Planes Anuales de Trabajo aprobados. El DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO podrá solicitar con carácter excepcional, cuando circunstancias debidamente acreditadas así lo ameriten.

En todos los casos, conforme la categoría de revista, la asignación de dedicaciones, conlleva el cumplimiento de todas las obligaciones y el ejercicio de las funciones propias, de acuerdo al REGLAMENTO DOCENTE.

(artículo modificado por el artículo 9º de la Resolución UNM-R N° 341/12)

ARTÍCULO 10.- Conforme la dotación de personal docente existente y la programación horaria de las comisiones aprobadas, el área académica de la UNIVERSIDAD, distribuirá a los alumnos inscriptos en cada una de ellas, hasta tanto se habilite la elección directa por el alumno bajo cualquier modalidad posible.

En cualquier caso, se garantizará el total de las vacantes que demande el número de alumnos inscriptos. Si no existieran plazas disponibles dentro de la preferencia horaria del alumno, se seleccionarán los postulantes asignados a las plazas de mayor demanda, considerando sus necesidades laborales y/o familiares, previa certificación que acredite la causal correspondiente.

ARTÍCULO 11.- Las comisiones conformadas que cuenten con menos de 10 (diez) alumnos inscriptos, podrán ser reagrupadas en otras.

LECTADO DE CLASES

ARTÍCULO 12.- Las clases teóricas o prácticas se dictarán con arreglo al Programa aprobado y vigente al comienzo del ciclo lectivo, el cual deberá ser debidamente comunicado a los alumnos.

No se admitirán modificaciones en ninguna de sus determinaciones durante la cursada, salvo por razones de fuerza mayor, con la conformidad por escrito del COORDINADOR de la CARRERA.

El dictado de clases deberá ajustarse a las siguientes pautas:

- a) Las clases deberán ser desarrolladas exclusivamente por el responsable a cargo de la comisión o curso. Solo podrán participar terceros con la presencia y coordinación en el aula del responsable a cargo.
- b) Las clases prácticas podrán estar a cargo de los Auxiliares designados.

ARTÍCULO 13.- En caso de inasistencia del responsable de la comisión, la COORDINACIÓN de la CARRERA, arbitrará las medidas que estén a su alcance para poder satisfacer el dictado de la clase correspondiente.

Se considerarán faltas con aviso, aquellas que sean informadas con al menos 8 (ocho) horas de antelación.

ARTÍCULO 14.- Dentro de los 15 (quince) días de finalizado el dictado de la comisión, los responsables deberán remitir al COORDINADOR de la CARRERA, un INFORME EVALUATIVO DE LA CURSADA, conforme las determinaciones que a tal fin establezca la COORDINACIÓN de la CARRERA ó el DEPARTAMENTO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 15.- Los COORDINADORES de CARRERA y los DIRECTORES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS supervisarán periódicamente el dictado de las clases del cuerpo docente, haciendo llegar a los distintos profesores supervisados las críticas y sugerencias correspondientes.

ARTÍCULO 16.- Las COORDINACIONES de CARRERA programarán actividades de tutoría con el apoyo de docentes auxiliares designados, con el fin de brindar el acompañamiento académico necesario a los alumnos que así lo requieran en espacios de consulta especialmente habilitados a tales efectos. Dichas tutorías apuntarán a aclarar y profundizar los contenidos que el alumno no pudo o no alcanzó a apropiarse en la clase y se desarrollarán en forma paralela a la cursada.

ARTÍCULO 17.- El área académica de la UNIVERSIDAD proporcionará a los responsables de las comisiones la documentación necesaria para el registro de asistencia y calificación de los alumnos durante la cursada.

FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO ANUALES

(apartado incorporado por el Anexo I de la Resolución UNM-CS N° 284/16)

ARTÍCULO 18.- De conformidad con el artículo 9° del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO, aprobado por Resolución UNM-R N° 37/10 y sus modificatorias, la actividad del personal docente comprende las funciones de Docencia, de Investigación, de Vinculación, de Extensión y de Gestión y Evaluación, conforme la normativa en vigencia y el PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA) pactado, acorde a su categoría y dedicación.

Su formulación se ajustará a lo siguiente:

- a) Los PTA conllevan una distribución específica de la carga horaria de la dedicación docente asignada y que reconoce el artículo 14 de la PARTE PRIMERA de RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE del REGLAMENTO DOCENTE de la UNIVERSIDAD, aprobado por la Resolución UNM-R N° 27/10 y sus modificatorias, conforme el cargo y las funciones y tareas tipificadas en cada caso.
- b) Las tareas previstas en cada caso para cada una de las funciones tipificadas, se determinarán con arreglo a lo preceptuado en el artículo 9° de la PARTE PRIMERA del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO, en el artículo 5° de la PRIMERA PARTE del REGLAMENTO DOCENTE y el presente artículo.
- c) La asignación de las dedicaciones docentes, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 9° de la PARTE PRIMERA del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO, los artículos 14, 15, 16 y 17 de la PRIMERA PARTE del REGLAMENTO DOCENTE y el artículo 9° del presente Apartado.
- d) Los PTA serán completados por todos los docentes, tanto ordinarios como designados en forma interina, por medio del formulario virtual correspondiente, cuyo modelo se indica más adelante, ingresando al apartado específico del Sistema de gestión académica "SIU-GUARANI 3W".
- e) Las funciones de Investigación, Vinculación y de Extensión, así como la participación en Proyectos de cooperación internacional, requerirán que se consigne el acto de aprobación del Proyecto de que se trate por la autoridad competente, cualquiera sea la modalidad de financiamiento u origen, siempre que se encuentre debidamente aprobado, acreditado, avalado o reconocido por la UNIVERSIDAD, conforme la normativa vigente.
- f) Las funciones de Gestión y Evaluación, requerirán que se consigne el acto de aprobación de la asignación de dichas responsabilidades.
- g) Las tareas de programación, de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de orientación pedagógica-tutorial de los alumnos, así como la participación en reuniones de trabajo o encuentros académicos y la supervisión de prácticas pre-profesionales o de pasantías educativas, o las tareas de apoyo a la docencia de cualquier índole, realizadas en apoyo a la tarea o función docente asignada, son intrínsecas a esta y no susceptibles de computar en términos de dedicación horaria, salvo se consoliden en un Proyecto o Programa debidamente aprobado por autoridad competente, acreditado o reconocido por la UNIVERSIDAD, conforme la normativa vigente.
- h) Las tareas o el cumplimiento de exigencias propias de la evaluación institucional, constituyen una obligación intrínseca a la función docente y como tales, son inherentes al cargo, por lo tanto, son irrenunciables y no susceptibles de computar en términos de dedicación horaria.
- i) Las tareas de programación, formulación o evaluación de proyectos de cualquier índole no serán

susceptibles de computar en términos de dedicación horaria, salvo sea en el cumplimiento de responsabilidades o funciones de coordinación o dirección, en cuyo caso son intrínsecas al cargo o función correspondiente.

ARTÍCULO 19.- Los PTA quedarán conformados una vez que las Autoridades Académicas y del Rectorado tomen debida intervención a efectos de su evaluación y aprobación, con sujeción a lo siguiente:

- a) El docente a cargo del Área de pertenencia y/o en su defecto, el Coordinador-Vicedecano de la carrera de pertenencia, prestará conformidad a la propuesta de PTA del docente, en concordancia con el Plan de Actividades del DEPARTAMENTO y objetivos específicos del Área a su cargo.
- b) El Consejo del DEPARTAMENTO ACADÉMICO aprobará los PTA de los docentes bajo su dependencia, con arreglo a la programación de comisiones correspondientes a las obligaciones curriculares a dictarse para cada una de las carreras a su cargo, establecidas por la SECRETARÍA ACADÉMICA, así como las demás actividades, de acuerdo al presente REGLAMENTO GENERAL y en concordancia con el Plan de Actividades del DEPARTAMENTO.
- c) La SECRETARÍA ACADÉMICA autorizará los PTA, previa evaluación de la correspondencia de las categorías y dedicaciones, con las responsabilidades y tareas que se propongan en cada caso.
- d) Los docentes que al 30 de abril de cada año, no cuenten con PTA aprobados, se considerarán incursos en el incumplimiento de sus obligaciones, y por tanto sujetos a la aplicación de las sanciones pertinentes, incluido el cese si correspondiere.
- e) Los docentes designados en más de un Área, completarán un PTA por cada Área de pertenencia. Cuando se trate de tareas coyunturales dentro de un Área distinta a la de pertenencia, se registrará la labor en un único PTA, consignando la circunstancia excepcional en el campo correspondiente del formulario.
- f) En los casos que se considere oportuno, los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS podrán aprobar PTA periodos bianuales.

ARTÍCULO 20.- La asignación o renovación de dedicaciones se realizará por períodos anuales, con inicio en el mes de abril de cada año.

Las funciones de Gestión y Evaluación que resulten del ejercicio de cargos en el Gobierno Universitario conllevan una duración concordante en su PTA, con su mandato o representación.

ARTÍCULO 21.- Por la realización de tareas de docencia se reconocerá un máximo de asignación de hasta 2 (DOS) designaciones SIMPLES o 1 (UNA) SEMIEXCLUSIVA. Excepcionalmente y por razones de suplencia, transitorias o coyunturales, y/o extraordinarias debidamente fundadas por las autoridades académicas se admitirá una asignación mayor de dedicaciones.

Toda asignación de dedicación SEMIEXCLUSIVA, conlleva la realización de tareas de investigación, conforme la tipificación prevista en el artículo 8° del presente REGLAMENTO GENERAL.

Conforme lo indicado en el artículo 9°, la asignación de dedicaciones Exclusivas será con carácter restrictivo, como consecuencia de un desarrollo gradual en la carrera docente, por tanto, se privilegiará a los docentes ordinarios para su eventual asignación.

ARTÍCULO 22.- El Cronograma para la formulación y aprobación de los PTA, es el siguiente:

- a) Al 20 de diciembre de cada año, los docentes habrán completado su formulario virtual correspondiente al PTA del Ciclo Lectivo que inicia al año siguiente, acuerdo a las indicaciones formuladas oportunamente por el DEPARTAMENTO ACADÉMICO, quedando en calidad de ELABORADOS.
- b) Al 20 de febrero de cada año, los docentes a cargo del Área de pertenencia, y/o en su defecto los Coordinadores-Vicedecanos de la carrera de pertenencia, prestarán conformidad a las propuestas de PTA de los docentes, quedando en calidad de PRESENTADOS.
- c) Al 10 de marzo de cada año, las autoridades del DEPARTAMENTO habrán aprobado los PTA, previa evaluación pertinente, con arreglo a lo dispuesto precedentemente y/o requerido su eventual rectificación por parte del docente y responsable del Área, quedando en calidad de APROBADOS.
- d) Al 31 de marzo de cada año, la SECRETARÍA ACADÉMICA tomará la intervención de su

competencia, quedando conformados en forma definitiva en calidad de AUTORIZADOS, pudiendo requerir las rectificaciones que estime corresponder, las que deberán contar con la conformidad del docente a cargo del Área y la aprobación del DEPARTAMENTO.

Sin perjuicio de lo anterior, toda rectificación posterior que se estime procedente, permanecerá habilitada en forma permanente y se girará por el mismo procedimiento.

Toda otra responsabilidad docente que no se prevea al inicio del Ciclo Lectivo u oportunidad indicada precedentemente, observará el mismo procedimiento en su debida oportunidad, con la única exigencia de completarse con anterioridad al inicio de las actividades que las originen.

ARTÍCULO 23.- Cuando las tareas de Investigación, Vinculación, Extensión, Gobierno y Evaluación y todo otro Proyecto no encuadrable en las anteriores, no cuenten con acto de aprobación formal por parte de la autoridad competente del Proyecto de que se trate, por hallarse en etapa de formulación, evaluación o aprobación pendiente, serán registradas y consideradas con carácter condicional.

En caso de no concretarse en tiempo y forma corresponderá disponer la rectificación del PTA del docente.

ARTÍCULO 24.- Constituyen tareas susceptibles de computar en cumplimiento de las funciones de Docencia, de Investigación, de Extensión y Transferencia, y de Gestión y Evaluación, con carácter enunciativo y no excluyente entre otras, las de:

a) Docencia:

- 1) Las actividades de docencia al frente de comisiones o cursos correspondiente a las obligaciones curriculares de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD, incluidas en ellas las tareas de apoyo a la docencia o propias de la función, tales como: programación de actividades, de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, orientación pedagógica-tutorial de los alumnos, etc.
- 2) La labor docente propia de la formación, perfeccionamiento y actualización de los Recursos Humanos de la UNIVERSIDAD, tanto Docentes como No Docentes, cualquiera sea su modalidad.
- 3) La labor docente de posgrado, cualquiera sea su modalidad, por parte de los docentes ordinarios.
- 4) Las actividades de docencia o capacitaciones extracurriculares bajo cualquier modalidad por parte de los docentes ordinarios.
- 5) Las tareas permanentes de tutoría o asistencia pedagógica, de supervisión de prácticas pre-profesionales de pasantías, de trabajos finales o de integración, formuladas en términos de Proyectos y con aprobación formal por las autoridades académicas.
- 6) Las tareas y actividades propias resultantes de la articulación con otros niveles educativos, formuladas en términos de Proyectos y con aprobación formal por las autoridades académicas.

b) Investigación y Vinculación Tecnológica:

- 1) La ejecución de Proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (PICYDT), acreditados de acuerdo al REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.
- 2) La ejecución de PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACADÉMICA (PIPA) en el ámbito del Área de pertenencia, incluidas las producciones menores destinadas a la comunicación y publicaciones.
- 3) Los PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (PI) que reconociera la UNIVERSIDAD bajo cualquier forma de realización, en el ámbito de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS o ESPECIALES de la UNIVERSIDAD y/o sus DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.
- 4) Toda otra iniciativa o modalidad de producción de conocimiento, realizada a requerimiento y aprobación formal por las autoridades académicas.
- 5) La prestación de servicios de consultoría o asesoramiento o de apoyo técnico a los sectores público y privado, inclusive en el orden internacional, por medio de Proyectos de Vinculación Tecnológica reconocidos en los términos indicados precedentemente.
- 6) Toda otra tarea derivada de la ejecución de convenios con terceros, por medio de Proyectos reconocidos formalmente por las autoridades académicas.

c) Extensión:

- 1) La prestación de servicios, asesoramiento o asistencia solidaria a los sectores público y privado, inclusive en el orden internacional, por medio de Proyectos de Extensión reconocidos en los

términos indicados precedentemente.

- 2) Toda otra tarea derivada de la ejecución de convenios con terceros, por medio de Proyectos reconocidos formalmente por las autoridades académicas.
- d) Gestión y Evaluación:
- 1) El ejercicio de funciones de gobierno universitario y de conducción, incluida la participación en órganos colegiados.
 - 2) La realización de actividades de coordinación académica por medio de una designación debidamente formalizada, tanto de unidades organizativas específicas, como de programas, actividades y/o encuentros académicos, incluida la coordinación, planeamiento y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de grupos de trabajo responsables del dictado de obligaciones curriculares que impliquen la organización de por lo menos 5 (cinco) o más cursos o comisiones.

ARTÍCULO 25.- En función de la tipificación de tareas del artículo anterior, a efectos de la asignación de dedicaciones docentes, se reconocerá la siguiente carga horaria.

a) Docencia:

Para los Auxiliares y Profesores, por todas las tareas de docencia con un mínimo de 20 (VEINTE) horas mensuales de carga horaria presencial o 5 (CINCO) horas semanales de dictado, equivalente a 1 (UNA) dedicación SIMPLE.

b) Investigación y Vinculación:

- 1) Por tareas de investigación, en el marco de un PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (PICYDT) acreditado, equivalente a 1 (UNA) dedicación SIMPLE.
- 2) Por la realización o participación en un PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACADÉMICA (PIPA) aprobado, equivalente hasta el 50% (CINCuenta POR CIENTO) de 1 (UNA) dedicación SIMPLE, en proporción a la carga horaria definida para el Proyecto.
- 3) Por la labor en todo otro PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (PI), equivalente hasta 1 (UNA) dedicación SIMPLE, en proporción a la carga horaria definida para el Proyecto.
- 4) Por las tareas realizadas en todo tipo de Proyecto de Vinculación Tecnológica, equivalente hasta 1 (UNA) dedicación SIMPLE, en proporción a la carga horaria definida para el Proyecto.
- 5) Por toda otra modalidad de producción de conocimiento realizada a requerimiento o tarea formalmente aprobada, equivalente hasta el 50% (CINCuenta POR CIENTO) de 1 (UNA) dedicación SIMPLE, en proporción a la carga horaria definida para la tarea o proyecto.

c) Extensión:

Por todo tipo de Proyecto de Extensión, equivalente hasta 1 (UNA) dedicación SIMPLE, en proporción a la carga horaria definida para el Proyecto.

e) Gestión y Evaluación:

- 1) Por el ejercicio de funciones de gobierno universitario o el desempeño de cargos ejecutivos y/o por la participación en órganos colegiados, equivalente a las dedicaciones previstas en el artículo 14 de la PRIMERA PARTE del REGLAMENTO DOCENTE y/o en proporción a la carga horaria definida para la función o el cargo.
- 2) Por la realización de actividades de coordinación académica de cualquier otra índole, equivalente hasta 1 (UNA) dedicación SIMPLE, en proporción a la carga horaria definida.

La asignación de dedicaciones será la resultante de la combinación de las tareas tipificadas y cuyo detalle formará parte del PTA del docente y la carga horaria asignada a cada una de ellas, conforme lo dispuesto precedentemente.

ARTÍCULO 26.- Los PIPA tienen el propósito de alentar la producción académica y teórica que contribuya al desarrollo de los contenidos curriculares de las asignaturas, Áreas epistémicas, orientaciones y otros temas prioritarios de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD, como así también, la formación, actualización y perfeccionamiento en investigación de sus Profesores y Auxiliares. Comprenden además las tareas propias de la labor académica, tales como las de apoyo a la docencia, entre ellas, la producción de material didáctico, edición de textos, diseño y actualización de información web, y/o de contenidos propios del Campus Virtual de la Universidad, o la participación en sus actividades, siempre

que se encuentren debidamente formalizadas en una Iniciativa o Proyecto específico de trabajo. La formulación de los PIPA se ajustará a lo siguiente:

- a) El objeto o planteamiento del problema o cuestión a tratar se ajustará a objetivos y contenidos de las obligaciones curriculares del Área Epistémica de pertenencia, salvo se trate de cuestiones interdisciplinarias debidamente fundadas.
- b) No requerirán fundamentación de impacto esperable, ni de pertinencia respecto de la política o prioridades en materia de investigación científica.
- c) No contemplarán presupuesto específico y los eventuales gastos que requiera su realización, serán solventados con el crédito presupuestario del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia, conforme así lo disponga el Director-Decano.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo del DEPARTAMENTO ACADÉMICO podrá formular particularidades y requisitos específicos que deberán cumplimentar los PIPA, con arreglo a la normativa vigente.

Los PIPA serán evaluados por el docente a cargo del Área de pertenencia y/o en su defecto, por el Coordinador-Vicedecano de la carrera de pertenencia, en función de su pertinencia respecto de los contenidos curriculares y el aporte al desarrollo de la Carrera, sus orientaciones y/o temas prioritarios.

Los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS se encuentran facultados para establecer mecanismos específicos de evaluación de los PIPA, por intermedio de un COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA.

Los PIPA serán aprobados por el Consejo del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia, de manera concordante con la oportunidad de aprobación de los PTA de los Docentes, conforme el inciso f) del artículo 51 del ESTATUTO.

Cuando la trascendencia de los resultados alcanzados lo justifique, los dictámenes de evaluación de los logros y/o resultados de los PIPA, podrán emitir opinión respecto del mérito de difusión y/o publicación de los mismos, ya sea en forma de manuales, cuando su extensión, complejidad y originalidad así lo amerite, o en forma de cuadernos, carpetas, cuadernillos, guías de estudio, documentos, módulos de formación a distancia, etc., cuando se trate de material de uso pedagógico, incluidas las pequeñas obras con contexto teórico y de escasa complejidad, o bien, por medio de artículos en publicaciones periódicas, con o sin referato.

(artículo sustituido por artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 474/18)

ARTÍCULO 27.- Los PI tienen el propósito de alentar la producción científica y desarrollo tecnológico en el marco de las orientaciones y temas prioritarios de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD.

Los PI se encuadran en el inciso c) del artículo 4° del REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO y demás especificaciones que establezcan Los Consejos de DEPARTAMENTO ACADÉMICO, con arreglo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 28.- Los Proyectos a que refirieren los artículos precedentes y que reconozca la UNIVERSIDAD, a efectos de la formulación y aprobación de los PTA, incluidos aquellos que correspondan a iniciativas de Vinculación Tecnológica o de Extensión Universitaria, así como los resultantes de la participación en Proyectos de cooperación internacional y redes, cualquiera sea la modalidad de financiamiento u origen, contarán con la aprobación de la autoridad competente y la acreditación pertinente por intermedio de la SECRETARÍA competente, según corresponda, a fin de realizar el registro y catalogación de los mismos.



CLÁUSULA TRANSITORIA

ARTÍCULO 29.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, corresponderá a los COORDINADORES de CARRERA, prestar su conformidad a los Programas elaborados por los responsables designados en cada caso, y a los DIRECTORES GENERALES, aprobarlos mediante Disposición, previo dictamen concordante del área académica del Rectorado de la UNIVERSIDAD.

Dicha Disposición deberá contar con la previa intervención competente de la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA del Rectorado de la UNIVERSIDAD.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el RECTOR ORGANIZADOR podrá avocarse al conocimiento y decisión sobre los Programas de las obligaciones curriculares cuando lo estime oportuno o a requerimiento de los DIRECTORES GENERALES

(artículo sustituido por artículo 1° de la Resolución UNM-R N° 69/12 y reenumerado por el artículo 2° de la Resolución UNM-R N° 90/12)



PARTE II: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

(apartado sustituido por el Anexo I de la Resolución UNM-R N° 90/12)

PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 1°.- Se entenderá por actividades extracurriculares de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO a toda actividad académica que, sin formar parte de las obligaciones curriculares que integran los planes de estudios de las Carreras que dicta la Universidad, invoque el reconocimiento institucional expreso de ésta.

Dicho reconocimiento sólo podrá ser otorgado a las actividades de ese carácter en cuya preparación, desarrollo y difusión participen miembros de la comunidad académica de la UNIVERSIDAD, y que guarden relación con las actividades regulares de docencia, investigación y desarrollo, extensión y/o vinculación que la misma realiza en el marco de sus objetivos institucionales.

Quedan comprendidas además:

- a) las actividades que se propicien en el marco de la RED FEDERAL DE FORMACION DOCENTE CONTINUA, a la que se incorporara la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO conforme lo dispuesto en la Resolución UNM-R N° 176/11.
- b) las actividades que formen parte del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE, el que fuera aprobado por Resolución UNM-R N° 218/11.

ARTÍCULO 2°.- Corresponde al CONSEJO SUPERIOR el otorgamiento, mediante Resolución, del reconocimiento institucional a las actividades extracurriculares de carácter científico o académico, así como toda otra, que involucre la participación de otras instituciones.

Corresponde al RECTOR el otorgamiento, mediante Resolución, del reconocimiento institucional a las actividades extracurriculares de extensión y/o vinculación destinadas a la comunidad en general y originadas a partir de la iniciativa de las Secretarías del Rectorado.

Corresponde a los CONSEJOS de DEPARTAMENTO ACADÉMICO el otorgamiento, mediante Disposición, del reconocimiento institucional a las actividades extracurriculares de carácter científico-académico y dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria, con origen en iniciativas del cuerpo docente.

ARTÍCULO 3°.- Toda actividad extracurricular deberá originarse en la iniciativa de al menos un docente regular o interino de la UNIVERSIDAD, o bien, de los titulares de las Secretarías del Rectorado. Deberá contar, en el primero de los casos, con el aval de la COORDINACIÓN de CARRERA y del DEPARTAMENTO ACADÉMICO que corresponda y con el dictamen concordante de la SECRETARÍA ACADÉMICA de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 4°.- El Dictamen de la SECRETARIA ACADEMICA deberá evaluar:

- a) Que la iniciativa contenga todos los elementos previstos en el presente Reglamento;
- b) La pertinencia de la actividad propuesta respecto de los fines de la UNIVERSIDAD y los objetivos que, en materia académica, de investigación, de extensión o de vinculación, según sea, se hayan fijado en su Plan Anual de Actividades;
- c) Que la iniciativa haya sido prevista en el Plan Anual de Actividades del área correspondiente y aprobado por CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD;
- d) La consistencia interna de la iniciativa, sobre todo en relación a la congruencia entre sus objetivos, programa, bibliografía, así como también, respecto a los antecedentes de los participantes (docentes, panelistas, expositores, comentaristas, etc.).

Para ello, podrá requerir información adicional a las autoridades que correspondan. En los casos que así lo ameriten y con arreglo al presente Reglamento General, deberá señalar y fundamentar las cuestiones a reelaborar para su debida aprobación y se devolverán las actuaciones a tal efecto.

En todos los casos deberá contar con la intervención competente de la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA del Rectorado de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 5°.- Toda propuesta deberá contener las siguientes definiciones:



- a) DENOMINACIÓN: Conforme la Tipología que se incluye en el presente Reglamento.
- b) FUNDAMENTACIÓN: Una exposición sucinta de los fundamentos y lineamientos generales de la propuesta.
- c) OBJETIVOS: La enunciación de los objetivos específicos que pretende satisfacer la iniciativa.
- d) PROGRAMA: El diagrama de las actividades y contenidos que la componen, con indicación de la carga horaria estimada y si procediere, su bibliografía y una breve caracterización de los aspectos metodológicos de la actividad propuesta; en caso de corresponder, la forma de evaluación prevista y los requisitos para su aprobación, así como también, la estructura de los distintos módulos, con sus programas respectivos, donde se indicarán objetivos, contenidos, metodología, carga horaria, forma de evaluación y aprobación para cada uno de ellos.
- e) MODALIDAD: Indicación del carácter presencial, semi-presencial o a distancia de la actividad.
- f) PARTICIPANTES: El detalle de los docentes, panelistas, expositores, comentaristas, etc. y la síntesis curricular de los mismos.
- g) DESTINATARIOS Y CONDICIONES DE ADMISION: Requisitos formales (credenciales educativas), de acuerdo a la Tipología que se enuncia en el presente Reglamento, o equivalentes (experiencia o conocimientos técnico-profesionales que puedan sustituir las credenciales requeridas), y especiales (conocimientos específicos) que deberán reunir los participantes y demás condicionalidades de la convocatoria.
- h) CERTIFICACIÓN: Términos de la acreditación de asistencia y/o de aprobación según corresponda, con indicación de las autoridades firmantes, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente Reglamento.
- i) RESPONSABLE: La propuesta de designación del encargado de la planificación y desarrollo de la iniciativa.
- j) ARANCELES: En caso de preverlo, el monto que se estime prudente imponer y su destino.
- k) PRESUPUESTO: Los requerimientos físicos, materiales y económicos necesarios para su realización, conforme el número de asistentes estimado.

Su autorización y reconocimiento institucional procederá por decisión de la autoridad competente, consignando en el anexo del acto aprobatorio los puntos a), c), d), e), f), g), h) y j) antes indicados, con la previa intervención de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN de la UNIVERSIDAD, en los casos que se requiera disponer el pago de honorarios y gastos.

ARTÍCULO 6°.- La inscripción de los participantes se realizará por los canales que se establezcan en cada caso.

La organización, realización, supervisión y registro de la actividad recaerá en la autoridad designada como Responsable, quien además, deberá llevar registro en actas foliadas de las actas de asistencia correspondientes, de las evaluaciones realizadas y sus resultados, así como listados de los participantes que fueran aprobados y/o a los que corresponda emitir las certificaciones del caso.

A su término, el Responsable designado elaborará un informe de conclusiones.

ARTÍCULO 7°.- La SECRETARIA ACADEMICA del Rectorado extenderá a los participantes en cada actividad el certificado que corresponda, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente Reglamento.

Asimismo, producirá las certificaciones correspondientes a quienes participen en la realización de tales actividades en carácter de docentes, panelistas, expositores, comentaristas, etc.

ARTÍCULO 8°.- Las personas que, sin poseer el carácter de alumnos de la UNIVERSIDAD, participen en actividades propias de las obligaciones curriculares que forman parte de las Carreras que dicta la misma, bajo la modalidad de CATEDRA ABIERTA, podrán obtener, una vez finalizada la actividad, un certificado de asistencia o de aprobación que acredite el cumplimiento de los mismos requisitos establecidos a esos fines para los alumnos regulares de la misma, o bien aquellos que las autoridades académicas de cada Departamento reglamenten a tal fin.

A fin de hallarse en condiciones de obtener dicha certificación, la participación en esta actividad extracurricular deberá ser autorizada en forma previa por el DEPARTAMENTO ACADÉMICO



correspondiente, quien podrá delegar esa atribución en el respectivo COORDINADOR DE CARRERA. Dicha autorización será requisito indispensable a los fines de expedir la certificación de la actividad realizada.

Ésta certificación no implicará, en ningún caso, la inscripción del participante en carácter de alumno condicional o regular en la Carrera de grado de que se trate, ni obliga a la UNIVERSIDAD a reconocer equivalencia alguna entre la actividad realizada y la aprobación de una obligación académica formal en el futuro.

CLAUSULA TRANSITORIA

ARTÍCULO 9º.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, corresponde a los DIRECTORES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, autorizar la realización de actividades extracurriculares de orden académico con reconocimiento institucional, por Disposición expresa y con el previo dictamen concordante de la SECRETARIA ACADEMICA de la UNIVERSIDAD.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el RECTOR ORGANIZADOR podrá avocarse al conocimiento y decisión sobre las iniciativas de actividades extracurriculares de orden académico cuando lo estime oportuno o a requerimiento de los DIRECTORES GENERALES.

TIPOLOGÍA DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- 1. CATEDRA ABIERTA:** Constituida por cualquiera de las obligaciones curriculares que forman parte de los Planes de Estudios de las Carreras de grado que dicta la UNIVERSIDAD, en tanto constituyen instancias habilitadas para la libre asistencia de interesados que no posean el carácter de alumnos.
CARGA HORARIA: Conforme lo previsto en el Plan de Estudios.
REQUISITOS: Ninguno, sin perjuicio de que puedan preverse requisitos y condicionalidades específicas en oportunidad de su autorización.
CERTIFICACIÓN: De asistencia con una presencia o participación mínima del OCHENTA POR CIENTO (80%) o de aprobación, como consecuencia del cumplimiento de los objetivos a partir de las instancias de evaluación parcial y/o final propias de la cursada regular como de otras modalidades que se pudieren prever específicamente.
- 2. CATEDRA LIBRE:** Es una actividad de docencia y divulgación cuyo objetivo es impulsar la reflexión, debate, promoción y difusión de principios, temáticas, conocimientos científicos, tecnológicos, filosóficos, artísticos y humanísticos en general, en tanto guarden relación con las actividades académicas de carácter regular que la UNIVERSIDAD realiza en el marco de sus objetivos institucionales.
Su autorización y reconocimiento institucional se rigen por lo establecido en la Parte IV del presente Reglamento.
- 3. CURSO DE EXTENSION:** Actividad pedagógica abierta, dirigida tanto a miembros de la comunidad universitaria como a la comunidad en general, cuyos contenidos se relacionan tanto con los ámbitos disciplinarios propios de las Carreras que dicta la UNIVERSIDAD, como con otras temáticas destinadas a contribuir a la formación integral de los participantes.
Las actividades de esta índole dirigidas expresamente al cuerpo docente, forman parte del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.
Su autorización y reconocimiento institucional se rigen por lo establecido en la Resolución UNM-R N° 218/11.
CARGA HORARIA: Entre 6 (SEIS) y 24 (VEINTICUATRO) horas.
REQUISITOS: No poseen requisitos de admisión específicos en términos de credenciales educativas, pero podrán prever condiciones en términos de experiencia laboral o de conocimientos previos, los cuales serán establecidos en la normativa de autorización y reconocimiento institucional del mismo.
CERTIFICACIÓN: De asistencia con una presencia o participación mínima del OCHENTA POR CIENTO (80%) o de aprobación, en caso de contemplar una instancia evaluatoria.
- 4. CURSO UNIVERSITARIO:** Instancia de formación, capacitación y perfeccionamiento dentro de los campos disciplinarios propios de las Carreras que dicta la UNIVERSIDAD, o en áreas de interés académico que surjan de lo establecido en el Proyecto Institucional de la misma.
CARGA HORARIA: Mínima de 30 (TREINTA) horas.
REQUISITOS: Título secundario o condiciones equivalentes, ya sea en términos de experiencia laboral, o de conocimientos específicos evaluados mediante prueba de nivel, a ser establecidos en la normativa de autorización y reconocimiento institucional del mismo.
CERTIFICACIÓN: De asistencia con una participación mínima del OCHENTA POR CIENTO (80%) o de aprobación, en caso de contemplar una o más instancias evaluatorias o de producción final.
- 5. CURSO DE POSGRADO:** Espacio académico destinado a actividades de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional, dentro del campo disciplinario de las Carreras que dicta la UNIVERSIDAD, o en áreas de interés académico que surjan de lo establecido en el Proyecto

4 Las actividades de esta índole, que posean como requisito de admisión una credencial educativa, serán consideradas, en caso de requerir título secundario, CURSO UNIVERSITARIO, y en caso de requerir título universitario de grado, CURSO DE POSGRADO.

Institucional de la misma.

Según corresponda, las actividades de esta índole, dirigidas expresamente a docentes, formarán parte del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE. Su autorización y reconocimiento institucional se rigen por lo establecido en la Resolución UNM-R N° 218/11 o de la RED FEDERAL DE FORMACION DOCENTE CONTINUA, a la que se incorporara la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO conforme lo dispuesto en la Resolución UNM-R N° 176/11.

CARGA HORARIA: Mínima de 30 (TREINTA) horas.

REQUISITOS: Poseer título universitario y/o de formación técnico-profesional equivalente (cuyo criterio de evaluación deberá formar parte de la propuesta), sin perjuicio de otros requisitos específicos y condicionalidades que se prevean en la oportunidad de su autorización y reconocimiento institucional.

CERTIFICACIÓN: De asistencia con una presencia o participación mínima del OCHENTA POR CIENTO (80%) o de aprobación, como consecuencia del cumplimiento de sus objetivos a partir de las instancias de evaluación que se prevean en la propuesta.

6. **DIPLOMATURA:** Programa de estudios destinado al perfeccionamiento, actualización, capacitación y/o formación de sus asistentes, en una temática específica relacionada con los campos de interés o disciplinarios propios de las Carreras que dicta la UNIVERSIDAD.

Posee una estructura modular que diferencia temáticamente y organiza los contenidos a impartir y el trayecto a completar por los participantes.

CARGA HORARIA: Entre 60 (SESENTA) y 180 (CIENTO OCHENTA) horas.

REQUISITOS: Título secundario y/o de formación técnico-profesional equivalente en campos relacionados con la temática de la diplomatura y/o de formación técnico-profesional equivalente (cuyo criterio de evaluación deberá formar parte de la propuesta), sin perjuicio de otros requisitos específicos y condicionalidades que se prevean en la oportunidad de su autorización y reconocimiento institucional.

CERTIFICACIÓN: De aprobación, como consecuencia del cumplimiento de sus objetivos a partir de las instancias de evaluación que se prevean en la propuesta.

7. **DIPLOMATURA DE ESTUDIOS AVANZADOS:** Consiste en una modalidad específica de CURSO DE POSGRADO, que se distingue por su carga horaria y cuyos contenidos se organizan en módulos o instancias similares.

CARGA HORARIA: Mínima de 120 (CIENTO VEINTE) horas.

REQUISITOS: Poseer título universitario y/o de formación técnico-profesional equivalente (cuyo criterio de evaluación deberá formar parte de la propuesta), sin perjuicio de otros requisitos específicos y condicionalidades que se prevean en la oportunidad de su autorización y reconocimiento institucional.

CERTIFICACIÓN: De aprobación, como consecuencia del cumplimiento de sus objetivos a partir de las instancias de evaluación que se prevean en la propuesta.

8. **REUNIÓN ACADÉMICA (ENCUENTRO, JORNADA, CONFERENCIA, FORO DE DISCUSIÓN Ó CONGRESO):** Exposición, charla o clase magistral pautada de carácter libre, en 1 (UNO) o mas momentos temáticamente articulados, con 1 (UNO) o mas expositores, conferencistas, panelistas, comentaristas, etc., en torno a alguna cuestión específica propia de los campos de interés o disciplinarios ligados a las Carreras dictadas por la UNIVERSIDAD.

Involucra la recepción y posterior difusión de documentos de trabajo, ponencias y la producción de conclusiones por parte de los participantes y expositores.

CARGA HORARIA: No posee.

REQUISITOS: Ninguno, sin perjuicio de las instancias de aceptación previa de documentos de trabajo o ponencias que pudieren presentarse, y criterios para su posterior difusión, a ser establecidos en la normativa de autorización y reconocimiento institucional del mismo.

CERTIFICACIÓN: Podrá preverse la extensión de certificados de asistencia.



9. **SEMINARIO:** Instancia de trabajo académico, destinada a profundizar en una temática especializada, a partir del intercambio y debate entre los participantes⁵. Su campo temático deberá restringirse a temas o área del conocimiento, dentro del campo disciplinario de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD⁶.
CARGA HORARIA: Superior a 6 (SEIS) horas, en una o más jornadas.
REQUISITOS: Ninguno, sin perjuicio de los requisitos específicos y condicionalidades que pudieren preverse en la oportunidad de su aprobación.
CERTIFICACIÓN: De asistencia con una presencia o participación mínima del OCHENTA POR CIENTO (80%) o de aprobación, en caso de contemplar una o más instancias evaluatorias.
10. **TALLER:** Instancia de trabajo académico, destinada a profundizar en una temática especializada mediante la conformación de grupos o equipos que realizarán aprendizajes teórico-prácticos, y en cuyos objetivos posee especial relevancia el componente actitudinal.
Su campo temático deberá restringirse a temas o área del conocimiento, dentro del campo disciplinario de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD.
CARGA HORARIA: Superior a 6 (SEIS) horas, en una o más jornadas.
REQUISITOS: Ninguno, sin perjuicio de los requisitos específicos y condicionalidades que pudieren preverse en la oportunidad de su aprobación.
CERTIFICACIÓN: De asistencia con una presencia o participación mínima del OCHENTA POR CIENTO (80%) o de aprobación, en caso de contemplar la participación en instancias de integración o de producción final.

5 Cuando conlleve la participación de varios expositores, contará con un Coordinador.

6 Cuando en su formulación, se contemple la metodología de Taller o la realización de trabajos prácticos, la propuesta será denominada "SEMINARIO-TALLER".

ESPECIFICACIONES DE LAS CERTIFICACIONES

1. **CATEDRA ABIERTA:**

- Formato: Orientación de página "vertical"
- Tamaño: En hoja A4 de 150gr. (2 certificaciones de 21x14,85 cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad académica responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre del participante
 - Denominación de la obligación curricular
 - Ciclo lectivo y fecha de extensión del certificado
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo



The image shows a template for a certificate of approval or assistance. At the top left is the logo of the Universidad Nacional de Moreno. To its right, the text reads: "Universidad Nacional de Moreno", "Departamento de Economía y Administración", and "Licenciatura en Economía". Below this, it says "CERTIFICADO DE APROBACIÓN O ASISTENCIA". The main body of the certificate contains several lines of text with dotted lines for input: "Se deja constancia que....., DNI.....ha aprobado la Cátedra Abierta ".....", dictado por la Universidad Nacional de Moreno, con una duración de.....horas. Moreno, a los días de de 201.....". At the bottom, there are two signature lines: "Docente Responsable" and "Coordinador de la Licenciatura en Economía". A green horizontal bar is at the very bottom of the template.

2. **CATEDRA LIBRE:**

3.

- Formato: Orientación de página "vertical"
- Tamaño: En hoja A4 de 150gr. (2 certificaciones de 21x14,85 cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad académica responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre del participante
 - Denominación de la Cátedra y actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo



 **Universidad Nacional de Moreno**
Departamento de Economía y Administración
Licenciatura en Relaciones del Trabajo

CERTIFICADO DE APROBACIÓN O ASISTENCIA

Se deja constancia que....., DNI.....ha
aprobado la Cátedra Libre “.....”
.....
dictado por la Universidad Nacional de Moreno, con una duración de.....horas.
Moreno, a losdías dede 201.....

.....
Docente Responsable

.....
Coordinador de la
Licenciatura en Relaciones del Trabajo

4. **CURSO DE EXTENSION:**

- Formato: Orientación de página “vertical”
- Tamaño: En hoja A4 de 150gr. (2 certificaciones de 21x14,85 cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad funcional responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre del participante
 - Denominación de la actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo



 **Universidad Nacional de Moreno**
Secretaría de Extensión Universitaria

CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Se deja constancia que....., DNI.....ha
aprobado el Curso de Extensión Universitaria: “.....”
.....
dictado por la Universidad Nacional de Moreno, con una duración de.....horas.
Moreno, a losdías dede 2012.

.....
Docente Responsable

.....
Secretaría de Extensión Universitaria

5. CURSO UNIVERSITARIO:

- Formato: Orientación de página "horizontal"
- Tamaño: En hoja A3 de 290gr. (1 certificación de 29,7x42cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad funcional responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre, y D.N.I. del participante
 - Denominación de la actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo

 REPÚBLICA ARGENTINA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO Departamento de Ciencias Básicas y Tecnología <small>CERTIFICADO DE ASISTENCIA O APROBACIÓN</small>		
Se deja constancia que....., DNI.....ha asistido al Curso Universitario"....."		
dictado por la Universidad Nacional de Moreno, con una duración de.....horas. Moreno, a los .....días de .....de 201.....		
..... <small>Docente Responsable</small>	..... <small>Secretario Académico</small>	..... <small>Coordinador General del Departamento de Ciencias Básicas y Tecnología</small>

6. CURSO DE POSGRADO:

- Formato: Orientación de página "horizontal"
- Tamaño: En hoja A3 de 290gr. (1 certificación de 29,7x42cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad funcional responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre, y D.N.I. del participante
 - Denominación de la actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo

REPÚBLICA  ARGENTINA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
Departamento de Ciencias Básicas y Tecnología

CERTIFICADO DE ASISTENCIA O APROBACIÓN

Se deja constancia que....., DNI.....ha
asistido al Curso de Posgrado".....,"
....."
dictado por la Universidad Nacional de Moreno, con una duración de.....horas.
Moreno, a losdías dede 201.....

.....
Docente Responsable Secretario Académico Coordinador General del Departamento
de Ciencias Básicas y Tecnología

7. **DIPLOMATURA:**

- Formato: Orientación de página "horizontal"
- Tamaño: En hoja A3 de 290gr. (1 certificación de 29,7x42cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad funcional responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre, y D.N.I. del participante
 - Denominación de la actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo

REPÚBLICA  ARGENTINA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
Departamento de Economía y Administración

CERTIFICADO DE ASISTENCIA O APROBACIÓN

Se deja constancia que....., DNI.....ha
aprobado la Diplomatura ".....,"
....."
dictado por la Universidad Nacional de Moreno, con una duración de.....horas.
Moreno, a losdías dede 201.....

.....
Docente Responsable Secretario Académico Coordinador General del Departamento
de Economía y Administración

8. DIPLOMATURA DE ESTUDIOS AVANZADOS:

- Formato: Orientación de página "horizontal"
- Tamaño: En hoja A3 de 290gr. (1 certificación de 29,7x42cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad funcional responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre, y D.N.I. del participante
 - Denominación de la actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo



REPÚBLICA ARGENTINA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales

CERTIFICADO DE ASISTENCIA O APROBACIÓN

Se deja constancia que..... DNI.....ha
aprobado la Diplomatura de Estudios Avanzados "....."
.....
dictado por la Universidad Nacional de Moreno, con una duración de.....horas.
Moreno, a losdías dede 201.....

.....
Docente Responsable

.....
Secretario Académico

.....
Coordinador General del Departamento
de Humanidades y Ciencias Sociales

9. REUNIÓN ACADÉMICA (ENCUENTRO, JORNADA, CONFERENCIA, FORO DE DISCUSIÓN Ó CONGRESO):

- Formato: Orientación de página "vertical"
- Tamaño: En hoja A4 de 150gr. (2 certificaciones de 21x14,85 cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad funcional responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre del participante
 - Denominación de la actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo



The image shows a certificate template for the Universidad Nacional de Moreno. It features a red header with the university's logo and name. The main body is white with a red border. The text is centered and includes a title 'CERTIFICADO DE ASISTENCIA', a paragraph stating that the holder has attended a specific activity, and two signature lines for the Director and the Vice-Rector. The bottom of the certificate has a decorative bar with five colored segments: purple, green, blue, orange, and red.

Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales
Licenciatura en Educación Inicial

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Se deja constancia que....., DNI.....ha asistido a las Jornadas de la Licenciatura de Educación Inicial: **"Educación Infantil: desafíos para la práctica docente"**, realizadas en la Universidad Nacional de Moreno, el día 9 de mayo de 2012.

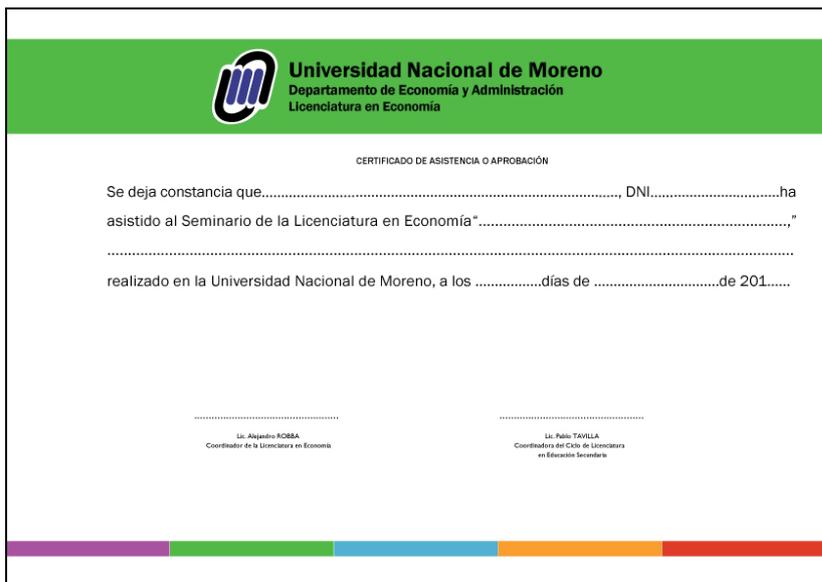
.....
As. Patricia Jorge
Directora del Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales

.....
Prof. Manuel Gómez
Vice-rector de la UPM

10. SEMINARIO:

- Formato: Orientación de página "vertical"
- Tamaño: En hoja A4 de 150gr. (2 certificaciones de 21x14,85 cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad funcional responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre del participante
 - Denominación de la actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo



Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Economía y Administración
Licenciatura en Economía

CERTIFICADO DE ASISTENCIA O APROBACIÓN

Se deja constancia que....., DNI.....ha
asistido al Seminario de la Licenciatura en Economía”.....”
.....
realizado en la Universidad Nacional de Moreno, a losdías dede 201.....

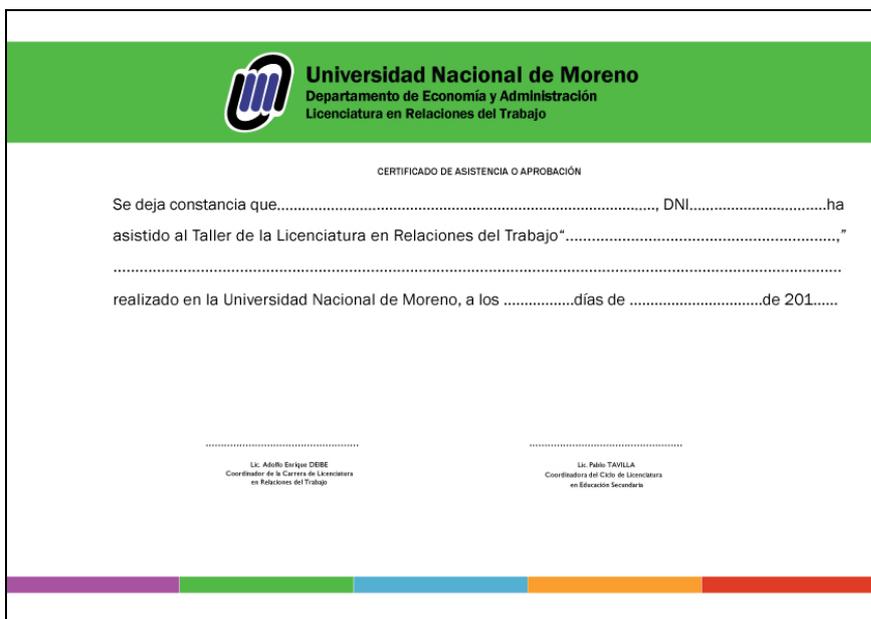
.....
Lic. Alejandro ROBA
Coordinador de la Licenciatura en Economía

.....
Lic. Pablo TAVILLA
Coordinadora del Ciclo de Licenciatura
en Educación Secundaria

11. TALLER:

- Formato: Orientación de página “vertical”
- Tamaño: En hoja A4 de 150gr. (2 certificaciones de 21x14,85 cm.)
- Contenido:
 - Datos institucionales (unidad funcional responsable) con logo y colores institucionales según corresponda.
 - Tipo certificado (asistencia o aprobación)
 - Apellido y nombre, y D.N.I. del participante
 - Denominación de la actividad
 - Duración y fecha de realización o finalización
 - Firma de la/s autoridad/es responsable/s

Modelo



Universidad Nacional de Moreno
Departamento de Economía y Administración
Licenciatura en Relaciones del Trabajo

CERTIFICADO DE ASISTENCIA O APROBACIÓN

Se deja constancia que....., DNI.....ha
asistido al Taller de la Licenciatura en Relaciones del Trabajo”.....”
.....
realizado en la Universidad Nacional de Moreno, a losdías dede 201.....

.....
Lic. Adolfo Enrique DEBE
Coordinador de la Carrera de Licenciatura
en Relaciones del Trabajo

.....
Lic. Pablo TAVILLA
Coordinadora del Ciclo de Licenciatura
en Educación Secundaria

PARTE III: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE CREACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y DE MODIFICACION DE PLANES DE ESTUDIO⁷

DE LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CREACIÓN DE CARRERAS

ARTÍCULO 1°.- Las iniciativas de nuevas carreras a dictar por la UNIVERSIDAD, ya sean de grado o posgrado, deberán hallarse previamente contempladas en el Proyecto Institucional vigente de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 2°.- Toda propuesta deberá estar encuadrada dentro de las previsiones, en lo que respecta a su carga horaria y duración, de la Resolución MCyE N° 6/97, para el caso de las carreras de grado y de la Resolución CFCyE N° 261/06, para las tecnicaturas.

ARTÍCULO 3°.- De hallarse comprendida entre aquellas titulaciones incluidas en la declaración de interés público, conforme lo previsto en el artículo 43 de la Ley de Educación Superior N° 24.521, su denominación deberá hallarse incluida dentro de la nómina determinada por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, y ajustarse a los estándares y demás requerimientos de acreditación previstos en la normativa vigente.

ARTÍCULO 4°.- Los proyectos de nuevas carreras contendrán las siguientes definiciones:

- a) Denominación de la carrera⁸. Se consignará el nivel de pregrado, grado o posgrado que corresponda.
- b) Denominación del título. Acorde a los contenidos del plan y los alcances, procurando explicitar adecuadamente y sin error, su significado académico y contenido profesional.
- c) Justificación de la denominación y su encuadre disciplinario. Se consignarán los aspectos más relevantes del desarrollo nacional e internacional del área de interés. De ser necesario, se mencionarán los ejemplos nacionales e internacionales que puedan ser considerados como antecedentes.
- d) Perfil del graduado. Deberá estar en sintonía con las asignaturas y contenidos del plan de estudios.
- e) Alcances del título. Se describirán las actividades para las que el egresado resulte competente, en función del perfil del título descrito y de los contenidos curriculares de la carrera⁹.
- f) Plan de estudios. Detalle de la estructura y organización del conjunto de conocimientos, capacidades y destrezas que hagan al logro del Perfil y Alcances del título. Se consignará toda información relativa a las estrategias y mecanismos para su obtención, tales como: experiencias y actividades de aprendizaje; prácticas profesionales; instancias, procedimientos y técnicas de evaluación previstas y cualquier otra actividad referida a la organización, desarrollo y evaluación de la formación del futuro graduado. Deberá incluirse información de la carga horaria y duración de las obligaciones curriculares, acorde a los mínimos requeridos.
- g) Requisitos de ingreso. Toda indicación que sea relevante sobre las condiciones que deberán reunir los aspirantes a ingresar a la carrera.
- h) Estudio de pertinencia.
- i) Estudio de factibilidad.

El plan de estudios, deberá incluir los contenidos mínimos de las obligaciones curriculares, el régimen de correlatividades que se considerare apropiado y un cuadro resumen que vincule y de cuenta de la relación entre el Perfil y Alcance del título, objetivos, contenidos y actividades previstos en dicho Plan.

Como regla general, se procurará establecer una propuesta de formación básica en la disciplina, es decir, un conjunto de contenidos y competencias definidos en el Plan de estudios que constituya una oferta de formación general, diferenciada de una superior o de desarrollo de conocimientos, aptitudes y actitudes,

⁷ Aprobado por Resolución UNM-R N° 168/11

⁸ En el caso de tratarse de Ciclo de licenciatura, deberá aclararse.

⁹ Se deberán redactar en infinitivo.

habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 5°.- El Estudio de pertinencia a que refiere el punto h) del artículo 4°, incluirá los siguientes elementos:

- a) Un análisis del contexto social, económico y cultural que permita fundar la necesidad del rol profesional a cubrir con la titulación que se propicia.
- b) Un análisis de la evolución reciente del campo profesional en cuestión, tanto en términos cuantitativos, de distribución geográfica, como de las características predominantes en la formación, con el objeto de fundamentar la necesidad distintiva de formar graduados con el perfil propuesto.
- c) Un análisis cuantitativo y cualitativo de la oferta subregional.
- d) Una estimación fundada de la demanda de ingreso y su evolución durante el primer quinquenio a partir de su puesta en marcha.
- e) Un análisis acerca del impacto de la creación de la nueva carrera sobre el perfil institucional, así como también, sobre la composición de la oferta académica y la inserción socioterritorial de la UNIVERSIDAD.

Dicho estudio podrá desarrollarse como parte de la fundamentación de la propuesta.

ARTÍCULO 6°.- El Estudio de factibilidad a que refiere el punto i) del artículo 4°, deberá contemplar lo siguiente:

- a) Una estimación de los recursos económicos, humanos, de infraestructura y equipamiento que involucra la puesta en marcha del proyecto a lo largo del primer quinquenio desde su inicio.
- b) Un cronograma de plazos para su puesta en marcha.

DE LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MODIFICACION DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 7°.- Las iniciativas de modificación de los Planes de estudio vigentes de las carreras que dicte la UNIVERSIDAD, contendrán:

- a) Una exposición de las razones que recomiendan la adopción de los cambios propuestos
- b) Un cuadro comparativo de los cambios propuestos y el Plan de estudios vigente.
- c) La estructura curricular propuesta desarrollada en forma completa.
- d) Una propuesta de trabajo que aborde la problemática de la transición entre el Plan de estudios vigente y el que se propone adoptar, especificando los problemas que se prevé enfrentar en el curso de la misma, la manera de resolverlos, el plazo de duración estimado y los recursos que insumirá la puesta en marcha de las modificaciones propuestas.

ARTÍCULO 8°.- Las iniciativas de modificaciones de la denominación de los títulos que otorgue la UNIVERSIDAD y/o de sus alcances, serán elaboradas y consideradas como iniciativas de nuevas carreras, con arreglo a la presente reglamentación.

DE LA APROBACIÓN

ARTÍCULO 9°.- De conformidad con los incisos f) y g) del artículo 45 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, corresponde a su CONSEJO SUPERIOR, aprobar la oferta educativa de la UNIVERSIDAD, sus planes de estudio y diseño curricular, la denominación y alcance de los títulos y grados académicos que otorgue, así como también, sus modificaciones.

De conformidad con el inciso f) del artículo 44 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, corresponde al RECTOR proponer al CONSEJO SUPERIOR las iniciativas en la materia.

Toda iniciativa a tratar por el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD, requerirá de la conformidad previa del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia de la propuesta y de un dictamen de la SECRETARÍA ACADÉMICA, respecto de su adecuación a la normativa vigente y a las disposiciones del presente Reglamento.

Toda actualización o modificación de los Planes de estudio vigentes conlleva la aprobación de un Plan de

Transición entre el Plan anterior y el nuevo, donde se incluirá el detalle de las obligaciones académicas equivalentes entre ambos planes y los criterios de reconocimiento parcial específicos para aquellos casos que así lo ameriten, junto con las demás condiciones y criterios necesarios que permitan homologar las trayectorias académicas de los estudiantes, deberá elaborarse de acuerdo al RÉGIMEN DE TRANSICIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIO que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

En concordancia con el inciso c) del artículo 58 del Estatuto en vigencia, corresponde a los CONSEJOS ASESORES de Carrera, en tanto, responsables de formular las iniciativas de introducción de modificaciones a los Planes de Estudio, proponer el anteproyecto de PLAN DE TRANSICIÓN entre el Plan anterior y el nuevo, con sujeción al referido RÉGIMEN.

En concordancia con el inciso b) del artículo 51 del Estatuto en vigencia, corresponde a los CONSEJOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS aprobar los PLANES DE TRANSICIÓN entre el Plan anterior y el nuevo de aquellas iniciativas de actualización y/o modificación de Planes de estudio vigentes de las carreras bajo su dependencia y que así lo ameriten.

Corresponde al área académica de la UNIVERSIDAD verificar en forma previa a su aprobación, su correspondencia con el RÉGIMEN DE TRANSICIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIO y demás disposiciones reglamentarias previstas en el REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO.

Para su dictamen, podrá requerirse asesoramiento de terceros o información adicional a las autoridades del DEPARTAMENTO ACADÉMICO o de la COORDINACIÓN de la Carrera que corresponda.

Con sujeción al RÉGIMEN DE TRANSICIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIO, los Planes de Transición contendrán al menos las siguientes definiciones:

- a) El período de transición entre el Plan vigente y el nuevo, a partir del ciclo lectivo de entrada en vigencia que establezca el CONSEJO SUPERIOR y, consecuentemente, la vigencia simultánea y fecha de caducidad del Plan de estudios anterior.
- b) El detalle de las obligaciones curriculares equivalentes en forma total entre el Plan vigente y el nuevo.
- c) El detalle de las obligaciones curriculares equivalentes en forma parcial entre el Plan vigente y el nuevo, especificando en cada caso los complementos de formación que se requieran.
- d) Toda otra consideración y exigencia que haga a las situaciones particulares que puedan presentarse como consecuencia del cambio de Plan de estudios.

(artículo modificado por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 467/18)

ARTÍCULO 10.- Para su dictamen, la SECRETARÍA ACADÉMICA observará lo siguiente:

- a) La adecuación de la propuesta a las normas vigentes en materia de validación nacional de títulos y carga horaria mínima.
- b) La correspondencia de la denominación del título, su encuadre disciplinario, los contenidos mínimos y los alcances definidos para la titulación propuesta. De tratarse de una carrera comprendida en el artículo 43 de la Ley N° 24.521, la adecuación del proyecto a la normativa y procedimientos vigentes para la acreditación de carreras de grado por parte de la COMISION NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA (CONEAU).
- c) El cumplimiento de la presente, en cuanto a los elementos que deberá contener la propuesta.

De considerarlo oportuno, podrá requerir información adicional y en los casos que así lo ameriten, deberá señalar y fundamentar las cuestiones a reelaborar por el área iniciadora para su debido conocimiento, en cuyo caso, devolverá las actuaciones a tal efecto.

Corresponde al área académica de la UNIVERSIDAD establecer por Resolución, y en acuerdo con las autoridades académicas, todas las disposiciones reglamentarias y procedimentales que se estime convenientes a efectos de implementar los Planes de Transición que se aprueben."

(artículo modificado por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 467/18)

ARTÍCULO 11.- Una vez aprobada la propuesta por el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, la SECRETARÍA ACADÉMICA iniciará los trámites pertinentes para el reconocimiento oficial y validez nacional del título a otorgar por la UNIVERSIDAD, por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

A efectos de dicha presentación, se excluirán los antecedentes relativos a los estudios de pertinencia y factibilidad.

ARTÍCULO 12.- Las iniciativas de carreras nuevas que no estén radicadas en ningún DEPARTAMENTO ACADÉMICO, deberán desarrollarse bajo la supervisión y conformidad previa de una COMISIÓN ESPECIAL integrada por los SECRETARIOS del Rectorado de la UNIVERSIDAD y la/s autoridad/es académica/s del área/s disciplinar/es que por decisión del RECTOR se estime/n pertinente/s.

Asimismo podrán integrar dicha COMISIÓN ESPECIAL, con voz pero sin voto, aquellos profesionales de la especialidad que, en mérito a sus antecedentes, puedan contribuir a la elaboración de la iniciativa.

La participación en la COMISIÓN ESPECIAL será con carácter ad honorem.

La COMISIÓN ESPECIAL será presidida por el RECTOR ó el VICERRECTOR en su nombre y sus decisiones deberán ser aprobadas por el voto unánime de sus miembros.

CLÁUSULA TRANSITORIA

ARTÍCULO 13.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, los COORDINADORES de CARRERA y los DIRECTORES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICO prestarán su conformidad para dar curso a las iniciativas de nuevas carreras y/o de modificaciones a los planes de estudios, las que serán aprobadas por Resolución del RECTOR ORGANIZADOR, previa intervención de la SECRETARÍA ACADÉMICA, conforme lo previsto en los artículos 7 y 8º de la presente reglamentación y de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, la cual deberá emitir un dictamen a efectos de evaluar la pertinencia del Estudio de factibilidad a que refiere el punto i) del artículo 4º de la presente reglamentación, si procediere.

Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD, los dictámenes de las SECRETARÍAS ACADÉMICA y DE ADMINISTRACIÓN deberán expedirse recomendando aprobar la iniciativa en cuestión o su denegatoria, con el debido fundamento de su opinión.

Sin perjuicio de lo anterior, de considerarlo oportuno, las autoridades del DEPARTAMENTO ACADÉMICO que corresponda a la iniciativa y las SECRETARÍAS ACADÉMICA y DE ADMINISTRACIÓN, podrán constituirse en COMISIÓN a efectos de emitir un dictamen único al mismo efecto.

En los casos de denegatoria, corresponderá al área de inicio, producir las adecuaciones que correspondan, conforme las indicaciones específicas para la modificación o replanteo total o parcial de la iniciativa de nueva carrera o de modificación de planes de estudio.

PARTE IV: PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE CÁTEDRAS LIBRES

(apartado incorporado por el Anexo I de la Resolución UNM-R N° 86/12)

ARTÍCULO 1°.- Las CÁTEDRAS LIBRES constituyen actividades extracurriculares, cuyo objetivo es el desarrollo de prácticas de reflexión y debate, así como también, acciones de promoción y difusión de principios, temáticas y conocimientos científicos, tecnológicos, filosóficos, artísticos y humanísticos en general, en tanto guarden relación con las actividades académicas de carácter regular que la UNIVERSIDAD realiza en el marco de sus objetivos institucionales, planes de acción y desenvolvimiento de su oferta de formación de grado y posgrado.

ARTÍCULO 2°.- El reconocimiento formal de las CÁDETRAS LIBRES por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, es una expresión de su compromiso con la democracia, los derechos humanos y la reflexión crítica y, por lo tanto, del respeto a las iniciativas y las ideas de todos los miembros de la comunidad universitaria.

Dicho reconocimiento está destinado a garantizar las condiciones y espacio para su desarrollo en el ámbito de la UNIVERSIDAD, sin que ello implique su aval o auspicio institucional.

ARTÍCULO 3°.- El reconocimiento formal de las CÁTEDRAS LIBRES procederá por Disposición de los CONSEJOS de DEPARTAMENTO de la UNIVERSIDAD, al cual pertenecieren sus miembros. Toda iniciativa de CÁTEDRA LIBRE estará a cargo de uno o más Docentes ordinarios, interinos o ad-honorem de la UNIVERSIDAD y deberá contar con el aval de-l/los CONSEJO/S ASESOR/ES de la/s CARRERA/S de pertenencia de sus miembros.

ARTÍCULO 4°.- Los proyectos de creación de CÁTEDRAS LIBRES deberán contar con las siguientes definiciones:

- a) DENOMINACIÓN.
- b) OBJETIVOS: Detalle de los problemas, cuestiones disciplinares o conceptuales, y/o fines que se propone desarrollar la CÁTEDRA.
- c) METODOLOGÍA DE TRABAJO: Se identificará el tipo de actividades a desarrollar por la CÁTEDRA teniendo en cuenta su correspondencia con los objetivos establecidos previamente (encuentros, investigaciones, clases magistrales, etc.).
- d) RESPONSABLE/S: Nombre y cargo de-l/los docente/s ordinario/s, interino/s o ad-honorem de la UNIVERSIDAD que propicia la iniciativa con carácter de Responsable.
- e) CONSEJO ACADÉMICO: Si procediere, nómina de los miembros de la comunidad universitaria y personalidades de reconocida trayectoria que participen en calidad de tales, a efectos del logro de los cometidos de la CÁTEDRA.

Asimismo y los fines de su evaluación, deberán incorporar:

- f) AVAL/ES de-l/los CONSEJO/S ASESOR/ES de la/s CARRERA/S de pertenencia de sus miembros.
- g) ADHERENTES: Nombre y condición de los miembros de la comunidad universitaria que adhieren a la iniciativa y expresan su voluntad de integrar la CÁTEDRA.
- h) NÓMINA de las entidades que hubieren expresado su adhesión y/o aval a la iniciativa, identificando a la máxima autoridad responsable y adjuntando la nota o certificación del mismo que así lo acredite.
- i) JUSTIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN Y SU ENCUADRE DISCIPLINARIO: Se consignarán los aspectos más relevantes que fundamenten la iniciativa, antecedentes y demás elementos de juicio que permitan evaluar la oportunidad y mérito de su aprobación.

ARTÍCULO 5°.- El/los Docente/s a-l/los cual/es se propone como Responsable/s de la CÁTEDRA LIBRE, deberá/n poseer antecedentes que guarden congruencia con la iniciativa.

ARTÍCULO 6°.- La participación de los miembros de la comunidad universitaria en la CÁTEDRA LIBRE deberá contribuir a complementar y/o ampliar los estudios, investigaciones y tareas de transferencia y/o extensión que conformen sus actividades regulares en la misma.

ARTÍCULO 7°.- Toda solicitud de recursos físicos y materiales que sea formulada a los fines de facilitar o concretar el desarrollo de las actividades de las CÁTEDRAS LIBRES debidamente reconocidas por la UNIVERSIDAD, se tramitarán, de acuerdo a su naturaleza, conforme los procedimientos y reglamentaciones en vigencia.

En todos los casos, se requerirá el aval del DIRECTOR GENERAL del DEPARTAMENTO ACÁDEMICO correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán asignarse recursos presupuestarios al pago de remuneraciones a sus miembros u honorarios por servicios personales, ya sea a sus miembros o a terceros, con motivo del funcionamiento, realización de actividades o el logro de los cometidos de las CÁTEDRAS LIBRES que reconozca o la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 8°.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, corresponde a los DIRECTORES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, dar el reconocimiento formal de la UNIVERSIDAD a las iniciativas de CÁTEDRAS LIBRES, por Disposición expresa con el previo dictamen concordante del área académica del Rectorado de la UNIVERSIDAD.

Corresponde a los COORDINADORES de CARRERA, conceder su aval a efectos de la tramitación de su reconocimiento formal.

Dicha Disposición deberá contar con la intervención competente de la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA del Rectorado de la UNIVERSIDAD.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el RECTOR ORGANIZADOR podrá avocarse al conocimiento y decisión sobre las iniciativas de CÁTEDRAS LIBRES cuando lo estime oportuno o a requerimiento de los DIRECTORES GENERALES.

PARTE V: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ORGANOS ACADÉMICOS

(apartado incorporado por el Anexo III de la Resolución UNM-R N° 341/12)

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 1°.- Los CONSEJOS de DEPARTAMENTO ACADÉMICO y los CONSEJOS ASESORES de CARRERA establecerán sus reglas de funcionamiento, con sujeción a las siguientes determinaciones:

- a) El DIRECTOR GENERAL del DEPARTAMENTO ACADÉMICO o el COORDINADOR de CARRERA, según corresponda, convocará a las sesiones y hará llegar a sus miembros, el orden del día y el material que se considere pertinente para su tratamiento, con un mínimo de 3 (TRES) días de anticipación.
- b) Los miembros asistirán con voz y voto a sus sesiones.
- c) Los CONSEJOS procurarán emitir opinión por consenso. En caso de votación, todos sus miembros dispondrán de un voto y se resolverá por simple mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, El DIRECTOR GENERAL del DEPARTAMENTO ACADÉMICO o el COORDINADOR de CARRERA, según corresponda, definirá la votación.
- d) Los CONSEJOS podrán constituir comisiones de trabajo para la consideración y evaluación de los asuntos que estimen prudente encomendar.
- e) El DIRECTOR GENERAL del DEPARTAMENTO ACADÉMICO o el COORDINADOR de CARRERA, según corresponda, labrará actas de todas las sesiones del CONSEJO a su cargo.
- f) Cuando se juzgue procedente, podrá invitarse a los demás miembros de la comunidad universitaria a efectos de considerar su opinión sobre temas vinculados con las atribuciones y funciones de los CONSEJOS.

ARTÍCULO 2°.- Las decisiones de los CONSEJOS serán públicas y se darán a conocer por medio de los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 3°.- Las decisiones de los CONSEJOS, procederán por Disposición, con la previa intervención competente de la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, deberán contar con dictamen previo concordante de la SECRETARÍA ACADÉMICA del Rectorado de la UNIVERSIDAD.

Para su dictamen, podrá requerir información adicional a las autoridades que correspondan. En los casos que así lo ameriten, deberá señalar y fundamentar las cuestiones a reelaborar para su debida aprobación y se devolverán las actuaciones a tal efecto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 4°.- Los CONSEJOS DE DEPARTAMENTO, en cumplimiento de las atribuciones conferidas por el artículo 50 del ESTATUTO PROVISORIO DE LA UNIVERSIDAD, deberán:

- a) Propiciar el desarrollo de capacidades de planeamiento, gestión y evaluación de las unidades académicas del DEPARTAMENTO.
- b) Dar cumplimiento al inciso f) del artículo 50 del ESTATUTO PROVISORIO DE LA UNIVERSIDAD, mediante la formulación y aprobación de su anteproyecto de Plan Anual de Actividades, con las siguientes determinaciones:
 1. Pautas generales y objetivos a alcanzar por el DEPARTAMENTO, particularmente en materia curricular.
 2. En materia de actividades de enseñanza-aprendizaje:
 - Objetivos y acciones concretas de formación docente a desarrollar e impacto esperado.
 - Propósitos en materia de evaluación de las actividades de docencia.
 - Política de ingreso a la docencia.
 - Metas de dedicaciones semiexclusivas y exclusivas.
 3. En materia de investigación:
 - Ejes temáticos, objetivos y pautas.

- Metas de docentes categorizados.
- Número de becarios a incorporar.
- Cantidad de publicaciones con referato.
- 4. Extensión, vinculación y relaciones internacionales: Ejes temáticos, objetivos y pautas.
- 5. Actividades extracurriculares y de articulación con otros niveles educativos.
- 6. Eventos a realizar.
- c) Formular propuestas de formación y evaluación para la carrera docente.
- d) Organizar e implementar mecanismos para la formulación, aprobación y evaluación de los Planes de Trabajo anuales de los docentes.
- e) Formular y proponer lineamientos editoriales y participar de COMITÉ/S EDITORIAL/S encargado/s de las publicaciones periódicas que se realicen, con el fin de difundir la producción científica y académica del cuerpo docente.
- f) Desarrollar lineamientos de investigación, desarrollo, transferencia, extensión y relaciones internacionales, procurando identificar contrapartes.
- g) Establecer criterios y mecanismos de evaluación de las actividades de formación, investigación, vinculación y extensión de las unidades académicas del DEPARTAMENTO.
- h) Establecer pautas de funcionamiento interno y administrativo de las unidades académicas del DEPARTAMENTO.

ARTÍCULO 5°.- Los CONSEJOS ASESORES de CARRERA, en cumplimiento de las atribuciones conferidas por el artículo 57 del ESTATUTO PROVISORIO DE LA UNIVERSIDAD, deberán:

- a) Evaluar la marcha de la CARRERA, identificar problemas y sus causas, a fin de recomendar mecanismos y procedimientos permanentes tendientes a mejorar la calidad de los aprendizajes y la retención de los alumnos.
- b) Colaborar en la formulación del proyecto de Plan Anual de Actividades del DEPARTAMENTO.
- c) Formular los perfiles de los cargos docentes que se estimen necesarios para la CARRERA, en relación a la formación, dedicación, actividades a desarrollar etc.).
- d) Proponer actividades de articulación con otros niveles educativos.
- e) Propiciar acciones de asistencia pedagógica a los alumnos y logros a alcanzar, a fin de evaluar su eficacia y desarrollar adecuaciones en forma regular.
- f) Programar y supervisar las tareas de apoyo a la docencia tales como: producción de material didáctico, edición de textos, diseño y actualización de información web, y/o de contenidos propios del Campus Virtual de la Universidad, Y participación en sus actividades que realicen los docentes en cumplimiento de sus Planes de Trabajo anuales.
- g) Establecer instancias periódicas presenciales y virtuales de intercambio y discusión entre los docentes, de temas relativos a las áreas disciplinares que convergen en la CARRERA, en particular, la armonización de contenidos curriculares y las modalidades pedagógicas utilizadas.
- h) Proponer cambios en los Programas de las obligaciones curriculares y propiciar mecanismos de articulación entre las mismas.
- i) Proponer y desarrollar actividades extracurriculares y eventos académicos en general.
- j) Difundir entre los docentes herramientas didácticas, bibliografía, materiales de cátedra, etc.
- k) Proponer acciones en materia de formación docente, de actualización disciplinaria y pedagógica.

CLÁUSULA TRANSITORIA

ARTÍCULO 6°.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, y sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el RECTOR ORGANIZADOR podrá avocarse al conocimiento y decisión de todas las cuestiones consideradas y tratadas por los CONSEJOS de DEPARTAMENTO ACADÉMICO o los CONSEJOS ASESORES de CARRERA, cuando lo estime oportuno o a requerimiento de estos.



PARTE VI: ORGANIZACIÓN AREAS EPISTÉMICAS DE LOS PLANES DE ESTUDIO 10

(apartado incorporado por el Anexo II de la Resolución UNM-R N° 341/12 y sustituido por el Anexo de la Resolución UNM-CS N° 633/20)

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLOGÍA

**1. INGENIERÍA EN ELECTRÓNICA 11:
ÁREA DISCIPLINAR⁴: INGENIERÍA**

AÑO	CUAT.	CÓDIGO	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA 12	TIPO 13
1	1-2	2011	Algebra y Geometría Analítica	Matemática	C
1	1-2	2012	Análisis Matemático I	Matemática	C
1	1-2	2013	Física I	Física	B
1	1	2014	Química General	Química	B
1	1	2015	Informática I	Informática	B
1	2	2016	Inglés Técnico I	Inglés, Francés y Portugués	D
1	2	2017 R/M/A	Asignatura específica de orientación		
2	3-4	2021	Análisis Matemático II	Matemática	C
2	3-4	2022	Física II	Física	B
2	3-4	2023	Técnicas Digitales I	Digital	B
2	3-4	2024	Dispositivos Electrónicos	Digital	C
2	3	2025	Informática II	Informática	B
2	3	2026	Inglés Técnico II	Inglés, Francés y Portugués	D
2	4	2027	Probabilidad y Estadística	Estadística	C
2	4	2028 R/M/A	Asignatura específica de orientación		
3	5-6	2031	Análisis de Señales y Sistemas	Electrónica	C
3	5-6	2032	Teoría de los Circuitos I	Electrónica	C
3	5-6	2033	Electrónica Aplicada I	Electrónica	C
3	5-6	2034	Técnicas Digitales II	Digital	C
3	5	2035	Instrumentos y Mediciones	Electrónica	B
3	6	2036	Dibujo Asistido por Pc	Informática	D
3	6	2037 R/M/A	Asignatura específica de orientación		
Ciclo Inicial: Título Intermedio: Técnico Universitario en Electrónica					
4	7-8	2041	Teoría de los Circuitos II	Electrónica	B
4	7-8	2042	Electrónica Aplicada II	Electrónica	B
4	7-8	2043 R/M/A	Asignatura específica de orientación		
4	7-8	2044	Medios de Enlace	Electrónica	B
4	7-8	2045 R/M/A	Asignatura específica de orientación		
4	8	2046	Ingeniería y Sociedad	Práctica Integradora Ing. en Electrónica	D
5	9-10	2070 R/M/A	Asignatura electiva de orientación		
5	9-10	2070 R/M/A	Asignatura electiva de orientación		
5	9-10	2051	Sistemas de Control	Electrónica	B
5	9-10	2052	Taller de Proyecto	Práctica Integradora Ing. en Electrónica	B
5	9	2053 R/M/A	Asignatura específica de orientación		
5	10	2054	Seguridad, Higiene y Medio Ambiente	Seguridad, Higiene y Ambiente	C
6	11	2061	Economía, Planificación y Gestión	Análisis Económico	C
6	11	2062 R/M/A	Asignatura específica de orientación		
6	11	2063	Legislación y Ejercicio Profesional	Práctica Integradora Ing. en Electrónica	C
6	11	2064 R/M/A	Asignatura específica de orientación		
		2080	Práctica Pre-profesional Supervisada	Práctica Integradora Ing. en Electrónica	A
Ciclo Superior					
Título: Ingeniero en Electrónica					

10 Codificación uniforme conforme Resolución UNM-R N° 487/13

11 Nuevo Texto Ordenado Plan de Estudios aprobado por Resolución UNM-R N° 395/17. Sustituye Plan de Estudios aprobado por el Anexo II.1 de la Resolución UNM-R N° 21/10, su modificatoria UNM-R N° 407/11, Plan de Estudios Orientación Aplicaciones Agropecuarias aprobada por Resolución UNM-R N° 239/13 y Texto Ordenado anterior aprobado por Resolución UNM-R N° 39/16.

12 Modificada por Resolución UNM-CS N° 166/15.

13 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



Orientación Redes					TIPO
Asignaturas Específicas					
1	2	2017 R	Redes IA	Redes	C
2	4	2028 R	Redes IB	Redes	C
3	6	2037 R	Redes IIA	Redes	B
4	7-8	2043 R	Entornos C y Java	Redes	B
4	7-8	2045 R	Sistemas de Comunicaciones I	Redes	B
5	9	2053 R	Redes IIB	Redes	B
6	11	2062 R	Sistemas Distribuidos	Redes	B
6	11	2064 R	Redes III	Redes	B
Asignaturas Electivas					
5	9-10	2071 R/M	Tratamiento Digital de Señales	Electrónica	B
5	9-10	2072 R	Antenas y Propagación	Electrónica	B
5	9-10	2073 R	Sistemas de Comunicación II	Electrónica	B
5	9-10	2074 R	Sistemas de Comunicación III	Electrónica	B
5	9-10	2075 R/M	Bioelectrónica	Electrónica	B
Orientación Multimedia					TIPO
Asignaturas Específicas					
1	2	2017 M	Óptica y sonido	Multimedia	C
2	4	2028 M	Imagen y Acústica	Multimedia	C
3	6	2037 M	Grabación	Multimedia	B
4	7-8	2043 M	Audio digital	Multimedia	B
4	7-8	2045 M	Sistema de Video I	Multimedia	B
5	9	2053 M	Sistemas de Video II	Multimedia	B
6	11	2062 M	Televisión Digital	Multimedia	B
6	11	2064 M	Ruido Acústico	Multimedia	B
Asignaturas Electivas					
5	9-10	2071 R/M	Tratamiento Digital de Señales	Electrónica	B
5	9-10	2072 M	Mastering y Post producción de sonido	Multimedia	B
5	9-10	2073 M	Electroacústica	Multimedia	B
5	9-10	2074 M	Sonido en vivo	Multimedia	B
5	9-10	2075 R/M	Bioelectrónica	Electrónica	B
5	9-10	2076 M	Laboratorio de Acústica	Multimedia	B
Orientación Aplicaciones Agropecuarias					TIPO
Asignaturas Específicas					
1	2	2017 A	Fundamentos Agronómicos I	Aplicaciones Agropecuarias	C
2	4	2028 A	Fundamentos Agronómicos II	Aplicaciones Agropecuarias	C
3	6	2037 A	Mecanización Agrícola	Aplicaciones Agropecuarias	B
4	7-8	2043 A	Tecnologías Inalámbricas para el Agro	Aplicaciones Agropecuarias	B
4	7-8	2045 A	Electrónica Aplicada al Agro	Aplicaciones Agropecuarias	B
5	9	2053 A	Sistema de Posicionamiento Satelital	Aplicaciones Agropecuarias	B
6	11	2062 A	Sensores y Buses de Comunicación	Aplicaciones Agropecuarias	B
6	11	2064 A	Diseño de Disp. para Uso Agropecuario	Aplicaciones Agropecuarias	B
Asignaturas Electivas					
5	9-10	2071 A	Sistemas para Agrometeorología	Aplicaciones Agropecuarias	B
5	9-10	2072 A	El. Apl. a la Ganadería de Precisión	Aplicaciones Agropecuarias	B
5	9-10	2073 A	Sistemas de Teledetección	Aplicaciones Agropecuarias	B
5	9-10	2074 A	Telemetría y Trazabilidad Electrónica	Aplicaciones Agropecuarias	B
5	9-10	2075 A	Sist. Elect. para Producciones Reg.	Aplicaciones Agropecuarias	B



**2. LICENCIATURA EN GESTIÓN AMBIENTAL 14:
ÁREA DISCIPLINAR⁷: CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES**

AÑO	CUAT.	CÓDIGO	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA 15	TIPO 16
1	1	2111	Matemática I	Matemática	C
1	1	2112	Física	Recursos Naturales	B
1	1	2113	Desarrollo Sustentable y Derechos Humanos	Derechos Humanos	D
1	1	2114	Inglés I	Inglés, Francés y Portugués	D
1	2	2115	Ecología y Recursos Naturales	Recursos Naturales	B
1	2	2116	Química Ambiental I	Química	B
1	2	2117	Sociología y Ambiente	Sociedad y Ambiente	D
1	2	2118	Inglés II	Inglés, Francés y Portugués	D
2	3	2121	Geología Ambiental	Recursos Naturales	B
2	3	2122	Matemática II	Matemática	C
2	3	2123	Derecho Ambiental	Política Ambiental	C
2	3	2124	Economía I	Macroeconomía	D
2	4	2125	Inglés III	Inglés, Francés y Portugués	D
2	4	2126	Química Ambiental II	Química	B
2	4	2127	Indicadores e Índices Ambientales	Sociedad y Ambiente	C
2	4	2128	Población y Movimientos Migratorios	Sociedad y Ambiente	D
2	4	2129	Modelos de Desarrollo y Ambiente	Economía Ambiental	D
3	5	2131	Sistemas Urbanos	Territorio y Ambiente	C
3	5	2132	Economía II	Microeconomía	D
3	5	2133	Cartografía y Catastro	Territorio y Ambiente	C
3	5	2134	Evaluación de Impacto Ambiental I	Política Ambiental	C
3	6	2135	Sistemas de Información Geográfica	Territorio y Ambiente	C
3	6	2136	Gestión de Recursos Naturales	Recursos Naturales	B
3	6	2137	Evaluación de Impacto Ambiental II	Práctica Integradora Gest. Ambiental	C
3	6	2138	Uso del Suelo y Planificación Territorial	Territorio y Ambiente	C
Ciclo Inicial					
Título Intermedio: Técnico Universitario en Gestión Ambiental					
4	7	2141	Gestión Ambiental en la Industria	Seguridad, Higiene y Ambiente	C
4	7	2142	Impacto Socioeconómico del Cambio Climático	Economía Ambiental	C
4	7	2143	Gestión Ambiental de la Producción Primaria	Recursos Naturales	B
4	7	2144	Política Ambiental Pública	Política Ambiental	D
4	7-8	2145	Seminario Integrador	Práctica Integradora Gest. Ambiental	B
4	8	2146	Salud y Epidemiología	Sociedad y Ambiente	C
4	8	2147	Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	Seguridad, Higiene y Ambiente	C
4	8	2148	Comunicación Social y Ambiente	Sociedad y Ambiente	C
4	8	2149	Ambiente Laboral	Política Ambiental	C
5	9	2151	Gestión Ambiental de la Energía	Economía Ambiental	C
5	9	2152	Gestión Ambiental de los Recursos Hídricos y Saneamiento	Seguridad, Higiene y Ambiente	C
5	9	2153	Gestión Ambiental Urbana	Territorio y Ambiente	C
5	9-10	2154	Taller de Práctica Pre-profesional	Práctica Integradora Gest. Ambiental	A
5	10	2155	Gestión de Emergencias	Política Ambiental	C
5	10	2156	Gestión de Residuos Peligrosos y Patogénicos	Seguridad, Higiene y Ambiente	C
5	10	2157	Formulación de Proyectos y Financiamiento	Análisis Económico	C
5	10	2158	Sistemas de Remediación	Seguridad, Higiene y Ambiente	C
Ciclo de Formación Profesional					
Título:		Licenciado en Gestión Ambiental			

14 Plan de Estudios aprobado por Resolución UNM-R N° 187/12 y su modificatoria Resolución UNM-CS N° 176/15 y rectificatoria Resolución UNM-R N° 335/15.

15 Modificada por Resolución UNM-CS N° 166/15

16 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



3. ARQUITECTURA 17:
ÁREA DISCIPLINAR¹⁰: ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO

AÑO	CUAT.	CÓD. 18	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO 19
1	1-2	2311	Taller de Arquitectura I (*)	Teoría y Práctica Proyectual	B
1	1	2312	Matemáticas I (*)	Matemática	C
1	1	2313	Dibujo Arquitectónico I (*)	Representación	B
1	1	2314	Física (*)	Física	B
1	2	2315	Introducción a la Historia de la Arq. y el Urbanismo	Historia y Teoría de la Arq. y el Urbanismo	B
1	2	2316	Introducción a la Tecnología (*)	Tecnología	B
1	2	2317	Morfología I	Morfología	B
Ciclo Introductorio					
2	3-4	2321	Taller de Arquitectura II (*)	Teoría y Práctica Proyectual	B
2	3	2322	Matemáticas II (*)	Matemática	C
2	3	2323	Dibujo Arquitectónico II (*)	Representación	B
2	3	2324	Historia de la Arquitectura y el Urbanismo I	Historia y Teoría de la Arq. y el Urbanismo	B
2	4	2325	Tecnología (*)	Tecnología	B
2	4	2326	Estructuras I (*)	Estructuras	C
2	4	2327	Morfología II	Morfología	B
3	5-6	2331	Taller de Arquitectura III	Teoría y Práctica Proyectual	B
3	5	2332	Morfología III	Morfología	B
3	5	2333	Teoría de la Arquitectura y el Urbanismo	Teoría y práctica proyectual	C
3	5	2334	Historia de la Arquitectura y el Urbanismo II	Historia y Teoría de la Arq. y el Urbanismo	B
3	6	2335	Construcciones I (*)	Tecnología	B
3	6	2336	Estructuras II (*)	Estructuras	C
3	6	2337	Instalaciones I (*)	Instalaciones	C
4	7-8	2341	Taller de Arquitectura IV	Teoría y Práctica Proyectual	B
4	7	2342	Introducción al Urbanismo	Urbanismo	B
4	7	2343	Historia de la Arquitectura y el Urbanismo III	Historia y Teoría de la Arq. y el Urbanismo	B
4	8	2344	Construcciones II (*)	Tecnología	B
4	8	2345	Estructuras III (*)	Estructuras	C
4	8	2346	Instalaciones II (*)	Instalaciones	C
Ciclo Básico					
5	9-10	2351	Taller de Arquitectura V	Teoría y Práctica Proyectual	B
5	9	2352	Legislación de Obras	Ejercicio Profesional Arquitectura	C
5	9	2353	Urbanismo I	Urbanismo	B
5	9	2354	Seminario Energías Alternativas-Acondicionamiento	Instalaciones	C
5	9	2355	Seminario Estructuras Especiales	Estructuras	C
5	10	2356	Seg. Lab. e Imp. Amb. en la Ind. de la Construcción	Ejercicio Profesional Arquitectura	C
5	10	2357	Dirección, Gestión y Ejecución de Obras	Ejercicio Profesional Arquitectura	C
5	10	2358	Seminario Redes de Infraestructura Urbana	Urbanismo	C
5	10	2359	Seminario Tasaciones, Peritajes y Valuaciones	Ejercicio Profesional Arquitectura	C
6	11-12	2361	Taller de Arquitectura VI (Trabajo final)	Teoría y Práctica Proyectual	B
6	11	2362	Urbanismo II	Urbanismo	B
6	12	2363	Práctica Profesional Asistida	Ejercicio Profesional Arquitectura	A
Ciclo Profesional					
		2371/P	Requisito de Idioma Optativo	Inglés, Francés y Portugués	D
		2372	Requisito Diseño Asistido p/Comp. (DAC) (*)	Representación	C
		2373	Asignatura Electiva		
		2373	Asignatura Electiva		
		2373	Asignatura Electiva		
Actividades Complementarias					
(*) Diploma de Estudios Básicos en Arquitectura					
Título	Arquitecto				

17 Plan de Estudios aprobado por Resolución UNM-R N° 163/13 y su modificatoria UNM-R N° 487/13. Texto Ordenado por Resolución UNM-R N° 181/14.

18 Codificación uniforme conforme Resolución UNM-R N° 275/17 y su modificatoria UNM-R N° 164/19.

19 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



**4. LICENCIATURA EN BIOTECNOLOGÍA²⁰:
ÁREA DISCIPLINAR¹³: CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES**

AÑO	CUAT.	CÓDIGO	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA ²¹	TIPO ²²
1	1	2211	Introducción a la Química	Química	B
1	1	2212	Introducción al Cálculo	Matemática	C
1	1	2213	Introducción a la Biotecnología	Biología y Microbiología General	B
1	2	2214	Análisis Matemático	Matemática	C
1	2	2215	Química General e Inorgánica	Química	B
1	2	2216	Biología	Biología y Microbiología General	B
2	3	2221	Diseño de Algoritmos y Estructura de Datos	Matemática	C
2	3	2222	Química Orgánica	Química	B
2	3	2223	Física I	Física	B
2	4	2224	Física II	Física	B
2	4	2225	Química Analítica e Instrumental	Química	B
2	4	2226	Bioestadística	Aplicaciones Tecnológicas	C
2	4	2227	Elementos de Economía y Administración	Macroeconomía	C
2	4	2228	Taller de Manejo de Software y de Bases de Datos	Aplicaciones Tecnológicas	C
3	5-6	2231	Práctica Pre-Profesional	Practica Integradora Biotecnología	A
3	5	2232	Química Biológica I	Química	B
3	5	2233	Bioética y Filosofía de la Ciencia	Conocimiento Científico	C
3	5	2234	Biología Molecular y Celular	Biología Celular y Molecular	B
3	6	2235	Microbiología I	Microbiología Avanzada e Inmunología	B
3	6	2236	Bioprocesos I	Procesos y Aplicaciones Biotecnológicas	B
3	6	2237	Biotecnología I	Procesos y Aplicaciones Biotecnológicas	B
Ciclo Inicial: Título Intermedio: Técnico Universitario en Biotecnología					
4	7	2241	Inmunología	Microbiología Avanzada e Inmunología	B
4	7	2242	Genética	Biología Celular y Molecular	C
4	7	2243	Microbiología II	Microbiología Avanzada e Inmunología	B
4	7	2244	Virología y Biotecnología Viral	Microbiología Avanzada e Inmunología	C
4	8	2245	Química Biológica II	Química	B
4	8	2246	Ingeniería Genética	Biología Celular y Molecular	B
5	9	2251	Biotecnología II	Procesos y Aplicaciones Biotecnológicas	B
5	9	2252	Bioprocesos II	Procesos y Aplicaciones Biotecnológicas	B
5	9	2253	Introducción a la Bioinformática	Biología Celular y Molecular	C
5	10	2254	Bioinformática	Biología Celular y Molecular	C
5	10	2255	Gestión de Proyectos	Análisis Económico	C
5	10	2256	Asignatura Optativa		C
5	10	2257	Seminario de Gestión de Calidad y Aspectos Regulatorios	Practica Integradora Biotecnología	C
Ciclo Superior					
		2261	Inglés Nivel I	Inglés, Francés y Portugués	D
		2262	Inglés Nivel II	Inglés, Francés y Portugués	D
		2263	Inglés Nivel III	Inglés, Francés y Portugués	D
		2264	Trabajo Final Integrador	Practica Integradora Biotecnología	A
Actividades Complementarias					
Título	Licenciado en Biotecnología				

20 Plan de Estudios aprobado por Resolución UNM-CS N° 435/18 y su modificatoria Resolución UNM-R N° 413/18. Texto Ordenado aprobado por Resolución UNM-R N° 257/19

21 Aprobado por Resolución UNM-CS N° 470/18

22 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN
**5. LICENCIATURA EN RELACIONES DEL TRABAJO²³:
ÁREA DISCIPLINAR¹⁶: CIENCIAS ECONÓMICAS**

AÑO	CUAT.	CÓD. 24	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO 25
1	1	1011	Instituciones, Organizaciones y Principios de Administración	Organización y Princ. de Administración	D
1	1	1012	Problemas Socioeconómicos Argentinos	Problemas Socioeconómicos Argentinos	D
1	1	1013	Matemática I	Matemática	C
1	2	1014	Economía I	Macroeconomía	C
1	2	1015	Historia del Pensamiento Social y Político	Pensamiento Social y Político	D
1	2	1016	Contabilidad I	Contabilidad	C
2	3	1021	Economía II	Microeconomía	C
2	3	1022	Derecho Constitucional y Administrativo	Derecho Publico	D
2	3	1023	Derecho Civil y Comercial	Derecho Privado	D
2	3	1024	Estadística I	Estadística	C
2	4	1025	Estructura Económica Argentina y Mundial	Estructura Económica	D
2	4	1026	Derecho Laboral I	Derecho del Trabajo	D
2	4	1027	Matemática Financiera	Administración Financiera	C
Ciclo de Estudios Generales (Diploma en Estudios Generales de Economía y Administración)					
3	5	1231	Sociología, Procesos y Organización del Trabajo	Sociología del Trabajo y las Org.	D
3	5	1232	Economía del Trabajo y Distribución del Ingreso	Estructura Económica	D
3	5	1233	Psicología del Trabajo	Inst. Cultura y Psicosociales de las Org.	C
3	6	1234	Sociología de la Empresa, los Sindicatos y los Mov. Sociales	Sociología del Trabajo y las Org.	D
3	6	1235	Estadística Laboral y Distributiva Aplicada	Estadística	C
3	6	1236	Derecho Laboral II	Derecho del Trabajo	D
4	7	1241	Historia del Movimiento Obrero y de las Org. Empresarias	Sociología del Trabajo y las Org.	D
4	7	1242	Administración de Personal, Calificaciones y Formación Prof.	Gestión y Adm. de las Rel. Laborales	C
4	7	1243	Derecho de la Seguridad Social	Derecho del Trabajo	D
4	8	1244	Estructura de las Organizaciones Sindicales y Obras Sociales	Sociología del Trabajo y las Org.	D
4	8	1245	Remuneraciones y Beneficios	Gestión y Adm. de las Rel. Laborales	C
4	8	1246	Derecho Procesal, Mediación y Resolución de Conflictos	Derecho del Trabajo	D
5	9	1251	Relaciones del Trabajo en la Economía Urbana	Relaciones del Trabajo	D
5	9	1252	Relaciones del Trabajo en la Economía Rural	Relaciones del Trabajo	D
5	9	1253	Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo	Gestión y Adm. de las Rel. Laborales	D
5	10	1254	Relaciones del Trabajo en el Sector Público	Relaciones del Trabajo	D
5	10	1255	Relaciones del Trabajo en la Economía Social y PyMEs	Relaciones del Trabajo	D
5	10	1256	Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	C
Ciclo de Formación Profesional					
		1261I/F/P	Idioma Optativo Nivel I	Inglés, Francés y Portugués	D
		1262I/F/P	Idioma Optativo Nivel II	Inglés, Francés y Portugués	D
		1263	Seminario Taller Optativo	A determinar	
		1264	Taller de Pasantía y Practica Pre-profesional	Práctica Integradora Eco. y Administración	A
Actividades Complementarias					
Título	Licenciado en Relaciones del Trabajo				

23 Plan de Estudios aprobado por el Anexo II.2 de la Resolución UNM-R N° 21/10. Texto Ordenado aprobado por Resolución UNM-R N° 301/19

24 Codificación rectificada por Resolución UNM-R N° 487/13.

25 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



**6. LICENCIATURA EN ECONOMÍA²⁶:
ÁREA DISCIPLINAR¹⁹: CIENCIAS ECONÓMICAS**

AÑO	CUAT.	CÓD.27	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO ²⁸
1	1	1011	Instituciones, Organizaciones y Principios de Administración	Organización y Princ. de Administración	D
1	1	1012	Problemas Socioeconómicos Argentinos	Problemas Socioeconómicos Argentinos	D
1	1	1013	Matemática I	Matemática	C
1	2	1014	Economía I	Macroeconomía	C
1	2	1015	Historia del Pensamiento Social y Político	Pensamiento Social y Político	D
1	2	1016	Contabilidad I	Contabilidad	C
2	3	1021	Economía II	Microeconomía	C
2	3	1022	Derecho Constitucional y Administrativo	Derecho Publico	D
2	3	1023	Derecho Civil y Comercial	Derecho Privado	D
2	3	1024	Estadística I	Estadística	C
2	4	1025	Estructura Económica Argentina y Mundial	Estructura Económica	D
2	4	1026	Derecho Laboral I	Derecho del Trabajo	D
2	4	1027	Matemática Financiera	Administración Financiera	C
Ciclo de Estudios Generales (Diploma en Estudios Generales de Economía y Administración)					
3	5	1331	Indicadores Económicos y Cuentas Nacionales	Macroeconomía	C
3	5	1332	Historia y Epistemología del Pensamiento Econ.	Epistemología Económica	D
3	5	1333	Matemática para Economistas	Matemática	C
3	6	1334	Macroeconomía Superior	Política Económica y Desarrollo	C
3	6	1335	Economía Sectorial y Regional Argentina	Análisis Económico	C
3	6	1336	Antropología Económica	Epistemología Económica	D
4	7	1341	Economía Internacional	Estructura Económica	C
4	7	1342	Econometría	Estadística	C
4	7	1343	Microeconomía Superior	Microeconomía	C
4	8	1344	Crecimiento, Desarrollo y Planificación	Política Económica y Desarrollo	D
4	8	1345	Economía del Trabajo y Distribución del Ingreso	Estructura Económica	D
4	8	1346	Gestión Presupuestaria y Finanzas Publicas	Política Fiscal	C
5	9	1351	Formulación y Evaluación Eco. y Social de Proyectos	Análisis Económico	C
5	9	1352	Territorio, Ambiente y Desarrollo Local	Análisis Económico	D
5	9	1353	Dinero, Crédito y Bancos	Política Económica y Desarrollo	C
5	10	1354	Sistemas Económicos Comparados	Política Económica y Desarrollo	D
5	10	1355	Economía Social	Economía Social	D
5	10	1356	Política Económica Argentina	Política Económica y Desarrollo	D
Ciclo de Formación Profesional					
		1361I/F/P	Idioma Optativo Nivel I	Inglés, Francés y Portugués	D
		1362I/F/P	Idioma Optativo Nivel II	Inglés, Francés y Portugués	D
		1363	Seminario Taller Optativo	A determinar	
		1364	Taller de Pasantía y Practica Pre-profesional	Práctica Integradora Eco. y Administración	A
Actividades Complementarias					
Título	Licenciado en Economía				

26 Plan de Estudios aprobado por el Anexo II.3 de la Resolución UNM-R N° 21/10. Texto Ordenado aprobado por Resolución UNM-R N° 302/19.

27 Codificación rectificada por Resolución UNM-R N° 487/13.

28 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



**7. LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN²⁹:
ÁREA DISCIPLINAR²²: CIENCIAS ECONÓMICAS**

AÑO	CUAT.	CÓD.30	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO31
1	1	1011	Instituciones, Organizaciones y Principios de Administración	Organización y Princ. de Administración	D
1	1	1012	Problemas Socioeconómicos Argentinos	Problemas Socioeconómicos Argentinos	D
1	1	1013	Matemática I	Matemática	C
1	2	1014	Economía I	Macroeconomía	C
1	2	1015	Historia del Pensamiento Social y Político	Pensamiento Social y Político	D
1	2	1016	Contabilidad I	Contabilidad	C
2	3	1021	Economía II	Microeconomía	C
2	3	1022	Derecho Constitucional y Administrativo	Derecho Público	D
2	3	1023	Derecho Civil y Comercial	Derecho Privado	D
2	3	1024	Estadística I	Estadística	C
2	4	1025	Estructura Económica Argentina y Mundial	Estructura Económica	D
2	4	1026	Derecho Laboral I	Derecho del Trabajo	D
2	4	1027	Matemática Financiera	Administración Financiera	C
Ciclo de Estudios Generales (Diploma en Estudios Generales de Economía y Administración)					
3	5	1131	Teoría de la Administración	Organización y Princ. de Administración	D
3	5	1132	Teoría de las Instituciones y Organizaciones	Inst. Cultura y Psicosociales de las Org.	D
3	5	1133	Psicosociología de las Organizaciones	Inst. Cultura y Psicosociales de las Org.	D
3	6	1134	Sistemas Administrativos	Administración Superior	D
3	6	1135	Organización Estatal y Políticas Públicas	Inst. Cultura y Psicosociales de las Org.	D
3	6	1136	Estadística para Administradores	Estadística	C
4	7	1141	Administración Estratégica	Administración Superior	C
4	7	1142	Administración Financiera	Administración Financiera	D
4	7	1143	Administración de Personal	Gestión de Recursos Humanos	D
4	8	1144	Tecnología de la Información	Aplicaciones Tecnológicas	C
4	8	1145	Sistema Público de Administración Fin. y Control	Política Fiscal	D
4	8	1146	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Gestión de Recursos Humanos	D
5	9	1151	Costos para la Toma de Decisiones	Administración Financiera	C
5	9	1152	Administración de la Producción	Administración Superior	D
5	9	1153	Formulación y Evaluación Eco. y Social de Proyectos	Análisis Económico	C
5	10	1154	Comercialización	Administración Superior	D
5	10	1155	Dirección y Gestión de Org. de la Economía Social	Economía Social	D
5	10	1156	Administración de Empresas Publicas	Política Fiscal	D
5	10	1157	Taller de Análisis de Casos	Administración Superior	C
Ciclo de Formación Profesional					
		1161I/F/P	Idioma Optativo Nivel I	Inglés, Francés y Portugués	D
		1162I/F/P	Idioma Optativo Nivel II	Inglés, Francés y Portugués	D
		1163	Seminario Taller Optativo	A determinar	
		1164	Taller de Pasantía y Practica Pre-profesional	Práctica Integradora Eco. y Administración	A
Actividades Complementarias					
Título	Licenciado en Administración				

29 Plan de Estudios aprobado por el Anexo II.4 de la Resolución UNM-R N° 21/10. Texto Ordenado aprobado por Resolución UNM-R N° 300/19.

30 Codificación rectificada por Resolución UNM-R N° 487/13.

31 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



8. CONTADOR PÚBLICO NACIONAL³²: ÁREA DISCIPLINAR²⁵: CIENCIAS ECONÓMICAS

AÑO	CUAT.	CÓD.33	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO ³⁴
1	1	1011	Instituciones, Organizaciones y Principios de Administración	Organización y Princ. de Administración	D
1	1	1012	Problemas Socioeconómicos Argentinos	Problemas Socioeconómicos Argentinos	D
1	1	1013	Matemática I	Matemática	C
1	2	1014	Economía I	Macroeconomía	C
1	2	1015	Historia del Pensamiento Social y Político	Pensamiento Social y Político	D
1	2	1016	Contabilidad I	Contabilidad	C
2	3	1021	Economía II	Microeconomía	C
2	3	1022	Derecho Constitucional y Administrativo	Derecho Publico	D
2	3	1023	Derecho Civil y Comercial	Derecho Privado	D
2	3	1024	Estadística I	Estadística	C
2	4	1025	Estructura Económica Argentina y Mundial	Estructura Económica	D
2	4	1026	Derecho Laboral I	Derecho del Trabajo	D
2	4	1027	Matemática Financiera	Administración Financiera	C
Ciclo de Estudios Generales (Diploma en Estudios Generales de Economía y Administración)					
3	5	1431	Finanzas Públicas y Derecho Tributario	Impuestos	C
3	5	1432	Contabilidad II	Contabilidad	C
3	5	1433	Derecho Económico	Derecho Privado	D
3	6	1434	Estados Contables	Contabilidad Superior	C
3	6	1435	Imposición a la Renta y al Patrimonio	Impuestos	C
3	6	1436	Imposición a los Consumos y Sobre las Transacciones	Impuestos	C
3	6	1437	Taller de Liquidación de Sueldos y Jornales	Contabilidad	C
Ciclo Inicial (Título Intermedio: Técnico Universitario Impositivo Contable)					
4	7	1441	Derecho Societario	Derecho Privado	D
4	7	1442	Sistemas Administrativos	Administración Superior	D
4	7	1443	Procedimiento Admin. Tributaria y Proceso Penal Tributario	Impuestos	C
4	8	1444	Administración de Personal	Gestión de Recursos Humanos	D
4	8	1445	Costos	Contabilidad Superior	C
4	8	1446	Cont., Adm. y Trib. de Org. de la Ec. Soc. y Ent. S/F .de Lucro	Economía Social	C
5	9	1451	Sistema Público de Administración Fin. y Control	Política Fiscal	D
5	9	1452	Administración Financiera	Administración Financiera	C
5	9	1453	Concursos y Quiebras	Derecho Privado	D
5	10	1454	Auditoría	Contabilidad Superior	C
5	10	1455	Actuación Profesional Judicial	Contabilidad Superior	D
Ciclo de Formación Profesional					
		1461I/F/P	Idioma Optativo Nivel I	Inglés, Francés y Portugués	D
		1462I/F/P	Idioma Optativo Nivel II	Inglés, Francés y Portugués	D
		1463	Seminario Taller Optativo	A determinar	
		1464	Taller de Práctica Profesional Supervisada	Práctica Integradora Eco. y Administración	A
Actividades Complementarias					
Título	Contador Público Nacional				

32 Nuevo Plan de Estudios aprobado por Resolución UNM-CS N° 517/19.

33 Codificación rectificada por Resolución UNM-R N° 487/13.

34 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

**9. LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL³⁵:
ÁREA DISCIPLINAR²⁸: CIENCIAS SOCIALES**

AÑO	CUAT.	CÓD.36	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO ³⁷
1	1-2	3111	Trabajo Social I	Trabajo Social: Fundamentos Teóricos	D
1	1-2	3112	Taller I – Introducción a la Práctica Profesional	Practica Pre-Prof. Trabajo Social	B
1	1-2	3113	Introducción al Derecho	Derechos Humanos	D
1	1	3114	Historia Social I	Historia Social	D
1	1	3115	Psicología General	Procesos Psicosociales	D
1	2	3116	Introducción al Pensamiento Filosófico	Procesos Psicosociales	D
1	2	3117	Sociología I	Estado y Sociedad	D
2	3-4	3121	Trabajo Social II	Trabajo Social: Fundamentos Teóricos	D
2	3-4	3122	Taller II-Introducción a la Práctica Profesional	Practica Pre-Prof. Trabajo Social	A
2	3-4	3123	Estado y Políticas Públicas	Estado y Sociedad	D
2	3	3124	Historia Social II	Historia Social	D
2	3	3125	Sociología II	Estado y Sociedad	D
2	3	3126	Economía I	Epistemología Económica	D
2	4	3127	Investigación Social I	Metodología de la Investigación Social	D
2	4	3128	Derecho	Derecho Público	D
Ciclo de Formación Inicial (Diploma de Estudios Iniciales en Trabajo Social)					
3	5-6	3131	Trabajo Social III	Trabajo Social: Fundamentos Teóricos	D
3	5-6	3132	Taller III – Supervisión Teórico-Práctica	Practica Pre-Prof. Trabajo Social	A
3	5-6	3133	Investigación Social II	Metodología de la Investigación Social	C
3	5	3134	Filosofía I	Procesos Psicosociales	D
3	5	3135	Antropología Social y Cultural	Procesos Psicosociales	D
3	6	3136	Psicología de los Grupos e Instituciones	Procesos Psicosociales	D
3	6	3137	Planificación Social I	Metodología de la Investigación Social	C
4	7-8	3141	Trabajo Social IV	Trabajo Social: Fundamentos Teóricos	D
4	7-8	3142	Taller IV – Supervisión Teórico-Práctica	Practica Pre-Prof. Trabajo Social	A
4	7-8	3143	Economía II	Economía Social	D
4	7	3144	Psicología Social y Comunitaria	Procesos Psicosociales	D
4	8	3145	Seminario	A Determinar	D
4	8	3146	Planificación Social II	Metodología de la Investigación Social	C
5	9-10	3151	Trabajo Social V	Trabajo Social: Fundamentos Teóricos	D
5	9-10	3152	Taller V – Actualización Teórico-Práctica	Practica Pre-Prof. Trabajo Social	A
5	9-10	3153	Investigación Social III	Metodología de la Investigación Social	C
5	9	3154	Filosofía II	Procesos Psicosociales	D
5	10	3155	Seminario-Taller Optativo	A Determinar	
5	10	3156	Comunicación Social	Teorías de la Comunicación	D
Ciclo de Formación Profesional					
		3161 I/P	Idioma Optativo Nivel I	Inglés, Francés y Portugués	D
		3162 I/P	Idioma Optativo Nivel II	Inglés, Francés y Portugués	D
		3163	Taller de Informática	Aplicaciones Tecnológicas	B
Actividades Complementarias					
Título	Licenciado en Trabajo Social				

35 Plan de Estudios aprobado por el Anexo II.5 de la Resolución UNM-R N° 21/10. Texto Ordenado aprobado por Resolución UNM-R N° 36/16.

36 Codificación rectificada por Resolución UNM-R N° 487/13.

37 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



**10. LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN SOCIAL³⁸:
ÁREA DISCIPLINAR³¹: CIENCIAS SOCIALES**

AÑO	CUAT.	CÓD.39	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO ⁴⁰
1	1	3211	Introducción al Conocimiento Científico	Conocimiento Científico	D
1	1	3212	Historia Social General	Historia Social	D
1	1	3213	Introducción a la Comunicación	Teorías de la Comunicación	D
1	2	3214	Taller de Expresión Oral y Escrita I	Expresión Oral y Escrita	D
1	2	3215	Historia del Pensamiento Social y Político	Pensamiento Social y Político	D
1	2	3216	Lingüística	Lingüística y semiótica	D
2	3	3221	Historia Social de los Medios de Comunicación I	Historia Social	D
2	3	3222	Teorías de la Comunicación I	Teorías de la Comunicación	C
2	3	3223	Metodología de la Inv. Social	Metodología de la Investigación Social	C
2	4	3224	Taller de Expresión Oral y Escrita II	Expresión Oral y Escrita	D
2	4	3225	Problemas Socioeconómicos Argentinos	Problemas Socioeconómicos Argentinos	D
2	4	3226	Historia del Arte Moderno y Contemporáneo	Historia Social	D
3	5	3231	Teoría de la Comunicación II	Teorías de la Comunicación	D
3	5	3232	Semiótica	Lingüística y Semiótica	C
3	5	3233	Taller de Comunicación Gráfica	Producción Multimedial	B
3	6	3234	Estructuras Narrativas Audiovisuales	Estética Audiovisual	B
3	6	3235	Taller de Comunicación Audiovisual	Estética Audiovisual	B
3	6	3236	Historia de los Medios de Com. – Nacional y Latinoame.	Historia Social	D
Ciclo de Formación Inicial (Diploma en Estudios Iniciales en Comunicación Social)					
4	7	3241	Derecho de las Comunicaciones y la Información	Derechos Humanos	D
4	7	3242	Estructura Económica Argentina y Mundial	Estructura Económica	D
4	7	3243	Estadística I	Estadística	C
4	8	3244	Teorías de la Argumentación	Lingüística y semiótica	C
4	8	3245	Taller de Producción Multimedial I	Producción Multimedial	D
4	8	3246	Comunicación Radiofónica	Estética Audiovisual	B
Ciclo de Formación Profesional					
5	9	3251 C/M	Asignatura Especifica Orientación		
5	9	3252 C/M	Asignatura Especifica Orientación		
5	9	3253 C/M	Asignatura Especifica Orientación		
5	10	3254 C/M	Asignatura Especifica Orientación		
5	10	3255 C/M	Asignatura Especifica Orientación		
5	10	3256 C/M	Asignatura Especifica Orientación		
Ciclo de Orientación Profesional					
		3261 I/F/P	Idioma Optativo Nivel I	Inglés, Francés y Portugués	D
		3262 I/F/P	Idioma Optativo Nivel II	Inglés, Francés y Portugués	D
		3263	Taller Optativo	A determinar	
		3264	Taller de Practica Pre-profesional	Práctica Pre-Prof. Comunicación Social	B
Actividades Complementarias					
Título	Licenciado en Comunicación Social				

38 Plan de Estudios aprobado por el Anexo II.7 de la Resolución UNM-R N° 21/10. Texto Ordenado aprobado por Resolución UNM-R N° 38/16.

39 Codificación rectificada por Resolución UNM-R N° 487/13.

40 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



Orientación Científica						TIPO
Asignaturas Específicas						
5	9	3251 C	Historia de la Ciencia	Conocimiento Científico	D	
5	9	3252 C	Taller de Producción de Discurso Científico	Comunicación Científica	D	
5	9	3253 C	Epistemología	Conocimiento Científico	D	
5	10	3254 C/M	Opinión Pública	Metodología de la Investigación Social	D	
5	10	3255 C	Seminario sobre Discurso Científico	Comunicación Científica	D	
5	10	3256 C	Taller de Producción Digital de Discurso Científico	Comunicación Científica	B	
Ciclo de Orientación Profesional Científica						
Orientación Producción Multimedial						TIPO
Asignaturas Específicas						
5	9	3251 M	Seminario de Prácticas Discursivas Multimediales	Práctica Pre-Prof. Comunicación Social	B	
5	9	3252 M	Taller de Producción Multimedial II	Producción Multimedial	B	
5	9	3253 M	Seminario sobre Derecho a la Información en Internet	Derechos Humanos	D	
5	10	3254 C/M	Opinión Pública	Metodología de la Investigación Social	D	
5	10	3255 M	Seminario sobre Prácticas y Usos de la Tecnología Digital	Práctica Pre-Prof. Comunicación Social	B	
5	10	3256 M	Taller de Producción en Internet	Práctica Pre-Prof. Comunicación Social	B	
Ciclo de Orientación Profesional Producción Multimedial						



**11. LICENCIATURA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA (CICLO DE LICENCIATURA)⁴¹:
ÁREA DISCIPLINAR³³: HUMANIDADES**

AÑO	CUAT.	CÓDIGO	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO ⁴²
1	1	3311	Teoría Pedagógica	Fundamentación Teórico-Pedagógica	D
1	1	3312	Antropología Social	Fundamentación Teórico-Pedagógica	D
1	1	3313	Sujetos de la Educación Secundaria	Didáctico-Curricular	D
1	1	3314	Metodología de la Investigación Educativa	Metodología de la Investigación Social	C
1	2	3315	Historia Social de la Educación en América Latina	Políticas e Instituciones Educativas	D
1	2	3316	Instituciones Educativas de Nivel Secundario	Políticas e Instituciones Educativas	D
1	2	3317	Construcción Curricular del Nivel Secundario	Didáctico-Curricular	C
2	3	3321	Taller de Proyecto I	Práctica Integradora Ed. Secundaria	B
2	3	3322	Epistemología	Fundamentación Teórico-Pedagógica	D
2	3	3323	Informática Orientada al Uso de Internet	Didáctico-Curricular	B
2	3	3324	Didáctica para el Nivel Secundario	Didáctico-Curricular	C
2	4	3325	Comunicación y Educación	Teoría de la Comunicación	D
2	4	3326	TICs Orientadas a la Educación	Didáctico-Curricular	B
2	4	3327	Política Educativa	Políticas e Instituciones Educativas	D
2	4	3328	Taller de Proyecto II	Práctica Integradora Ed. Secundaria	B
		3329	Trabajo de Sistematización	Práctica Integradora Ed. Secundaria	A
Ciclo de Complementación Curricular					
Título	Licenciado en Educación Secundaria				

41 Plan de Estudios aprobado por el Anexo II.6 de la Resolución UNM-R N° 21/10 y su modificatoria UNM-R N° 392/11.

42 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.



**12. LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INICIAL (CICLO DE LICENCIATURA)⁴³:
ÁREA DISCIPLINAR³⁵: HUMANIDADES**

AÑO	CUAT.	CÓDIGO	ASIGNATURA-ACTIVIDAD	ÁREA	TIPO ⁴⁴
1	1	3411	Antropología Social	Fundamentación Teórico-Pedagógica	D
1	1	3412	Infancia y Educación	Fundamentación Teórico-Pedagógica	D
1	1	3413	Metodología de la Investigación Educativa	Metodología de la Investigación Social	C
1	1	3414	Teoría Pedagógica	Fundamentación Teórico-Pedagógica	D
1	1	3415	Taller de Integración Conceptual I	Práctica Educación Inicial	C
1	2	3416	Historia Social de la Educación en América Latina	Políticas e Instituciones Educativas	D
1	2	3417	Investigación e Innovación Didáctica	Didáctico-Curricular	D
1	2	3418	Neuropsicología del Aprendizaje	Didáctico-Curricular	D
1	2	3419	Taller de Integración Conceptual II	Práctica Educación Inicial	C
2	3	3421	Construcción Curricular en el Nivel Inicial	Didáctico-Curricular	C
2	3	3422	Integración e Inclusión	Didáctico-Curricular	D
2	3	3423	Política Educativa	Políticas e Instituciones Educativas	D
2	3	3424	Taller de Integración Conceptual III	Práctica Educación Inicial	C
2	4	3425	Derechos Humanos	Derechos Humanos	D
2	4	3426	Planeamiento Participativo de la Educación	Políticas e Instituciones Educativas	C
2	4	3427	Taller de Proyecto	Práctica Educación Inicial	C
2	4	3428	TICs Orientadas a la Educación	Didáctico-Curricular	B
		3429	Proyecto Final de Intervención	Práctica Educación Inicial	A
Ciclo de Licenciatura					
Titulo		Licenciado en Educación Inicial			

43 Plan de Estudios aprobado por Resolución UNM-R N° 364/11. Texto Ordenado aprobado por Resolución UNM-R N° 40/17.

44 Incorporada por Resolución UNM-CS N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.

PARTE VII: REGLAMENTO DEL CAMPUS VIRTUAL

(apartado incorporado por el Anexo I del artículo 1° de la Resolución UNM-R N°133/12)

ARTÍCULO 1°.- Son objetivos del CAMPUS VIRTUAL de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO:

- a) Brindar servicios de apoyo a la formación presencial, orientación y/o tutoría, a fin de enriquecer la experiencia de enseñanza-aprendizaje e incrementar su potencial didáctico, a cargo de la SECRETARÍA ACADÉMICA.
- b) Ofrecer soporte de aquellas ofertas de capacitación extracurricular de cualquier índole y que se desarrollen en la modalidad a distancia, o de complementación de las de carácter presencial, a cargo de las distintas áreas responsables de cada una de ellas.
- c) Brindar soporte virtual de aquellas actividades que así lo requieran y formen parte del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE, aprobado por Resolución UNM-R N° 218/11.
- d) Brindar soporte a la BIBLIOTECA VIRTUAL, a cargo del DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACIÓN ACADÉMICA.

ARTÍCULO 2°.- El CAMPUS VIRTUAL de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO se implementará mediante la plataforma tecnológica LMS (LEARNIG MANAGEMENT SYSTEM) libre denominada "MOODLE" en articulación con el CONSORCIO SIU (SISTEMAS DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA).

ARTÍCULO 3°.- La SECRETARÍA ACADÉMICA ejercerá la conducción general del CAMPUS VIRTUAL y contará con el soporte técnico de la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

ARTÍCULO 4°.- Corresponde a la SECRETARÍA ACADÉMICA, en articulación con las distintas áreas que tengan a su cargo actividades que se desarrollen dentro del CAMPUS VIRTUAL:

- a) Programar objetivos e identificar actividades susceptibles de llevar a cabo a través del CAMPUS VIRTUAL o con soporte complementario en el mismo.
- b) Aprobar y supervisar las actividades que se lleven a cabo a través del CAMPUS VIRTUAL, mediante reglamentos específicos y planes de trabajo, y autorizar la creación de secciones, aulas, foros y perfiles de usuarios.
- c) Participar en el diseño e implementación, así como también en la supervisión, de tareas de apoyo a la docencia por intermedio del CAMPUS VIRTUAL, que lleven a cabo los docentes en cumplimiento de sus Planes de Trabajo Anuales.
- d) Participar, por intermedio del DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACIÓN ACADÉMICA, en el procesamiento del material didáctico a utilizar en el CAMPUS VIRTUAL y llevar a cabo todo lo atinente al diseño, implementación y gestión de servicios específicos por intermedio del mismo.
- e) Promover y formular políticas que favorezcan la utilización de las herramientas informáticas en la docencia, incluida la capacitación de los responsables y usuarios de las prestaciones del CAMPUS VIRTUAL y el asesoramiento en todo lo atinente a los aspectos pedagógico-didácticos del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- f) Elaborar informes y reportes estadísticos sobre la utilización del CAMPUS VIRTUAL.
- g) Participar en la formulación e implementación de estrategias y actividades de investigación, vinculación, extensión o capacitación extracurricular mediante el CAMPUS VIRTUAL.

ARTÍCULO 5°.- Corresponde a la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

- a) Administrar el soporte técnico y brindar el servicio de consultas y asistencia técnica.
- b) Confeccionar, implementar y administrar los instrumentos e interfaces de los recursos técnicos y operativos necesarios para la puesta en marcha y funcionamiento del CAMPUS VIRTUAL.
- c) Formular las reglas de navegación dentro del CAMPUS VIRTUAL.
- d) Ejecutar, en articulación con la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, en la personalización de la apariencia del CAMPUS VIRTUAL y diseño de su portada.



- e) Establecer y actualizar permanentemente las condiciones y procesos técnicos que hagan posible la prestación de los servicios del CAMPUS VIRTUAL.
- f) Formular y gestionar la cobertura de las necesidades técnicas y operativas para su funcionamiento.
- g) Colaborar en las acciones de comunicación y difusión.

PARTE VIII: PAUTAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS A DISTANCIA PARA CARRERAS BAJO LA MODALIDAD PRESENCIAL

(apartado incorporado por el Anexo I del artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 589/20)

ARTÍCULO 1°.- Las PAUTAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS A DISTANCIA PARA CARRERAS BAJO LA MODALIDAD PRESENCIAL que se aprueban por la presente, tienen la finalidad de regular el uso de tecnologías de la información y comunicación para el desarrollo de actividades académicas a distancia de las Carreras de grado y posgrado que dicte la UNIVERSIDAD bajo esa modalidad exclusivamente.

Las Carreras que se dicten bajo la modalidad A DISTANCIA, conforme las prescripciones de la Resolución ME N° 2.641/17, se registrarán por las pautas y normas que formen parte integral del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (SIED) de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y la normativa en vigencia.

ARTÍCULO 2°.- El uso de las tecnologías de la información y comunicación para el desarrollo de actividades académicas a distancia constituye para la UNIVERSIDAD una opción eficaz y no excluyente para la mejora de los procesos de formación y de la calidad de los mismos, en el marco de una cultura de evaluación permanente.

Por tal motivo, las actividades a distancia que se lleve a cabo dentro del dictado de las Carreras de grado y posgrado que dicte la UNIVERSIDAD bajo la modalidad PRESENCIAL se integra a las formas tradicionales de enseñanza como un espacio de formación complementario de características propias y reglas específicas para su desarrollo, conforme las presentes PAUTAS GENERALES.

En consecuencia, el desarrollo de contenidos, materiales o ejercitaciones a ofrecer a distancia estará preferentemente orientado a aquellos que por su naturaleza, constituya una ventaja el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

ARTÍCULO 3°.- Las actividades a distancia que se lleve a cabo dentro del dictado de las Carreras bajo la modalidad PRESENCIAL, en ningún caso implicarán un cambio en la modalidad debiendo respetar el límite de hasta un máximo del 30% (TREINTA POR CIENTO) sobre el total de las horas de la Carrera establecido en el acto de aprobación de su Plan de Estudios, conforme lo estipulado en la Resolución ME N° 2.641/17.

A partir de la validación del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA (SIED) de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, por intermedio de la COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA (CONEAU) y de conformidad con las prescripciones de las Resoluciones ME N° 2.641/17 y ME N° 4.389/17, el límite antes señalado se extenderá hasta el 50% (CINCUENTA POR CIENTO) sobre el total de las horas de la Carrera establecido en el acto de aprobación de su Plan de Estudios.

ARTÍCULO 4°.- Las actividades académicas a distancia se realizarán exclusivamente por medio del CAMPUS VIRTUAL de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, creado por la Resolución UNM-R N° 133/12 y las plataformas web especialmente habilitadas por la UNIVERSIDAD, y que en conjunto constituyen el soporte material y de recursos tecnológicos de información y comunicación que sustenta la educación a distancia en la UNIVERSIDAD, cualquiera sea la modalidad de dictado de las Carreras.

ARTÍCULO 5°.- Los Planes de Estudios de las Carreras de grado y posgrado bajo la modalidad PRESENCIAL que deban aprobarse en lo sucesivo, tanto por la creación de nuevas carreras o por la modificación de los Planes de Estudios vigentes, con sujeción a los términos de la PARTE III del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO aprobado por la Resolución UNM-R N° 37/10 y sus modificatorias, podrán incluir en sus determinaciones las definiciones de la realización de actividades académicas a distancia, establecidas en las presentes PAUTAS GENERALES.

ARTÍCULO 6°.- Los Programas de las obligaciones curriculares de las Carreras de grado y posgrado que dicte la UNIVERSIDAD bajo la modalidad PRESENCIAL y que deban aprobarse en lo sucesivo, con

sujeción a los términos de la PARTE I del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO en vigencia, contendrán en las definiciones de DATOS BÁSICOS y METODOLOGÍA DE TRABAJO la información correspondiente relativa a la programación horaria y condiciones que conlleva la inclusión de la realización de actividades académicas a distancia. Todo lo atinente a las instancias de evaluación a distancia serán consignadas en el apartado EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.

ARTÍCULO 7°.- EL RÉGIMEN DE ASISTENCIA de las distintas unidades curriculares de las Carreras de grado y posgrado que dicte la UNIVERSIDAD bajo la modalidad PRESENCIAL, de conformidad con lo establecido en la SEGUNDA PARTE del REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS de la UNIVERSIDAD aprobado por la Resolución UNM-CS N° 236/16 y su modificatoria UNM-CS N° 467/18, solo comprenderá a la asistencia a las clases y actividades presenciales exclusivamente, conforme fueran determinadas en el Programa de la obligación curricular de que se trate, a los efectos de mantener la condición de regularidad de las mismas.

ARTÍCULO 8°.- Las actividades académicas a distancia, se ajustarán a las siguientes recomendaciones:

- a) Respetar y asegurar la disponibilidad en línea en el día y horario prefijado para la actividad a distancia, según la planificación prevista.
- b) Habilitar ESPACIOS y FOROS DE INTERCAMBIO al inicio de la actividad a distancia, con el objeto de establecer las interacciones, consultas y la presentación de la propuesta de desarrollo de los contenidos de la clase.
- c) En línea con lo anterior, se procurará establecer al inicio de la cursada el cronograma de actividades y periodicidad de las instancias de evaluación.
- d) Las disertaciones en la sala de *webinar*, idealmente, serán breves y restringirse su utilización para aquellos objetivos o temas puntuales para los cuales se considere es la herramienta más adecuada. Se procurará no excedan los 40 (cuarenta) minutos con frecuencia semanal, dentro del horario prefijado para la actividad a distancia.
- e) Se procurará acompañar a las disertaciones virtuales de presentaciones visuales que favorezcan la comprensión de los contenidos.
- a) Asegurar la grabación de las actividades a distancia, a fin de facilitar el libre acceso por parte de los estudiantes sin interacción en línea. De no ser posible la grabación, el docente deberá asegurar que los contenidos trabajados en el *webinar* se encuentren disponibles en cualquier otro soporte dentro del aula virtual.
- b) Aprovechar la amplia gama de alternativas que ofrecen las actividades a distancia, tales como producciones audiovisuales, radiales o multimediales para apoyo de las lecturas propuestas, o de las actividades formativas que se lleven a cabo y demás prácticas asincrónicas que se hubieren previsto, dentro del aula virtual.
- c) El uso de recursos externos tales como las redes sociales, fuera del CAMPUS VIRTUAL de la UNIVERSIDAD, solo está admitido con carácter supletorio y/o complementario.
- d) Como regla general se privilegiará la producción de contenidos a los que pueda accederse y actividades a realizarse de manera asincrónica, de modo de facilitar la conectividad de los estudiantes, cualquiera sea las condiciones y recursos de acceso.

Para facilitar al uso de las tecnologías de la información y comunicación para el desarrollo de académicas a distancia, la SECRETARÍA ACADÉMICA, junto con la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, elaborarán pautas, instructivos y tutoriales que contribuyan a su implementación y mejores prácticas.

ARTÍCULO 9°.- Cuando se prevean actividades académicas a distancia, conforme lo previsto precedentemente y se incluyan instancias de evaluación parcial por el mismo medio, estas últimas se ajustarán a las siguientes condiciones:

- a) Deberán concebirse principalmente con la finalidad de dar acompañamiento pedagógico a los estudiantes en la comprensión de los contenidos para el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos; en consecuencia, no se establecerán para acreditar la asignatura.
- b) Solo podrán realizarse de manera asincrónica, es decir, sin exigencia de comunicación simultánea

bidireccional de audio y vídeo (videoconferencia) y exclusivamente por cualquier medio eficaz con respaldo electrónico que se encuentre habilitado dentro del CAMPUS VIRTUAL de la UNIVERSIDAD.

- c) Aun siendo de acompañamiento pedagógico, podrán realizarse por medio de cuestionarios escritos en los estilos usualmente aplicables según la disciplina que se trate y cuyas respuestas sea por medio de producciones escritas tales como ensayos, trabajos, presentaciones visuales, formulaciones de proyectos, etc. Asimismo, inclusive respuestas orales grabadas.
- d) Podrán incluir alternativas de autoevaluación formativa mediante comprobación on-line que se hubieren implementado y/o los foros de debate con calificación incorporada, en caso de haberse previsto.
- e) En todos los casos, el registro de identidad surgirá del acceso al CAMPUS VIRTUAL y de la aplicación que a tal efecto habilite la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN sin otra exigencia de respaldo, presumiéndose su confiabilidad y validez, así como la honestidad intelectual del estudiante.

ARTÍCULO 10.- En concordancia con lo dispuesto en los artículos 8° y 9° de las presentes PAUTAS GENERALES, cuando las actividades académicas a distancia incluyan instancias de evaluación de seguimiento o parciales a efectos de acreditar conocimientos por el mismo medio, y se encuentren debidamente incorporadas a las definiciones de EVALUACIÓN Y APROBACIÓN de los Programas de las obligaciones curriculares, a los efectos de las previsiones relativas al RÉGIMEN DE REGULARIDAD EN LAS ASIGNATURAS y a la PROMOCIÓN MEDIANTE RÉGIMEN DE REGULARIDAD, previsto en la SEGUNDA PARTE del REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS en vigencia, deberán contemplar una instancia examinatoria presencial, como opción electiva del alumno para dar cumplimiento satisfactorio a tales obligaciones exigibles y poder acceder así, a las condiciones de regularización y/o aprobación previstas de acuerdo a la normativa en vigencia.

ARTÍCULO 11.- La realización de actividades académicas a distancia estará reservada a las obligaciones curriculares clasificadas como Tipo D, de acuerdo al Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016.

Con carácter excepcional, y con el previo acuerdo de la SECRETARÍA ACADÉMICA, las autoridades de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS podrán aprobar la realización de actividades académicas a distancia en las obligaciones curriculares clasificadas como Tipo A, Tipo B y Tipo C, en cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la PARTE I del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO en vigencia.

PARTE IX: REGLAMENTO DE POSGRADO

(apartado incorporado por el Anexo I del artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 184/15)

DE LAS CARRERAS DE POSGRADO

ARTÍCULO 1°.- La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (UNM), conforme lo establecen los incisos b) y c) de su ESTATUTO, organizará e impartirá educación universitaria de posgrado, privilegiando la implementación de una oferta diversificada, que atienda las expectativas y demandas de la sociedad, la cultura y la economía, y otorgando prioridad a las necesidades y problemáticas locales y nacionales para producir conocimientos y contribuir así, al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la Nación.

Las Carreras de posgrado son unidades de gestión y administración curricular del más alto nivel de conocimiento, dependientes del Departamento que establezca su Resolución de creación de acuerdo a criterios académicos, y conforme lo previsto en el artículo 9° del ESTATUTO; diferenciadas en las siguientes categorías, de acuerdo a la Resolución ME N° 160/11, aprobatoria del Acuerdo Plenario N° 100 del CONSEJO DE UNIVERSIDADES del 31 de agosto de 2011:

- a) Especializaciones,
- b) Maestrías, y
- c) Doctorados.

De conformidad con el Título I del Anexo de la Resolución ME N° 160/11, las titulaciones de las Carreras de posgrado, no implicarán la habilitación de nuevas actividades profesionales que las que posea el graduado, en virtud del título de grado que el mismo ostente; y podrán ser dictadas bajo modalidades presenciales, a distancia o en forma mixta o semipresencial, conforme se prevea en sus respectivos Planes de Estudios.

Las titulaciones de posgrado podrán pertenecer a una disciplina o área interdisciplinaria o campo profesional diferente del título de grado que ostente el candidato.

DE LA CREACIÓN

ARTÍCULO 2°.- De conformidad con el inciso d) del artículo 36 del ESTATUTO, corresponde al Consejo Superior crear, suspender o suprimir, a propuesta del Rector, las Carreras de posgrado que dicte la UNIVERSIDAD.

Toda propuesta deberá ajustarse a las previsiones de los artículos 39, 39 bis y 40 de la Ley de Educación Superior N° 24.521, la Resolución ME N° 1180/07, la Resolución ME N° 51/10, la Resolución ME N° 160/11, la Ordenanza CONEAU N° 56/10, sus modificatorias y complementarias y el Procedimiento para la elaboración y aprobación de proyectos de creación de nuevas carreras y de modificación de planes de estudio que como Parte III del Reglamento Académico de la UNM, fuera aprobado por la Resolución UNM-R N° 168/11, y ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del Consejo Superior de fecha 25 de junio de 2013.

ARTÍCULO 3°.- Toda iniciativa de Especialización, Maestría o Doctorado, deberá contar con la aprobación previa del anteproyecto, por parte del Consejo del Departamento Académico correspondiente y un dictamen de la Secretaría Académica, respecto de su adecuación a la normativa vigente y a las disposiciones del presente Reglamento y del Reglamento Académico de la UNM.

El área específica de formación de posgrado efectuará un análisis y dictamen de pertinencia, oportunidad, mérito y conveniencia y dará soporte al proceso de acreditación y categorización que establecen la normativa vigente.

Cuando se trate de iniciativas de Institutos con dependencia del Rectorado y/o interinstitucionales que se deriven de acuerdos o convenios especiales por fuera de los Departamentos Académicos, y en los términos previstos en el Título I del Anexo de la Resolución ME N° 160/11, se requerirá el dictamen de la Comisión Especial creada a tal fin, conforme lo previsto en el artículo 12 de la Parte III del Reglamento Académico de la UNM.

ARTÍCULO 4°.- Adicionalmente a las previsiones de los artículos 4° y 6° de la Parte III del Reglamento

Académico de la UNM, a efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y estándares previstos en la normativa vigente para la acreditación de los proyectos de Carreras de posgrado, se deberán incorporar las siguientes definiciones a las propuestas que se formulen:

- a) Su articulación con el Proyecto Institucional de la Universidad y/o su Plan Estratégico Plurianual.
- b) El detalle y nivel de los docentes que se proponen para participar del dictado de la carrera de posgrado.
- c) La propuesta de cuadros directivos de la Carrera (Director y Comité Académico).
- d) La infraestructura con que se cuenta para la realización de las actividades (aulas, laboratorios, biblioteca, acceso a redes informáticas, equipamiento, etc.).
- e) El presupuesto requerido, las alternativas de financiación y un estudio económico-financiero de sustentabilidad de la propuesta.

ARTÍCULO 5°.- De considerarlo oportuno, el Rectorado podrá requerir una evaluación externa de la propuesta, a cargo de un evaluador externo designado por el mismo.

DE LA CONDUCCIÓN

ARTÍCULO 6°.- Las Especializaciones, las Maestrías y los Doctorados de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO estarán a cargo de un Director Académico, conforme las previsiones del artículo 62 del ESTATUTO y el presente Reglamento.

Las Especializaciones, las Maestrías y los Doctorados interinstitucionales que se deriven de acuerdos o convenios especiales celebrados con terceros, podrán depender de Institutos, conforme lo previsto en el artículo 13 del ESTATUTO, en cuyo caso, estarán a cargo de su Director Académico, de acuerdo a las previsiones del artículo 62 del ESTATUTO y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7°.- Los docentes ordinarios de las Especializaciones, las Maestrías y los Doctorados de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO integrarán el Consejo de la Carrera de tramo completo o de grado que establezca la Resolución de creación, o de la disciplina académica que se establezca por el mismo acto, cuando no fuere posible.

Los estudiantes de posgrado de la UNM integrarán el Consejo de Graduados del Departamento Académico correspondiente.

ARTÍCULO 8°.- Las máximas autoridades de las Carreras de posgrado de la UNM serán designadas conforme lo previsto en el artículo 61 del ESTATUTO, por el término establecido en el artículo 27 del presente Reglamento.

Para ser designado Director Académico de una Carrera de Posgrado, además de las previsiones del artículo antes referido, se requerirá poseer título de posgrado no inferior al de la Carrera de posgrado a su cargo.

DEL COMITÉ ACADÉMICO

ARTÍCULO 9°.- Toda Especialización, Maestría o Doctorado contará con un Comité Académico integrado por un mínimo de 3 (tres) miembros, incluido el Director Académico de la Carrera.

El Comité Académico tendrá por misión asistir al Director Académico de en todo lo atinente a la conducción y desarrollo del dictado de la misma; encontrándose facultado para:

- f) Formular propuestas en relación al Plan de Estudios de la Carrera y su diseño curricular, así como también respecto de la necesidad de introducir modificaciones.
- g) Realizar sugerencias con respecto a los contenidos de los Programas de las asignaturas y obligaciones curriculares que la componen.
- h) Emitir opinión sobre el reconocimiento de trabajos publicados, estudios o equivalencias de asignaturas aprobadas en otras instituciones.
- i) Emitir opinión sobre postulantes encuadrados en los artículos 17 y 18 del presente Reglamento.
- j) Evaluar los proyectos de tesis, así como realizar su seguimiento.
- k) Emitir opinión sobre toda otra cuestión que le sea requerida por el Director Académico.

ARTÍCULO 10.- Los miembros del Comité Académico son designados por el Rector, a propuesta del Departamento Académico correspondiente, por el término establecido en el artículo 27 del presente Reglamento.

Para ser designado miembro del Comité Académico de una Carrera de posgrado se requiere poseer título de posgrado no inferior al de la Carrera y una reconocida trayectoria académica y/o profesional en el campo de la misma.

Al menos 1 (uno) de sus miembros será externo a la UNIVERSIDAD.

El ejercicio de los cargos dentro del Comité Académico serán ad-honorem.

ARTÍCULO 11.- El Director Académico de la Carrera de posgrado presidirá el Comité Académico de la misma.

Su funcionamiento se regirá conforme lo preceptuado en el artículo 62 del ESTATUTO.

DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS HONORARIOS

ARTÍCULO 12.- Las Maestrías y los Doctorados de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO podrán contar con un Consejo Consultivo Honorario, compuesto por referentes nacionales e internacionales en la materia y designados por el Rector, a propuesta del Comité Académico de la Carrera de posgrado y con el acuerdo del Departamento Académico de pertenencia.

El Consejo Consultivo Honorario tendrá por misión asesorar a la conducción de la Carrera de posgrado de que se trate, a su requerimiento.

DEL CUERPO ACADÉMICO

ARTÍCULO 13.- Los docentes que integren el Cuerpo Académico de las Especializaciones, Maestrías y Doctorados de la UNIVERSIDAD, además de cumplir con los términos y condiciones que establecen el ESTATUTO y el régimen laboral y salarial aplicable, según la categoría, cargo y condición de revista, deberán contar como mínimo con un título de posgrado no inferior al de la Carrera de posgrado de que se trate.

ARTÍCULO 14.- Con carácter excepcional, podrán admitirse docentes que no posean título de posgrado, siempre que, en opinión del Director Académico de la Carrera de posgrado y con el acuerdo del Departamento Académico de pertenencia, cuenten con formación equivalente demostrada por su trayectoria profesional, docente y/o de investigación que así lo amerite.

ARTÍCULO 15.- De conformidad con lo preceptuado en el Título II del Anexo de la Resolución ME N° 160/11, como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) del Cuerpo Académico estará constituido por Docentes Ordinarios, conforme las previsiones del artículo 72 del ESTATUTO.

DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 16.- Conforme al artículo 39bis de la Ley de Educación Superior, podrán inscribirse y ser estudiantes de las Carreras de posgrado que dicte la UNM:

- a) Los graduados provenientes de carreras universitarias de Universidades Públicas o Privadas, del país o del extranjero, debidamente reconocidas como tales.
- b) Los graduados de carreras de Nivel Superior No Universitario, de cuatro (4) años de duración como mínimo, cursadas en Instituciones debidamente reconocidas por la autoridad educativa competente, y que posean título con validez nacional.

ARTÍCULO 17.- Conforme al artículo 39bis de la Ley de Educación Superior, aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 16 del presente Reglamento, sólo podrán ser admitidos como alumnos regulares de posgrado de la Universidad con carácter de excepción.

La Secretaría Académica verificará que las solicitudes y la documentación presentada por los aspirantes

reúnan todos los requisitos indicados precedentemente, pudiendo solicitar las aclaraciones y documentación complementaria que estime corresponder y remitirá las actuaciones al Departamento Académico que corresponda para el pertinente dictamen.

Las autoridades de la Carrera en cuestión, deberán emitir un dictamen en el cual fundamentarán la excepción mencionada, conforme a la evaluación que realicen respecto del o los título/s presentado/s y los antecedentes del candidato.

La decisión procederá por Resolución de la Secretaría Académica fundada en el dictamen previo suscrito por las autoridades departamentales y/o de la Carrera de posgrado.

A fin de clarificar y agilizar la evaluación de solicitudes de admisión, conforme a lo expresado precedentemente, la Secretaría Académica, en acuerdo con el Consejo del Departamento Académico, establecerá pautas generales, congruentes con la reglamentación de la UNM en vigencia.

ARTÍCULO 18.- Para el caso de las solicitudes de admisión encuadradas en el artículo 17 del presente Reglamento, la Secretaría Académica establecerá los criterios y pautas conforme a los cuales, las autoridades de Carrera emitirán dictamen relativo a la recomendación de aceptación o rechazo, y en particular respecto a la valoración de los aspectos cualitativos y cuantitativos de los antecedentes del postulante que no cuente con la titulación exigida por el artículo 16 del presente Reglamento.

En el caso de que el postulante no cuente con titulación alguna de nivel superior, se requerirá que acredite un mínimo de 10 (diez) años de experiencia laboral acorde a los estudios de posgrado en cuestión.

De considerarlo necesario, las autoridades podrán requerir una entrevista con el fin de constatar sus antecedentes y emitir opinión fundada.

Asimismo, podrá establecerse la necesidad de un examen especial ante un Tribunal Examinador especial y/o la necesidad de aprobar obligaciones curriculares complementarias adicionales a las previstas en el Plan de Estudio y que dicte la UNIVERSIDAD, con anterioridad al ingreso a la misma.

ARTÍCULO 19.- Los aspirantes provenientes del extranjero, en los casos que no exista convenio o reglamentación específica, deberán acreditar la calidad de residentes temporarios, permanentes o definitivos otorgada por autoridad competente y presentar el título o certificado de haber completado sus estudios, debidamente legalizado en su país de origen, por los Ministerios de Educación y de Relaciones Exteriores o equivalentes y contar con la legalización de los Ministerios de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto y de Educación de la República Argentina, cuando provenga de países signatarios de la Convención de La Haya de 1961, en cuyo caso deberá contar con la apostilla que así lo acredite.

En el caso de provenir de países no signatarios de la Convención, deberá contar con la legalización de la Representación Consular de la República Argentina en el país de origen.

Los títulos en idioma extranjero deberán ser traducidos por Traductor Público de Registro y legalizados por el Colegio de Traductores Públicos que corresponda.

Para el caso de los estudiantes provenientes de países con los cuales la República Argentina haya suscripto convenios que establezcan condiciones particulares al respecto, se procederá de acuerdo a las disposiciones establecidas en tales convenios.

ARTÍCULO 20.- Los estudiantes de las Carreras de posgrado que dicte la UNM, gozan de los derechos establecidos en el artículo 13 de la Ley N° 24.521 y están sujetos a las obligaciones previstas en el artículo 14 de la misma, con arreglo a lo estipulado en el Capítulo II de la Parte IV del ESTATUTO y demás reglamentaciones específicas que a tal efecto establezca el Consejo Superior de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 21.- De conformidad con el artículo 50 de la Ley N° 24.521 de Educación Superior, son alumnos regulares de las Carreras de Posgrado de la UNM, quienes reúnan las previsiones del artículo 10 de la Primera Parte del Reglamento de Alumnos de la UNM, aprobada por la Resolución UNM-R N° 24/10 y su modificatorias UNM-R N° 179/11, todas ratificadas por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del Consejo Superior de fecha 25 de junio de 2013

Los estudiantes que cuenten con Plan de Trabajo aprobado, conservan su condición de alumno regular, conforme las previsiones de plazos en ellos previstos y/o por las prórrogas y/o renovaciones resueltas de acuerdo al presente Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Los estudiantes de las Carreras de posgrado que dicte la UNM, se encuentran alcanzados por el Régimen Disciplinario de la UNIVERSIDAD, aprobado como Tercera Parte del Reglamento de Alumnos de la UNM, por la Resolución UNM-R N° 38/10, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del Consejo Superior de fecha 25 de junio de 2013.

DE LA OFERTA ACADÉMICA DE POSGRADO

ARTÍCULO 23.- En consonancia con el Proyecto Institucional de la UNIVERSIDAD, aprobado por la Resolución UNM-R N° 21/10 y autorizado por la Resolución ME N° 2118/11, las Especializaciones, Maestrías y Doctorados que propicie la UNM, se concebirán procurando conformar una oferta diversificada y estructurada en base a su misión estatutaria, en función de los recursos y capacidades que la UNIVERSIDAD cuente en cada momento de su desarrollo institucional.

Asimismo, alentará la conformación de propuestas de posgrado de tipo semiestructurada y de carácter interdisciplinario e interinstitucional, en acuerdo con otras entidades de reconocido nivel y jerarquía, en procura de la excelencia académica.

En el marco del compromiso de la UNIVERSIDAD respecto a la formación continua y actualización permanente de los conocimientos de sus docentes y graduados, procurará que las líneas de investigación, vinculación y extensión priorizadas que lleve adelante, estén íntimamente ligadas al desarrollo de la formación de posgrado.

ARTÍCULO 24.- La UNM concibe el desarrollo de su oferta académica de posgrado con un diseño modular que facilite su articulación; procurando inicialmente la implementación de Especializaciones que, posteriormente, se articulen con Maestrías. Por tal motivo, se alentará que la futura creación de Doctorados sea producto de la consolidación de estas experiencias.

Asimismo, se procurará que las Carreras de posgrado de la UNM, involucren de manera transversal a más de un Departamento Académico, sin perjuicio de las previsiones del artículo 7° del presente Reglamento.

En ese orden, la UNM alienta la apertura inicial de una amplia oferta de Diplomaturas y/o actividades extracurriculares de posgrado, como instancia previa para el desarrollo de su oferta de Carreras de posgrado, contemplando diferentes áreas temáticas que contribuyan a la inserción de la UNIVERSIDAD en el medio local y regional, las que podrán ser incorporadas al diseño modular de su oferta académica de posgrado.

ARTÍCULO 25.- No se aprobarán iniciativas de Carreras de posgrado que no contemplen la realización de la actividad académica, en forma total o parcial, en sede de la UNIVERSIDAD, con excepción de las que correspondan a iniciativas interinstitucionales que se deriven de acuerdos o convenios especiales por fuera de los Departamentos Académicos.

ARTÍCULO 26.- En procura de la excelencia académica, la UNM impulsará la categorización de su oferta de Carreras de posgrado.

ARTÍCULO 27.- La oferta educativa de Especializaciones, Maestrías o Doctorados de la UNM se aprobará con vigencia por un periodo completo de dictado y un (1) año adicional a partir de la fecha de finalización de su dictado. El lapso de vigencia que se establezca no afectará los plazos que demanden la presentación de tesis, ni la aprobación de las mismas por un Jurado.

ARTÍCULO 28.- La apertura y renovación de las ofertas de Especializaciones, Maestrías o Doctorados de la UNM dictadas con anterioridad, se ajustarán a lo siguiente:

- a) Haber cumplido con los requisitos previstos por la normativa en vigencia para su debida acreditación y obtenido el reconocimiento oficial y validez nacional pertinente del título de posgrado de que se trate.
- b) Haber satisfecho las condiciones previstas en el artículo 4° del presente Reglamento.
- c) Contar con el mínimo de inscriptos previsto en el artículo 11 de la Parte I de Parte I de Obligaciones

Curriculares del Reglamento Académico, que fuera aprobada por la Resolución UNM-R N° 90/12 y sus modificatorias, todas ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del Consejo Superior de fecha 25 de junio de 2013 o el mayor número previsto en el acto de aprobación que garantice su financiamiento.

DEL FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 29.- La oferta educativa de posgrado de la UNM será arancelada sobre la base de los créditos académicos equivalentes determinados para cada actividad u obligación curricular, en términos de módulos proporcionales en base al salario básico del cargo de Ayudante de Primera con dedicación simple que resulte de los acuerdos paritarios al 30 de marzo de cada año, entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) y los sectores gremiales que representan al personal docente.

El Módulo asignado se establecerá en el acto de aprobación, en función de la intensidad, condiciones, requerimientos y características de la actividad u obligación curricular, a propuesta de las autoridades de la Carrera. Además se deberá determinar la modalidad de pago del monto total que resulte, de manera proporcional al tiempo que dure su dictado, con más un adicional equivalente en concepto de matrícula.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán establecerse con carácter gratuito, en caso de contar con financiamiento propio o producto de acuerdos o convenios especiales suscritos con terceros a tal fin.

Asimismo, podrán preverse términos y condiciones de eximición total o parcial, particularmente para los graduados y/o docentes de la UNM y/o preverse o incorporarse al régimen de becas internas de la UNIVERSIDAD.

La oferta educativa de posgrado que corresponda a iniciativas interinstitucionales que se deriven de acuerdos o convenios especiales por fuera de los Departamentos Académicos será arancelada de acuerdo a los términos especialmente establecidos en los acuerdos o convenios suscritos a tal fin.

Los asistentes en merito a las previsiones del artículo 51 del presente Reglamento podrán hallarse eximidos del pago de aranceles.

DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 30.- Los Planes de Estudio de las Carreras de posgrado que dicte la UNM podrán ser:

- a) Estructurados, cuando se componga de obligaciones curriculares comunes a todos sus estudiantes, incluidos los que contengan obligaciones curriculares de carácter optativo;
- b) Semiestructurados, cuando contemplen tramos o trayectos de formación seleccionados por la UNIVERSIDAD o el estudiante y que impliquen un recorrido personalizado en función de un área del conocimiento, campo profesional definido o tema de tesis elegido.
- c) Personalizado, cuando no contemplen obligaciones curriculares predeterminadas y comunes a todos los estudiantes, sino que se establezcan, ya sea, obligaciones curriculares o tramos o trayectos de formación de manera personalizada para cada estudiante, en función de un área del conocimiento, campo profesional definido o tema de tesis elegido.

La estructura personalizada será excepcional y solo aplicable a las Maestrías y Doctorados.

El diseño curricular de los Planes de Estudio de las Carreras de posgrado, contendrá un esquema de créditos académicos, en proporción a las horas reloj de actividades áulicas teóricas, de prácticas o de taller, a razón de 0,0625 créditos por hora de actividad académica efectiva.

De conformidad con lo establecido en el Título II del Anexo de la Resolución ME N° 160/11, la carga horaria mínima de las Carreras de posgrado de la UNM, será:

- a) De 360 (trescientos sesenta) horas de formación teórico-práctica para las Especializaciones, equivalente a 22,5 créditos académicos, sin computar el tiempo que demande la realización del trabajo final individual que prevea el Plan de Estudios.
- b) De 540 (quinientos cuarenta) horas de formación teórico-práctica para las Maestrías, equivalente a 33,75 créditos académicos y de 160 (ciento sesenta) horas destinadas a la realización del proyecto, estudio de caso, obra, producción artística o tesis que prevea el Plan de Estudios, equivalente a 10 créditos académicos, totalizando 700 (setecientas) horas de formación, equivalente a 43,75 créditos académicos.



- c) De 540 (quinientos cuarenta) horas de formación teórico-práctica para los Doctorados, equivalente a 33,75 créditos académicos, sin computar el tiempo que demande la realización de la tesis doctoral que prevea el Plan de Estudios.

ARTÍCULO 31.- Se procurará que los Planes de Estudio de las Carreras de posgrado que dicte la UNM incorporen el uso de tecnologías de la información y comunicación, como apoyo y/o complemento de las actividades presenciales, con las limitaciones previstas en el Título I del Anexo de la Resolución ME N° 160/11.

ARTÍCULO 32.- Se alentará que los Planes de Estudios de las Maestrías y Doctorados que dicte la UNM, ya sean estructurados o semiestructurados, contemplen obligaciones curriculares y/o tramos o trayectos de formación de carácter optativo, y que podrán ser elegidas y realizadas entre:

- a) Las que ofrezca la Carrera.
- b) Las que se ofrezcan en otras Carreras de Posgrado que dicte la UNM y apliquen al objetivo.
- c) Las que se ofrezcan en diferentes Carreras de Posgrado que se dicten en Universidades Públicas o Privadas, del país o del extranjero y que apliquen al objetivo.

Las opciones distintas de la Carrera y que apliquen al objetivo podrán ser a iniciativa de los estudiantes o propiciadas por las autoridades académicas de la Carrera y no podrán superar las 100 (cien) horas de formación teórico-práctica, equivalentes a 6,25 créditos académicos.

Cuando se trate de opciones que se dicten en otra Universidad, pública o privada, del país o del extranjero, propiciada por las autoridades académicas de la Carrera, se requerirá un acuerdo o convenio previo de la Universidad en el que se establezcan las condiciones exigibles para su realización efectiva.

Cuando se trate de opciones a iniciativa de los estudiantes, no se requerirá un acuerdo o convenio previo de la Universidad pero corresponderá su expresa solicitud, debidamente fundamentada y el dictamen favorable del Comité Académico de la Carrera y el acuerdo de las autoridades departamentales.

La autorización procederá por Resolución de la Secretaría Académica y contemplará las condiciones exigibles para su realización efectiva.

A fin de clarificar y agilizar la evaluación de las opciones distintas de la Carrera y/o a iniciativa de los estudiantes, conforme lo expresado precedentemente, los Consejos de los Departamentos Académicos, podrán establecer pautas generales, congruentes con la reglamentación de la UNM en vigencia.

ARTÍCULO 33.- Los Planes de Estudios de las Maestrías y Doctorados que dicte la UNM y estructurados de manera personalizada, se ajustarán a lo dispuesto precedentemente y requerirán además, de la designación de un docente perteneciente al Cuerpo Académico que, en calidad de Director o Tutor, orientará y dirigirá al estudiante en la elección y realización de obligaciones curriculares y tramos trayectos de formación, para cualquiera de las alternativas previstas por el artículo 32 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 34.- Los programas de las obligaciones curriculares que componen los Planes de Estudio de las Carreras de posgrado que dicte la UNM se ajustarán en su formulación, contenidos y aprobación a las previsiones de la Parte I de Obligaciones Curriculares del Reglamento Académico, que fuera aprobada por la Resolución UNM-R N° 90/12 y sus modificatorias, todas ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del Consejo Superior de fecha 25 de junio de 2013.

DE LAS PASANTÍAS ACADÉMICAS DE POSGRADO

ARTÍCULO 35.- El diseño curricular de los Planes de Estudio de las Carreras de posgrado que dicte la UNM, podrá contemplar la realización de Pasantías académicas de posgrado y/o actividades prácticas asimilables, las que no podrán superar las 60 (sesenta) horas de formación teórico-práctica, equivalentes a 3,75 créditos académicos.

Las Pasantías académicas de posgrado se realizarán de acuerdo a las previsiones del Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil de la UNM, aprobado por Resolución UNM-CS N° 165/15



DEL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES CURRICULARES

ARTÍCULO 36.- La UNM podrá otorgar el reconocimiento total o parcial de obligaciones académicas equivalentes que hayan sido aprobadas con anterioridad por los estudiantes de Carreras de posgrado regulares en otra u otras Universidades argentinas debidamente reconocidas, tanto nacionales, privadas o provinciales, así como del extranjero y que posean reconocimiento oficial en su país de origen.

Dicho reconocimiento, procederá de acuerdo al Apartado "Equivalencias" que forma parte del Régimen de Estudios y Promoción, que como Segunda Parte del Reglamento de Alumnos de la UNM, fuera aprobado por la Resolución UNM-R N° 36/10 y sus modificatorias, todas ratificadas por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del Consejo Superior de fecha 25 de junio de 2013

ARTÍCULO 37.- Cuando el reconocimiento de obligaciones académicas equivalentes corresponda a pasantías de posgrado realizadas con anterioridad o la presentación de trabajos publicados por el estudiante sobre temas de investigación diferentes al de la tesis, en el caso de Carreras de posgrado encuadradas en los incisos b) o c) del artículo 30 del presente Reglamento, no procederán las limitaciones del artículo 27 del referido Apartado "Equivalencias" que forma parte del citado Régimen de Estudios y Promoción de la UNIVERSIDAD y solo podrán reconocerse por equivalencias una cantidad de asignaturas tal que no exceda en ningún caso el treinta por ciento (30%) del total de las obligaciones curriculares que integren el Plan de Estudios.

El reconocimiento de un trabajo publicado como equivalente de una obligación curricular requerirá del dictamen del Comité Académico de la Carrera, el cual deberá contemplar la calidad intrínseca de la publicación, la existencia o no de un referato exigente y el factor de impacto del medio en que se publicó.

A fin de clarificar y agilizar la evaluación de solicitudes de equivalencia, conforme lo expresado precedentemente, los Consejos de los Departamentos Académicos, podrán establecer pautas generales, congruentes con la reglamentación de la UNM en vigencia.

DE LAS CARRERAS DE ESPECIALIZACIÓN

ARTÍCULO 38.- De conformidad con el Título I del Anexo de la Resolución ME N° 160/11, las Carreras de Especialización de la UNM, tienen por objeto profundizar en el dominio de un tema o área determinada dentro de un campo profesional o de diferentes profesiones, a través de un entrenamiento intensivo.

Los Planes de Estudio de las Carreras de Especialización contemplarán la evaluación de un trabajo final individual de estudio de caso, de pasantía o experiencia práctica o integrador de conocimientos, cuya aprobación conduce al otorgamiento del título de Especialista con especificación de la profesión o campo de aplicación.

ARTÍCULO 39.- Para obtener el título de Especialista de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, el candidato deberá:

- a) Haber cumplido con todos los requisitos del Plan de Estudios.
- b) Presentar su trabajo final individual dentro del plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de aprobación de la última obligación curricular.
- c) Obtener la aprobación de dicho trabajo final individual, ya sea mediante la defensa oral del mismo o no, según lo establezca el Plan de Estudios.

DE LAS CARRERAS DE MAestrÍA

ARTÍCULO 40.- De conformidad con el Título I del Anexo de la Resolución ME N° 160/11, las Carreras de Maestría de la UNM, tienen por objeto proporcionar una formación académica y/o profesional en una disciplina, área interdisciplinaria o de un campo profesional o de diferentes profesiones, mediante la profundización del conocimiento teórico, metodológico, tecnológico, profesional o artístico correspondiente a la/las disciplina/s o campo/s profesional/es de que se trate.

Los Planes de Estudio de las Carreras de Maestría contemplarán la realización de un proyecto, estudio de

caso, obra, producción artística o tesis, según la naturaleza de la maestría, cuya aprobación conduce al otorgamiento del título de Magister con especificación precisa de una única disciplina, área interdisciplinar, profesión o campo de aplicación.

ARTÍCULO 41.- Para obtener el título de Magister de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, el candidato deberá:

- a) Haber cumplido con todos los requisitos del Plan de Estudios.
- b) Presentar su proyecto, estudio de caso, obra, producción artística o tesis dentro del plazo máximo de tres (3) años a partir de la fecha de aprobación de la última obligación curricular.
- c) Obtener la aprobación de su proyecto, estudio de caso, obra, producción artística o tesis de maestría por un Jurado.

ARTÍCULO 42.- La tesis, proyecto, estudio de caso, obra o producción artística deberá demostrar destreza en el manejo conceptual y metodológico correspondiente al estado actual del conocimiento en la o las disciplinas del caso y deberá realizarse bajo la supervisión de un Director o Tutor de Tesis. Para su aprobación por parte de un Jurado, deberá contar con el previo visto bueno del Director o Tutor elegido por el candidato y la aprobación las autoridades de la Carrera.

ARTÍCULO 43.- El Jurado deberá incluir al menos un miembro externo a la UNIVERSIDAD. Los miembros del Jurado son designados por el Rectorado, a propuesta del Consejo del Departamento Académico respectivo.

DE LAS CARRERAS DE DOCTORADO

ARTÍCULO 44.- De conformidad con el Título I del Anexo de la Resolución ME N° 160/11, las Carreras de Doctorado de la UNM, tienen por objeto lograr aportes originales en un área del conocimiento a través de una formación centrada fundamentalmente en torno a la investigación. Se trata de la titulación de mayor jerarquía que otorga la UNIVERSIDAD con especificación precisa de una disciplina o área interdisciplinar. Los Planes de Estudio de las Carreras de Doctorado contemplarán la realización de una tesis doctoral bajo la supervisión de un Director, consistente en un trabajo de investigación individual que debe significar una real contribución al progreso del conocimiento en el campo elegido para el otorgamiento del título de Doctor con especificación precisa de una disciplina o área interdisciplinar.

ARTÍCULO 45.- Para obtener el título de Doctor de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, el candidato deberá:

- a) Haber cumplido con todos los requisitos del Plan de Estudios.
- b) Presentar su tesis dentro del plazo máximo de cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación de la última obligación curricular.
- c) Obtener la aprobación de su tesis doctoral por un Jurado.

ARTÍCULO 46.- La tesis deberá demostrar solvencia teórica y metodológica relevante en el campo de la investigación científica y constituirse como un aporte original al conocimiento de la disciplina o el área interdisciplinar de que se trate. Deberá realizarse bajo la supervisión de un Director o Tutor de Tesis. Para su aprobación por parte de un Jurado, deberá contar con la previa conformidad del Director o Tutor elegido por el candidato y de las autoridades de la Carrera.

ARTÍCULO 47.- El Jurado, integrado por un mínimo de 3 (tres) miembros, deberá estar compuesto por una mayoría de miembros externos a la UNIVERSIDAD. Los miembros del Jurado son designados por el Rectorado, a propuesta del Consejo del Departamento Académico respectivo.

DE LAS TESIS

ARTÍCULO 48.- Cada Departamento Académico, con la participación de la Secretaría Académica del Rectorado, establecerá los procedimientos generales de presentación, defensa, evaluación y registro de la defensa de las Tesis de Maestría y Doctorado. Los mismos definirán las condiciones que regirán la designación de Directores o Tutores, la aprobación de los Proyectos, el Plan de Trabajo y sus modificaciones, prórrogas y/o renovaciones, así como también, de los informes de avance, y los plazos para la presentación y defensa; las condiciones para su aprobación, rechazo, o reconsideración, el plazo para una nueva presentación, y una vez aprobadas, los términos de su eventual publicación.

ARTÍCULO 49.- Las Tesis, incluidos los trabajos finales individuales de integración, se archivarán en forma pública en el Departamento de Biblioteca y Centro de Documentación, en las Bibliotecas que en el futuro se conformen en el ámbito de los Departamentos Académicos y una versión en soporte electrónico se incorporará al Repositorio Virtual de la UNIVERSIDAD, aprobado por la Resolución UNM-R N° 468/13, ratificado por la Resolución UNM-CS N° 98/14.

DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE POSGRADO

ARTÍCULO 50.- Conforme lo previsto en el artículo 24 del presente Reglamento, las Diplomaturas de posgrado que dicte la UNM, se encuadrarán en las previsiones específicas contenidas en el referido Régimen de "Actividades Extracurriculares" que forma parte del Reglamento Académico de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 51.- Los Departamentos Académicos se encuentran facultados para admitir asistentes libres a las instancias curriculares que conformen las Carreras de posgrado que dicte la UNM y/o que no reúnan los requisitos previstos en el presente Reglamento, en calidad de tales y con sujeción a la disponibilidad de vacantes.

Los asistentes libres podrán recibir certificaciones de asistencia, en los términos previstos en la Parte II de Actividades Extracurriculares del Reglamento Académico, que fuera aprobada por la Resolución UNM-R N° 90/12 y ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del Consejo Superior de fecha 25 de junio de 2013.

DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 52.- Por la vía reglamentaria, los Departamentos Académicos establecerán aquellas especificaciones que consideren necesarias con relación a las características de los Proyectos, de las instancias de evaluación y seguimiento y de los trabajos finales, proyectos, estudios de caso, obra, producción artística o tesis, de conformidad con lo previsto en el punto 8 del Anexo de la Resolución ME N° 160/11.

PARTE X: REGLAMENTO DE APROBACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DIPLOMATURAS

(apartado incorporado por el Anexo I del artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 327/17)

ARTÍCULO 1°.- El presente REGLAMENTO tiene por objeto establecer las pautas y condiciones de aprobación y funcionamiento de las DIPLOMATURAS DE ESTUDIOS AVANZADOS, SUPERIORES y en general, que lleve a cabo la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, por si misma o en forma interinstitucional, en acuerdo con otras entidades de reconocido nivel y jerarquía, con el fin de satisfacer las necesidades de formación continua de la comunidad universitaria y de la sociedad en su conjunto, favoreciendo en simultáneo la capitalización de nuevos conocimientos, fruto de las actividades de docencia, investigación, vinculación o extensión de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 2°.- Las DIPLOMATURAS son cursos, módulos o trayectos sistematizados mediante un Plan de Estudios destinado al perfeccionamiento, actualización, capacitación y/o formación de sus asistentes, en una temática específica relacionada con diferentes campos de interés o de orden disciplinario propios de las Carreras que dicta la UNIVERSIDAD.

Su reconocimiento institucional y certificación se encuentra establecido por la la Resolución UNM-R N° 90/12 aprobatoria de la la PARTE II de ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, incorporado al REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD, aprobado por la Resolución UNM-R N° 37/10 y sus modificatorias, todas ratificadas por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 de este Cuerpo de fecha 25 de junio de 2013.

ARTÍCULO 3°.- Las DIPLOMATURAS tendrán una carga horaria mínima de 60 (SESENTA) y máxima de 600 (SEISCIENTAS) horas de acuerdo a la siguiente tipificación:

DIPLOMATURA: Programa de estudios organizado en forma de cursos, módulos o trayectos sistematizados de los mismos, mediante un plan de estudios, destinado a la capacitación, entrenamiento y/o formación de sus asistentes, en una temática específica relacionada con diferentes campos de interés o de orden disciplinario propios de las Carreras que dicta la UNIVERSIDAD.

CARGA HORARIA: Entre 60 (SESENTA) y 180 (CIENTO OCHENTA) horas.

REQUISITOS: Título secundario y/o de formación técnico-profesional equivalente en campos relacionados con la temática de la diplomatura y/o de formación técnico-profesional equivalente (cuyo criterio de evaluación deberá formar parte de la propuesta), sin perjuicio de otros requisitos específicos y condicionalidades que se prevean en la oportunidad de su autorización y reconocimiento institucional.

CERTIFICACIÓN: De aprobación, como consecuencia del cumplimiento de sus objetivos a partir de las instancias de evaluación que se prevean en la propuesta.

DIPLOMATURA DE ESTUDIOS AVANZADOS: Programa de estudios que constituye una modalidad específica de actividad formativa de posgrado. Se trata de un trayecto sistematizado de cursos o módulos mediante un Plan de Estudios destinado al perfeccionamiento o actualización profesional o de conocimientos de un campo disciplinar o temática específica relacionada con diferentes campos de interés o propios de las Carreras de grado y posgrado que dicta la UNIVERSIDAD.

CARGA HORARIA: Entre 120 (CIENTO VEINTE) y 200 (DOSCIENTAS) horas.

REQUISITOS: Poseer título universitario y/o de formación técnico-profesional equivalente (cuyo criterio de evaluación deberá formar parte de la propuesta), sin perjuicio de otros requisitos específicos y condicionalidades que se prevean en la oportunidad de su autorización y reconocimiento institucional.

CERTIFICACIÓN: De aprobación, como consecuencia del cumplimiento de sus objetivos a partir de las instancias de evaluación que se prevean en la propuesta.

DIPLOMATURA SUPERIOR: Programa de estudios que constituye una modalidad específica de actividad formativa de posgrado encuadrada en los posítulos para docentes, con arreglo a lo dispuesto por el Anexo I de la Resolución del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN N° 117/10. Se trata de un trayecto sistematizado de cursos o módulos mediante un Plan de Estudios destinado al perfeccionamiento o actualización académica para mejora de las prácticas pedagógicas o que demande el sistema educativo. Su aprobación estará supeditada a la de la autoridad jurisdiccional.

CARGA HORARIA: Entre 200 (DOSCIENTAS) y 600 (SEISCIENTAS) horas.

REQUISITOS: Poseer título de Profesor de EGB 3, Polimodal o equivalentes y/o título de grado en disciplinas relacionadas o de otras áreas científicas vinculadas a la educación, otorgado por instituciones de gestión oficial y/o privada reconocidos por el Ministerio de Educación, y que posean una carga horaria mínima de 1.500 horas y una duración no inferior a 4 años (cuyo criterio de evaluación deberá formar parte de la propuesta), sin perjuicio de otros requisitos específicos y condicionalidades que se prevean en la oportunidad de su autorización y reconocimiento institucional.

CERTIFICACIÓN: De aprobación, como consecuencia del cumplimiento de sus objetivos a partir de las instancias de evaluación que se prevean en la propuesta.

ARTÍCULO 4°.- Las DIPLOMATURAS podrán estar a cargo de los órganos académicos de la UNIVERSIDAD, y de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS o PROGRAMAS ESPECIALES dependientes de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS o del RECTORADO, por sí o en forma conjunta con otras entidades de reconocido nivel y jerarquía, en virtud de los acuerdos interinstitucionales que se suscriban a tal efecto, de conformidad con lo prescripto en la Resolución UNM-R N° 500/12, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 de este Cuerpo de fecha 25 de junio de 2013, y el presente REGLAMENTO.

ARTÍCULO 5°.- De conformidad con el artículo 2° de la PARTE II del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO, corresponde al CONSEJO SUPERIOR el otorgamiento, mediante Resolución, del reconocimiento institucional a las DIPLOMATURAS que involucren la participación de otras instituciones.

Corresponde al RECTOR el otorgamiento, mediante Resolución, del reconocimiento institucional de las DIPLOMATURAS destinadas a la comunidad en general y aquellas originadas a partir de la iniciativa de las Secretarías del RECTORADO.

Corresponde a los CONSEJOS de DEPARTAMENTO ACADÉMICO el otorgamiento, mediante Disposición, del reconocimiento institucional a las DIPLOMATURAS dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria, y con origen en sus órganos académicos.

Su aprobación se realizará por cohorte cerrada por un plazo máximo de 2 (DOS) ciclos lectivos, y en todos los casos se requerirá dictamen de la SECRETARÍA ACADÉMICA, respecto de su adecuación a la normativa vigente y respecto de lo siguiente:

- a) La pertinencia de la actividad propuesta respecto de los fines de la UNIVERSIDAD y los objetivos que, en materia académica, de investigación, de extensión o de vinculación, según sea, se hayan fijado en su PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES y PLAN ESTRATÉGICO PLURIANUAL.
- b) La consistencia interna de la iniciativa, sobre todo en relación a la congruencia entre sus objetivos, programa, bibliografía, así como también, respecto a los antecedentes del cuerpo docente.

Asimismo, la SECRETARÍA GENERAL se expedirá sobre el presupuesto requerido, las alternativas de financiación y la sustentabilidad de la propuesta.

El RECTORADO se encuentra facultado para la renovación de su aprobación por sucesivas cohortes cerradas en iguales términos a la formulación original y para introducir cambios en las determinaciones previstas en el artículo 7° presente REGLAMENTO.

ARTÍCULO 6°.- La oferta de DIPLOMATURAS de la UNM será arancelada. Sin perjuicio de lo anterior, podrán establecerse con carácter gratuito, en caso de contar con financiamiento propio o producto de acuerdos o convenios especiales suscritos con terceros a tal fin.

Asimismo, podrán preverse términos y condiciones de eximición total o parcial, para los graduados y/o docentes de la UNM y/o preverse o incorporarse al régimen de becas internas de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 7°.- Toda propuesta de DIPLOMATURA deberá contener las siguientes definiciones:

- a) DENOMINACIÓN: Conforme la tipología que se incluye en el presente REGLAMENTO.
- b) FUNDAMENTACIÓN: Una exposición sucinta de los fundamentos y lineamientos generales de la propuesta.
- c) OBJETIVOS: La enunciación de los objetivos específicos que pretende satisfacer la iniciativa.
- d) PLAN DE ESTUDIOS: El diagrama de las actividades o estructura de módulos, donde se indicarán

- correlatividades, objetivos y contenidos mínimos y la carga horaria para cada uno de ellos, y una breve caracterización de los aspectos metodológicos respecto de la forma de evaluación prevista.
- e) MODALIDAD: Indicación del carácter presencial, semi-presencial o a distancia de la actividad.
 - f) PARTICIPANTES: El detalle de los docentes y la síntesis curricular de los mismos.
 - g) DESTINATARIOS Y CONDICIONES DE ADMISIÓN: Requisitos formales (credenciales educativas), de acuerdo a la tipología que se enuncia en el presente Reglamento, o equivalentes (experiencia o conocimientos técnico-profesionales que puedan sustituir las credenciales requeridas), y especiales (conocimientos específicos) que deberán reunir los participantes y demás condicionalidades de la convocatoria.
 - h) CERTIFICACIÓN: Términos de la acreditación de asistencia y/o de aprobación según corresponda, con indicación de las autoridades firmantes, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO y con sujeción al DOCUS N° 3 "LAS DENOMINACIONES DE LOS TÍTULOS UNIVERSITARIOS" emanado de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN UNIVERSITARIA, dependiente del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES de la NACIÓN.
 - i) RESPONSABLE/S: La propuesta de designación del/de los encargado/s de la planificación y desarrollo de la iniciativa.
 - j) ARANCELES: Montos y previsiones de exención.
 - k) CUPO: Si procediere, en función de las limitaciones que impongan otros requerimientos para su desarrollo.
 - l) PRESUPUESTO: Los requerimientos físicos, materiales y económicos necesarios para su realización, conforme el número de asistentes estimado, incluido el pago de honorarios y gastos.

ARTÍCULO 8°.- La inscripción de los participantes se realizará por los canales que se establezcan en cada caso.

La organización, realización, supervisión y registro de la actividad recaerá en la autoridad designada como Responsable, quien además, deberá llevar registro en actas foliadas de las actas de asistencia correspondientes, de las evaluaciones realizadas y sus resultados, así como listados de los participantes que fueran aprobados y/o a los que corresponda emitir las certificaciones del caso.

A su término, el Responsable designado elaborará un informe de conclusiones.

ARTÍCULO 9°.- La SECRETARIA ACADÉMICA del Rectorado extenderá a los participantes en cada actividad el certificado que corresponda, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO.

ARTÍCULO 10.- Cuando la DIPLOMATURA se realice en forma conjunta o por intermedio de otras entidades de reconocido nivel y jerarquía, en virtud de los acuerdos interinstitucionales suscritos, se deberá consignar además:

- a) La propuesta de CONVENIO o ACUERDO ESPECÍFICO para la implementación de la DIPLOMATURA, que contemple:
 - 1. Los mecanismos de funcionamiento, supervisión y registros por parte de un COMITÉ integrado por ambas partes.
 - 2. Los ingresos y gastos estimados a cargo de las partes, incluido el detalle de los honorarios docentes y aranceles, junto con los compromisos de información periódica.
 - 3. La aceptación expresa de la contraparte de las normas de la UNIVERSIDAD en todo lo atinente a la aprobación y funcionamiento de la DIPLOMATURA, como así también de su supervisión o control académico.
 - 4. Los ingresos correspondientes a la UNIVERSIDAD en concepto de supervisión o control académico y extensión de certificaciones, los cuales no podrán ser inferiores al 20% (VEINTE POR CIENTO) de los ingresos percibidos.
 - 5. La eximición expresa a todos los graduados y/o docentes de la UNM.
- b) Los Coordinadores responsables de la DIPLOMATURA por cada una de las partes.
- c) Los Programas de cada una de las actividades, cursos o módulos que la componen, detallando



objetivos, contenidos, metodología de evaluación específica y docente propuesto y síntesis curricular del mismo.

ARTÍCULO 11.- Los cursos, módulos o trayectos sistematizados que constituyan DIPLOMAS con arreglo al presente REGLAMENTO, serán susceptibles de reconocimiento total o parcial de obligaciones académicas equivalentes de las Carreras de posgrado que dicte la UNIVERSIDAD, aún aquellos aprobados con anterioridad, siempre que se encuadren en las previsiones acuerdo al Apartado "Equivalencias" que forma parte del RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN, que como SEGUNDA PARTE integra el REGLAMENTO DE ALUMNOS de la UNM, aprobado por la Resolución UNM-CS N° 236/16, el REGLAMENTO DE POSGRADO de la UNM, aprobado por la Resolución UNM-CS N° 184/15 y la reglamentación específica de la carrera de posgrado que se trate.

PARTE XI: REGLAMENTO DE TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS

(apartado incorporado por el Anexo I del artículo 1° de la Resolución UNM-R N° 66/17 y modificatorias)

ALCANCE

ARTÍCULO 1°.- El otorgamiento de Títulos Académicos de Pregrado y Grado, Diplomas de Estudios Intermedios y Certificaciones de Estudios o Certificados Analíticos de Estudios a favor de quienes cumplan con los requisitos y condicionalidades correspondientes, de acuerdo a los Planes de Estudios de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (UNM), se regirá por el presente REGLAMENTO GENERAL.

El otorgamiento de Diplomas, Certificaciones y todo otro reconocimiento institucional por las actividades extracurriculares que realice la UNM, incluidos cursos y diplomaturas, se regirán por las disposiciones reglamentarias que a tal efecto dicte la UNIVERSIDAD.

UNIDAD RESPONSABLE

ARTÍCULO 2°.- Corresponde a la SECRETARÍA ACADÉMICA, por intermedio de las áreas competentes, entender en todo lo atinente a la organización, trámite y registros inherentes a la emisión de los títulos que extienda la UNIVERSIDAD, incluida la custodia de la documentación.

CARACTERÍSTICAS

ARTÍCULO 3°.- Los Títulos, Diplomas y Certificaciones de Estudios que extienda la UNM, de conformidad con los modelos que se aprueban en el Anexo II de la presente Resolución, contendrán los siguientes datos, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición DNGU N° 22/09 dictada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA con fecha 4 de noviembre de 2009:

a) Títulos y Diplomas:

Anverso:

- Datos institucionales: Universidad Nacional de Moreno y Departamento Académico.
- Nombre/s y apellido/s completo/s del egresado tal como conste en su respectivo documento de identidad.
- Fecha de finalización de los estudios.
- Denominación de la carrera cursada de la cual se obtiene el Título de Grado, Título de pregrado ó Diploma de Estudios intermedios que corresponda.
- Nombre del Título o Diploma obtenido.
- Lugar y fecha de expedición del Título ó Diploma.
- Firma y aclaración de la/s autoridades (Rector, Director General, Coordinador de Carrera y Secretario Académico) e interesado o egresado.
- Sello institucional de la UNM.

Reverso:

- Tipo y Número de documento de identidad del egresado.

b) Certificaciones de Estudios ó Certificados Analíticos de Estudios:

- Datos institucionales: Universidad Nacional de Moreno y Departamento Académico.
- Nombre/s y apellido/s completo/s del egresado tal como conste en su respectivo documento de identidad.
- Tipo y Número de documento de identidad del egresado.
- Fecha de finalización de los estudios.
- Denominación de la carrera cursada de la cual se obtiene el Título de Grado, Título de pregrado ó Diploma de Estudios intermedios que corresponda.
- Indicación de la orientación, si procediere.
- Identificación de las obligaciones curriculares del Plan de Estudios, consignando la totalidad de las

calificaciones obtenidas y la fecha de cada una de ellas, incluidos los aplazos, con indicación del número de Acta de registración.

- Nombre del Título o Diploma obtenido y mención de la orientación, si procediere.
- Promedio general obtenido con y sin aplazos.
- Lugar y fecha de expedición del Título ó Diploma.
- Firma y aclaración de la/s autoridades (Secretario Académico, Director de Gestión Académica y Departamento de Títulos) e interesado o egresado.
- Sello institucional de la UNM.

En el caso de los ciclos de complementación curricular se consignará el título o antecedente académico acreditado como requisito de ingreso.

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

ARTÍCULO 4°.- El alumno que haya cumplido con la totalidad de las obligaciones curriculares exigibles, de conformidad con lo previsto en el Plan de Estudios correspondiente, deberá solicitar ante la SECRETARÍA ACADÉMICA le expedición de su Título de Pregrado o Grado, mediante el Formulario que se aprueba por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5°.- El DEPARTAMENTO DE TÍTULOS glosará los Formularios receptados y debidamente rubricados por los interesados, cuyos requisitos y condicionalidades hayan sido verificados y aprobados, conforme la siguiente documentación respaldatoria que se adjuntará a los mismos:

- a) Fotocopia del Documento de identidad del interesado. En el caso de extranjeros, del Documento de identidad del país de origen y del Pasaporte, si procediere.
- b) Copia autenticada de la Resolución aprobatoria del Plan de Estudios en el que se hallare encuadrado el alumno y de la Resolución del Ministerio de Educación que le otorgue reconocimiento oficial y validez nacional al Título en cuestión y en caso de corresponder, la acreditación extendida por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria.
- c) Certificado de materias aprobadas expedido por la Dirección de Gestión Académica, con indicación del número de Acta de registración. En el caso de la revalidación de estudios de otras Universidades se adjuntarán constancias de los actos administrativos que dispusieran su otorgamiento.
- d) Constancia expedida por el Departamento de Alumnos del cumplimiento de los requisitos de ingreso que correspondan, consignando el título acreditado y obrante en el legajo del alumno.
- e) Constancia de libre deuda expedida por el Departamento Biblioteca e Información Académica.
- f) Constancia de inexistencia de sanciones disciplinarias vigentes expedida por el Departamento de Alumnos.

La acreditación de la extensión de Diplomas de Estudios Intermedios que prevean los Planes de Estudios, implicará el cumplimiento de los extremos que se hubieran exigido y acreditado con anterioridad.

ARTÍCULO 6°.- Con la previa conformidad de las autoridades académicas que correspondan, el DEPARTAMENTO DE TÍTULOS expedirá los Proyectos de Certificados Analíticos de Estudios de cada uno de los solicitantes, sin enmiendas ni raspaduras.

Con posterioridad, convocará a los solicitantes para la verificación de sus datos personales y corroborar la inexistencia de errores u omisiones y/o dar curso a las rectificaciones, aclaraciones y certificaciones que deban practicarse para la prosecución de los trámites.

Cumplido, remitirá las actuaciones a la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA del Rectorado para la intervención de su competencia.

ARTÍCULO 7°.- Corresponde al CONSEJO SUPERIOR la aprobación de los Títulos Académicos de Pregrado y Grado que otorgue la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 8°.- Con el acto resolutivo de aprobación de los Títulos Académicos a otorgar, la SECRETARÍA ACADÉMICA tomará intervención a efectos de la firma de los Certificados Analíticos de Estudios por duplicado y la expedición de los Títulos correspondientes, por intermedio del DEPARTAMENTO DE TÍTULOS, con su debida numeración correlativa y registro en los libros habilitados a tal fin.

ARTÍCULO 9°.- Una vez cumplidos los recaudos precedentes, el DEPARTAMENTO DE TÍTULOS procederá al ingreso de datos de los Títulos y Certificados Analíticos de Estudios emitidos y de las autoridades firmantes al SISTEMA INFORMÁTICO DE CERTIFICACIONES (SICer) de la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA, dependiente de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS de la NACIÓN, en cumplimiento de las Disposiciones DNGU N° 21/09 y 22/09.

Con la emisión del remito correspondiente, enviará uno de los Certificados Analíticos de Estudios emitidos para su debida legalización por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN y posterior entrega al solicitante. El Certificado restante se archivará en el legajo de egresado confeccionado a tal fin.

ARTÍCULO 10.- En la oportunidad de entrega del Certificado Analítico de Estudios debidamente legalizado al solicitante, el DEPARTAMENTO DE TÍTULOS tomará registro con la rúbrica del mismo en el Libro correspondiente y asentará la fórmula de jura elegida por este para el acto de colación, de conformidad con los términos que se indican en la presente Resolución.

Con posterioridad corresponderá la firma del interesado en el Título.

A requerimiento de los interesados, el DEPARTAMENTO DE TÍTULOS podrán extender constancias de título en trámite.

ARTÍCULO 11.- Cumplido, procederán las firmas de los Títulos por las autoridades correspondientes y su custodia por parte del DEPARTAMENTO DE TÍTULOS hasta el acto de colación.

En forma previa a dicho acto, efectuará una copia digital en blanco y negro con una resolución mínima de 800dpi para conservar en archivo digital en el legajo de egresado.

COLACIONES

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Rectorado la extensión y entrega de los Títulos Académicos de Pregrado y Grado que emita la UNIVERSIDAD en actos públicos a realizarse en sede de la misma y en la fecha que estime conveniente realizar.

Constituye la colación de grados un acto académico solemne por el cual la UNIVERSIDAD otorga el Título Académico que corresponda de acuerdo a la normativa vigente a sus egresados y/o a quienes accedan al nivel de Pregrado que prevean los Planes de Estudios.

ARTÍCULO 13.- La entrega de los Títulos Académicos es personal y bajo juramento obligatorio.

En caso de impedimento, el egresado podrá otorgar poder especial a un tercero para que lo haga y reciba en su nombre.

ARTÍCULO 14.- El egresado deberá elegir alguna de las siguientes formulas admitidas para el juramento obligatorio:

- a) "Juro por Dios, por la Patria y por mi honor, ejercer con dignidad la profesión y emplear los conocimientos adquiridos en forma socialmente responsable en todas las actividades que realice, conforme a las normas legales vigentes. Si así no lo hiciere que Dios y la Patria me lo demanden".
- b) "Juro por Dios y por la Patria, ejercer con dignidad la profesión y emplear los conocimientos adquiridos en forma socialmente responsable en todas las actividades que realice, conforme a las normas legales vigentes. Si así no lo hiciere que Dios y la Patria me lo demanden".
- c) "Juro por la Patria y por mi honor, ejercer con dignidad la profesión y emplear los conocimientos adquiridos en forma socialmente responsable en todas las actividades que realice, conforme a las normas legales vigentes. Si así no lo hiciere que la Patria me lo demande".
- d) "Juro por mi honor, ejercer con dignidad la profesión y emplear los conocimientos adquiridos en forma socialmente responsable en todas las actividades que realice, conforme a las normas legales vigentes. Si así no lo hiciere que la Patria me lo demande".

El juramento será leído por la autoridad anfitriona y podrá realizarse en forma grupal o individual.

ARTÍCULO 15.- El Título Académico de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO es único y original no admitiéndose la entrega de duplicados, cualquiera sea el motivo.

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS

ARTÍCULO 16.- La expedición de los Diplomas de Estudios Intermedios que prevean los Planes de Estudios, procede a iniciativa de la SECRETARÍA ACADÉMICA, al menos UNA (1) vez por año calendario.

ARTÍCULO 17.- El DEPARTAMENTO DE TÍTULOS glosará la información de los candidatos habilitados según su situación académica, y cuyos requisitos y condicionalidades hayan sido verificados y aprobados, conforme la siguiente documentación respaldatoria que se adjuntará a los mismos:

- a) Certificado de materias aprobadas expedido por la Dirección de Gestión Académica, con indicación del número de Acta de registración. En el caso de la revalidación de estudios de otras Universidades, se adjuntarán constancias de los actos administrativos que dispusieran su otorgamiento.
- b) Copia autenticada de la Resolución aprobatoria del Plan de Estudios en el que se hallare encuadrado el alumno y de la Resolución del Ministerio de Educación que le otorgue reconocimiento oficial y validez nacional al Título de la carrera en cuestión, donde constará el Diploma de Estudios Intermedios a extender.
- c) Constancia de inexistencia de sanciones disciplinarias vigentes expedida por el Departamento de Alumnos.
- d) Constancia expedida por el Departamento de Alumnos del cumplimiento de los requisitos de ingreso que correspondan, consignando el título acreditado y obrante en el legajo del alumno.

ARTÍCULO 18.- Con la previa conformidad de las autoridades académicas que correspondan el DEPARTAMENTO DE TÍTULOS convocará a los candidatos para la verificación de sus datos personales y corroborar la inexistencia de errores u omisiones y/o dar curso a las rectificaciones, aclaraciones y certificaciones que deban practicarse para la prosecución de los trámites.

Cumplido, remitirá las actuaciones a la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA del Rectorado para la intervención de su competencia.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al RECTOR la aprobación de los Diplomas de Estudios Intermedios que otorgue la UNIVERSIDAD, conforme los Planes de Estudios que así lo prevean.

ARTÍCULO 20.- Con el acto resolutorio de aprobación de los Diplomas de Estudios Intermedios a otorgar, la SECRETARÍA ACADÉMICA tomará intervención a efectos de su expedición, por intermedio del DEPARTAMENTO DE TÍTULOS, con su debida numeración correlativa y registro en los libros habilitados a tal fin.

Con posterioridad corresponderá la firma del diplomado en el mismo.

ARTÍCULO 21.- Cumplido, procederán las firmas de los Diplomas de Estudios Intermedios por las autoridades correspondientes y su custodia por parte del DEPARTAMENTO DE TÍTULOS hasta el acto de entrega.

En forma previa a dicho acto, se efectuará una copia digital en blanco y negro con una resolución mínima de 800dpi para conservar en archivo digital en el legajo de egresado.

ARTÍCULO 22.- Corresponde al Rectorado la extensión y entrega de los Diplomas de Estudios Intermedios que emita la UNIVERSIDAD, pudiendo realizarse en actos públicos en sede de la misma y en la fecha que estime conveniente realizar, o por intermedio del DEPARTAMENTO DE TÍTULOS.

La entrega será en forma personal y no requerirá de juramento mediante.

En caso de impedimento, el diplomado podrá otorgar poder por escrito ante la SECRETARÍA ACADÉMICA a un tercero para que lo reciba en su nombre.

ARTÍCULO 23.- El Diploma de Estudios Intermedios de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO es único y original no admitiéndose la entrega de duplicados, cualquiera sea el motivo.

DIPLOMAS Y MEDALLAS DE HONOR

ARTÍCULO 24.- Serán reconocidos con diploma y/o medalla de honor "magna cum laude", a los egresados de carreras de grado y posgrado que hayan demostrado desempeño destacado, conforme los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el más alto promedio, nunca inferior a NUEVE (9) puntos,
- b) No registrar aplazos,
- c) No haber sido pasibles de sanciones disciplinarias, Concretar sus estudios en el número de años previsto en el Plan de estudios de su carrera.

Dichas distinciones serán otorgadas con posterioridad a la jura de su Título Académico.

ARTÍCULO 25.- Serán reconocidos con un diploma de honor "cum laude", a los egresados de carreras de grado y posgrado que hayan demostrado desempeño destacado, conforme los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el más alto promedio, nunca inferior a OCHO (8) puntos,
- b) No registrar aplazos,
- c) No haber sido pasibles de sanciones disciplinarias.

Dicha distinción será otorgada con posterioridad a la jura de su Título Académico.

ARTÍCULO 26.- La expedición de los diplomas y medallas de honor, proceden a iniciativa de la SECRETARÍA ACADÉMICA, al menos UNA (1) vez por año calendario.

Corresponde al CONSEJO SUPERIOR la aprobación de los diplomas y medallas de honor que otorgue la UNIVERSIDAD.

Con el acto resolutorio de aprobación, la SECRETARÍA ACADÉMICA tomará intervención a efectos de su expedición por intermedio del DEPARTAMENTO DE TÍTULOS, con su debida numeración correlativa y registro en Libros.

Se otorgarán sin distinción a todos aquellos que reúnan los requisitos exigibles en actos públicos a realizarse en sede de la misma y en la fecha que estime conveniente realizar.

La entrega será en forma personal y no requerirá de juramento mediante.

En caso de impedimento, el egresado honrado con diploma y/o medalla de honor podrá otorgar poder por escrito ante la SECRETARÍA ACADÉMICA a un tercero para que lo reciba en su nombre.

En forma previa a dicho acto, se efectuará una copia digital en blanco y negro con una resolución mínima de 800dpi para conservar en archivo digital en el legajo de egresado.

ARTÍCULO 27.- Los diplomas y medallas de honor de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO son únicos y originales no admitiéndose la entrega de duplicados, cualquiera sea el motivo.

EXPEDICIÓN POST MORTEM

(apartado incorporado por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 253/16)

ARTÍCULO 28.- En caso de fallecimiento del alumno, con anterioridad a la expedición de su título o diploma, sus familiares podrán solicitar la expedición Post Mortem.

El DEPARTAMENTO DE TÍTULOS glosará a las actuaciones pertinentes, el certificado de defunción del alumno y acreditará el vínculo familiar del/de los solicitante/es.

El Título o Diploma Post Mortem contendrá la siguiente leyenda: "El titular ha fallecido y se expide a petición de sus familiares".

La entrega procederá sin ceremonia mediante, no requiriendo del juramento de rigor.

SUPLEMENTO AL TÍTULO UNIVERSITARIO

(apartado incorporado por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 555/20)

ARTÍCULO 29.- En concordancia con lo dispuesto en la Resolución MEyD N° 2.405/17, se extenderá un CERTIFICADO DE SUPLEMENTO AL TÍTULO, conforme las características establecidas en el inciso b) del artículo 2° del presente REGLAMENTO, con la finalidad de acreditar las actividades relacionadas con las

funciones de docencia, investigación, extensión o vinculación tecnológica y que den cuenta de las prácticas y aprendizajes que el alumno ha realizado en forma complementaria o adicional a las obligaciones curriculares exigibles, de conformidad con lo previsto en el Plan de Estudios correspondiente a su formación.

ARTÍCULO 30.- La expedición del CERTIFICADO DE SUPLEMENTO AL TÍTULO se ajustará al apartado PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS del presente REGLAMENTO, con la previa solicitud fehaciente indicada en el FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRÁMITE.

ARTÍCULO 31.- Establécense las siguientes actividades, prácticas y aprendizajes a incorporar en el CERTIFICADO DE SUPLEMENTO AL TÍTULO:

- a) **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:** Corresponde a toda actividad académica realizada en la UNIVERSIDAD que, sin formar parte de las obligaciones curriculares que integran el Plan de Estudios de la Carrera objeto de la titulación, cuenten con el reconocimiento institucional expreso de la misma y/o toda otra realizada que pudiera integrar otros Planes de Estudios distintos de la Carrera objeto de la titulación, siempre que no hayan sido acreditadas como equivalencias internas.
- b) **ACTIVIDADES APROBADAS EN EL MARCO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL O INTERNACIONAL:** Corresponde a toda actividad académica curricular o extracurricular que hayan sido aprobadas, tanto en UNIVERSIDADES NACIONALES como EXTRANJERAS, con sujeción al REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la RESOLUCIÓN UNM-CS N° 165/15, siempre que no hayan sido acreditadas como equivalencias de las obligaciones curriculares que integran el Plan de Estudios de la Carrera objeto de la titulación.
- c) **PASANTÍAS EDUCATIVAS:** Corresponde a toda práctica realizada en ámbitos productivos y/o de servicios; ya sea, en empresas, organizaciones o entidades, privadas o públicas, con o sin fines de lucro, incluida la UNIVERSIDAD, por medio de CONVENIOS y ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍAS EDUCATIVAS y en los términos de la RESOLUCIÓN UNM-CS N° 168/15 aprobatoria del PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO de la Ley N° 26.427, siempre que no haya sido acreditada como parte de obligaciones curriculares de práctica pre-profesional.
- d) **ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICO-TÉCNICAS O DE EXTENSIÓN:** Corresponde a toda actividad realizada con arreglo al REGLAMENTO DE AUXILIARES ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la RESOLUCIÓN UNM-CS N° 341/17, siempre que no haya sido acreditadas como parte de obligaciones curriculares de práctica pre-profesional y se ajusten respectivamente a las previsiones del REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, aprobado por la Resolución UNM-CS N° 45/13 y sus modificatorias, al REGLAMENTO GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA aprobado por la Resolución UNM-R N° 210/12 y sus modificatorias o al REGLAMENTO GENERAL DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA aprobado por la Resolución UNM-R N° 487/12 y sus modificatorias.
- e) **ACTIVIDADES INSTITUCIONALES:** Corresponde a la participación en el gobierno universitario y actividades de planeamiento, de control, de gestión, de representación y/o de evaluación, en el marco del ESTATUTO y demás normas de aplicación.

Las actividades, prácticas y aprendizajes enunciados precedentemente son de carácter indicativo, quedando facultada la SECRETARÍA ACADÉMICA para reconocer e incorporar en el CERTIFICADO DE SUPLEMENTO AL TÍTULO, toda otra que los graduados hayan realizado de manera complementaria a su formación y con fundamento en las previsiones de la Resolución MEyD N° 2.405/17.

ARTÍCULO 32.- Las actividades, prácticas y aprendizajes a incorporar en el CERTIFICADO DE SUPLEMENTO AL TÍTULO deberán contar:

- a) Con acto administrativo de aprobación previa por autoridad competente en el que conste la identidad del alumno, de conformidad con la normativa en vigencia.
- b) La certificación expresa de la autoridad que corresponda de su conclusión, y aprobación o ejecución satisfactoria, según corresponda, la que será acreditada por acto administrativo de la SECRETARÍA ACADÉMICA.



FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRÁMITE

Fecha : / / 20

SOLICITUD DE TRÁMITE DE (titulo de)

Apellido/s:	D.N.I N°:
Nombre/s:	Nacido/a en:
Provincia:	Nacionalidad: Naturalizado: si / no
Fecha de Nacimiento:	Domicilio: N°: Piso:
Teléfono: Teléfono celular:	Localidad: C.P.
Correo electrónico:	
Título Secundario: Año de Egreso:	
Año de Ingreso a la UNM:	Año de finalización estudios:
Carrera: Título que solicita:	

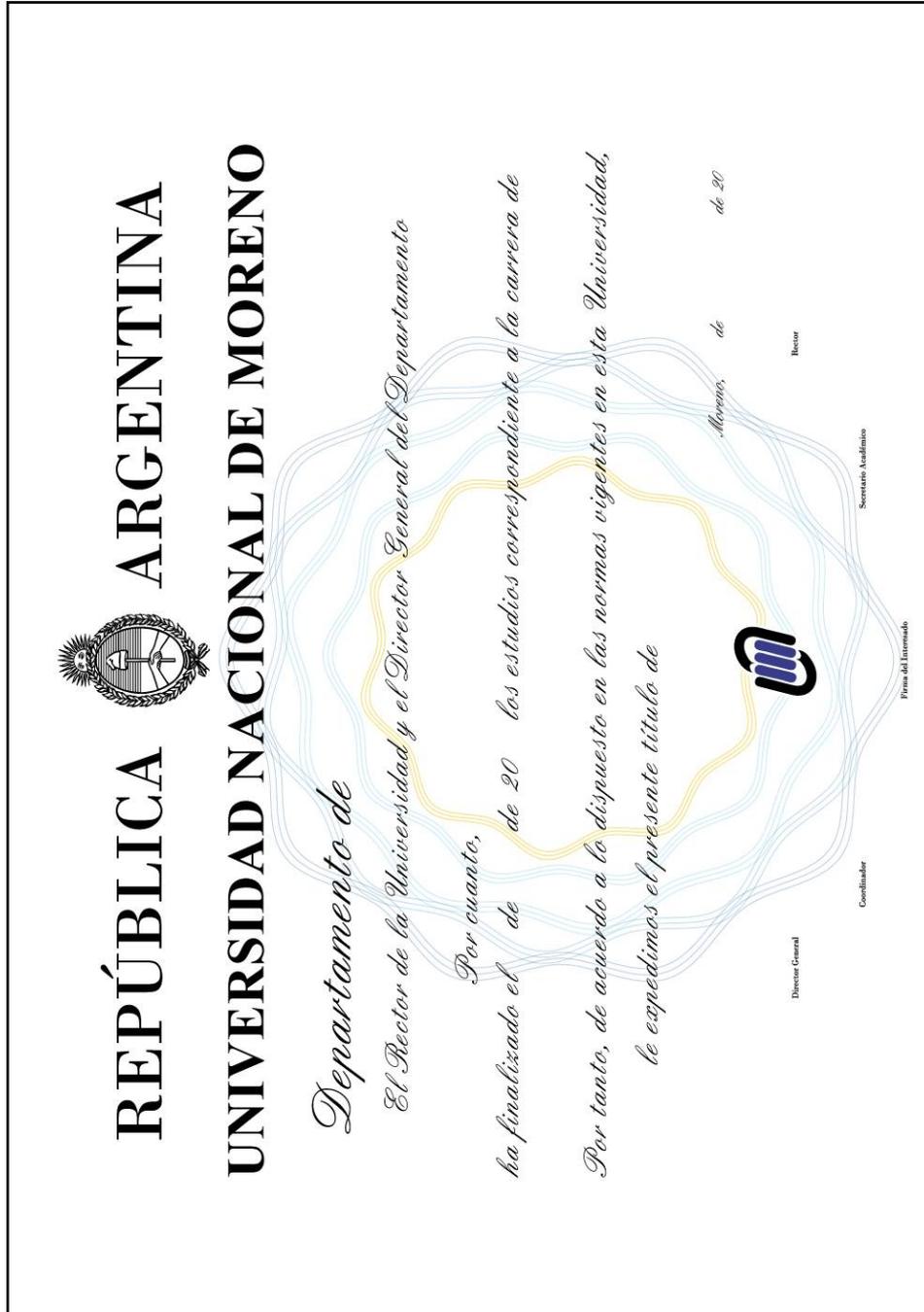
.....
Firma del solicitante

.....
Sello y firma Autorizada



ANEXO II

MODELO DE TÍTULO DE GRADO



ESPECIFICACIONES

1) PAPEL:

- Medidas: 350 mm x 500 mm
- Tipo: Blanco de 290 gramos/m²

2) PREIMPRESIÓN:

Tipo: OFFSET de alta resolución por CASA DE MONEDA

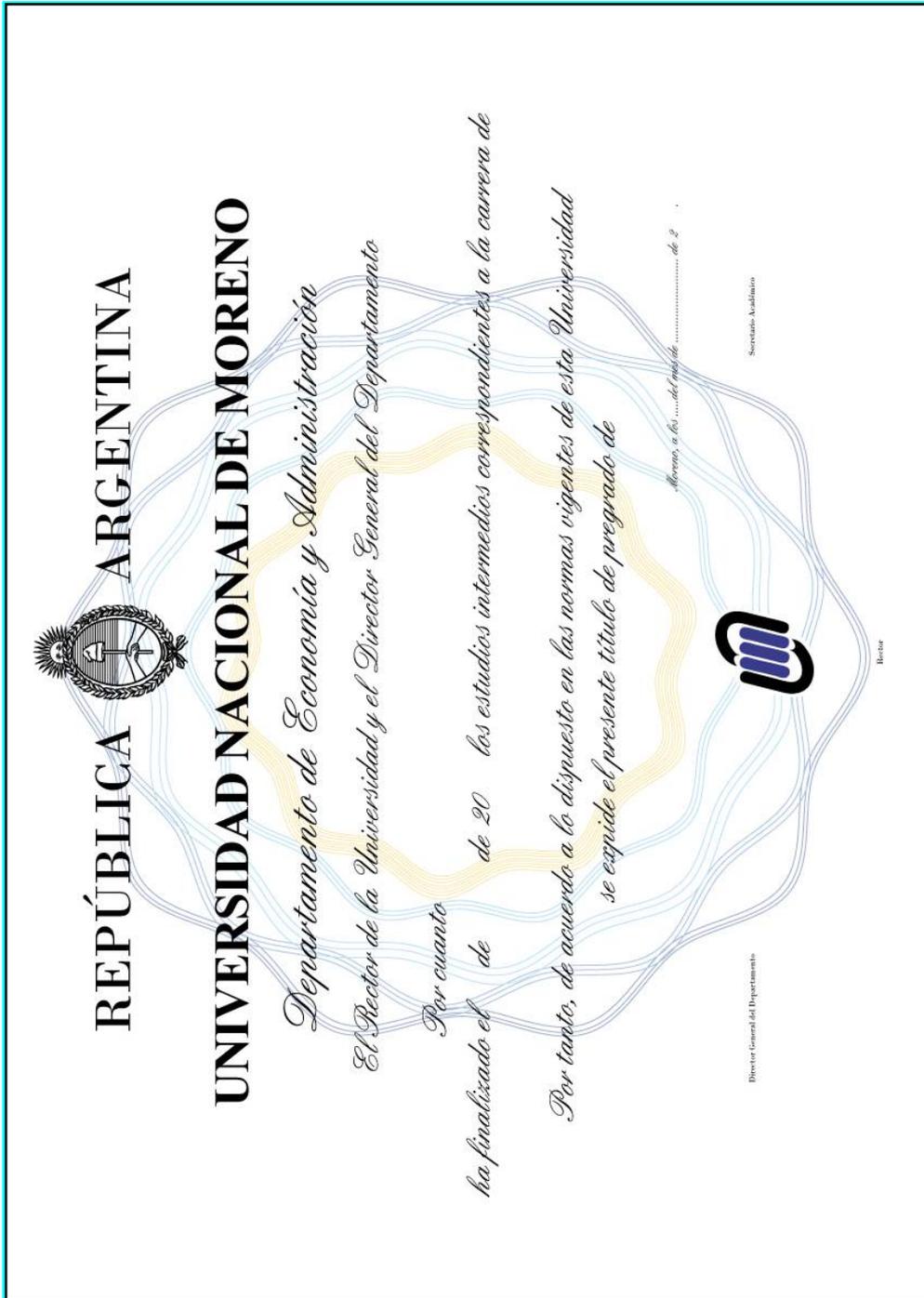
- Frente: a 7 tintas Logotipo oficial UNM (Resolución UNM-R N° 93/10) a dos colores, Escarpela conmemorativa Bicentenario Argentino a 3 colores, fondo guilloche a 1 color, Logotipo oficial UNM en tinta invisible viro amarillo.
Los textos en tinta negra, con Escudo Nacional en cuño seco y numeración en tipografía en tinta negra.
- Dorso: a un color

3) IMPRESIÓN ESPECÍFICA:

- Tipo: Plotter de impresión de alta resolución por inyección térmica de tinta por la UNM
- Tipografía:
 1. Encabezamiento: Alto 86 mm y ancho 330 mm
 2. Unidad académica: Alto 10 mm
 3. Texto: English 111 Vivace BT (34)
 4. Nombre/s y apellido/s: English 111 Vivace BT (55)
 5. Título: English 111 Vivace BT (55)
 6. Aclaración de firmas: Century Gothic (8)
 7. Cargo autoridades firmantes: Century Gothic (6)
 8. Dorso: Documento de identidad: Century Gothic (8)



MODELO DE TITULO DE PREGRADO





ESPECIFICACIONES

1) PAPEL:

- Medidas: 250 mm x 350 mm
- Tipo: Blanco de 290 gramos/m²

2) PREIMPRESIÓN:

Tipo: OFFSET de alta resolución por CASA DE MONEDA

- Frente: a 7 tintas Logotipo oficial UNM (Resolución UNM-R N° 93/10) a dos colores, Escarapela conmemorativa Bicentenario Argentino a 3 colores, fondo guilloche a 1 color, Logotipo oficial UNM en tinta invisible viro amarillo.
Los textos en tinta negra, con Escudo Nacional en cuño seco y numeración en tipografía en tinta negra.
- Dorso: a un color

3) IMPRESIÓN ESPECÍFICA:

- Tipo: Plotter de impresión de alta resolución por inyección térmica de tinta por la UNM
- Tipografía:
 1. Encabezamiento: Alto 50 mm y ancho 150 mm
 2. Unidad académica: Alto 6 mm
 3. Texto: English 111 Vivace BT (20)
 4. Nombre/s y apellido/s: English 111 Bold BT (20)
 5. Título: English 111 Vivace BT (20)
 6. Aclaración de firmas: Century Gothic (4)
 7. Cargo autoridades firmantes: Century Gothic (4)
 8. Dorso: Documento de identidad: Century Gothic (8)



MODELO DE CERTIFICADO ANALÍTICO DE ESTUDIOS

Universidad Nacional de Moreno

CERTIFICADO ANALITICO DE MATERIAS DE
CON ORIENTACIÓN EN:

Legajo N°:

DNI N°:

Matricula N°:

Apellido y Nombres:

Fecha de Nacimiento:

Plan:

T.E.D. N°:

A P R O B A D A S					
Asignatura	Nota	Fecha	Acta/Res Eq.	Folio	Res. UNM

Requisito de Ingreso:

Egresado de:

Título Obtenido:

Año de Egreso:

Aclaración:

Plan de Estudios aprobado por Resolución:

Fecha de Egreso:

Total de Aplazos:

Promedio con Aplazo:

Promedio sin Aplazo:

Título Obtenido:

Fecha de Resolución del Plan:

Duración Real de la Carrera (en meses):

Total de Asignaturas Aprobadas:

Promedio General (Asignaturas aprobadas)

Lugar y Fecha:

Personal a cargo	Director del Area
------------------	-------------------



MODELO DE DIPLOMA DE ESTUDIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
Departamento de Economía y Administración

El Rector de la Universidad y el Director General del Departamento
Por cuanto *D.N.F.* *estudiante de la carrera de*

ha finalizado el Ciclo de Estudios Generales de

Por tanto y de acuerdo a lo vigente en las normas vigentes de esta Universidad
se expide el presente diploma que así lo acredita



Moreno, a los *días* *de* *20*

Firma *Firma*



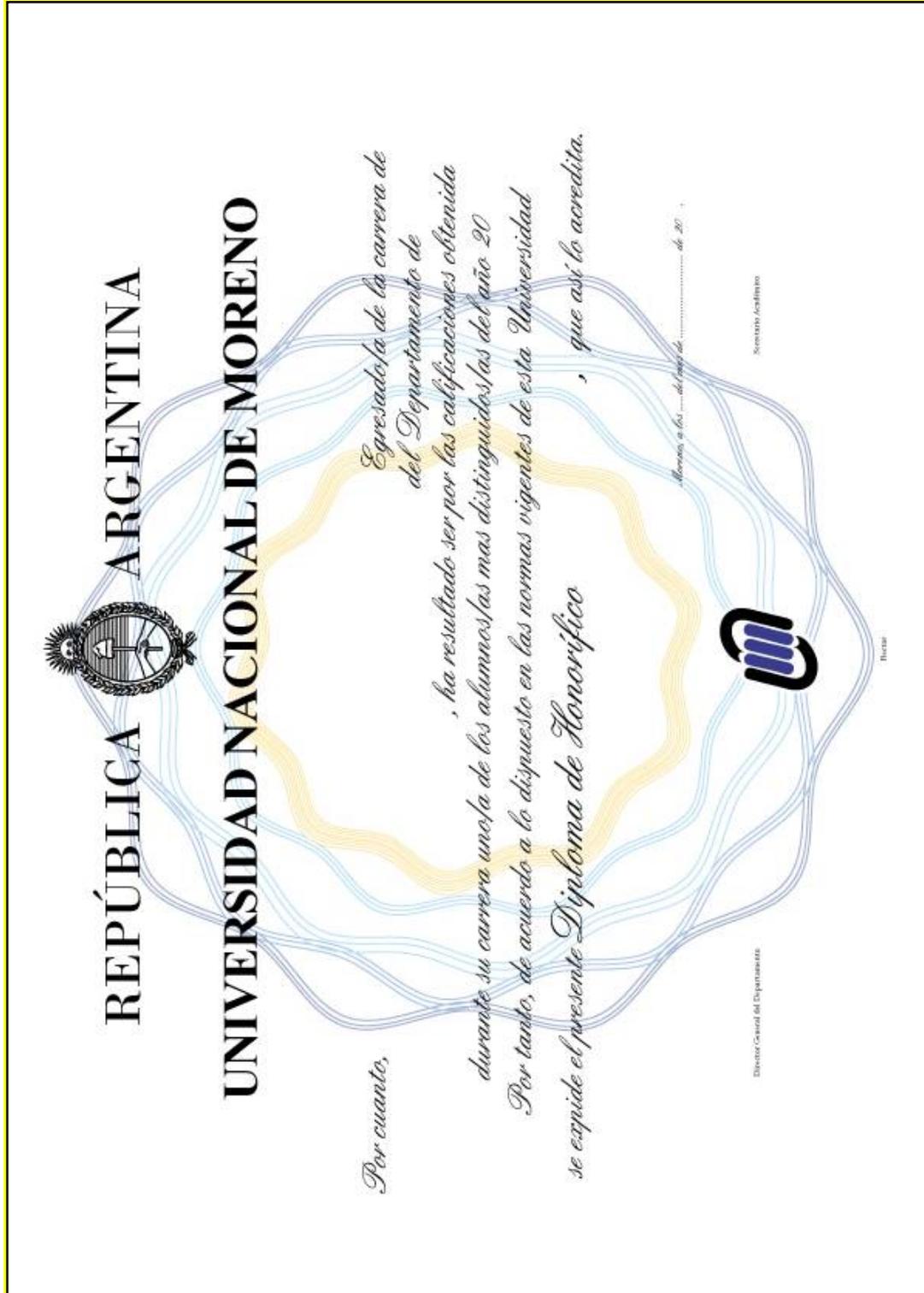
ESPECIFICACIONES

- 1) PAPEL:
 - Medidas: 210 mm x 297 mm
 - Tipo: Blanco de 200 gramos/m²

- 2) IMPRESIÓN ESPECÍFICA:
 - Tipo: Plotter de impresión de alta resolución por inyección térmica de tinta por la UNM
 - Tipografía:
 1. Encabezamiento: Alto 216 mm y ancho 297 mm
 2. Unidad académica: Alto 10 mm
 3. Texto: English 111 Vivace BT (31.63)
 4. Nombre/s y apellido/s: English 111 Vivace BT (35.84)
 5. Título: English 111 Vivace BT (34)
 6. Aclaración de firmas: Century Gothic (4)
 7. Cargo autoridades firmantes: Century Gothic (4)



MODELO DE DIPLOMA DE HONOR



ESPECIFICACIONES

1) PAPEL:

- Medidas: 250 mm x 350 mm
- Tipo: Blanco de 290 gramos/m²

2) PREIMPRESIÓN:

Tipo: OFFSET de alta resolución por CASA DE MONEDA

- Frente: a 7 tintas Logotipo oficial UNM (Resolución UNM-R N° 93/10) a dos colores, Escarapela conmemorativa Bicentenario Argentino a 3 colores, fondo guilloche a 1 color, Logotipo oficial UNM en tinta invisible viro amarillo.
Los textos en tinta negra, con Escudo Nacional en cuño seco y numeración en tipografía en tinta negra.
- Dorso: a un color

3) IMPRESIÓN ESPECÍFICA:

- Tipo: Plotter de impresión de alta resolución por inyección térmica de tinta por la UNM
- Tipografía:
 1. Encabezamiento: Alto 50 mm y ancho 150 mm
 2. Unidad académica: Alto 6 mm
 3. Texto: English 111 Vivace BT (20)
 4. Nombre/s y apellido/s: English 111 Bold BT (20)
 5. Título: English 111 Vivace BT (20)
 6. Aclaración de firmas: Century Gothic (4)
 7. Cargo autoridades firmantes: Century Gothic (4)

MODELO DE MEDALLA DE HONOR



ESPECIFICACIONES

Diámetro: 70 mm

Grosor: 7 mm

Material: metal fundido con pátina dorada.

Anverso: en forma circular "Universidad Nacional de Moreno – al mérito académico"

En el centro: Logotipo oficial UNM (Resolución UNM-R N° 93/10)

Reverso: Nombre/s y apellido/s, Magna Cum Laude y año (en 3 ó 4 renglones)

Las medallas penderán de un cordón con los colores distintivos del logotipo oficial UNM (Resolución UNM-R N° 93/10)

PARTE XII: REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (SIEDUNM)

(apartado incorporado por el Anexo II del artículo 2° de la Resolución UNM-R N° 638/20)

ARTÍCULO 1°.- El presente REGLAMENTO tiene la finalidad de regular el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC) para el desarrollo de las siguientes actividades formativas de Educación a Distancia, por medio del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (SIEDUNM):

- a) Las Carreras presenciales de pregrado, grado, ciclos de complementación curricular y posgrado en las cuales la cantidad de horas no presenciales oscilen entre el 30% (TREINTA POR CIENTO) y el 50% (CINCUENTA POR CIENTO) del total de la carga horaria prevista en el Plan de Estudios correspondiente.
- b) Las Carreras de pregrado, grado, ciclos de complementación curricular y posgrado, que contemplen una cantidad de horas no presenciales que supere el 50% (CINCUENTA POR CIENTO) de la carga horaria total prevista en el Plan de Estudios correspondiente.
- c) Las Actividades extracurriculares y Diplomaturas reconocidas por la UNIVERSIDAD implementadas íntegramente a través de la modalidad a distancia.
Las actividades mencionadas precedentemente, se encuentran alcanzadas por las prescripciones de la Resolución ME N° 2.641/17 y se registrarán por las pautas y normas que formen parte integral del SIEDUNM y la normativa de la UNIVERSIDAD en vigencia.

ARTÍCULO 2°.- Se entenderá por Educación a Distancia la opción pedagógica y didáctica donde la relación docente-alumno se encuentra separada en el tiempo y/o en el espacio, durante todo o gran parte del proceso educativo, en el marco de una estrategia pedagógica integral por medio de soportes materiales y tecnologías de la información y la comunicación, diseñados especialmente para que los alumnos lleven adelante la propuesta educativa de que se trate.
En consecuencia, quedarán comprendidos en la denominación de Educación a Distancia las actividades formativas semipresenciales, asistidas, abiertas, virtuales y/o cualquiera que se ajuste a las características indicadas precedentemente y a lo establecido en el artículo 1° del presente REGLAMENTO.

ARTÍCULO 3°.- El SISTEMA INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (SIEDUNM) está integrado por el conjunto de acciones, normas, procesos, equipamiento, recursos humanos y didácticos que permiten el desarrollo de actividades formativas de Educación a Distancia tipificadas en el artículo 1° del presente REGLAMENTO.

ARTÍCULO 4°.- Los propósitos del SIEDUNM son:

- Dinamizar las articulaciones entre formación, vinculación, extensión y transferencia, de modo de ampliar y diversificar las ofertas académicas con un mayor alcance de cobertura territorial.
- Ampliar las posibilidades y las condiciones institucionales y pedagógicas para el acceso, permanencia y egreso, tanto con relación a carreras como a asignaturas y cursos para todos aquellos que, por diferentes razones, no optaren por la modalidad presencial.
- Ampliar y diversificar los planes y proyectos de actualización, perfeccionamiento y actualización de los equipos docentes y auxiliares, así como del personal no docente.
- Aprovechar el potencial de las TIC al servicio de facilitar una formación más autónoma por parte de los estudiantes.
- Considerar al entorno virtual mediado por lo tecnológico como un lugar que congregue a todos los actores (docentes y alumnos) y que junto a los recursos, se generen y potencien las interacciones y aprendizajes.
- Crear entornos o escenarios virtuales a través de los cuales se pueda implementar la actividad de enseñanza y aprendizaje y consideren la innovación pedagógica como centro de la propuesta.

- Combinar las actividades en entornos físicos con aquellas otras desarrolladas en escenarios digitales.
- Considerar los retos de integrar en la oferta y en la práctica docente, entornos de aprendizaje no presenciales.
- Conformar un modelo educativo integrado que abarque y comprenda: equipos docentes, recursos y materiales, y redes presenciales y a distancia.

ARTÍCULO 5°.- Las actividades académicas a distancia encuadradas en el SIEDUNM, se realizarán exclusivamente por medio del CAMPUS VIRTUAL de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, creado por la Resolución UNM-R N° 133/12 y las plataformas web especialmente habilitadas por la UNIVERSIDAD, y que en conjunto constituyen el soporte material y de recursos tecnológicos de información y comunicación que sustenta el mismo.

ARTÍCULO 6°.- El SIEDUNM está a cargo de la SECRETARÍA ACADÉMICA, quien ejercerá la coordinación general del mismo y la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, es la unidad ejecutora responsable de su funcionamiento, conforme la Responsabilidad Primaria y Funciones definidas en la Estructura Orgánico-Funcional de la UNIVERSIDAD, aprobada por las Resoluciones UNM-CS N° 343/17 y UNM-R N° 160/17 y sus modificatorias

Asimismo, cuenta con una COMISIÓN ASESORA presidida por la SECRETARÍA ACADÉMICA, con la participación de representantes de los distintos DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS que integran la UNIVERSIDAD, conforme lo previsto en la Resolución aprobatoria de su creación.

Para el cumplimiento de sus propósitos, la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA cuenta con la asistencia técnica y operativa de la DIRECCIÓN DE ENTORNOS VIRTUALES, en la órbita de la SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, y de la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, en la órbita del RECTORADO.

ARTÍCULO 7°.- Los Planes de Estudios de las Carreras de pregrado, grado, ciclos de complementación curricular y posgrado encuadradas en la modalidad a distancia a dictarse por intermedio del SIEDUNM y que deban aprobarse en lo sucesivo, tanto por la creación de nuevas Carreras o por la modificación de los Planes de Estudios vigentes, con sujeción a los términos de la PARTE III del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO aprobado por la Resolución UNM-R N° 37/10 y sus modificatorias, se ajustaran además a las previsiones del presente REGLAMENTO.

Para su aprobación en todo lo atinente a los componentes a desarrollarse en la modalidad a distancia, la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA deberá expedirse favorablemente en forma previa, en función de sus características y complejidad, respecto de la factibilidad de poder llevarse a cabo bajo mecanismos de Educación a Distancia.

ARTÍCULO 8°.- Las Carreras de pregrado, grado, ciclos de complementación curricular y posgrado, encuadradas en la modalidad a distancia y a dictarse por intermedio del SIEDUNM, cuando en simultaneo sean dictadas en forma presencial, deberán tener el mismo Plan de Estudios, denominación del Título y alcances que éstas.

ARTÍCULO 9°.- Los Programas de las obligaciones curriculares de las Carreras de pregrado, grado, ciclos de complementación curricular y posgrado, encuadradas en la modalidad a distancia y a dictarse por intermedio del SIEDUNM, y que deban aprobarse en lo sucesivo, con sujeción a los términos de la PARTE I del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO en vigencia, se ajustaran además, a las previsiones del presente REGLAMENTO.

Deberán contener en las definiciones de DATOS BÁSICOS y METODOLOGÍA DE TRABAJO la información correspondiente relativa a la programación horaria y condiciones que conlleva la realización de actividades académicas a distancia, especificando las estrategias y recursos de enseñanza a utilizarse teniendo en cuenta que los mismos sean pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de tipo pedagógico y/o actitudinal que hayan sido establecidos previamente.

Todo lo atinente a las instancias de evaluación a distancia serán consignadas en el apartado EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.

Para su aprobación, en lo que respecta a las obligaciones curriculares tipificadas del Tipo A, B o C, de acuerdo a la Resolución UNM-R N° 589/20, conforme la reglamentación aprobada por el Anexo I del Anexo del Acuerdo Plenario CIN N° 978/16 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL de fecha 4 de abril de 2016, se requerirá que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA se expida favorablemente en forma previa, en función de sus características y complejidad, respecto de la factibilidad de poder ser dictadas bajo mecanismos de Educación a Distancia.

ARTÍCULO 10.- Las actividades académicas a distancia, se ajustarán a las siguientes recomendaciones:

- e) Respetar y asegurar la disponibilidad en línea en el día y horario prefijado para la actividad a distancia, según la planificación prevista.
- f) Habilitar ESPACIOS y FOROS DE INTERCAMBIO al inicio de la actividad a distancia, con el objeto de establecer las interacciones, consultas y la presentación de la propuesta de desarrollo de los contenidos de la clase.
- g) En línea con lo anterior, se procurará establecer al inicio de la cursada el cronograma de actividades y periodicidad de las instancias de evaluación.
- h) Las disertaciones en la sala de *webinar*, idealmente, serán breves y restringirse su utilización para aquellos objetivos o temas puntuales para los cuales se considere es la herramienta más adecuada.
- i) Se procurará acompañar a las disertaciones virtuales de presentaciones visuales que favorezcan la comprensión de los contenidos.
- j) Asegurar la grabación de las actividades a distancia, a fin de facilitar el libre acceso por parte de los estudiantes sin interacción en línea. De no ser posible la grabación, el docente deberá asegurar que los contenidos trabajados en el *webinar* se encuentren disponibles en cualquier otro soporte dentro del aula virtual.
- k) Aprovechar la amplia gama de alternativas que ofrecen las actividades a distancia, tales como producciones audiovisuales, radiales o multimediales para apoyo de las lecturas propuestas, o de las actividades formativas que se lleven a cabo y demás prácticas asincrónicas que se hubieren previsto, dentro del aula virtual.
- l) El uso de recursos externos tales como las redes sociales, fuera del CAMPUS VIRTUAL y las plataformas web de la UNIVERSIDAD, solo está admitido con carácter supletorio y/o complementario.
- m) Como regla general se privilegiará la producción de contenidos a los que pueda accederse y actividades a realizarse de manera asincrónica, de modo de facilitar la conectividad de los estudiantes, cualquiera sea las condiciones y recursos de acceso.

ARTÍCULO 11.- La acreditación de los aprendizajes podrá realizarse de modo presencial o a distancia.

Las evaluaciones a realizarse por intermedio del SIEDUNM podrán ser diagnósticas, de acompañamiento pedagógico o de acreditación de los conocimientos adquiridos. Toda evaluación que se lleve a cabo por medio de los mecanismos de educación a distancia, se ajustarán a las siguientes recomendaciones:

- a) Realizarse preferentemente de manera asincrónica, es decir, sin exigencia de comunicación simultánea bidireccional de audio y vídeo (videoconferencia) y exclusivamente por cualquier medio eficaz con respaldo electrónico que se encuentre habilitado dentro del CAMPUS VIRTUAL de la UNIVERSIDAD.
- b) Aun siendo de acompañamiento pedagógico, realizarse por medio de cuestionarios escritos en los estilos usualmente aplicables según la disciplina que se trate y cuyas respuestas sea por medio de producciones escritas tales como ensayos, trabajos, presentaciones visuales, formulaciones de proyectos, etc. Asimismo, inclusive respuestas orales grabadas.
- c) Incluir alternativas de autoevaluación formativa mediante comprobación on-line que se hubieren implementado y/o los foros de debate con calificación incorporada, en caso de haberse previsto.
- d) Asegurar el registro de identidad que surgirá del acceso al CAMPUS VIRTUAL y de la aplicación que a tal efecto habilite la SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, la cual será la encargada de arbitrar los procedimientos que aseguren tanto su confiabilidad y validez, como la indelegabilidad de la autoría y la accesibilidad por parte de los estudiantes.

ARTÍCULO 12.- Los estudiantes de las Carreras de pregrado, grado, ciclos de complementación curricular

y posgrado, encuadradas en la modalidad a distancia y a dictarse por intermedio del SIEDUNM, se encuentran sujetos a las CONDICIONES DE INGRESO Y REGULARIDAD, el RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN y el RÉGIMEN DISCIPLINARIO establecido en el REGLAMENTO DE ALUMNOS vigente, aprobado por Resolución UNM-CS N° 236/16 y sus modificatorias.

La DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA, por intermedio del DEPARTAMENTO DE ALUMNOS, es el área encargada de las tramitaciones y gestiones atinentes a las determinaciones del REGLAMENTO antes referido.

La DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA es la encargada de llevar registro y control del cumplimiento del régimen de asistencia que se prevea en las obligaciones curriculares a dictarse a distancia.

A fin de alentar el ingreso, permanencia y egreso de estudiantes de carreras y/o la participación en actividades desarrolladas en la modalidad a distancia, la UNIVERSIDAD ofrecerá regularmente talleres y cursos de ambientación y alfabetización digital a los mismos.

ARTÍCULO 13.- Los docentes de las Carreras de pregrado, grado, ciclos de complementación curricular y posgrado, encuadradas en la modalidad a distancia y a dictarse por intermedio del SIEDUNM se encuentran alcanzados por las disposiciones del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD que comprende el RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE, aprobado por la Resolución UNM-R N° 27/10 y sus modificatorias, el REGLAMENTO DE CONCURSOS, aprobado por la Resolución UNM-R N° 30/10 y sus modificatorias, y el REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE, aprobado por la Resolución UNM-R N° 34/10 y sus modificatorias, sin distinción, y sin otra exigencia que la de acreditar competencias docentes en Educación a Distancia.

ARTÍCULO 14.- A fin de promover competencias en Educación a Distancia, la UNIVERSIDAD incorporará a sus PLANES ANUALES, en el marco de su PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE, aprobado por la Resolución UNM-R N° 218/11, talleres y cursos de capacitación y/o actualización docente en temáticas relativas a las dimensiones tecnológicas y pedagógico-didácticas propias de la modalidad.



REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS

PRIMERA PARTE: CONDICIONES DE INGRESO Y REGULARIDAD 45

INGRESANTES

ARTÍCULO 1.- Para inscribirse como alumnos de carreras de grado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer nacionalidad argentina, por nacimiento u opción, o bien, acreditar la condición de residente temporario, permanente o definitivo otorgada por autoridad competente.
- b) Haber aprobado el nivel medio o equivalente en establecimientos del sistema educativo argentino, o bien, haber aprobado el nivel de estudios semejante en otros países que habilite para el ingreso a la universidad en los mismos.

Para el caso de los alumnos de carreras de Ciclo de Licenciatura o similares, haber aprobado estudios superiores con la carga mínima horaria y demás requisitos que en cada caso se establezcan.

ARTÍCULO 2.- En el momento de hacer efectivo el trámite de su inscripción, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación respaldatoria:

- a) Formulario de inscripción completo o comprobante de inscripción en el sitio de *Gestión on-line* de la página web de la UNIVERSIDAD.
- b) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- c) Original y fotocopia del título que acredite la aprobación de estudios de nivel medio o equivalente. Los títulos emitidos con anterioridad al año 2010 deberán contar con las legalizaciones de firmas de los organismos competentes. La exhibición del título original solo puede ser suplida por una copia debidamente legalizada.

De no haberse expedido dicho título aún, se aceptará un certificado de título en trámite expedido por la institución educativa correspondiente.

En caso de no haber finalizado dichos estudios, constancia de estudios emitida por el establecimiento educativo del cual provenga el aspirante.

- d) Dos (2) fotografías color tipo carnet de frente, preferentemente con fondo blanco. Dicha documentación se incorporará a su legajo personal cuando alcance la condición de alumno regular y contendrá toda la información de su historial académico y disciplinario.

Los alumnos podrán solicitar en todo momento la extensión de certificaciones y/o copias autenticadas de la información y antecedentes documentales archivados y contenidos en su legajo personal, a los fines de acreditar ante terceros su historial en la UNIVERSIDAD.

Además, de acuerdo a los plazos indicados más adelante, deberán completar la FICHA DE SALUD con carácter de Declaración Jurada a través del sitio de *Gestión on-line* y entregar una copia impresa debidamente firmada.

ARTÍCULO 3.- No se admitirán como aspirantes o alumnos regulares, condicionales, visitantes y bajo cualquier otra denominación o categoría, a quienes hayan sido sancionados con la suspensión o expulsión en cualquier otra Universidad argentina debidamente reconocida, así como del extranjero, quedando inhabilitados para realizar estudios en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO mientras dure la sanción o no mediere su rehabilitación por la misma autoridad.

ARTÍCULO 4.- Los aspirantes provenientes del extranjero, en los casos que no exista convenio o reglamentación específica, deberán acreditar calidad de residentes temporarios, permanentes o definitivos otorgada por autoridad competente y cumplir con lo siguiente:

- a) Presentar título o certificado de haber completado estudios de nivel medio, acompañados de una constancia expedida por autoridad competente indicando que el título de referencia habilita para

ingresar a la Universidad en su país de origen.

El mismo deberá estar legalizado en su país de origen, por los MINISTERIOS DE EDUCACIÓN y DE RELACIONES EXTERIORES o equivalentes y deberá contar con la legalización de los MINISTERIOS DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO y DE EDUCACIÓN Y DEPORTES de la REPÚBLICA ARGENTINA, cuando provenga de países signatarios de la Convención de La Haya de 1961, en cuyo caso deberá contar con la apostilla que así lo acredite.

En el caso de provenir de países no signatarios de la Convención, deberá contar con la legalización de la Representación Consular de la REPÚBLICA ARGENTINA en el país de origen.

Los títulos en idioma extranjero deberán ser traducidos por Traductor Público de Registro y legalizados por el COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS que corresponda.

b) Presentar la constancia de revalidación si la hubiere.

Los alumnos provenientes de universidades extranjeras, que no hayan cursado el ciclo medio en el país, deberán rendir el examen de equivalencias correspondiente, de acuerdo con las pautas fijadas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES.

La SECRETARÍA ACADÉMICA establecerá si procediera o no la exigencia de aprobar en forma previa un examen o prueba de nivel de dominio del idioma castellano o de cualquier otra materia.

Para el caso de los alumnos provenientes de países con los cuales la REPÚBLICA ARGENTINA haya suscripto convenios que establezcan condiciones particulares al respecto, se procederá de acuerdo a las disposiciones establecidas en tales convenios.

Los alumnos no podrán rendir exámenes de las asignaturas que se dictan en la UNIVERSIDAD, sin haber aprobado previamente el examen de equivalencias mencionado.

ARTÍCULO 5.- La SECRETARÍA ACADÉMICA reglamentará el régimen de reválidas con el nivel medio argentino a ser aplicado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO para aquellos alumnos provenientes de universidades extranjeras, que no hayan cursado el ciclo medio en el país.

Quedan exceptuados del cumplimiento de las pruebas de reválida que fije la UNIVERSIDAD:

- a) Los aspirantes argentinos, o sus hijos, que hayan completado en otros países estudio de nivel medio o su equivalente.
- b) Los aspirantes extranjeros que posean vinculación laboral con representaciones diplomáticas debidamente acreditadas ante nuestro gobierno, así como sus cónyuges e hijos.
- c) Los aspirantes que soliciten el cupo establecido por la Resolución MECyT N° 1.523 del 21 de agosto de 1990, para lo cual deben acreditar su calidad de residente temporario, en carácter de estudiantes.

ARTÍCULO 6.- La SECRETARÍA ACADÉMICA establecerá las condiciones de admisión y las evaluaciones que deberán cumplir los aspirantes que se encuadren en lo previsto por el artículo 7° de la Ley N° 24.521.

DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 7.- Los alumnos de la UNIVERSIDAD gozan de los derechos establecidos en el artículo 13 de la Ley 24.521 y están sujetos a las obligaciones previstas en el artículo 14 de la misma, con arreglo a lo estipulado en el Capítulo II, Parte IV del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución ME N° 1.533/13, publicada en el Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013.

RÉGIMEN DE REGULARIDAD

ARTÍCULO 8.- Los estudiantes de la UNIVERSIDAD podrán ser:

- a) CONDICIONALES
- b) REGULARES

ARTÍCULO 9.- La inscripción en las carreras de grado de la UNIVERSIDAD otorga al aspirante la calidad de alumno condicional y lo habilita a realizar el CURSO DE ORIENTACIÓN Y PREPARACIÓN

UNIVERSITARIA (COPRUN).

Son alumnos condicionales de la UNIVERSIDAD:

- a) Todos aquellos que no hayan aprobado los Talleres que componen el COPRUN en su totalidad.
- b) Aquellos que habiendo aprobado el COPRUN, todavía no hayan presentado el título que acredite la finalización de sus estudios de nivel medio.

Los alumnos condicionales que hayan aprobado el COPRUN, pero que no hayan presentado su título o constancia de título en trámite que acredite la finalización de sus estudios de nivel medio en los plazos establecidos, podrán inscribirse por única vez a las asignaturas correspondientes al primer cuatrimestre del primer año de la carrera elegida, pero no podrán rendir exámenes o registrar la regularización o promoción de dichas asignaturas hasta tanto acrediten dicha exigencia. Asimismo, tampoco podrán inscribirse a las asignaturas subsiguientes hasta regularizar su situación.

ARTÍCULO 10.- Son alumnos regulares de la UNIVERSIDAD:

- a) Aquellos que hayan aprobado los Talleres que componen el COPRUN en su totalidad o se encuentren incluidos en las causales de excepción que se establezcan y que hayan presentado el título que acredite la finalización de sus estudios de nivel medio.
- b) Quienes se hayan inscripto en las carreras de Ciclo de Licenciatura o similares y cumplan con los requisitos que en cada caso se establezcan.

Los alumnos regulares recibirán una tarjeta identificatoria ó Credencial Universitaria que deberán exhibir para acreditar su identidad en cualquier tramitación o consulta en dependencias de la UNIVERSIDAD, así como también, una contraseña personal para ingresar al sitio de *Gestión on-line* de la página web de la UNIVERSIDAD y demás aplicaciones

La condición de alumno regular habilita el cursado de las asignaturas correspondientes su carrera.

Para conservar la condición de alumno regular, los estudiantes deberán aprobar como mínimo 2 (dos) asignaturas por cada año académico, entendiéndose por tal, el lapso comprendido entre el 1° de abril y el 31 de marzo del año siguiente, salvo cuando el Plan de Estudios prevea menos de 4 (cuatro) asignaturas anuales, en cuyo caso deberán aprobar 1 (una) como mínimo.

ARTÍCULO 11.- Se pierde la condición de alumno regular por las siguientes causas:

- a) Haber dejado transcurrir un (1) año académico sin aprobar la cantidad de asignaturas prevista en el artículo anterior.
- b) Haber sido aplazado o reprobado en los exámenes finales de las asignaturas, un número de veces que supere la mitad más 1 (una) de las obligaciones curriculares que integran el Plan de Estudios respectivo, con excepción de aquellos que se hallaren cursando las del último año de su Plan de Estudios.
- c) Haber sido sancionado con la expresa suspensión o expulsión de tal condición, sin perjuicio de las accesorias que por el mismo acto se dispongan de acuerdo al régimen disciplinario en vigencia.

En dichas circunstancias, la UNIVERSIDAD declarará la baja del alumno. A su solicitud, podrá extenderse un certificado de materias aprobadas.

REINCORPORACIÓN

ARTÍCULO 12.- Los alumnos podrán solicitar y obtener su reincorporación en forma inmediata como alumno regular a través del sitio de *Gestión on-line* de la página web de la UNIVERSIDAD. Solo podrán concederse hasta dos (2) reincorporaciones dentro de un período equivalente al doble de tiempo de duración establecido en el Plan de Estudios de su Carrera. La solicitud de reincorporación procede dentro un plazo máximo de cinco (5) años a partir del momento de pérdida de la condición de alumno regular.

En caso de exceder esta cantidad o plazo, hasta un máximo de diez (10) años, podrá presentarse una nueva solicitud de reincorporación por escrito, acompañando al requerimiento, las pruebas causales que se estimen pertinentes. Dicha solicitud estará sujeta a la consideración y aceptación de la SECRETARÍA ACADÉMICA. Los alumnos que hubieran iniciado la tramitación de su reincorporación, podrán cursar las asignaturas que correspondan en forma condicional, pero no podrán rendir exámenes o registrar la promoción de las mismas hasta tanto sean efectivamente reincorporados.

ARTÍCULO 13.- La reincorporación como alumno regular que proceda por Resolución fundada de la SECRETARÍA ACADÉMICA, en acuerdo con las autoridades departamentales, podrá condicionar la reincorporación a la aprobación de un examen especial que versará sobre los conocimientos fundamentales de las asignaturas básicas aprobadas anteriormente. El temario de dicho examen será comunicado al alumno con un mínimo de dos (2) semanas de antelación.

En cualquier caso, deberá establecerse el Plan de Estudios de la Carrera al que se adscribirá el alumno reincorporado y el reconocimiento de las asignaturas ya aprobadas con relación a dicho Plan de Estudios. Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARÍA ACADÉMICA diseñará y coordinará actividades y programas destinados a facilitar la reanudación de los estudios de aquellos alumnos que pierdan su condición de alumnos regulares.

ARTÍCULO 14.- El alumno que prevea por causa fundada, no poder cumplir las obligaciones académicas durante un período de tiempo no menor a un (1) año académico, podrá solicitar anticipadamente licencia, a fin de evitar la pérdida de su condición de alumno regular de la UNIVERSIDAD.

Son causales para realizar dicha solicitud las siguientes:

- a) Tratamiento médico prolongado.
- b) Prosecución de otros estudios universitarios.
- c) Realización de comisiones o viajes de estudios por un lapso de tiempo superior a cuatro (4) meses.
- d) Ausencia por traslado por sí o por familiar directo, en misión diplomática, laboral o similar en el exterior o en el interior del país.
- e) Embarazo o apoyo a cónyuge embarazada.
- f) Maternidad.
- g) Deceso o enfermedad de familiar directo.
- h) Razones laborales.
- i) Cualquier otra que, en opinión fundada de la SECRETARÍA ACADÉMICA, así lo amerite.

ARTÍCULO 15.- la reincorporación procederá de pleno derecho, cuando los alumnos prueben fehacientemente hallarse comprendidos en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Enfermedad u discapacidad.
- b) Prosecución de otros estudios universitarios.
- c) Realización de comisiones o viajes de estudios por un lapso de tiempo superior a cuatro (4) meses.
- d) Ausencia por traslado por sí o por familiar directo, en misión diplomática, laboral o similar en el exterior o en el interior del país.
- e) Embarazo o maternidad.
- f) Ejercicio de un cargo electivo efectivo.

DE LOS TRÁMITES Y DEBERES DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 16.- Los trámites por solicitudes de certificaciones de cualquier tipo ante el DEPARTAMENTO DE ALUMNOS y/o de reincorporación como alumno regular, deberán contar con la acreditación de libre deuda del interesado ante el DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

La UNIVERSIDAD realizará relevamientos censales y/o reempadronamientos periódicos, con el fin de contar con información académica y socio-demográfica permanentemente actualizada

Dichos relevamientos serán dispuestos por la SECRETARÍA ACADÉMICA con carácter obligatorio y se realizarán a través del sitio de *Gestión on-line* de la página web de la UNIVERSIDAD. Asimismo, se extenderán comprobantes de su efectivo cumplimiento y serán requisito indispensable para la recibir la Credencial Universitaria y/o la inscripción en actividades curriculares y/o a los Turnos de Examen hasta su regularización.

RÉGIMEN DE PREVENCIÓN DE LA SALUD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 17.- Los estudiantes ingresantes de cada año, deberán completar la FICHA DE SALUD con carácter de Declaración Jurada a través del sitio de *Gestión on-line* y entregar una copia impresa debidamente firmada, con anterioridad al momento de inscribirse por primera vez a las asignaturas correspondientes al primer cuatrimestre de su primer ciclo lectivo.

Los estudiantes regulares ingresantes con anterioridad al año 2016 deberán cumplimentar con carácter de Declaración Jurada, su FICHA DE SALUD por única vez, con anterioridad al momento de inscribirse a las asignaturas correspondientes al primer cuatrimestre del próximo ciclo lectivo.

La misma se completará a través del sitio de *Gestión on-line* de la página web de la UNIVERSIDAD y una copia impresa debidamente firmada se incorporará a su legajo personal.

Sin perjuicio de lo anterior, y de considerarlo oportuno, el alumno podrá actualizar su FICHA DE SALUD en todo momento y por el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 18.- El incumplimiento de lo dispuesto precedentemente dará lugar a la inhabilitación para la recibir la Credencial Universitaria y/o la inscripción a los Turnos de Examen que establezca la UNIVERSIDAD hasta su regularización.

ARTÍCULO 19.- Para aquellos estudiantes que no posean obra social, prepaga u otro sistema de cobertura, la UNIVERSIDAD arbitrará las medidas necesarias para facilitar el acceso al SEGURO PÚBLICO DE SALUD de la PROVINCIA DE BUENOS AIRES en forma gratuita, conforme el CONVENIO DE COOPERACIÓN con el MINISTERIO DE SALUD DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES aprobado por la Resolución UNM-R N° 443/11.

ARTÍCULO 20.- En caso de corresponder, por intermedio del Servicio de Salud del DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, se solicitarán y arbitrarán las medidas necesarias para la realización, sin cargo, de exámenes clínicos, odontológicos, de laboratorio y todo otro que se estime conveniente con fines diagnósticos, a fin de canalizar la debida atención de las patologías que se hayan detectado.

ARTÍCULO 21.- Encomiéndase al DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO propiciar el acceso a herramientas, información o cualquier otra acción u actividad que posibilite la prevención o promoción en la salud, como consecuencia de las patologías que el Servicio de Salud hubiera detectado en la población estudiantil.



FICHA DE SALUD		DNI:
APELLIDO Y NOMBRES:	Factor RH:	
Grupo Sanguíneo:		
¿Posee cobertura de salud? SI: NO:		
En caso afirmativo, indique de qué tipo:		
- Obra social:		
- Prepaga:		
- Servicio de emergencias:		
- Otra (indique cuál):		
En caso afirmativo, Indicar N° de afiliado o inscripción:		
Antecedentes de salud		
¿Padece algunas de las siguientes enfermedades? SI: NO:		
- Enfermedad cardíaca:		
- Hernias:		
- Alergias (aclarar a qué y cómo):		
- Convulsiones:		
- Asma:		
- Sinusitis, adenoides, u otitis a repetición:		
- Hipertensión:		
- Diabetes:		
Otros antecedentes de salud:		
- Operaciones:		
- Prótesis (aclarar):		
Manifiesta algún problema:		
- Auditivo ¿Cuál?		
- Visual ¿Cuál?		
- ¿Desviación de columna? Especifique		
- ¿Desmayos? Especifique causas		
Otros:		
- ¿Realiza tratamiento psicológico?		
- ¿Realiza tratamiento psiquiátrico?		
¿Actualmente toma algún medicamento?		
Especifique:		
¿Otra indicación que le parezca importante señalar?		
Apellido y nombre, relación y teléfono de contacto en caso de emergencia:		
La presente es una DECLARACIÓN JURADA para conocimiento de la UNIVERSIDAD, no requiriendo de certificación médica.		
Firma y aclaración:		
Fecha:		



SEGUNDA PARTE: RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN⁴⁶

RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE ASIGNATURAS

ARTÍCULO 1.- Las asignaturas u obligaciones académicas equivalentes podrán promocionarse:

a) Bajo el régimen de regularidad, con la aprobación de la cursada y una evaluación final o, con arreglo a la reglamentación que se dicte a tal efecto, por promoción directa.

b) Bajo el régimen libre mediante la aprobación de una evaluación en tal carácter.

Son alumnos regulares de una asignatura, aquellos inscriptos a la cursada de una unidad curricular que satisfagan los requisitos exigibles de correlatividad, asistencia, rendimiento y disciplinarios.

Son alumnos libres de una asignatura, aquellos inscriptos como tales que satisfagan los requisitos de correlatividad para rendir un examen final en tal carácter en los turnos que se dispongan a tal fin.

ARTÍCULO 2.- El régimen de aprobación de cada asignatura será establecido y fundamentado en su respectivo programa por el docente responsable de su elaboración y dictado, en forma previa al inicio de cada período lectivo, y de conformidad con la reglamentación pertinente.

Deberá contar con la aprobación de la Coordinación de la Carrera, la cual será responsable de verificar su concordancia con la normativa aplicable.

RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

ARTÍCULO 3.- Para promover una asignatura o unidad curricular equivalente, el alumno deberá, en los casos que así lo prevea el Plan de Estudios vigente, al menos haber regularizado todas las asignaturas correlativas a esta.

Con carácter excepcional, y a fin de permitir la inscripción para promover mediante el régimen de regularidad, en al menos 2 (dos) asignaturas, la SECRETARÍA ACADÉMICA podrá suspender transitoriamente la vigencia de las correlatividades previstas en los Planes de Estudios, en aquellas asignaturas que en opinión de los Coordinadores-Vicedecanos de las Carreras sea prudente admitir.⁴⁷

RÉGIMEN DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 4.- Los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS fijarán los requisitos de asistencia mínima para mantener la condición de regularidad de las distintas unidades curriculares de las carreras que se dicten bajo su responsabilidad, el cual no podrá ser inferior al 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencia a las clases y actividades presenciales de la cursada.

CALIFICACIONES

ARTÍCULO 5.- La calificación en las evaluaciones tiene el propósito de verificar el nivel de conocimientos del alumno en relación al nivel deseable de cada asignatura u obligación académica equivalente. Las calificaciones en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO serán numéricas, comprendidas en una escala del uno al diez, y serán equivalentes a los siguientes conceptos:

46 Aprobado por Resolución UNM-CS N° 236/16

47 Ciclo Lectivo 2011 ver Resolución UNM-R N° 203/11

CALIFICACIÓN NUMÉRICA	CONCEPTO
10 (diez)	Sobresaliente
9 (nueve)	Distinguido
8 (ocho)	Muy bueno
7 (siete) - 6 (seis)	Bueno
5 (cinco) - 4 (cuatro)	Regular
3 (tres) - 2 (dos) - 1 (uno)	Insuficiente

Las notas deben ser atribuidas en números enteros.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá establecerse una calificación conceptual consistente en PROMOCIONADO (APROBADO) o LIBRE (DESAPROBADO), en cuyo caso, deberá preverse expresamente en el programa de la obligación curricular de que se trate.

ARTÍCULO 6.- En todo momento, los alumnos podrán solicitar un certificado analítico de estudios, en el que constará la totalidad de las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas u obligaciones curriculares equivalentes rendidas a la fecha, el promedio que surge de la sumatoria de todas ellas sin exclusión de los insuficientes y el porcentaje de obligaciones curriculares aprobadas.

REGISTRO DE CALIFICACIONES Y ACTAS

ARTÍCULO 7.- Las calificaciones parciales y finales que el alumno haya obtenido en la asignatura u obligación curricular equivalente se consignarán en el acta correspondiente.

En el ACTA DE CURSADA, la calificación final que el alumno haya obtenido en la cursada, podrá ser:

- PROMOCIONADO:** Cuando el resultado de cursada sea la Promoción Directa, con indicación de la nota numérica correspondiente, en números y letras, salvo disposición en contrario expresamente prevista en el programa de la obligación curricular de que se trate.
- REGULAR:** Cuando resulte exigible rendir Examen Final, en tal condición, a partir del próximo Turno de Examen.
- LIBRE:** Cuando el alumno no cumpliera las condiciones de asistencia ni de aprobación previstas en el programa, siempre que hubiera realizado alguna de las evaluaciones previstas o como resultado de sus calificaciones no obtuviera la nota numérica necesaria para acceder a la condición de PROMOCIONADO o REGULAR.
- AUSENTE:** Cuando el alumno abandonare la cursada en el transcurso de la misma, ya sea desde el inicio sin asistir a ninguna clase o durante su desarrollo y no hubiera realizado evaluación alguna.

ARTÍCULO 8.- Aquellos estudiantes que resulten AUSENTES en el ACTA DE CURSADA, no podrán inscribirse en el siguiente período de inscripción para aprobar dicha obligación curricular bajo el régimen de regularidad.

ARTÍCULO 9.- Las ACTAS DE EXAMEN de los Tribunales Examinadores serán labradas por su Presidente y suscritas por todos sus miembros presentes.

Las ACTAS DE EXAMEN serán emitidas por la SECRETARÍA ACADÉMICA en ejemplares foliados y una vez labradas, serán remitidas a esta para su registro y archivo en Libros.

Sólo se asentarán las calificaciones de los alumnos que figuren en las actas, conteniendo sus nombres y apellidos completos, número de documento y condición de alumno regular o libre.

No se admitirán ACTAS DE EXAMEN con enmiendas, raspaduras, ni aclaraciones al pie.

En caso de omisión u error detectado con posterioridad, toda enmienda será dispuesta por Resolución fundada de la SECRETARÍA ACADÉMICA, previo requerimiento del DEPARTAMENTO ACADÉMICO que reunirá las probanzas necesarias y se expedirá favorablemente. La decisión adoptada se insertará en nota marginal de remisión al ACTA DE EXAMEN RECTIFICATIVA en el Acta correspondiente.

ARTÍCULO 10.- Los alumnos inscriptos en los Turnos de Examen y que no se presentaren a rendir examen final, se registrarán en las ACTAS DE EXAMEN como AUSENTES.

ARTÍCULO 11.- Las actas correspondientes a la aprobación de Talleres de Pasantía y Práctica Preprofesional deberán estar acompañadas de las constancias pertinentes de las instituciones donde se hubieren llevado a cabo, en las cuales deberá consignarse la cantidad de horas cumplidas.

RÉGIMEN DE REGULARIDAD EN LAS ASIGNATURAS

ARTÍCULO 12.- La condición de REGULAR en una asignatura u obligación equivalente exige el cumplimiento de lo siguiente:

- a) Reunir los requisitos de correlatividad exigibles para la asignatura de que se trate.
- b) Cumplir la exigencia de asistencia mínima a las clases y actividades presenciales de la cursada.
- c) No haber incurrido en ninguna de las causales que impliquen la pérdida de la condición de alumno regular.
- d) Satisfacer cada una de las instancias de evaluación parcial, de trabajos prácticos y de toda otra tarea exigible de la cursada, o de sus respectivas instancias recuperatorias si las hubiere.

La condición de REGULAR en una asignatura se registrará sin calificación numérica.

El incumplimiento de la exigencia de asistencia mínima dará lugar al registro del alumno como AUSENTE.

La falta de aprobación de las instancias evaluatorias dará lugar al registro del alumno como LIBRE sin calificación numérica.

ARTÍCULO 13.- La aprobación de las instancias de evaluación parcial, de trabajos prácticos y de toda otra tarea exigible, o de sus respectivas instancias recuperatorias, se produce con una calificación igual o mayor a 4 (cuatro) puntos en cada una de ellas.

La aprobación la cursada de una asignatura u obligación equivalente mediante el régimen de regularidad es el resultado del promedio de las notas obtenidas en las instancias de evaluación parcial que se hubieren implementado con una calificación igual o mayor a 4 (cuatro) puntos en cada una de ellas.

Dichas instancias de evaluación parcial podrán estar sujetas a criterios de ponderación definidos e incorporados en el programa de la asignatura de que se trate.

De igual modo se preverán las condiciones de las instancias recuperatorias que pudieren admitirse.

ARTÍCULO 14.- Para aquellos alumnos que hayan obtenido una calificación menor a 4 (cuatro) puntos en las instancias de evaluación parcial que se hubieran implementado, por la vía reglamentaria se establecerá al menos 1 (una) instancia recuperatoria para al menos 1 (una) instancia de evaluación parcial.

También será admisible para aquellos estudiantes que por razones de salud o fuerza mayor no hayan podido concurrir a la instancia de evaluación parcial prevista, previa presentación de un certificado justificativo.

PROMOCIÓN MEDIANTE RÉGIMEN DE REGULARIDAD

ARTÍCULO 15.- Los alumnos que hayan aprobado la cursada bajo el régimen de regularidad, promocionarán la unidad curricular de que se trate, según las siguientes modalidades:

- a) Con examen final.
- b) Por promoción directa.

Para aprobar una asignatura bajo el régimen de regularidad mediante examen final, los estudiantes deberán haber obtenido al menos una calificación de 4 (cuatro) en cada una de las instancias de evaluación parcial que se hubieran implementado.

El examen final se ajustará al programa vigente al momento de aprobación de su cursada.

Para aprobar una asignatura por promoción directa, la Coordinación de la Carrera establecerá por la vía reglamentaria que asignaturas o unidades curriculares podrán promocionarse por esta modalidad, para quienes hayan obtenido una calificación de al menos 7 (siete) puntos en cada una de las instancias de evaluación parcial que se hubieran implementado.

De igual modo, podrá preverse una instancia de evaluación final integradora durante la cursada para acceder a la promoción directa ó, cuando el alumno haya aprobado cada una de las instancias de evaluación parcial que se hubieran implementado con una calificación menor a 7 (siete) puntos.

Sin perjuicio de lo anterior, los Departamentos Académicos, podrán establecer por la vía reglamentaria que asignaturas o unidades curriculares podrán promocionarse por esta modalidad, para quienes hayan obtenido una calificación con al menos 4 (cuatro) puntos en cada una de las instancias de evaluación parcial que se hubieran implementado, como así también, en una instancia de evaluación final integradora.

En todos los casos, deberá consignarse expresamente en el programa de la obligación curricular de que se trate.

ARTÍCULO 16.- Aquellos alumnos en condición regular en una asignatura deberán rendir su examen final para promoverla, en cualquiera de los Turnos de Exámenes dentro del plazo de 2 (dos) años, a computar desde la fecha del primer llamado posterior a la fecha de regularización de la materia.

PERDIDA REGULARIDAD EN LAS ASIGNATURAS

ARTÍCULO 17.- El alumno que no hubiere aprobado su examen final en el plazo previsto en el artículo 16 y/o hubiera reprobado en 3 (tres) oportunidades su examen final, perderá la regularidad en la asignatura y deberá recursarla, con excepción de las 2 (dos) últimas unidades curriculares que pudiere adeudar de su Plan de Estudios.

Esta circunstancia no afectará su inscripción y condición en relación a las obligaciones curriculares correlativas.

ARTÍCULO 18.- La SECRETARÍA ACADÉMICA podrá conceder una prórroga o nueva oportunidad de examen final, en acuerdo con el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente, previa solicitud debidamente justificada del interesado y dictamen del titular de la asignatura.

ARTÍCULO 19.- El alumno que optare por recurrar una materia en condición regular, a efectos de su promoción mediante el régimen de regularidad, perderá la condición de regular en la materia obtenida con anterioridad.

No se admitirá la inscripción para recurrar una materia en condición regular, antes del plazo de 1 (un) año a computar desde la fecha de su regularización.

PROMOCIÓN MEDIANTE RÉGIMEN LIBRE

ARTÍCULO 20.- Los alumnos podrán promover las asignaturas u obligaciones curriculares equivalentes mediante la aprobación de exámenes finales en carácter de alumnos libres.

Dichos exámenes, comprenderán 2 (dos) instancias, en primer lugar, una prueba escrita cuya aprobación habilitará a una prueba oral, en segundo lugar.

De aprobarse esta última, la calificación final será la obtenida en la instancia de evaluación oral.

En todos los casos, para promover la asignatura de que se trate deberán haber obtenido al menos una calificación de 4 (cuatro) puntos.

La Coordinación de las Carreras establecerá por la vía reglamentaria que asignaturas o unidades curriculares podrán promocionarse por esta modalidad. Tal circunstancia estará expresamente consignada en el programa de todas las obligaciones curriculares que componen el Plan de Estudios.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes no podrán exceder el 30% (treinta por ciento) del total de obligaciones curriculares establecidas en el Plan de Estudios respectivo, con exclusión de aquellas asignaturas que contengan actividades, talleres, pasantías y asimilables a tales, promovidas mediante el régimen libre.

EXÁMENES FINALES

ARTÍCULO 21.- Los exámenes finales de las asignaturas o unidades curriculares que deban rendir los alumnos, ya sea en condición de regulares o libres, se efectuará ante Tribunales Examinadores integrados por al menos 3 (tres) docentes del área correspondiente, de acuerdo a las modalidades que fijen los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.

En cada oportunidad, los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS establecerán la constitución, fecha y hora de reunión de dichos Tribunales, dentro de las pautas que fije el Calendario Académico.

Las Coordinaciones de las Carreras establecerán las conformaciones específicas en cada caso y designarán al docente encargado de presidirlos.

ARTÍCULO 22.- Los exámenes finales se rendirán en 3 (tres) turnos anuales, 1 (uno) al final de cada cuatrimestre y el restante antes de comenzar el ciclo lectivo. Los turnos podrán contemplar hasta 2 (dos) llamados. Los alumnos solo podrán presentarse a uno solo de ellos.

ARTÍCULO 23.- Los alumnos solo podrán presentarse a rendir examen, en el Turno de Examen en el cual se encuentren inscriptos.

Para rendir el examen final de una obligación curricular es necesario inscribirse previamente en el sitio de *Gestión on-line* de la página web de la UNIVERSIDAD, en la oportunidad que la UNIVERSIDAD establezca para cada Turno de Examen.

Aquellos alumnos que accedan a la condición de REGULAR en una asignatura, serán inscriptos automáticamente, sin necesidad de inscribirse voluntariamente, en el Turno de Examen inmediatamente posterior a la finalización de la cursada por la cual accedieran a tal condición.

ARTÍCULO 24.- En la oportunidad de presentarse ante los Tribunales Examinadores, los alumnos deberán acreditar su identidad mediante Documento Nacional de Identidad, libreta o Credencial Universitaria, o el documento equivalente que obrare en poder del mismo.

EXÁMENES ESPECIALES

ARTÍCULO 25.- Por razones de conveniencia, las autoridades académicas podrán propiciar la conformación de Tribunales Examinadores Especiales o fuera del período establecido en el Calendario Académico. Asimismo, los alumnos podrán solicitar la conformación de Tribunales Examinadores Especiales, cuando concurrieran algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando la asignatura en cuestión sea la última obligación académica a cumplir para obtener el respectivo título de grado.
- b) Cuando la reprobación de la asignatura en cuestión resulte un obstáculo que retrase en al menos 1 (un) año calendario el desarrollo normal del trayecto educativo del estudiante, en virtud del régimen de correlatividades vigente. En este caso por única vez.

Dicha solicitud, de manera debidamente justificada, deberá formularse por escrito por el interesado.

En todos los casos, procederá por Resolución de la SECRETARÍA ACADÉMICA, con el previo acuerdo de las autoridades académicas pertinentes.

La constitución y funcionamiento de los Tribunales Examinadores Especiales se ajustará a las disposiciones precedentes.

SOLICITUDES DE REVISIÓN

ARTÍCULO 26.- Los alumnos podrán solicitar la revisión de las calificaciones obtenidas ante el docente responsable de la asignatura u obligación curricular equivalente de que se trate. Este deberá responder y fundamentar su decisión, ya sea en forma oral o escrita, en idéntico modo en que fuere formulada dicha solicitud.

Con posterioridad, podrá recurrir por escrito ante la Coordinación de la Carrera, debiendo expedirse por simple mayoría el CONSEJO ASESOR de la misma, por la ratificatoria o la revisión por parte del docente.

Cumplida esta instancia, el alumno podrá recurrir nuevamente y por escrito ante el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO respectivo, el cual decidirá por simple mayoría, dejar sin efecto la calificación cuestionada o su ratificatoria. En el primer caso, procederá la constitución de un Tribunal Examinador especial en los términos dispuestos precedentemente.

En el caso de constatarse una arbitrariedad o inconsistencia manifiesta que implique la presunción de una posible violación a las disposiciones vigentes, el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO deberá tomar intervención de acuerdo a la reglamentación pertinente.

En todos los casos, las autoridades intervinientes deberán reunir la documentación que estimen pertinente a efectos de su decisión y dejarán constancia de sus fundamentos en el acta resolutive que emitan.

ARTÍCULO 27.- Las solicitudes de revisión por recurso ante el DEPARTAMENTO ACADÉMICO tendrán efectos suspensivos sobre las correlatividades que se vean afectadas por la calificación en cuestión.

Las decisiones que adopten las autoridades pertinentes y que impliquen la revisión o anulación de calificaciones por incumplimiento de las reglamentaciones pertinentes, sean recurridas o no, no tendrán efecto sobre las correlatividades que se vean afectadas por dicha decisión.

RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS

ARTÍCULO 28.- La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO podrá otorgar el reconocimiento total de las obligaciones académicas equivalentes que hayan sido aprobadas por sus alumnos regulares en la misma o en otra u otras Universidades argentinas debidamente reconocidas, tanto nacionales, privadas o provinciales, así como del extranjero que posean reconocimiento oficial en su país de origen.

El reconocimiento de obligaciones académicas equivalentes que hayan sido aprobadas en otra u otras Universidades se registrará sin calificación numérica.

(artículo sustituido por el artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 467/18)

ARTÍCULO 29.- Para solicitar dicho reconocimiento, el interesado deberá presentar ante la SECRETARÍA ACADÉMICA un requerimiento por escrito, en el que deberá enunciar qué asignaturas del Plan de Estudios de su Carrera, solicita sean reconocidas como equivalentes a otras obligaciones curriculares que haya aprobado en otras instituciones, exponer los fundamentos que motivan su solicitud y adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia debidamente certificada del Plan de Estudios de la Carrera cursada, con indicación de la carga horaria de cada obligación curricular.
- b) Certificado analítico emitido por la Universidad de origen y suscrito por autoridad competente en el que consten las asignaturas rendidas y las calificaciones definitivas obtenidas, indicando la fecha de los exámenes finales e incluidas las reprobadas o con calificación de insuficiente y demás actividades y obligaciones académicas realizadas.
- a) Constancia de la inexistencia o no de sanciones disciplinarias.
- b) Copia debidamente certificada de los programas correspondientes a las asignaturas aprobadas, y que ostenten la constancia de que son aquellos según los cuales fuera rendido el examen correspondiente.

ARTÍCULO 30.- Para el caso de documentación proveniente de universidades del extranjero, esta deberá estar legalizada en su país de origen, por los MINISTERIOS DE EDUCACIÓN y DE RELACIONES EXTERIORES o equivalentes y deberá contar con la legalización de los MINISTERIOS DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO Y DE EDUCACIÓN Y DEPORTES de la REPÚBLICA ARGENTINA, cuando provenga de países signatarios de la Convención de La Haya de 1961, en cuyo caso deberá contar con la apostilla que así lo acredite.

En el caso de provenir de países no signatarios de la Convención, deberá contar con la legalización de la Representación Consular de la REPÚBLICA ARGENTINA en el país de origen.

La documentación en idioma extranjero deberá ser traducida por Traductor Público de Registro y legalizada por el COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS que corresponda.

La SECRETARÍA ACADÉMICA establecerá además si procediera o no, la exigencia de aprobar en forma previa un examen o prueba de nivel de dominio del idioma castellano o de cualquier otra materia.

ARTÍCULO 31.- La SECRETARÍA ACADÉMICA verificará que la solicitud y la documentación presentada reúnan todos los requisitos indicados precedentemente, pudiendo solicitar las aclaraciones y documentación complementaria que estime corresponder y remitirá las actuaciones al DEPARTAMENTO ACADÉMICO que corresponda para el pertinente dictamen.

Para el estudio de las equivalencias solicitadas, la Coordinación de la Carrera que resulte responsable en cada caso, se abocará al estudio de las mismas o bien designará a tal fin, a 1 (uno) o más docentes titulares que se desempeñen dentro de ella y aprobará el proyecto de dictamen correspondiente.

Las equivalencias solicitadas podrán ser reconocidas totalmente, o bien denegadas, una vez comparados los objetivos, carga horaria y contenidos de los programas de las asignaturas originalmente aprobadas con los de las asignaturas que forman parte del Plan de Estudios correspondiente de la UNIVERSIDAD.

De considerarlo necesario, la autoridad encargada de la evaluación podrá requerir al solicitante una entrevista con el fin de constatar su nivel académico.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá exigirse la previa aprobación de un coloquio o examen especial sobre los temas o contenidos específicos que forman parte del Plan de Estudios de la Carrera y que no se encuentren satisfechos en la/s obligación/es académica/s equivalente/s. En caso de examen especial, se requerirá conformar un Tribunal Examinador Especial.

La decisión procederá por Resolución de la SECRETARÍA ACADÉMICA fundada en el dictamen previo suscrito por las autoridades departamentales, en acuerdo con la Coordinación de la Carrera correspondiente.

La no concurrencia de los interesados al coloquio o examen especial, debidamente convocado, por segunda vez consecutiva dentro del plazo máximo de 1 (un) año, conlleva el desistimiento de la solicitud de reconocimiento de equivalencias, procediendo el archivo de las actuaciones.

El CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO, podrá establecer pautas generales, congruentes con la presente reglamentación, con el objeto de clarificar y agilizar la evaluación de las solicitudes.

ARTÍCULO 32.- La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO reconocerá por equivalencias una cantidad de asignaturas tal que no exceda en ningún caso el 30% (treinta por ciento) del total de las obligaciones curriculares que integran el Plan de Estudios de la Carrera en cuestión.

ARTÍCULO 33.- Será admisible la solicitud del reconocimiento de equivalencias de asignaturas promovidas en otra Universidad, en tanto hayan sido aprobadas dentro de los últimos diez (10) años anteriores al del ciclo lectivo de la solicitud.

ARTÍCULO 34.- El otorgamiento del reconocimiento total de obligaciones académicas equivalentes entre las distintas carreras que dicte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y que hayan sido aprobadas por los alumnos regulares de la misma se registrará con calificación numérica.
[artículo incorporado por el artículo 3° de la Resolución UNM-CS N° 468/17]

RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS TERCARIOS

ARTÍCULO 35.- El reconocimiento de equivalencias por estudios aprobados en instituciones superiores no universitarias, sólo procederá a partir de convenios entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y dichas instituciones o del reconocimiento expreso que la UNIVERSIDAD otorgare a los estudios realizados en éstas últimas, a solicitud de las mismas o de la autoridad educativa jurisdiccional de las que dependieran.

Dichos convenios podrán establecer mecanismos de articulación educativa específicos que den lugar a la creación de nuevos trayectos curriculares que se adapten a las necesidades que surjan de la implementación de los mismos.

La oportunidad y conveniencia de la celebración de estos convenios será fundada en base al dictamen previo que deberá realizar la SECRETARÍA ACADÉMICA, en acuerdo con las autoridades académicas pertinentes.

La SECRETARÍA ACADÉMICA establecerá las pautas generales, congruentes con la presente reglamentación, a las que deberán ajustarse la celebración de dichos convenios.

ARTÍCULO 36.- La UNIVERSIDAD solo podrá otorgar el reconocimiento parcial de obligaciones académicas equivalentes que hayan sido aprobadas por sus alumnos regulares en instituciones superiores no universitarias y que se encuadren en lo dispuesto en el artículo anterior.

El reconocimiento pleno u otorgamiento de la equivalencia de la asignatura de que se trate del Plan de Estudios de la Carrera de la UNIVERSIDAD, procederá previo examen especial ante un Tribunal Examinador especial o bien, de instancias de evaluación tales como coloquios o pruebas de nivelación, conforme lo determinen las autoridades académicas pertinentes en dicho dictamen.

Las evaluaciones que se impongan como condición versaran sobre contenidos específicos de la asignatura por la que tramita el reconocimiento de la equivalencia o del conjunto de las obligaciones curriculares que forma parte del Plan de Estudios de la Carrera.

El reconocimiento de equivalencias de asignaturas promovidas en instituciones superiores no universitarias no podrá exceder los límites establecidos en el artículo 32 de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 37.- Lo dispuesto precedentemente no será aplicable para el reconocimiento de estudios en instituciones superiores no universitarias como requisito de ingreso para carreras de Ciclo de Licenciatura que dicte la UNIVERSIDAD, sin perjuicio de las demás exigencias de carga horaria mínima, intensidad de la formación práctica u otras que en cada caso se establezcan, en congruencia con el carácter y objetivos del trayecto curricular de que se trate.

RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS POR TRANSICIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIOS

(apartado incorporado por el artículo 4° de la Resolución UNM-CS N° 468/17)

ARTÍCULO 38.- El reconocimiento total o parcial de obligaciones académicas equivalentes entre Planes de estudio de las carreras que dicte la UNIVERSIDAD y que hayan sido objeto de modificaciones y/o actualización se realizará de acuerdo al PLAN DE TRANSICIÓN que se establezca, de acuerdo a la normativa en vigencia, y siempre que hayan sido debidamente aprobadas por alumnos regulares de la UNIVERSIDAD. El reconocimiento total de las obligaciones académicas equivalentes de una misma carrera que haya sido objeto de modificaciones y/o actualización del Plan de estudios se registrará con la calificación numérica obtenida oportunamente. En el caso del reconocimiento parcial de las obligaciones académicas equivalentes de una misma carrera que haya sido objeto de modificaciones y/o actualización del Plan de estudios y en los que se requiera la incorporación de complementos de formación o atención de diferentes situaciones sujetas a homologación por parte de la UNIVERSIDAD se registrará a calificación numérica obtenida oportunamente.

ARTÍCULO 39.- Toda otra circunstancia no prevista para el reconocimiento de obligaciones académicas equivalentes entre Planes de estudio de las carreras que dicte la UNIVERSIDAD y que hayan sido objeto de modificaciones y/o actualización se ajustará al Apartado RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS correspondiente a la PARTE SEGUNDA de RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN del REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y demás normativa de aplicación.

TERCERA PARTE: RÉGIMEN DISCIPLINARIO 48

SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- La potestad disciplinaria de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO es aplicable a todos los alumnos regulares, condicionales, visitantes y bajo cualquier otra denominación o categoría, incluidos los aspirantes inscriptos al COPRUN, por los actos que realicen en dependencias de la UNIVERSIDAD o fuera de esta, en tanto la afecten, con motivo de su condición de alumnos.

RÉGIMEN DE SANCIONES

ARTÍCULO 2.- Podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- a) **Apercibimiento:** Consistente en una advertencia, exhortación u observación comunicada fehacientemente e incorporada a su legajo personal.
- b) **Suspensión:** Consistente en la separación temporaria del alumno de la UNIVERSIDAD, quedando inhabilitado para desarrollar cualquier actividad en ella.
- c) **Expulsión:** Consistente en la separación definitiva del alumno de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 3.- Toda sanción será individualizada y graduada de acuerdo a la gravedad, reiteración, antecedentes y perjuicios causados por el alumno.

Si se hubieren cometido varias faltas, la sanción será la resultante de la acumulación de las que correspondieran a cada uno de los hechos que las originaren.

ARTÍCULO 4.- Las sanciones a que refiere el artículo 2 no son excluyentes de otras que pudieren prever las disposiciones reglamentarias que establezca la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 5.- Será sancionado con un apercibimiento, siempre que el hecho no implicare una falta mayor, el alumno que:

- a) Utilizare los locales universitarios con fines ajenos a los que ellos están destinados, o sin el permiso de las autoridades pertinentes.
- b) Faltare el respeto a docentes, no docentes o autoridades superiores.
- c) Ignorare, dificultare o hiciere imposible el cumplimiento de una consigna impartida por docentes, no docentes o autoridades universitarias.
- d) Empleare el nombre, el logo o cualquier otro símbolo que identificare a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO con referencia a actividades ajenas esta, sin la correspondiente autorización de sus autoridades.
- e) Incumpliera obligaciones reglamentarias de cualquier índole.
- f) Destruyere total o parcialmente material didáctico o cualquier otro que suministrare la UNIVERSIDAD o se apropiare de material facilitado en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 6.- Será sancionado con una suspensión de hasta un (1) año, siempre que el hecho no implicare una falta mayor, el alumno que:

- a) Reincidiere en faltas sancionadas con apercibimiento.
- b) Causare daños materiales que afectaren el patrimonio físico y edilicio de la UNIVERSIDAD.
- c) Agrediere verbalmente a docentes, no docentes o autoridades universitarias, así como a otros alumnos o terceros, cualquiera fuere el lugar donde ello aconteciera.
- d) Incurriere en conductas que afecten la confiabilidad o la validez de una evaluación u obligación académica realizada, o que menoscaben la honestidad intelectual y la dignidad y ética universitarias.
- e) Amenazare o amedrentare en cualquier forma y motivo a docentes, no docentes o autoridades universitarias.

- f) Portare u ostentare armas de fuego o de cual otro tipo, dentro de la UNIVERSIDAD, inclusive aquellos que pertenezcan a las fuerzas de seguridad o defensa y/o cuenten con habilitación o permiso.
- g) Asumiere la representación de la UNIVERSIDAD o realizare cualquier tipo de gestión en su nombre, sin la correspondiente autorización de sus autoridades.
- h) Transgrediere el Estatuto de la UNIVERSIDAD y sus disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 7.- Será sancionado con una suspensión entre uno (1) y cinco (5) años, el alumno que:

- a) Reincidiere en faltas sancionadas con Suspensión de hasta 1 (un) año.
- b) Cometiere delito que perjudicare el patrimonio de la UNIVERSIDAD.
- c) Lesionare el honor de los miembros y autoridades de la UNIVERSIDAD.
- d) Adulterare o falsificare actas y documentos públicos en el curso de trámites académicos o con el propósito de acreditar haber aprobado obligaciones académicas.
- e) Agrediere físicamente a docentes, no docentes o autoridades universitarias, así como a otros alumnos o terceros, cualquiera fuera el lugar donde ello aconteciera.
- f) Impidiere por cualquier forma el ingreso y/o la libre circulación de las personas en la UNIVERSIDAD, ya sea por medio de la coacción física, de la clausura de locales, bloqueo de puertas y/o pasillos o por cualquier otro medio de intimidación que inhibiera la libertad de las personas en el ámbito de la misma.
- g) Afectare por cualquier medio y en forma premeditada, el normal dictado de clases o la realización de actividades académicas de cualquier índole, incluidas las relativas a la gestión administrativa y operativa en el ámbito de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 8.- La sanción de suspensión implicará para el alumno:

- a) La pérdida de su derecho a asistir y/o desarrollar actividades académicas de cualquier índole en la UNIVERSIDAD.
- b) La pérdida de su derecho a percibir becas o cualquier otro beneficio originado en sus actividades académicas.
- c) La pérdida de su derecho a votar o ejercer la representación de su estamento y a desarrollar cualquier otra actividad y por cualquier medio relacionada a estas, dentro o fuera del ámbito de la UNIVERSIDAD.
- d) La prohibición de ingresar a cualquier local o dependencia de la UNIVERSIDAD.

La violación a lo indicado precedentemente, será sancionada con otra suspensión por un plazo equivalente al aplicado originalmente al alumno.

ARTÍCULO 9.- Los alumnos sancionados con una suspensión deberán reintegrar a la UNIVERSIDAD, dentro de los cinco (5) días de notificados de esta, su libreta o credencial universitaria o el documento equivalente que obrare en su poder, quedando en custodia en la SECRETARÍA ACADÉMICA de la UNIVERSIDAD hasta su finalización.

ARTÍCULO 10.- Será sancionado con la expulsión, el alumno que:

- a) Reincidiere en faltas sancionadas con una suspensión entre uno (1) y cinco (5) años.
- b) Agrediere físicamente, o restringiere la libertad de movimiento, cualquiera fuere el lugar en que ello aconteciera, a docentes, no docentes o autoridades universitarias, así como también de los miembros de sus grupos familiares.

ARTÍCULO 11.- La sanción de expulsión inhabilita definitivamente al alumno para cursar estudios en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 12.- La sanción de apercibimiento a que refiere el artículo 5 podrá ser aplicada mediante Disposición fundada por el Coordinador-Vicedecano y/o CONSEJO ASESOR de CARRERA, por el Director-Decano y/o el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO, o por Resolución del Rector o el Vicerrector.

No requerirán la instrucción de información sumaria previa y serán inapelables.

ARTÍCULO 13.- La sanción de suspensión a que refieren los artículos 6 y 7 podrá ser aplicada mediante Disposición fundada por el CONSEJO de DEPARTAMENTO ACADÉMICO, o por Resolución del Rector o el Vicerrector.

Requerirá la instrucción de información sumaria previa y será apelable con arreglo a las disposiciones de la presente.

ARTÍCULO 14.- La sanción de expulsión a que refiere el artículo 10 sólo podrá ser aplicada mediante Disposición fundada por el CONSEJO de DEPARTAMENTO ACADÉMICO.

Requerirá la instrucción de información sumaria previa y será apelable con arreglo a las disposiciones de la presente.

ARTÍCULO 15.- En el caso que el alumno se hallare inscripto en más de una carrera de un mismo DEPARTAMENTO ACADÉMICO o no, iniciaran las actuaciones e intervendrán las autoridades académicas que hayan producido o recibido la denuncia.

PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 16.- La autoridad competente ordenará la instrucción de información sumaria por acto administrativo, ya sea de oficio o a partir de la denuncia por escrito de los afectados o de cualquier miembro de la comunidad universitaria, por los hechos que pudieren configurar una falta punible.

La actuación deberá ser girada al servicio jurídico de la UNIVERSIDAD a efectos de la designación de un instructor.

El Instructor procederá a:

- a) Librar los oficios que correspondan.
- b) Tomar las declaraciones testimoniales que considere pertinentes.
- c) Tomar declaración a los imputados si los hubiere.
- d) Ordenar y producir las pericias conducentes.
- e) Emitir un informe final, encuadrando las conductas de los imputados y aconsejando la sanción o absolución según corresponda.
- f) Dar traslado a los imputados para que, en el plazo de diez (10) días de notificados, formulen sus descargos u observaciones y ofrezcan las pruebas que estimen convenientes. El Instructor ordenará las pruebas ofrecidas que considere pertinentes y fundamentará su denegatoria cuando las considere inconducentes.
- g) Finalizada la instrucción, elevará las actuaciones a la autoridad competente.

La autoridad de aplicación dictará el acto administrativo pertinente.

La SECRETARÍA ACADÉMICA será la encargada de notificar al alumno e incorporar constancia de todo lo resuelto en el legajo personal del mismo.

Con posterioridad, el servicio jurídico de la UNIVERSIDAD tomará intervención a efectos de disponer las acciones reparatorias que correspondan cuando exista perjuicio económico.

ARTÍCULO 17.- La duración del procedimiento de instrucción sumarial previa no podrá exceder los treinta (30) días hábiles, pudiendo ser prorrogada por la autoridad competente por petición fundada.

ARTÍCULO 18.- El imputado tendrá derecho a la asistencia letrada en todo momento, inclusive provista por la UNIVERSIDAD, y podrá apelar ante el Rector las decisiones sancionatorias, con efecto suspensivo, dentro de los cinco (5) días hábiles desde su notificación.

Los fundamentos de la apelación deberán exponerse en el escrito de interposición del recurso.

ARTÍCULO 19.- En los casos de faltas tipificadas en el artículo 7 de la presente, ya sea por razones de gravedad o en favor del esclarecimiento de los hechos, la autoridad de aplicación podrá suspender preventivamente al alumno imputado por un plazo no mayor a sesenta (60) días.

El plazo cumplido como suspensión preventiva se computará a los fines del cumplimiento de la suspensión que se aplique como sanción definitiva.

La suspensión preventiva poseerá los mismos efectos que la suspensión ordinaria.

En el caso de resultar absuelto o exento de culpa o de responsabilidad, la autoridad académica pertinente determinará el mecanismo de reparación que le permita al alumno recuperar la regularidad en sus estudios.

ARTÍCULO 20.- Si el imputado hubiere perdido su condición de alumno, proseguirá la instrucción sumarial y en su caso, la aplicación de la sanción que corresponda, la que surtirá los efectos establecidos en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 21.- Las sanciones de expulsión serán comunicadas a la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS y a las Universidades Nacionales, así como también, a las contrapartes por los convenios o contrataciones de cualquier índole que haya celebrado la UNIVERSIDAD, y en los que participaren los alumnos sancionados.

En caso de corresponder, procederá la denuncia de dichos acuerdos de pleno derecho.

ARTÍCULO 22.- El alumno con auto de prisión preventiva decretada por la comisión de un delito doloso no excarcelable o aquél que lo fuere por alguno de los delitos contra los poderes públicos y el orden constitucional (artículos 226, 226 bis, 227, 227 bis y 227 ter del Código Penal), fueren estos excarcelables o no, quedará inmediatamente suspendido en forma preventiva, por Resolución del Rector, hasta que recaiga resolución definitiva o en su caso, hasta el cumplimiento de su condena, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieren corresponderle.

En caso de sobreseimiento definitivo o provisional será reintegrado de inmediato a su actividad universitaria.

En todos los casos, el alumno deberá acompañar testimonio o certificado de la resolución recaída en la causa judicial para ser agregada a su legajo personal.

ARTÍCULO 23.- Para todo lo no previsto en esta reglamentación y en forma supletoria se aplicarán las disposiciones del Decreto N° 467/99 de Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, Reglamento de Investigaciones.



PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

ARTÍCULO 24.- Las acciones disciplinarias para investigar o sancionar las faltas previstas en la presente, prescriben:

- a) Al año, para los hechos contemplados en el artículo 5.
- b) A los dos (2) años, para los hechos contemplados en los artículos 6 y 7.
- c) A los tres (3) años, para los hechos contemplados en el artículo 10.

CUARTA PARTE: REGLAMENTO DE AUXILIARES ESTUDIANTES⁴⁹

MARCO GENERAL

ARTÍCULO 1º.- Los estudiantes de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, podrán desarrollar tareas de AUXILIARES ESTUDIANTES con arreglo al ESTATUTO de la UNIVERSIDAD y al presente REGLAMENTO.

Para poder desarrollar tareas de AUXILIARES ESTUDIANTES deberán hallarse inscriptos en los REGISTROS DE POSTULANTES PARA AUXILIARES ESTUDIANTES creados a tal fin y resultar seleccionados.

Podrán ser AUXILIARES ESTUDIANTES, aquellos estudiantes regulares, de conformidad con el REGLAMENTO DE ALUMNOS vigente, que cumplieran los requisitos y/o los egresados recientes de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

Con carácter excepcional y debidamente fundado, podrán admitirse graduados de otras UNIVERSIDADES; no obstante lo cual, la selección de postulantes para desempeñarse como AUXILIARES ESTUDIANTES privilegiará a los miembros de esta comunidad universitaria, a fin de favorecer su introducción en la actividad académica, científico-técnica o de extensión, según se trate.

A su término se extenderán certificados que así lo acrediten, siempre que hayan cumplido satisfactoriamente con su plan de tareas.

ARTÍCULO 2º.- Las tareas de AUXILIARES ESTUDIANTES se instrumentará por medio de un PLAN DE TAREAS INDIVIDUAL (PTI) los que tendrán una duración mínima de 6 (seis) meses y máxima de 24 (veinticuatro) meses, pudiendo renovarse sin límite alguno.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 3º.- La función de AUXILIAR ESTUDIANTE se establece como un instrumento de formación pedagógica y disciplinar en torno a la enseñanza, la investigación, vinculación y/o la extensión universitaria. A tales efectos, deberán y/o podrán:

- Participar y colaborar en las actividades de enseñanza-aprendizaje que se le indiquen, con excepción de la evaluación y conducción de alumnos o el dictado de clases teóricas;
- Concurrir a las clases que el Docente a cargo de la comisión determine;
- Participar de las actividades de capacitación interna previstas por la Asignatura/Área o Proyecto al que fueren incorporados;
- Participar en las actividades de formación, actualización y perfeccionamiento que establezca la UNIVERSIDAD para Docentes y Auxiliares;
- Participar en la búsqueda, selección y preparación de material didáctico y bibliográfico de la Asignatura/Área o Proyecto correspondiente;
- Apoyar a los estudiantes en los horarios de consulta, apoyo o asesoramiento optativos que se establezcan.
- Participar y colaborar en las actividades de investigación, vinculación o extensión que se le indiquen, bajo la supervisión del Docente responsable de la Actividad o Proyecto.
- Elaborar un informe o memoria de su desempeño, objetivos y logros de la labor.

Los AUXILIARES ESTUDIANTES no podrán hallarse a cargo de las actividades didácticas que se desarrollen en la cursada de una asignatura en ausencia del Docente responsable, en una proporción que exceda el 30% (treinta por ciento) de la carga horaria semanal prevista en el Plan de estudios vigente.

Los AUXILIARES ESTUDIANTES con título de grado o mérito equivalente, deberán desarrollar de manera obligatoria aquellas actividades formativas que anualmente brinde la UNIVERSIDAD con carácter específico o prioritario para los mismos, en el marco de su PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

ARTÍCULO 4°.- Los responsables de las áreas/asignaturas o grupos de trabajo en el cual se desempeñen los AUXILIARES ESTUDIANTES, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Presentar, en el marco de sus PLANES DE TRABAJO ANUAL (PTA), una propuesta de formación que contemple objetivos y actividades a realizar por el estudiante
- Capacitarlos en la conceptualización y el ejercicio del rol docente, de investigación u otro, a partir de los distintos aspectos didácticos, pedagógicos e institucionales que lo singularicen;
- Orientarlos en la profundización y perfeccionamiento en temáticas inherentes a la disciplina respectiva;
- Fomentar su participación en actividades de formación (seminarios internos, grupos de lectura o discusión, concurrencia a congresos y seminarios, etc.), tanto en los aspectos disciplinarios como en los relativos a la actividad académica desempeñada
- Realizar evaluaciones parciales e informe final de su desempeño.
- Asegurar la provisión de los recursos didácticos que demande la labor del AUXILIAR ESTUDIANTE.

Los responsables que supervisen alumnos en calidad de AUXILIARES ESTUDIANTES, cuidarán que las actividades que les sean asignadas, no impliquen una carga horaria que interfiera con el desarrollo y dedicación a sus estudios.

INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 5°.- Los interesados se postularán inscribiéndose en los REGISTROS permanentes que se habilitarán a tal fin en cada DEPARTAMENTO ACADÉMICO y/o SECRETARÍA, consignando sus datos y antecedentes que más abajo se indican, con carácter de declaración jurada.

La nómina de estudiantes seleccionados se publicará en los espacios de comunicación institucional de cada DEPARTAMENTO ACADÉMICO o SECRETARÍA, antes del inicio del ciclo lectivo y se actualizará con periodicidad semestral.

SELECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE TAREAS

ARTÍCULO 6°.- La selección de postulantes para desempeñarse como AUXILIARES ESTUDIANTES estará a cargo del responsable del asignatura/área o proyecto, conjuntamente con la máxima autoridad que corresponda sobre la base de aquellos que se encuentren inscriptos en el REGISTRO creado por el artículo 4° del presente REGLAMENTO.

La selección tomará en consideración:

- Promedio general del estudiante
- Cantidad de obligaciones curriculares aprobadas
- Aprobación y calificación obtenida en la asignatura donde desarrollará la actividad académica, si correspondiere.
- Motivación para el desarrollo de las tareas encomendadas, conforme el procedimiento de consulta o entrevista que se hubiere dispuesto.

ARTÍCULO 7°.- Los postulantes seleccionados suscribirán su PTI conjuntamente con el responsable del Área/Asignatura o grupo de trabajo, en el que se consignará el plazo, las funciones o tareas a realizar, los logros o resultados esperados y eventualmente las actividades de capacitación que pudieran preverse. Asimismo, contemplarán la realización de un informe o memoria de su desempeño a su término, pudiendo preverse informes parciales por plazos no inferiores a un semestre.

Por intermedio de la SECRETARIA pertinente, se extenderán certificados de desempeño como AUXILIARES ESTUDIANTES, a fin de acreditar información acerca de la trayectoria del participante y experiencias relevantes a los fines de su eventual reconocimiento académico si procediere.

RETRIBUCIÓN

ARTÍCULO 8°.- El desempeño de los AUXILIARES ESTUDIANTES no conlleva retribución alguna, sin perjuicio de lo cual, podrá asignarse una beca estímulo, en los términos de la Resolución UNM-CS N° 219/16 o la que la sustituyere en el futuro, con cargo al FONDO PERMANENTE DE BECAS creado por Resolución UNM-R N° 80/11 o bien, con fondos provenientes de terceros, en el marco de Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia que dieren lugar a las actividades en las que se hubieren adscripto.

REQUISITOS

ARTÍCULO 9°.- Los alumnos que se postulen como AUXILIARES ESTUDIANTES deberán:

- Ser alumnos regulares de la UNIVERSIDAD, de acuerdo a las previsiones del REGLAMENTO DE ALUMNOS en vigencia o egresados recientes, dentro del plazo de 4 (cuatro) años desde la fecha de su graduación.
- Haber aprobado como mínimo el 30% (treinta por ciento) de las obligaciones curriculares de su carrera.
- Tener aprobada la obligación curricular propia o afín a la actividad a desarrollar.

QUINTA PARTE: REGLAMENTO DE BECAS INTERNAS 50

Objeto

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el otorgamiento de becas a los alumnos regulares de las carreras de grado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con el fin de propender a la igualdad de oportunidades.

Condiciones generales

ARTÍCULO 2°.- El aspirante a las becas que otorgue la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO deberá:

- a) Ser alumno regular de una carrera de grado de la UNIVERSIDAD.
- b) Presentar la solicitud de beca mediante el Formulario que se aprueba por el presente Reglamento, con la información y la documentación exigida.
- c) Cumplir los requisitos, plazos y condiciones estipulados en el presente Reglamento.

Fondo de becas

ARTÍCULO 3°.- El otorgamiento de becas con arreglo al presente Reglamento, se efectuará mediante el FONDO PERMANENTE DE BECAS creado por Resolución UNM-R N° 80/11.

Monto

ARTÍCULO 4°.- El CONSEJO SUPERIOR fijará anualmente el monto de las becas, de acuerdo a la tipología que se establece en el artículo 5° del presente Reglamento. De considerarlo oportuno, determinará su distribución por tipos de becas, disciplinas o áreas de conocimiento.

Tipos de becas

ARTÍCULO 5°.- Se establecen los siguientes tipos de becas:

- a) Becas por Mérito Académico: Asignación monetaria destinadas a aquellos alumnos que hayan obtenido un alto rendimiento académico hasta el ciclo lectivo anterior.
- b) Becas de Ayuda Económica: Asignación monetaria destinada a los alumnos cuya situación económica comprobable, de acuerdo a este Reglamento, constituya un impedimento para el desarrollo regular de sus estudios universitarios y siempre que satisfagan los requisitos académicos previstos para acceder a dichas Becas.
- c) Becas de Asistencia Extraordinaria: Asignación monetaria de carácter excepcional, con el fin de paliar circunstancias especiales que afecten el desarrollo regular de los estudios universitarios de los alumnos alcanzados por estas. Se otorgarán con destino fijo y sujeto a rendición de cuentas.
- d) Becas de Apoyo: Aquellas que se asignen por única vez para cubrir estrictamente necesidades específicas tales como: material bibliográfico, fotocopias de textos, guardapolvos, elementos de librería, herramientas, equipos varios, raciones alimentarias, etc. ya sea en dinero o en especie, bonos, tickets o cualquier otro sustituto eficaz. Se otorgarán a los alumnos cuya situación económica comprobable, de acuerdo a este Reglamento, constituya un impedimento para el desarrollo regular de sus estudios universitarios y siempre que satisfagan los requisitos académicos previstos para acceder a dichas Becas. incluyendo a quienes no hayan resultado beneficiarios de Becas de Ayuda Económica de acuerdo al orden de prioridad aprobado y solicitud específica.

La enunciación precedente no es taxativa, quedando abierta a otras necesidades propias o específicas de las Carreras o materias.

La COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL se encuentra facultada para establecer anualmente las especies, unidades, términos y condiciones aplicables en cada alternativa de asignación, en acuerdo con los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.

(artículo sustituido por artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 591/20)

Autoridad de aplicación

ARTÍCULO 6°.- La COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, integrada por: el SECRETARIO ACADÉMICO ó el COORDINADOR DE GESTIÓN ACADÉMICA en su reemplazo, los DIRECTORES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS ó el docente designado por cada uno de estos en su reemplazo, será la autoridad de aplicación encargada de aprobar el otorgamiento de las becas que prevé el presente Reglamento.

La COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL será el área responsable de recibir las solicitudes de becas, evaluarlas y establecer una propuesta de orden de prioridad por cada tipo de beca o recomendar su denegatoria a la COMISION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7°.- La COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL, cumplirá además con las siguientes funciones:

- a) Asistir a la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL en el cumplimiento de sus funciones, con carácter de Secretaría.
- b) Establecer y aplicar mecanismos de auditoría tendientes a demostrar la veracidad de las declaraciones y certificaciones incorporadas en las solicitudes de becas.
- c) Convocar a las reuniones de la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.
- d) Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones que recaigan sobre los beneficiarios, pudiendo requerir informes o realizar las auditorias que estime convenientes.
- e) Realizar encuestas destinadas a mejorar la aplicación del FONDO PERMANENTE DE BECAS.
- f) Efectuar recomendaciones y sugerencias que contribuyan a una mejor aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.
- g) Intervenir en la liquidación y pago de las becas otorgadas.

ARTÍCULO 8°.- Podrán asistir a las reuniones de la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, un representante del estamento estudiantil por cada DEPARTAMENTO ACADÉMICO, en calidad de veedor sin voto.

Otorgamiento

ARTÍCULO 9°.- El otorgamiento de las becas será decidido por la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL y se sustanciará mediante Resolución del RECTOR.

La propuesta de orden de prioridad por cada tipo de beca será establecida por la COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL. Para su otorgamiento deberá respetarse, de haberse previsto, la distribución de fondos por tipo de becas y las disponibilidades del FONDO PERMANENTE DE BECAS, teniendo en cuenta la programación de ingresos y egresos.

La adjudicación de una beca, es excluyente de la percepción de ingresos y/o la adjudicación de cualquier otra beca o incentivo económico por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO u otra institución, universitaria o no, incluidas las pasantías universitarias, la prestación económica universal del Programa de Respaldo a Estudiantes de Argentina (PROG.R.ES.AR) u otros asimilables a tales.

Con carácter excepcional la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL podrá recomendar la adjudicación de otra beca o incentivo económico por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y/o admitirlo a quien percibiera otros ingresos, siempre que el resultado del orden de prioridad aprobado así lo amerite. En este último caso, la asignación adicional podrá ser por la diferencia entre el beneficio adjudicado con anterioridad y el de mayor cuantía que corresponda o la fracción que estime prudente asignar.

(artículo sustituido por artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 81/14)

ARTÍCULO 10.- Establécese la siguiente distribución de fondos por tipo de becas, de acuerdo al artículo 5° del presente Reglamento:

- a) Becas por Mérito Académico: Hasta el 10% (DIEZ PORCIENTO) del presupuesto disponible del FONDO PERMANENTE DE BECAS creado por Resolución UNM-R N° 80/11.
- b) Becas de Ayuda Económica: Hasta el 20% (VEINTE PORCIENTO) del presupuesto disponible del FONDO PERMANENTE DE BECAS.
- c) Becas de Asistencia Extraordinaria: Dado su carácter excepcional no se prevén condicionalidades de distribución de fondos para su asignación.
- d) Becas de Apoyo: Hasta el 70% (SETENTA PORCIENTO) del presupuesto disponible del FONDO PERMANENTE DE BECAS.

Se entenderá por presupuesto disponible del FONDO PERMANENTE DE BECAS, la suma resultante del crédito vigente al momento de la decisión, previa deducción de la reserva presupuestaria que se haya establecido para el pago de las Becas del PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES y para las ya otorgadas de acuerdo al presente Reglamento.

Para su otorgamiento, la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL se reunirá a efectos de su decisión, respetando el siguiente criterio:

- a) En su primera reunión del año solo podrá comprometerse hasta el 60% (SESENTA POR CIENTO) del presupuesto disponible del FONDO PERMANENTE DE BECAS.
- b) En su segunda reunión del año solo podrá comprometerse hasta el 90% (NOVENTA POR CIENTO) del presupuesto disponible del FONDO PERMANENTE DE BECAS.

Los excedentes de los cupos previstos para la asignación de Becas por Mérito Académico y Becas de Ayuda Económica podrán aplicarse a la asignación de Becas de Apoyo.

Asimismo se establece que las Becas por Mérito Académico y de Ayuda Económica se asignarán exclusivamente en la primera reunión del año y las Becas de Asistencia Extraordinaria, dado su carácter excepcional no estarán sujetas al criterio dispuesto precedentemente.

A efectos de dar cumplimiento a lo anterior, la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN tomará la intervención de su competencia en forma previa a la reunión de la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

(artículo sustituido por artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 591/20)

ARTÍCULO 11.- La COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL publicará el orden de prioridad para cada tipo de beca que se establezca, en cada oportunidad de reunión de la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL y la nómina alumnos beneficiarios de sus decisiones, en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, tales como: cartelería mural, sitio oficial en Internet a los fines de asegurar la mayor transparencia del proceso de selección.

Características de las becas

ARTÍCULO 12.- Las becas constituyen un beneficio de carácter personal e intransferible. Establécese las siguientes características según su tipo:

- a) Becas por Mérito Académico: Serán otorgadas anualmente y su percepción será mensual por período vencido, desde el mes de su solicitud, a partir del mes de marzo, y hasta el mes de diciembre inclusive de cada año.
- b) Becas de Ayuda Económica: Serán otorgadas anualmente y su percepción será mensual por período vencido, desde el mes de su solicitud, a partir del mes de marzo, y hasta el mes de diciembre inclusive de cada año.
- c) Becas de Asistencia Extraordinaria: Serán otorgadas anualmente y por única vez.
- d) Becas de Apoyo: Serán otorgadas anualmente y por única vez; excepto cuando por su naturaleza y condiciones deba realizarse en unidades o fracciones por período de tiempo mensual como mínimo. Atento la diversidad de asignaciones alternativas, se requerirá que los aspirantes expresen su elección. Las Becas de Apoyo consistentes en fotocopias de textos y/o en raciones alimentarias, no serán excluyentes del resto de las alternativas de este Tipo de Becas.

(artículo sustituido por artículo 3° de la Resolución UNM-CS N° 591/20)

ARTÍCULO 13.- Los alumnos regulares podrán ser beneficiarios de las becas que otorga la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO por un plazo máximo equivalente a la duración de la carrera de grado de acuerdo al plan de estudios vigente.

Orden de prioridad

ARTÍCULO 14.- El orden de prioridad por cada tipo de beca, será el resultante de la evaluación de las solicitudes de acuerdo a la TABLA DE VALORACIÓN que se aprueba por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- El orden de prioridad para cada tipo de beca se confeccionará anualmente, y será actualizado en cada oportunidad de reunión de la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, depurando aquellos a quienes se haya otorgado el beneficio e incorporando a los nuevos aspirantes inscriptos con posterioridad a la última actualización.

Inscripción

ARTÍCULO 16.- Los aspirantes a cualquier tipo de beca para cada ciclo lectivo, deberán inscribirse desde el 1° de diciembre del ciclo lectivo anterior hasta el 30 de septiembre del ciclo lectivo en curso.

ARTÍCULO 17.- Los aspirantes deberán completar el FORMULARIO DE SOLICITUD DE BECA y adjuntar la siguiente documentación:

- a) Formulario completo o comprobante de inscripción vía web con carácter de Declaración Jurada.
- b) Constancia de su rendimiento académico en la Universidad y/o en el nivel medio en los casos que corresponda.
- c) Constancia de CLAVE UNICA DE IDENTIFICACIÓN LABORAL (CUIL).
- d) En los casos que corresponda, se adjuntarán las certificaciones que hagan a la demostración de los ingresos percibidos, que acrediten su domicilio de residencia y condición de su tenencia (vivienda propia, alquilada, cedida, etc.) y/o que demuestren las circunstancias particulares o extraordinarias que ameriten el otorgamiento de Beca de Asistencia Extraordinaria.

Para las renovaciones podrán preverse trámites simplificados.

(artículo sustituido por artículo 3° de la Resolución UNM-R N° 478/12)

Adjudicación

ARTÍCULO 18.- La COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL aprobará el orden de prioridad de las solicitudes de beca y la nómina de los adjudicatarios, de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 del presente Reglamento, mediante acta suscrita por la mayoría de sus miembros.

En dicha acta deberán consignarse las renovaciones y las denegatorias debidamente fundamentadas.

Los solicitantes que no sean adjudicatarios, quedarán en lista de espera, de acuerdo al orden de mérito establecido.

Pago

ARTÍCULO 19.- Las becas en dinero que otorgue la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO se harán efectivas mediante el pago de cheque nominativo o por acreditación de fondos en caja de ahorro personal sin costo para el beneficiario en entidades bancarias habilitadas a tal fin y por intermedio de la Dirección de Tesorería.

En los casos de becas en especie, bonos, tickets o cualquier otro sustituto eficaz, se harán efectivas a través de la COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL al beneficiario o tercero debidamente autorizado por este.

Dicha COORDINACIÓN publicará las fechas para el pago o entrega de los beneficios en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD.

La no presentación dentro de los plazos establecidos, podrá producir la pérdida automática y definitiva del beneficio por decisión de la COMISIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, en cuyo caso, será expresamente comunicada al beneficiario.

(artículo sustituido por artículo 4° de la Resolución UNM-CS N° 591/20)

Obligaciones de los becarios

ARTÍCULO 20.- La presentación de solicitudes de beca y/o su otorgamiento implica el pleno conocimiento de la presente Reglamentación y la aceptación de las obligaciones establecidas en el mismo, como condición indispensable para la adjudicación y mantenimiento del beneficio.

Los solicitantes y/o los becarios aceptan los procedimientos de verificación de la información proporcionada a la UNIVERSIDAD, como así también, se comprometen a suministrar toda otra información complementaria que se les requiera y/o recibir visitas en su domicilio declarado, por parte de los funcionarios universitarios responsables de comprobar la información suministrada.

Los becarios deberán conservar durante el ciclo lectivo, las circunstancias y rendimiento académico que ameritaron el otorgamiento del beneficio, debiendo informar por escrito a la COORDINACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y SALUD ESTUDIANTIL toda modificación producida en relación a los datos declarados, dentro de los 10 (diez) días de producida.

El incumplimiento de ésta obligación será considerado falta grave y causal de caducidad del beneficio otorgado.

Es deber de los becarios concurrir toda vez que sea citado por la COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL y mantener actualizado su domicilio. Se considerará válida toda notificación cursada al último fehacientemente informado.

No se admitirá el otorgamiento de nuevas becas, a quienes hayan sido sancionados con la caducidad de beneficios otorgados con anterioridad.

ARTÍCULO 21.- Son obligaciones específicas de los beneficiarios según tipo de beca:

- a) Becarios por Merito Académico: Para el caso de los ingresantes, haber aprobado el Curso de Orientación y Preparación Universitaria (COPRUN) en primera instancia y obtenido un promedio en sus calificaciones no inferior a 8 (ocho) puntos en sus estudios de nivel medio. Para el resto de los alumnos, haber aprobado en el año académico anterior 4 (cuatro) asignaturas cuatrimestrales o equivalente anual y contar con un promedio en sus calificaciones acumuladas hasta el ciclo lectivo anterior no inferior a 7 (siete) puntos, incluidos los aplazos, en el caso de aquellos inscriptos en la carrera de INGENIERÍA EN ELECTRÓNICA o de 8 (ocho) puntos, incluidos los aplazos, para el resto de las carreras.
- b) Becarios de Ayuda Económica: Para el caso de los ingresantes, haber aprobado el Curso de Orientación y Preparación Universitaria (COPRUN) y no adeudar materias del nivel medio. Para el resto de los alumnos, haber aprobado en el año académico anterior 3 (tres) asignaturas cuatrimestrales o equivalente anual como mínimo y contar con un promedio en sus calificaciones acumuladas hasta el ciclo lectivo anterior no inferior a 5 (cinco) puntos, incluidos los aplazos.
- c) Becarios de Apoyo: Para el caso de los ingresantes, haber aprobado el Curso de Orientación y Preparación Universitaria (COPRUN) y no adeudar materias del nivel medio. Para el resto de los alumnos, haber aprobado en el año académico anterior 2 (dos) asignaturas cuatrimestrales o equivalente anual como mínimo.

(artículo sustituido por artículo 4° de la Resolución UNM-R N° 478/12)

Caducidad y suspensión voluntaria

ARTÍCULO 22.- El cese del usufructo de cualquier tipo de beca será dispuesta por la COMISIÓN DE BIENESTAR por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia formal.
- b) Por graduación.
- c) Por abandono de los estudios.

- d) Por pérdida de la condición de alumno regular.
- e) Por omisión o falseamiento de los datos suministrados y/o adulteración de la documentación presentada, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en el RÉGIMEN DISCIPLINARIO establecido por la UNIVERSIDAD.
- f) Por incumplimiento de los requisitos académicos establecidos en su otorgamiento para su conservación.
- g) Por haber sido sancionado con la suspensión o expulsión en aplicación del RÉGIMEN DISCIPLINARIO establecido por la UNIVERSIDAD.

Cuando el cese de la beca se produzca con causa en los incisos e), f) y g) del presente artículo, el alumno no podrá acceder a otra beca en el futuro.

ARTÍCULO 23.- Los becarios podrán solicitar por escrito ante la COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL la suspensión total o temporal del beneficio otorgado, en mérito de las circunstancias que le impidan cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en cuyo caso, no se causal de impedimento para acceder a otra beca en el futuro.

Excepciones y circunstancias no previstas

ARTÍCULO 24.- Toda excepción al presente Reglamento o circunstancia no prevista será considerada por el RECTOR a requerimiento del CONSEJO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

Disposiciones transitorias

ARTÍCULO 25.-

(suprimido por artículo 4° de la Resolución UNM-CS N° 81/14)

ARTÍCULO 26.-

(suprimido por artículo 4° de la Resolución UNM-CS N° 81/14)

ARTÍCULO 27.- *Establécense los siguientes montos según tipo de becas:*

- a) BECAS POR MERITO ACADÉMICO: La suma de \$ 3.900.- (PESOS TRES MIL NOVECIENTOS) o el mayor valor que se establezca para las BECAS NACIONALES o por la prestación económica universal del PROGRAMA DE RESPALDO A ESTUDIANTES ARGENTINOS (PROG.R.ES.AR) en proporción al 100% (CIEN PORCIENTO) de la misma, contemplando las condicionalidades por año de estudios y carrera que correspondan en cada caso.
- b) BECAS DE AYUDA ECONÓMICA: La suma de \$ 3.900.- (PESOS TRES MIL NOVECIENTOS) o el mayor valor que se establezca para las BECAS NACIONALES o por la prestación económica universal del PROGRAMA DE RESPALDO A ESTUDIANTES ARGENTINOS (PROG.R.ES.AR) en proporción al 100% (CIEN PORCIENTO) de la misma, contemplando las condicionalidades por año de estudios y carrera que correspondan en cada caso.
- c) BECAS DE ASISTENCIA EXTRAORDINARIA: Hasta la suma de \$ 11.700.- (PESOS ONCE MIL SETECIENTOS) por única vez, equivalente a 3 asignaciones de las BECAS DE AYUDA ECONÓMICA.
- d) BECAS DE APOYO: Por los valores de los bienes o servicios que se asignen, resultantes de los procedimientos de selección que correspondan, de acuerdo a las normas vigentes en materia de compras y contrataciones. Para su determinación efectiva, la COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y SALUD ESTUDIANTIL tomará como referencia, el monto determinado para las BECAS DE AYUDA ECONÓMICA.

(artículo sustituido por artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 591/20)



FORMULARIO SOLICITUD DE BECA
(APELLIDO Y NOMBRE N° de solicitud y año)

Datos personales generales del solicitante		
Tipo de Documento:	Número:	
Apellido/s:	Nombre/s:	
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:	
Lugar de nacimiento:	Edad:	
Sexo:	CUIT-CUIL:	
¿Posee Visa?		
Datos personales actuales del solicitante		
Calle:	N°:	
Barrio:	Localidad:	Código postal:
Teléfono fijo:	Teléfono celular:	
Distancia a la sede de la UNM:		
Email:		
Estado civil:	¿Tiene hijos?	
Datos académicos del solicitante		
Institución concluyó estudios nivel medio:		
Promedio obtenido nivel medio:		
Modalidad de ingreso a la UNM:	Año de ingreso a la UNM:	
Datos específicos de la convocatoria		
Número de registro Credencial (matrícula) UNM:		
Departamento Académico:		
Carrera:		
Año de ingreso a Carrera:		
Duración carrera (en años):	Cantidad total de materias:	
Año que esta cursando:	Cantidad materias que piensa cursar:	
Materias aprobadas:	Cantidad materias habilitado cursar:	
Año aprobación 1° materia:	Cantidad total materias regularizadas:	
Promedio con aplazos:	Porcentaje aprobación de la carrera:	
¿Tiene otros estudios en curso?		
Datos de salud del solicitante		
Total erogaciones por problemas de salud:		
Tiene obra social o prepaga:	Tipo de cobertura:	
Datos de relacionados con pasantías del solicitante		
¿Esta realizando o realizó alguna pasantía en los últimos 12 meses?		
Datos económicos del solicitante		
Fuentes de financiamiento que costean sus estudios:		
¿Con quien vive durante el período de clases?		
Tipo de transporte que utiliza:		
Datos laborales del solicitante		
Condición de actividad laboral:		
En su trabajo, usted es:	¿Le hacen descuentos jubilatorios?	
¿Trabaja en el negocio o empresa de un familiar?		
Recibe un pago por su trabajo:	Cantidad de horas que trabaja:	
Monto mensual:	Tipo ocupación laboral:	
Relación entre su trabajo y formación académica:		



Datos acerca de la/s beca/s solicitada/s	
Beca por Mérito Académico:	Beca de Ayuda Económica:
Beca de Asistencia Extraordinaria:	Beca de Apoyo:
Apellido/s:	Nombre/s:
Tipo de Documento:	Número:
Fecha de nacimiento:	Sexo:
CUIT-CUIL:	
Datos generales del grupo familiar conviviente (1)	
Cantidad de integrantes núcleo familiar:	
¿Madre vive?	¿Padre vive?
Datos de los familiares	
Datos generales del familiar	
Familiar N°:	Parentesco:
Apellido/s:	Nombre/s:
Edad:	Nacionalidad:
Sexo:	Estado civil:
Total erogaciones por problemas de salud:	
Condición de actividad laboral:	
Tipo de actividad no laboral:	
¿Convive con el grupo?	Ingresos:
Datos del nivel de instrucción del familiar:	
Máximo nivel estudios alcanzado:	
Tipo de establecimiento:	Situación actual estudios:
Datos generales del familiar	
Familiar N°:	Parentesco:
Apellido/s:	Nombre/s:
Edad:	Nacionalidad:
Sexo:	Estado civil:
Total erogaciones por problemas de salud:	
Condición de actividad laboral:	
Tipo de actividad no laboral:	
¿Convive con el grupo?	Ingresos:
Datos del nivel de instrucción del familiar:	
Máximo nivel estudios alcanzado:	
Tipo de establecimiento:	Situación actual estudios:
Datos generales del familiar	
Familiar N°:	Parentesco:
Apellido/s:	Nombre/s:
Edad:	Nacionalidad:
Sexo:	Estado civil:
Total erogaciones por problemas de salud:	
Condición de actividad laboral:	
Tipo de actividad no laboral:	
¿Convive con el grupo?	Ingresos:
Datos del nivel de instrucción del familiar:	
Máximo nivel estudios alcanzado:	
Tipo de establecimiento:	Situación actual estudios:



Datos generales del familiar	
Familiar N°:	Parentesco:
Apellido/s:	Nombre/s:
Edad:	Nacionalidad:
Sexo:	Estado civil:
Total erogaciones por problemas de salud:	
Condición de actividad laboral:	
Tipo de actividad no laboral:	
Convive con el grupo?	Ingresos:
Datos del nivel de instrucción del familiar:	
Máximo nivel estudios alcanzado:	
Tipo de establecimiento:	Situación actual estudios:
Datos generales del familiar	
Familiar N°:	Parentesco:
Apellido/s:	Nombre/s:
Edad:	Nacionalidad:
Sexo:	Estado civil:
Total erogaciones por problemas de salud:	
Condición de actividad laboral:	
Tipo de actividad no laboral:	
Convive con el grupo?	Ingresos:
Datos del nivel de instrucción del familiar:	
Máximo nivel estudios alcanzado:	
Tipo de establecimiento:	Situación actual estudios:
Datos generales del familiar	
Familiar N°:	Parentesco:
Apellido/s:	Nombre/s:
Edad:	Nacionalidad:
Sexo:	Estado civil:
Total erogaciones por problemas de salud:	
Condición de actividad laboral:	
Tipo de actividad no laboral:	
Convive con el grupo?	Ingresos:
Datos del nivel de instrucción del familiar:	
Máximo nivel estudios alcanzado:	
Tipo de establecimiento:	Situación actual estudios:
Datos generales del familiar	
Familiar N°:	Parentesco:
Apellido/s:	Nombre/s:
Edad:	Nacionalidad:
Sexo:	Estado civil:
Total erogaciones por problemas de salud:	
Condición de actividad laboral:	
Tipo de actividad no laboral:	
Convive con el grupo?	Ingresos:
Datos del nivel de instrucción del familiar:	
Máximo nivel estudios alcanzado:	
Tipo de establecimiento:	Situación actual estudios:



Datos actuales económicos y de vivienda del grupo familiar		
Domicilio del grupo conviviente		
Calle:		N°:
Barrio:	Localidad:	Código postal:
Teléfono fijo:		
Datos económicos		
Recibe alguna beca de ayuda económica?		
Ingresos mensuales extras del hogar:		
Egresos		
Luz:	Gas:	
Agua:	Expensas:	
Teléfono:	Impuestos municipales:	
Impuesto automotor:	Impuesto a la propiedad:	
Internet:	TV por cable:	
Cuota Univ. o colegio privado:	Otros gastos:	
Total de egresos		\$
Vivienda del grupo familiar		
Tipo de vivienda:	Es la vivienda principal donde habita?	
Tipo de locación:	Cantidad de ambientes:	
Zona de la vivienda:	Cantidad de personas que habitan:	
Observaciones:		
<p>DECLARO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y EXACTOS Y ME NOTIFICO QUE CUALQUIER FALSEDAD, OCULTAMIENTO U OMISION SERA MOTIVO SUFICIENTE PARA EL RECHAZO DE LA PRESENTE SOLICITUD Y LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE CORRESPONDAN, RECONOCIENDO Y ACEPTANDO TODAS LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.</p>		

firma del solicitante		
aclaración		
Fecha de recepción:		

**Documentación a presentar:**

- Fotocopia de D.N.I. del solicitante
- Fotocopia de la partida de nacimiento de solicitante
- Constancia de C.U.I.L./C.U.I.T. del solicitante
- Fotocopia de D.N.I. de los miembros convivientes en el hogar del solicitante
- Certificado de discapacidad de autoridad competente, en caso de corresponder
- Fotocopia de la documentación que acredite los ingresos mensuales del solicitante y del grupo familiar conviviente (en el caso de trabajadores informales Declaración Jurada ante el Juzgado de Paz)
- Fotocopia de la última factura de algún servicio público del hogar en que habita el solicitante
- Fotocopia del contrato de alquiler y el pago del último mes, en caso de corresponder
- Fotocopia del pago mensual del crédito hipotecario, en caso de corresponder
- Certificado de alumno regular
- Certificado analítico de materias aprobadas, desaprobadas y equivalencias de la Universidad
- Certificado de finalización de nivel medio (sin adeudar materias y con promedio obtenido o analítico del nivel medio), en caso de corresponder

**TABLA DE VALORACIÓN
SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA****I- Ponderación Global de variables e Indicadores:**

Indicador	Descripción	Ponderación
1	Ingresos	30%
2	Tasa de dependencia	15%
3	Distancia	15%
4	Vivienda	15%
5	Condición de actividad	10%
6	Salud	10%
7	Nivel de instrucción de los padres	5%
	TOTAL	100%

II- Medición de los Indicadores y asignación de puntaje:

- 1) INGRESOS:** Se considerarán los ingresos de bolsillo *per cápita* del grupo familiar: ingresos del cónyuge, padre, madre, hermanos y otros convivientes.

ESCALA:

Categorías	Puntaje
Hasta \$ 4.219.-	30
De \$ 4.220 a \$ 6.328.-	20
De \$ 6.329.- a \$ 8.438.-	10
De \$ 8.439.- o mas	0

(artículo modificado por artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 571/20)

- 2) TASA DE DEPENDENCIA:** De acuerdo a la cantidad de hijos menores de 18 (dieciocho) años que residan en el hogar, incluyendo a los miembros discapacitados sin límites de edad.

ESCALA:

Categorías	Puntaje
5 o más hijos	15
3-4 hijos	12
2 hijos	8
1 hijo	4
Sin Cargas	0

- 3) DISTANCIA:** Conforme la distancia recorrida por el postulante desde su hogar hasta la UNIVERSIDAD.

ESCALA:

Categorías	Puntaje
Vive a más de 25 km. de distancia	15
Vive entre 16 a 24 km. de distancia	12
Vive entre 6 a 15 km. de distancia	8
Vive a menos de 5 km de distancia	0

Quienes en cumplimiento de las obligaciones curriculares deban trasladarse fuera de la sede de la UNIVERSIDAD por todo el periodo que demande la cursada, computaran el puntaje asignado a la distancia inmediatamente mayor a la que correspondiera desde su hogar hasta la UNIVERSIDAD.

(artículo sustituido por artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 226/16)

- 4) VIVIENDA:** Según la condición de tenencia del grupo familiar de la vivienda que habita el estudiante.

ESCALA:

Categorías	Puntaje
Inquilino	15
Propietario con deuda hipotecaria	10
Ocupante	6
Propietario sin deuda hipotecaria	0

- 5) CONDICION DE ACTIVIDAD:** En base a la situación de revista del jefe de hogar:

ESCALA:

Categorías	Puntaje
Desocupado	10
Sub-ocupado, jubilado o pensionado	6
Ocupado autónomo o dependiente	0

- 6) SALUD:** En cuanto al acceso a la atención de la salud del postulante (no se considerará el SEGURO PÚBLICO DE SALUD).

ESCALA:

Categorías	Puntaje
No tiene Obra social	10
Si tiene obra Social	6
Si tiene prepaga	0

- 7) NIVEL DE INSTRUCCIÓN DE LOS PADRES:** Máximo alcanzado por alguno de los padres del postulante.

ESCALA:

Categorías	Puntaje
Primario completo o incompleto	5
Nivel medio completo o incompleto	3
Terciario o universitario incompleto	2
Terciario o universitario completo	0

SEXTA PARTE: PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES 51

OBJETO

ARTÍCULO 1º.- El presente PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO tiene por objeto regular el otorgamiento de una asignación monetaria con carácter de estímulo a aquellos que cursen las Carreras de grado que dicta la UNIVERSIDAD y participen en tareas o actividades susceptibles de su otorgamiento, con la finalidad de propender a la igualdad de oportunidades, asegurar su proporcionalidad con la dedicación y esfuerzo que conllevan y alentar su participación en ellas.

FUENTES

ARTÍCULO 2º.- El PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES se solventará con cargo a las siguientes FUENTES, de manera exclusiva o compartida, según corresponda:

- a) El FONDO PERMANENTE DE BECAS, creado por Resolución UNM-R N° 80/11, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria del CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013.
- b) El FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO, creado por la Resolución UNM-R N° 488/12, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria del CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013.
- c) Los aportes de terceros, como consecuencia de Acuerdos y Convenios de Cooperación de cualquier índole celebrados a los fines de la realización de las tareas o actividades que las originen.
- d) Los recursos afectados o propios de las tareas o actividades que las originen.

TIPOS DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES

ARTÍCULO 3º.- Se establecen los siguientes tipos de INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES:

- a) BECAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO: Destinadas a aquellos estudiantes que participen en la ejecución de PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (PICYDT), PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (PI), PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL (PDTs) y toda otra iniciativa de investigación científica que se realice por intermedio de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS o ESPECIALES de la UNIVERSIDAD y/o sus DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, con arreglo al REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO aprobado por la Resolución UNM-CS N° 45/13 y sus modificatorias, incluidos los PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA (PVT), con arreglo a la Resolución UNM-R N° 487/12, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria del CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013.
- b) BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: Destinadas a aquellos estudiantes que participen en la ejecución de PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PEU) y/o de VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO (PVU), con arreglo al REGLAMENTO GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, aprobado por la Resolución UNM-R N° 210/12 y sus modificatorias, todas ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria del CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013.
- c) BECAS ACADÉMICAS: Destinadas a aquellos estudiantes que desarrollen actividades como AUXILIARES ESTUDIANTES, en los términos de la Resolución UNM-CS N° 341/17 por su participación en proyectos de interés académico, y/o en actividades de evaluación y gestión universitaria, con exclusión de las actividades de apoyo a la docencia (artículo 8º de la Resolución UNM-CS N° 341/17).
- d) BECAS POR CONVENIO: Destinadas a aquellos estudiantes que realicen cualquiera de las tareas y actividades susceptibles de otorgamiento de INCENTIVOS y que resulten de Acuerdos y Convenios de Cooperación de cualquier índole y sean enteramente financiadas con aportes de terceros, siempre que sus términos no se ajusten a las tipologías anteriores.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 4°.- Las BECAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO serán proporcionales a 10 (DIEZ) o 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación.

Su asignación estará sujeta a los términos y condiciones de las Convocatorias de aspirantes susceptibles de su otorgamiento o de Proyectos que expresamente lo prevean.

Se otorgarán por periodos no mayores a 1 (UN) año y por el tiempo previsto para la realización de los Proyectos que las originen, pudiendo resultar necesaria su renovación en idénticos términos y condiciones, siempre que el estudiante registre un buen desempeño en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas.

Las BECAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO consisten en el pago de sumas de dinero en cuotas mensuales conforme los términos de su asignación y por cualquier medio legalmente habilitado, previa certificación de realización de las actividades o tareas comprometidas por el beneficiario.

Por regla general, los aspirantes deberán participar en actividades de apoyo a la docencia como AUXILIARES ESTUDIANTES, en los términos de la Resolución UNM-CS N° 341/17.

ARTÍCULO 5°.- Las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA son proporcionales a 10 (DIEZ) o 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación.

Su asignación estará sujeta a los términos y condiciones de las Convocatorias de Proyectos susceptibles de su otorgamiento y que expresamente lo prevean.

Se otorgarán por periodos no mayores a 1 (UN) año y por el tiempo previsto para la realización de los Proyectos que las originen, pudiendo resultar necesaria su renovación en idénticos términos y condiciones, siempre que el estudiante registre un buen desempeño en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas.

Las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA consisten en el pago de sumas de dinero en cuotas mensuales conforme los términos de su asignación y por cualquier medio legalmente habilitado, previa certificación de realización de las actividades o tareas comprometidas por el beneficiario.

Por regla general, los aspirantes deberán participar en actividades de apoyo a la docencia como AUXILIARES ESTUDIANTES, en los términos de la Resolución UNM-CS N° 341/17.

ARTÍCULO 6°.- Las BECAS ACADÉMICAS son proporcionales a 10 (DIEZ) horas semanales de dedicación.

Su asignación estará sujeta a los términos y condiciones de las Convocatorias de aspirantes que han de realizar cualquiera de las tareas y actividades susceptibles de su otorgamiento.

Se otorgarán por periodos no mayores a 1 (UN) año y por el tiempo previsto para la realización de las actividades académicas que las originen.

Las BECAS ACADÉMICAS consisten en el pago de sumas de dinero en cuotas mensuales conforme los términos de su asignación y por cualquier medio legalmente habilitado, previa certificación de realización de las actividades o tareas comprometidas por el beneficiario.

ARTÍCULO 7°.- Las BECAS POR CONVENIO se ajustaran en sus características específicas a los términos y condiciones que se establezcan en particular en los Acuerdos y Convenios de Cooperación que las originen.

ARTÍCULO 8°.- De conformidad con la normativa en vigencia, el CONSEJO SUPERIOR fijará anualmente el monto de los INCENTIVOS antes tipificados, conforme el carácter y condiciones establecidas en base al esfuerzo en tiempo de la participación de los estudiantes en las actividades y tareas que las originen.

CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 9°.- El otorgamiento de INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES procederá de acuerdo a los términos y condiciones de Convocatorias:

a) Para la presentación de Proyectos y aprobadas por Resolución del RECTOR y/o de aspirantes

susceptibles de acceder a su otorgamiento y que fueran autorizadas por el RECTOR, de acuerdo al REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO, al REGLAMENTO GENERAL DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA o al REGLAMENTO GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA en vigencia, según corresponda.

- b) Específicas autorizadas por el RECTOR, conforme los Acuerdos y Convenios de Cooperación que las originen.

ARTÍCULO 10.- Las Convocatorias para BECAS ACADÉMICAS será exclusivamente para estudiantes que aspiren a desarrollar actividades como AUXILIARES ESTUDIANTES en los términos de la Resolución UNM-CS N° 341/17, en proyectos de interés académico, y en actividades de evaluación y gestión universitaria, quedando expresamente excluidas las tareas o actividades de apoyo a la docencia, en concordancia con el artículo 8° de la Resolución UNM-CS N° 341/17.

Los graduados universitarios egresados recientes de las Carreras de grado que dicte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO que realicen tareas propias o de apoyo a la docencia, en tanto, AUXILIARES ESTUDIANTES en los términos de la Resolución UNM-CS N° 341/17, en todo lo atinente al otorgamiento de BECAS, se regirán por el PROGRAMA DE BECAS PARA GRADUADOS, aprobado por la Resolución UNM-CS N° 560/20 en lo que respecta a BECAS DE DOCENCIA.

ARTÍCULO 11.- Las Convocatorias para el otorgamiento de INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES contendrán las siguientes determinaciones:

- a) La acreditación previa de la disponibilidad presupuestaria y fuentes tipificadas que la sustentarán.
- b) El número y tipo de BECAS a otorgar, período consignando fecha de inicio y finalización, condiciones de pago, plazos para su postulación, y toda otra definición que haga a su cuantía.
- c) Los requisitos y condiciones que deberán reunir los aspirantes, junto con la documentación exigible y formularios a completar con carácter de Declaración Jurada en cada caso.
- d) La autoridad de aplicación encargada de recepcionar las solicitudes, realizar la evaluación y aconsejar su eventual otorgamiento o denegatoria, con rango no inferior a DIRECTOR/A-DECANO/A de DEPARTAMENTO ACADÉMICO, SECRETARIO/A de RECTORADO, DIRECTOR/A y/o COORDINADOR/A ACADÉMICO o ESPECIAL de CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS O PROGRAMAS ACADÉMICOS o ESPECIALES de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 12.- Las Convocatorias se darán a publicidad con una antelación no menor a 10 (DIEZ) días corridos previos al inicio del plazo para la inscripción de postulantes en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, tales como: cartelera mural, sitio oficial en Internet, correo electrónico, etc.

CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES

ARTÍCULO 13.- Los aspirantes a obtener INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES deberán:

- d) Ser alumnos regulares de una carrera de grado de la UNIVERSIDAD.
- e) Hallarse inscriptos en los REGISTROS DE POSTULANTES PARA AUXILIARES ESTUDIANTES del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Resolución UNM-CS N° 341/17.
- f) Presentar la documentación exigible y formularios a completar con carácter de Declaración Jurada que se establezca en cada caso.
- g) Toda otra exigencia que en particular establezca la Convocatoria de que se trate tales como: calificación promedio mínima acumulada hasta ciclo lectivo anterior, dominio de idiomas extranjeros, otros conocimientos relevantes, número de obligaciones curriculares aprobadas, aprobación de obligaciones curriculares específicas, etc.

INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 14.- La adjudicación de un INCENTIVO, en el marco del presente PROGRAMA, no es excluyente de la percepción de ingresos y/o la adjudicación de cualquier otra beca o incentivo económico por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO u otra institución, universitaria o no, incluidas las pasantías universitarias, la prestación del Programa de Respaldo a Estudiantes de Argentina (PROG.R.ES.AR) u otros asimilables a tales, en cuyo caso, solo procederá la asignación y dedicación correspondiente a la cantidad máxima de 10 (DIEZ) horas semanales de dedicación.

También será admisible la percepción combinada de 2 (DOS) INCENTIVOS diferentes por participar en 2 (DOS) actividades susceptibles de otorgamiento, siempre que en conjunto no superen la cantidad máxima de 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación.

EVALUACIÓN

ARTÍCULO 15.- La autoridad de aplicación designada es la encargada de realizar la evaluación de los postulantes y establecer el orden de prioridad resultante, de acuerdo a los parámetros y ponderadores que determine en función de los requisitos y condiciones establecidos en cada Convocatoria en particular.

La autoridad responsable dará a conocer el orden de prioridad resultante a todos los postulantes para que en un plazo no menor a 10 (DIEZ) días corridos, puedan formular observaciones, en cuyo caso la autoridad de aplicación deberá ratificar o rectificar el orden de prioridad determinado.

ARTÍCULO 16.- Cuando un beneficiario renunciare a su INCENTIVO o fuera dejado sin efecto por cualquier causa, la autoridad de aplicación podrá propiciar se otorgue el INCENTIVO al siguiente candidato en el orden de prioridad o realizar una nueva Convocatoria.

OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 17.- El otorgamiento de las INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES se sustanciará mediante Resolución del RECTOR, teniendo en cuenta el orden de prioridad y demás condiciones establecidas en la Convocatoria.

En el caso de su renovación, en función del tiempo previsto para la realización de las actividades que las originen y siempre que se trate del mismo estudiante, no requerirá la realización de una nueva Convocatoria, siempre que el mismo registre un buen desempeño en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas.

En el caso de aspirantes que formen parte de los Equipos inicialmente propuestos en la presentación de Proyectos y que cuenten con su debida aprobación, de acuerdo al REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, al REGLAMENTO GENERAL DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA al REGLAMENTO GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA en vigencia, no requerirán la realización de una Convocatoria previa para el otorgamiento de INCENTIVO de que se trate a los postulantes propuestos.

Idéntico criterio se aplicará en el caso de una eventual extensión del INCENTIVO otorgado.

Los adjudicación de INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES será comunicada en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, tales como: cartelera mural, sitio oficial en Internet, correo electrónico, etc..

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 18.- La presentación de solicitudes de INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES y/o su otorgamiento implica el pleno conocimiento de la presente reglamentación y la aceptación de las obligaciones emergentes, como condición indispensable para la adjudicación y mantenimiento del beneficio.

Quienes accedan a un INCENTIVO, deberán dar cumplimiento a las obligaciones emergentes del artículo 3° del REGLAMENTO DE AUXILIARES ESTUDIANTES aprobado por la Resolución UNM-CS N° 341/17.

Los estudiantes deberán conservar durante el periodo de vigencia del beneficio, las condiciones y



cualidades que ameritaron su otorgamiento.

El beneficiario podrá renunciar a realizar o continuar realizando las tareas o actividades que ameritaron su otorgamiento y por tanto, renunciar al beneficio del INCENTIVO, comunicándolo a las autoridades con la debida antelación.

No se admitirá el otorgamiento de nuevos INCENTIVOS, a quienes hayan sido sancionados con la caducidad de beneficios otorgados con anterioridad.

ARTÍCULO 19.- El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior o cualquier obligación propia de las tareas y responsabilidades asignadas será considerado causal de caducidad del INCENTIVO PARA ESTUDIANTES otorgado.

El abandono de las tareas o actividades que ameritaron su otorgamiento será considerado falta grave e implicará la caducidad inmediata del INCENTIVO.

La omisión o falseamiento de los datos suministrados y/o adulteración de la documentación presentada, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en el RÉGIMEN DISCIPLINARIO establecido por la UNIVERSIDAD, implicará la caducidad inmediata del INCENTIVO.

**MONTOS PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES 52****I. BECAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO:**

MÓDULO	MONTO EN PESOS
Módulo I	\$ 3.300.-
Módulo II	\$ 6.600.-

II. BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA:

MÓDULO	MONTO EN PESOS
Módulo I	\$ 3.300.-
Módulo II	\$ 6.600.-

III. BECAS ACADÉMICAS:

MÓDULO	MONTO EN PESOS
Módulo I	\$ 3.300.-

Los montos indicados corresponden respectivamente a un máximo de 10 (DIEZ) o 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación horaria asignada a la actividad o tarea que las origine.

SÉPTIMA PARTE: PAUTAS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS Y ACUERDOS INDIVIDUALES PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL⁵³

ARTÍCULO 1°.- Las presentes pautas para la firma de CONVENIOS Y ACUERDOS INDIVIDUALES PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL son indicativos y se ajustarán de acuerdo a las particularidades de cada DEPARTAMENTO ACADÉMICO y caso, con la conformidad de la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA del RECTORADO.

ARTÍCULO 2°.- Las actuaciones por las que tramiten CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL y ACUERDOS PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL deberán contener el marco normativo que sustenta la iniciativa y todos los antecedentes que la avalen, como así también, la debida fundamentación del área originante.

ARTÍCULO 3°.- Los CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL deberán indicar taxativamente la obligación curricular de que se trate, el programa vigente y las disposiciones reglamentarias de la UNIVERSIDAD que enmarcan la actividad propiciada en cada caso.

ARTÍCULO 4°.- Se deberá precisar con el mayor detalle posible las obligaciones de cada una de las partes, de acuerdo a la naturaleza de la práctica, y las tareas de supervisión y evaluación involucradas por parte de la UNIVERSIDAD, a efectos de certificar su realización y aprobación.

ARTÍCULO 5°.- De considerarlo conveniente, se pactarán los derechos que correspondan a cada una de las partes y que sean objeto de protección jurídica, particularmente, como consecuencia de las prestaciones que den lugar a invenciones, modelos o creaciones.

Sera admisible la fijación de objetivos particulares de interés común, siempre que se encuentren involucrados con la práctica pre-profesional de los estudiantes, en tanto, objeto de la cooperación y colaboración entre las partes.

ARTÍCULO 6°.- Se deberá hacer expresa reserva de la utilización del logo o isotipo de la UNIVERSIDAD y de las condiciones de intercambio, confidencialidad y reserva de la información compartida y de toda tarea o actividad relacionada, los procesos, tecnologías y/o métodos utilizados por las partes.

ARTÍCULO 7°.- Cuando se estime conveniente, se incorporará la obligación de otros seguros adicionales al seguro de vida de los estudiantes y la parte responsable de su póliza, con el fin de garantizar las condiciones y responsabilidades que demande la actividad de la práctica pre-profesional por parte de los estudiantes.

ARTÍCULO 8°.- Cuando se indiquen taxativamente Responsables ejecutores, la UNIVERSIDAD deberá conservar el derecho a sustituirlos, notificando fehacientemente a la contraparte.

ARTÍCULO 9°.- Los CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL y ACUERDOS PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL no contendrán compromisos de pago ni de obligaciones económicas entre las partes, debiéndose precisar en todos los casos que no constituyen una práctica rentada ni implicarán la creación de ningún otro vínculo para el estudiante, la CONTRAPARTE o la UNIVERSIDAD, no generándose relación jurídica alguna entre todas las partes.

ARTÍCULO 10.- Se deberá procurar que en todo CONVENIO o ACUERDO, las partes se sometan a la ley argentina y a la competencia de los Tribunales Federales que le corresponden a la UNIVERSIDAD, previa resolución amistosa y directa entre las partes.



ARTÍCULO 11.- Las cláusulas de rescisión anticipada deberán consignar que no generarán cargo ni indemnización alguna a la otra parte.

ARTÍCULO 12.- Requisitos exigibles a la contraparte:

- a) Copia certificada de Estatuto Social debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia, cuyo plazo de duración se encuentre vigente y cuyo objeto no sea extraño al del contrato a celebrarse.
- b) Copia certificada que justifique el cargo, con mandato vigente inscripto en la Inspección General de Justicia del firmante.
- c) Si fuere un Apoderado, copia certificada de la escritura pública que justifique que el apoderamiento se encuentra vigente y que su firma es suficiente para representar a la persona jurídica privada con facultades suficientes para celebrar el contrato en cuestión.
- d) Copia certificada de su inscripción en la AFIP.

ARTÍCULO 13.- En el supuesto que la contraparte sea una persona jurídica pública, se deberá tener en cuenta que si la entidad pertenece a la Administración Pública Centralizada hasta nivel de Subsecretaría, se registrará por lo normado por el Decreto PEN N° 357/02; de no ser así, se requerirá copia autenticada de la publicación de la normativa de creación del Ente y sus objetivos, además de la designación del funcionario quien suscribirá por la misma.

ANEXO II

MODELOS DE CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL Y DE ACUERDO INDIVIDUAL DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL (MODELO ANEXO AL CONVENIO)

Entre, con domicilio en y representada por, con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de, en adelante "LA CONTRAPARTE", por un lado y el DEPARTAMENTO de de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con domicilio en Av. Bartolomé Mitre 1891,, Localidad y Partido de Moreno, representada en este acto por, con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de DIRECTOR GENERAL-DECANO del DEPARTAMENTO, en adelante "LA UNIVERSIDAD", por el otro;

Reconociendo:

- Que la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL se encuentra prevista como una obligación curricular integrante del conjunto de Actividades Complementarias que deben realizar los estudiantes de la Carrera de..... de la UNIVERSIDAD para acceder al título de grado que la misma ofrece, atendiendo a la finalidad de promover la formación en la resolución de problemas en ámbitos de trabajo, como medio para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la trayectoria académica y facilitar así, la aplicación e integración de dichos conocimientos en experiencias que los introduzcan en la práctica del campo profesional.
- Que el alcance, objetivos y contenidos de dichas prácticas, se encuentran debidamente previstos en el Programa de la asignatura, aprobado por la UNIVERSIDAD mediante.....
- Que a efectos de su realización, el DEPARTAMENTO DE aprobó el pertinente REGLAMENTO y el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD, los instrumentos necesarios para materializar la colaboración y cooperación con diferentes empresas o entidades, privadas ó públicas, con o sin fines de lucro, a efectos de su implementación, con sujeción a las normas de aplicación y demás disposiciones reglamentarias en vigencia.

Resuelven celebrar el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, sujeto a las siguientes cláusulas:

OBJETO

PRIMERA: El presente CONVENIO tiene por objeto establecer relaciones de cooperación y colaboración para la realización del trabajo de campo de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL de los estudiantes del DEPARTAMENTO de de la UNIVERSIDAD, en las instalaciones de LA CONTRAPARTE.

OBLIGACIONES

SEGUNDA: La PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL no implicará la creación de ningún otro vínculo para el estudiante, la CONTRAPARTE o la UNIVERSIDAD, más que el existente en virtud del presente CONVENIO, no generándose relación jurídica alguna entre todas las partes.

TERCERA: Los abajo firmantes se comprometen a:

La CONTRAPARTE:

- A brindar al estudiante los instrumentos, medios, conocimientos o apoyos necesarios para el cumplimiento de su práctica, realizando los mejores esfuerzos para cumplir acabadamente con los fines de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL establecidos.
- A facilitar a la UNIVERSIDAD la supervisión de las actividades realizadas por los estudiantes durante su PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL.
- A asignar un responsable que colabore y guíe las actividades realizadas por el estudiante en el trabajo de campo.

La UNIVERSIDAD:

- A prestar toda la colaboración y asistencia a la CONTRAPARTE que sea necesaria para el desarrollo de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL.
- A brindar un seguro de vida que proteja al estudiante durante el periodo que dure la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL.
- A designar un docente en calidad de Tutor que supervise y evalúe las actividades realizadas por el estudiante en el trabajo de campo.
- A certificar la colaboración brindada por la CONTRAPARTE para la realización de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, una vez concluida; como así también, la acreditación de su cumplimiento al estudiante.

CUARTA: El estudiante deberá cumplir con las responsabilidades y actividades establecidas en el ACUERDO INDIVIDUAL de PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL suscrito entre todas las partes y en virtud del presente CONVENIO, con diligencia, puntualidad, asistencia regular, dedicación y excelente presentación, siendo pasible de las sanciones establecidas en la PARTE TERCERA: RÉGIMEN DISCIPLINARIO del REGLAMENTO DE ALUMNOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución UNM-R N° 38/10, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del CONSEJO SUPERIOR de fecha 25 de junio de 2013, de conformidad con lo previsto en su artículo 1ro.

DERECHOS

QUINTA: La propiedad de los resultados de las actividades realizada por los estudiantes y que se deriven del presente CONVENIO será exclusivamente de la CONTRAPARTE.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de realizar estudios y producir informes o documentos y/o publicaciones sobre las actividades realizadas y que se deriven del presente CONVENIO, comprometiéndose a respetar la confidencialidad y reserva en el manejo de la información compartida, de acuerdo a la cláusula DECIMA del presente CONVENIO.

SEXTA: Las partes no utilizarán la denominación, marca o nombre de la otra parte, ni citarán su opinión o de cualquiera de sus integrantes de cualquier modo o medio, sin el consentimiento previo por escrito de la otra parte.

La presente reserva no comprende la difusión, por parte de la UNIVERSIDAD o la CONTRAPARTE, a través de su sitio web e impresos de cualquier índole, de las oportunidades brindadas para la realización de PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES el marco del presente CONVENIO.

Esta autorización **no comprende** la utilización del logo o isotipo de la UNIVERSIDAD, el cual queda estrictamente reservado a la misma, de conformidad con lo previsto en la Resolución UNM-R N° 93/10, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del CONSEJO SUPERIOR de fecha 25 de junio de 2013, o la que lo sustituyere en el futuro.



FORMA DE EJECUCIÓN

SÉPTIMA: Las partes acuerdan que las acciones de colaboración y cooperación para la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL previstas en este CONVENIO, serán desarrolladas por medio de un ACUERDO INDIVIDUAL de PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL suscrito en forma conjunta con el estudiante, cuyo modelo forma parte del presente CONVENIO como ANEXO.

OCTAVA: La UNIVERSIDAD designa a y la CONTRAPARTE designa a como Responsables de la implementación y supervisión de las acciones de colaboración y cooperación para la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL que resulten del presente CONVENIO.

RECURSOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS

NOVENA: El presente CONVENIO no implicará obligaciones económicas entre las partes que conlleven el pago o transferencia de recursos presupuestarios ni financieros entre sí por los compromisos aquí asumidos.

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

DÉCIMA: Las personas intervinientes por ambas partes y los estudiantes que realicen su PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL en virtud del presente CONVENIO, así como toda otra persona que, en sus respectivos nombres, estén involucrados, deberán observar y mantener la debida confidencialidad y reserva en el manejo de la información compartida.

DENUNCIA

DÉCIMO PRIMERA: Cualquiera de las partes podrá denunciar o rescindir unilateralmente el presente CONVENIO comunicándolo por escrito a la otra parte con una anticipación de 60 (sesenta) días a la fecha del vencimiento. La rescisión no dará derecho alguno a las partes a formular reclamos de indemnizaciones de cualquier naturaleza. En caso de una rescisión de esta índole, los ACUERDOS INDIVIDUALES de PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL en ejecución deberán continuar hasta su finalización.

CONTROVERSIAS

DÉCIMO SEGUNDA: Las partes constituyen domicilio en los anteriormente consignados, y acuerdan que para la resolución de toda controversia derivada de la aplicación o interpretación del presente CONVENIO y de los ACUERDOS INDIVIDUALES suscritos en virtud del mismo, procurarán agotar las medidas tendientes a solucionarlo de manera amigable, atendiendo a la naturaleza del mismo. En caso de desacuerdo insalvable, las partes se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los juzgados competentes.

VIGENCIA

DÉCIMO TERCERA: El presente CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL tendrá validez por un período de (...) años, prorrogable en forma automática, salvo que una de las partes exprese lo contrario en forma escrita y con una antelación no menor a los 60 (sesenta) días de la fecha de caducidad.

Las partes suscriben el presente CONVENIO en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

En la Ciudad de Moreno, a los días del mes de de 20....

ANEXO

MODELO

ACUERDO INDIVIDUAL DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

Entre, con domicilio en y representada por, con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de, en adelante "LA CONTRAPARTE", el DEPARTAMENTO de de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con domicilio en Av. Bartolomé Mitre 1891,, Localidad y Partido de Moreno, representada en este acto por, con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de del DEPARTAMENTO, en adelante "LA UNIVERSIDAD", y el Sr., con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de estudiante de la Carrera de de la UNIVERSIDAD, en adelante "EL ESTUDIANTE", en virtud del CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL suscrito oportunamente ente la CONTRAPARTE y la UNIVERSIDAD, convienen en celebrar el presente ACUERDO INDIVIDUAL DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, sujeto a dicho CONVENIO y a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente ACUERDO INDIVIDUAL tiene por objeto la realización de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL del ESTUDIANTE.

La PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL del ESTUDIANTE constituye una actividad NO RENTADA cuyo propósito es brindar al mismo, una experiencia de campo relacionada con su carrera y que bajo ninguna circunstancia implica algún tipo de relación laboral entre las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, el ESTUDIANTE y la CONTRAPARTE podrán celebrar un contrato de trabajo durante o con posterioridad al presente ACUERDO INDIVIDUAL, o tener vínculo o contrato laboral anterior y que eventualmente, en forma total o parcial, tenga alcance sobre tareas y actividades establecidas en la cláusula segunda del presente.

SEGUNDA: La PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL convenida como consecuencia del presente ACUERDO INDIVIDUAL entre la CONTRAPARTE, la UNIVERSIDAD y el ESTUDIANTE, consiste en la realización de las siguientes tareas y actividades por parte de este último y que conforman su PLAN DE TRABAJO, conforme el Formulario Anexo, de acuerdo al REGLAMENTO DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL aprobado por las autoridades académicas.

TERCERA: El trabajo de campo convenido en la cláusula segunda del presente ACUERDO INDIVIDUAL será realizado por el ESTUDIANTE en (indicar área o sector y domicilio), dependencia perteneciente a la CONTRAPARTE.

CUARTA: La PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL del ESTUDIANTE se realizará (precisar días u otros términos de realización y su duración en horas diarias) entre el día del mes de del año 20.... y el día del mes de del año 20....

Cuando por cualquier causa fuere necesaria la extensión de este plazo, los Responsables designados por la cláusula quinta del presente ACUERDO INDIVIDUAL y el ESTUDIANTE se encuentran facultados para establecer la/s prórroga/s que demande la realización de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL.

QUINTA: A efectos de su ejecución, la UNIVERSIDAD designa a y la CONTRAPARTE designa a como Responsables de la coordinación entre todas las partes para la implementación de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL establecida por el presente ACUERDO INDIVIDUAL.

SEXTA: En virtud del presente ACUERDO INDIVIDUAL, los abajo firmantes se comprometen a:

El ESTUDIANTE:

- A cumplir con las normas de seguridad, higiene y funcionamiento que la CONTRAPARTE demande en cumplimiento de las reglamentaciones y normas vigentes que sean de aplicación, durante su permanencia en las instalaciones de la misma.
- A respetar las directivas técnicas y operativas que sean impartidas por el personal de la CONTRAPARTE a efectos de la ejecución de las actividades y tareas establecidas en la cláusula segunda del presente ACUERDO INDIVIDUAL.
- A desarrollar el trabajo de campo de su PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL bajo el control, asistencia y dirección permanente de la CONTRAPARTE.
- A observar y mantener la debida confidencialidad y reserva en el manejo de la información compartida y de toda tarea o actividad relacionada con su PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, los procesos, tecnologías y/o métodos que utilice la CONTRAPARTE y de sus clientes.

La CONTRAPARTE:

- A prestar colaboración y facilitar los medios necesarios para el desarrollo de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, asegurando el control, asistencia y dirección permanente del ESTUDIANTE en el trabajo de campo.
- A asignar un responsable que colabore y guíe las actividades realizadas por el estudiante en el trabajo de campo.
- A colaborar con la tarea de supervisión del ESTUDIANTE por parte del Docente-Tutor designado por la UNIVERSIDAD en cada caso.

La UNIVERSIDAD:

- A supervisar al ESTUDIANTE en el trabajo de campo, colaborando en todo momento con la CONTRAPARTE a efectos del cumplimiento de las normas y respeto a las directivas de la misma, favoreciendo la cooperación entre todas las partes.
- A observar y mantener la debida confidencialidad y reserva en el manejo de la información compartida relacionada con el presente ACUERDO INDIVIDUAL.

SEPTIMA: Al término del trabajo de campo de la PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, el ESTUDIANTE elaborará un INFORME FINAL que evaluará el Responsable de la obligación curricular y el Docente-Tutor completará una FICHA DE SUPERVISIÓN, conforme la reglamentación en vigencia.

De considerarlo oportuno, las partes establecerán la emisión de un dictamen, informe, opinión o visado de la CONTRAPARTE.

Dichos Informes tendrán carácter de "reservado" y en copia debidamente autenticada serán entregados a la CONTRAPARTE para su debido conocimiento y consideración.

OCTAVA: La duración del presente ACUERDO INDIVIDUAL será la establecida en la cláusula tercera del mismo, pudiendo cualquiera de las partes rescindirlo con una anticipación no menor de 15 (quince) días, mediante la simple comunicación en forma escrita a las otras, sin que ello implique derecho a reclamos de indemnizaciones de cualquier naturaleza.

Las partes suscriben el presente ACUERDO INDIVIDUAL en 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

En la Ciudad de Moreno, a los días del mes de de 20....

OCTAVA PARTE: RÉGIMEN DE PASANTÍAS EDUCATIVAS LEY N° 26.427 54

PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (LEY N° 26.427)

ARTÍCULO 1°.- El presente PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, da cumplimiento al artículo 5° de la Ley N° 26.427 estableciendo las pautas reglamentarias internas para la implementación, desarrollo y evaluación del SISTEMA DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, con el fin de permitir y ofrecer a los estudiantes una oportunidad para desarrollar y generar conocimientos sobre distintos problemas en ámbitos de trabajo, y como medio para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la trayectoria académica; mediante las experiencias prácticas que realicen en entidades públicas o privadas, incluida la propia Universidad Nacional de Moreno (UNM), con arreglo al referido SISTEMA aprobado por la Ley N° 26.427, sus modificatorias y complementarias.

ARTÍCULO 2°.- Son objetivos pedagógicos específicos del presente PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, que los estudiantes:

- a) Realicen prácticas complementarias a su formación, de tal modo que se enriquezca la propuesta curricular de su Carrera.
- b) Incorporen aptitudes, conocimientos y habilidades propias de situaciones reales del mundo del trabajo, mejorando sus posibilidades de inserción laboral.
- c) Incrementen el manejo y conocimiento de herramientas y nuevas tecnológicas vinculadas al quehacer profesional, favoreciendo su futuro desempeño y propuesta formativa.

ARTÍCULO 3°.- Las PASANTÍAS EDUCATIVAS podrán realizarse en ámbitos productivos y/o de servicios; ya sea, en empresas, organizaciones o entidades, privadas ó públicas, con o sin fines de lucro, incluida la UNM, por medio de CONVENIOS y ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍAS EDUCATIVAS suscritos a tal fin, de acuerdo a los modelos que forman parte del presente PROYECTO.

ARTÍCULO 4°.- La Jefatura del DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO tendrá a su cargo la promoción, gestión, supervisión y coordinación general de las Pasantías Educativas de y en la UNM, para lo cual:

- a) Gestionará las propuestas de PASANTÍAS EDUCATIVAS, ya sea promovidas por la Universidad o recibidas de terceros, mediante Bases de Datos de oportunidades y de postulantes que se difundirán a través de cartelera mural y el sitio oficial en Internet, a los fines de asegurar la mayor difusión y transparencia.
- b) Llevará el Registro Interno de los CONVENIOS y ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍAS EDUCATIVAS y actuará como enlace ante el REGISTRO INFORMATIVO DE CONVENIOS DE PASANTÍAS EDUCATIVAS creado por la Resolución SPU N° 662/09, dentro de los plazos que las normas prevén.
- c) Conformará un Legajo personal de cada Pasante, incorporando las evaluaciones y demás instrumentos pertinentes que hagan a la documentación del desarrollo de la PASANTÍA EDUCATIVA.
- d) Elaborará informes generales, estadísticos y memorias sobre el funcionamiento y resultados del SISTEMA DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNM, a requerimiento de la superioridad.
- e) Dará cumplimiento a todas las disposiciones de la Ley N° 26.427 y su reglamentación, dispuesta por las Resoluciones Conjuntas MTESS N° 825/09 y ME N° 338/09, sus modificatorias y complementarias.

ARTÍCULO 5°.- Las PASANTÍAS EDUCATIVAS se instrumentarán por medio de un PLAN DE TRABAJO que incluirá un detalle de las tareas y de actividades a realizar y que contribuyan al logro de los objetivos

pedagógicos allí previstos, de acuerdo al Formulario que como anexo forma parte integrante del presente PROYECTO. Los PLANES DE TRABAJO contarán con un Docente-Guía por la UNIVERSIDAD y un Tutor por parte de la contraparte, conforme lo previsto en la Ley N° 26.427.

El desempeño de la función de Docente-Guía es con carácter ad-honorem y compatible con las obligaciones y responsabilidades del Personal Docente de la UNM, cualquiera sea su categoría de revista y condición.

ARTÍCULO 6°.- Las iniciativas de CONVENIOS y de ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍAS EDUCATIVAS serán resueltas por los Consejos de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD.

En todos los casos la selección de postulantes para la propuesta de PASANTÍA EDUCATIVA se realizará en función de pautas objetivas que se consignarán en cada caso, tales como:

- a) Calificaciones,
- b) Orden cronológico, u
- c) Orden de mérito, en base a parámetros cuali-cuantitativos predeterminados;

O bien, conforme la reglamentación general que a tal fin establezcan, en función de los criterios indicados precedentemente, incluidos los requisitos mínimos que se considere oportuno establecer tales como cantidad de obligaciones curriculares aprobadas, capacitaciones específicas extracurriculares, etc..

La elección del Candidato requerirá la conformidad expresa de la entidad receptora o de CONTRAPARTE, o del RECTORADO, cuando se realicen dentro del ámbito de la UNM.

Cuando las PASANTÍAS EDUCATIVAS se realicen en el ámbito de la UNM, se requerirá además que las actuaciones cuenten con la previa intervención de las áreas competentes de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 7°.- En todos los casos será exigible para admitir al postulante y suscribir el CONVENIO y el ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA, acreditar previamente la condición de alumno regular por intermedio de la SECRETARÍA ACADÉMICA.

En los casos de PASANTÍAS EDUCATIVAS a realizarse en la UNM se tendrá por CONVENIO el presente PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

El estudiante seleccionado para realizar una PASANTÍA EDUCATIVA no comenzará su práctica sin antes presentar un certificado médico, que acredite que se encuentra en condiciones de realizar las actividades establecidas en su PLAN DE TRABAJO.

ARTICULO 8°.- Conforme lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 26.427, las PASANTÍAS EDUCATIVAS tendrán una duración de entre DOS (2) y DOCE (12) meses, con una carga horaria semanal máxima de hasta VEINTE (20) horas, pudiendo renovarse por un período máximo de SEIS (6) meses adicionales, al término de los DOCE (12) meses.

A su término, los estudiantes recibirán un certificado que así lo acredite, por parte de la UNIVESIDAD y de la ENTIDAD o de manera conjunta, pudiendo contener conceptualizaciones evaluativas de la labor realizada, en caso de considerarlo oportuno.

ARTÍCULO 9°.- Los Pasantes recibirán como contraprestación de su PASANTÍA EDUCATIVA una suma de dinero no remunerativa, en calidad de asignación estímulo, como mínimo, equivalente al salario básico del convenio aplicable y más favorable al mismo, de manera proporcional a la carga horaria establecida; con mas todos los beneficios regulares y licencias que se hayan acordado para el personal de la contraparte, de acuerdo a la normativa en vigencia, en concordancia con lo previsto en el artículo 15 de la Ley N° 26.427.

ARTÍCULO 10.- Los Consejos de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD son los responsables del seguimiento y evaluación de las PASANTÍAS EDUCATIVAS, por medio de Informes a cargo del Docente-Guía designado en cada caso, los cuales, darán cuenta del desempeño del estudiante y si se han logrado los objetivos establecidos en el PLAN DE TRABAJO, conforme la reglamentación que a



tales efectos establezcan los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.

Corresponde a la Jefatura del DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO integrar dichos Informes y documentos al Legajo personal de cada Pasante.

Dichos Informes, a su requerimiento, podrán ser entregados a la CONTRAPARTE ó al estudiante.

ARTÍCULO 11.- Las PASANTÍAS EDUCATIVAS que realicen los estudiantes podrán aplicar al reconocimiento de las obligaciones curriculares de TALLER DE PASANTÍA Y PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL o asimilables a tales, y que se prevean los Planes de Estudio de las Carreras que dicta la Universidad, con sujeción a la reglamentación específica en la materia.

ARTÍCULO 12.- Las PASANTÍAS EDUCATIVAS no originan ningún tipo de relación laboral entre el Pasante y la UNIVERSIDAD o la empresa u organización en la que éstas se desarrollen.

ARTICULO 13.- En concordancia con lo previsto en el artículo 16 de la Ley N° 26.427, establécese un adicional al monto total de la asignación estímulo del Pasante que resulte del ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA suscrito, del UNO POR CIENTO (1%) en concepto de gastos administrativos para el sostenimiento de la implementación del SISTEMA DE PASANTIAS EDUCATIVAS DE LA UNM, con excepción de los efectores de la economía social, las entidades sin fines de lucro, las cooperativas de trabajo y mutuales, y los organismos y entidades del Estado o con participación estatal, con exclusión de las empresas de servicios públicos.

ARTÍCULO 14.- Las autoridades con facultades para suscribir los CONVENIOS y de ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, podrán suspenderlos, posponerlos, dejarlos sin efecto o adecuarlos de común acuerdo, en el caso de surgir irregularidades en lo declarado e informado por cualquiera de las partes, incumplimientos a lo estipulado en dichos instrumentos o cualquier otro imprevisto que impidiere o afectare el desarrollo y cumplimiento de la PASANTÍA EDUCATIVA convenida.

MODELO DE CONVENIO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS

Entre, con domicilio en y representada por, con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de, de la, denominada (CUIT N°) en adelante "LA CONTRAPARTE", por un lado y el DEPARTAMENTO de de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con domicilio en Av. Bartolomé Mitre 1891, .. Piso, Oficina, Localidad y Partido de Moreno, representada en este acto por, con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de DIRECTOR GENERAL-DECANO del DEPARTAMENTO, en adelante "LA UNIVERSIDAD", por el otro;

Reconociendo:

- Que por la Ley N° 26.427 se creó el SISTEMA DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, con alcance a todo el sistema educativo en todos sus niveles, con el fin de generar mecanismos conexión entre la producción y la educación a efectos de interactuar recíprocamente a favor de los objetivos educativos y productivos, como así también, regular las actividades formativas que realicen los estudiantes en diferentes entidades públicas o privadas, en procura de garantizar convenientemente los derechos y obligaciones de todas las partes involucradas.
- Que en ese entendimiento, EL Consejo Superior de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO aprobó su PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS contemplando las pautas reglamentarias para la implementación, desarrollo y evaluación del SISTEMA DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNM, con sujeción a las normas de aplicación y demás disposiciones reglamentarias en vigencia.
- Que son objetivos pedagógicos específicos del referido PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD, que los estudiantes:
 - a) Realicen prácticas complementarias a su formación, de tal modo que se enriquezca la propuesta curricular de su Carrera,
 - b) Incorporen aptitudes, conocimientos y habilidades propias de situaciones reales del mundo del trabajo, mejorando sus posibilidades de inserción laboral,
 - c) Incrementen el manejo y conocimiento de herramientas y nuevas tecnológicas vinculadas al quehacer profesional, favoreciendo su futuro desempeño y propuesta formativa;

Resuelven celebrar el presente CONVENIO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente CONVENIO tiene por objeto establecer relaciones de cooperación y colaboración para la realización de PASANTÍAS EDUCATIVAS de los estudiantes del DEPARTAMENTO de de la UNIVERSIDAD en las instalaciones de LA CONTRAPARTE, de conformidad con los términos de la Ley N° 26.427, las Resoluciones Conjuntas MTESS N° 825/09 y ME N° 338/09, sus modificatorias y complementarias y el PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS de la UNIVERSIDAD.

El número de PASANTÍAS EDUCATIVAS a realizar en virtud del presente CONVENIO, se encuentra sujeto al cupo máximo establecido por Resoluciones Conjuntas MTESS N° 825/09 y ME N° 338/09, como así también, su duración, extensión y demás condiciones en este establecidos, conforme la normativa en vigencia.

SEGUNDA: Las partes acuerdan que las acciones de colaboración y cooperación para la PASANTÍA EDUCATIVA previstas en este CONVENIO, serán desarrolladas por medio de ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍA EDUCATIVA suscritos en forma conjunta con los estudiantes, cuyo modelo forma parte del presente CONVENIO como ANEXO.

Los ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍA EDUCATIVA se suscribirán por triplicado, uno para la UNIVERSIDAD, otro para la CONTRAPARTE y el restante para el Pasante, y contendrán en forma cierta todas las determinaciones necesarias conforme el presente CONVENIO y de acuerdo a la Ley N° 26.427, sus modificatorias y complementarias y el PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución UNM-CS XX/15.

TERCERA: La UNIVERSIDAD designa a y la CONTRAPARTE designa a como Responsables de la implementación y supervisión de las acciones de colaboración y cooperación para la PASANTÍAS EDUCATIVAS que resulten del presente CONVENIO.

CUARTA: Las PASANTÍAS EDUCATIVAS se realizarán en las instalaciones de La CONTRAPARTE, en los lugares que esta disponga según el tipo de labor a desarrollar, los cuales, declara reúnen las condiciones de higiene y seguridad dispuestas por la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad del Trabajo, sus modificatorias y complementarias.

Dichas instalaciones de la CONTRAPARTE, durante el transcurso de la PASANTÍA EDUCATIVA, constituirán una extensión del ámbito de aprendizaje, por lo que el estudiante continuará sometido a la potestad disciplinaria de la UNIVERSIDAD, conforme la normativa en vigencia.

QUINTA: La CONTRAPARTE entregará al Pasante como contraprestación de su PASANTÍA EDUCATIVA una suma de dinero no remunerativa, y en calidad de asignación estímulo, cuyo monto será establecido en su ACUERDO INDIVIDUAL de PASANTÍA EDUCATIVA, el cual será, como mínimo, equivalente al salario básico del Convenio Colectivo de Trabajo aplicable y más favorable al mismo, en caso de existir más de uno y de manera proporcional a la carga horaria que en el mismo se establezca; con mas todos los beneficios regulares y licencias que sean reconocidos a su personal, de acuerdo a la normativa en vigencia.

En caso de no contar con Convenio Colectivo de Trabajo aplicable, su determinación procederá en base al Salario Mínimo, Vital y Móvil aprobado por el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil.

SEXTA: Los abajo firmantes se comprometen a:

La CONTRAPARTE a:

- Denunciar en cada ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA, con carácter de declaración jurada, el Convenio Colectivo de Trabajo de aplicación al Pasante, de conformidad con la cláusula anterior.
- Especificar en cada ACUERDO INDIVIDUAL, la cobertura médica de emergencias a su cargo y que cubra los compromisos derivados de la Ley N° 24.557 de Riesgos del Trabajo, sus modificatorias y complementarias; así como también, la cobertura de salud, de acuerdo a la Ley N° 23.660 de Obras Sociales, sus modificatorias y complementarias.
- Proporcionar al Pasante todos los beneficios regulares y licencias que se hayan acordado a su personal, de acuerdo a la normativa en vigencia, conforme a las circunstancias de la actividad y sus modalidades, tales como: régimen de asistencia y licencias por examen, enfermedad y accidente, etc..
- A brindar al estudiante los instrumentos, medios, conocimientos, capacitaciones y/o los apoyos necesarios para el cumplimiento de su práctica, realizando los mejores esfuerzos para cumplir acabadamente con los fines de las PASANTÍAS EDUCATIVAS que se hayan convenido.
- Asignar un responsable que colabore y guíe las actividades realizadas por los estudiantes durante las PASANTÍAS EDUCATIVAS en calidad de Tutor, quien en forma conjunta con el este y el Docente-Guía, acordarán y suscribirán sus respectivos PLANES DE TRABAJO.
- Emitir opinión de conclusiones o resultados de cada una de las PASANTÍAS EDUCATIVAS realizadas, y por intermedio del Tutor designado, dentro de los TREINTA (30) días de finalizadas.
- Facilitar a la UNIVERSIDAD la supervisión y evaluación de las actividades realizadas por los estudiantes durante sus PASANTÍAS EDUCATIVAS.
- Extender una vez concluida la PASANTÍA EDUCATIVA, un certificado que así lo acredite.

La UNIVERSIDAD:

- Prestar toda la colaboración y asistencia a la CONTRAPARTE que sea necesaria para el desarrollo de la PASANTÍA EDUCATIVA.
- Brindar un seguro de vida que proteja al estudiante durante el periodo que dure la PASANTÍA EDUCATIVA.
- Designar un docente en calidad de Docente-Guía, quien en forma conjunta con el este y el Tutor, acordarán y suscribirán sus respectivos PLANES DE TRABAJO, supervisará y evaluará las actividades realizadas por el estudiante por medio de Informes de Seguimiento y Final, los cuales, darán cuenta



del desempeño del mismo y si se han cumplido o logrado los objetivos establecidos en su PLAN.

- Extender una vez concluida la PASANTÍA EDUCATIVA, un certificado de participación como tal en el SISTEMA DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNM.

SÉPTIMA: En concordancia con lo previsto en el artículo 16 de la Ley N° 26.427, La CONTRAPARTE se compromete a abonar a La UNIVERSIDAD un adicional al monto total de la asignación estímulo de cada uno de los Pasantes que resulten de sus respectivos ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍAS EDUCATIVAS suscritos, del UNO POR CIENTO (1%), en concepto de gastos administrativos para el sostenimiento de la implementación del SISTEMA DE PASANTIAS EDUCATIVAS DE LA UNM.

El pago procederá dentro de los TREINTA (30) días de suscritos los ACUERDOS INDIVIDUALES DE PASANTÍAS EDUCATIVAS que dieren a lugar.

OCTAVA: La propiedad de los resultados de las actividades realizada por los estudiantes y que se deriven del presente CONVENIO serán exclusivamente de la CONTRAPARTE.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de realizar estudios y producir informes o documentos y/o publicaciones sobre las actividades realizadas y que se deriven del presente CONVENIO, comprometiéndose a respetar la confidencialidad y reserva en el manejo de la información compartida, de acuerdo a las cláusulas NOVENA y DÉCIMA del presente CONVENIO.

NOVENA: Las partes no utilizarán la denominación, marca o nombre de la otra parte, ni citarán su opinión o de cualquiera de sus integrantes de cualquier modo o medio, sin el consentimiento previo por escrito de la otra parte.

La presente reserva no comprende la difusión, por parte de la UNIVERSIDAD o la CONTRAPARTE, a través de su sitio web e impresos de cualquier índole, de las oportunidades brindadas para la realización de PASANTÍAS EDUCATIVAS el marco del presente CONVENIO.

Esta autorización no comprende la utilización del logo o isotipo de la UNIVERSIDAD, el cual queda estrictamente reservado a la misma, de conformidad con lo previsto en la Resolución UNM-R N° 93/10 y su modificatoria UNM-CS N° 145/15 o la que la sustituyere en el futuro.

DÉCIMA: Las personas intervinientes por ambas partes y los estudiantes que realicen su PASANTÍA EDUCATIVA, en virtud del presente CONVENIO, así como toda otra persona que, en sus respectivos nombres, estén involucrados, deberán observar y mantener la debida confidencialidad y reserva en el manejo de la información compartida.

DÉCIMO PRIMERA: Cualquiera de las partes podrá denunciar o rescindir unilateralmente el presente CONVENIO comunicándolo por escrito a la otra parte con una anticipación de sesenta (60) días a la fecha del vencimiento. La rescisión no dará derecho alguno a las partes a formular reclamos de indemnizaciones de cualquier naturaleza. En caso de una rescisión de esta índole, los ACUERDOS INDIVIDUALES de PASANTÍA EDUCATIVA en ejecución deberán continuar hasta su finalización.

DÉCIMO SEGUNDA: Las partes constituyen domicilio en los anteriormente consignados, y acuerdan que para la resolución de toda controversia derivada de la aplicación o interpretación del presente CONVENIO y de los ACUERDOS INDIVIDUALES suscritos en virtud del mismo, procurarán agotar las medidas tendientes a solucionarlo de manera amigable, atendiendo a la naturaleza del mismo.

En caso de desacuerdo insalvable, las partes se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los juzgados competentes.

DÉCIMO TERCERA: El presente CONVENIO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS tendrá validez por un período de cinco (5) años, prorrogable en forma automática, salvo que una de las partes exprese lo contrario en forma escrita y con una antelación no menor a los sesenta (60) días de la fecha de caducidad.

Las partes suscriben el presente CONVENIO en DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

En la Ciudad de Moreno, a los días del mes de de 20....



MODELO DE ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA

Entre, con domicilio en y representada por, con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de, de la, denominada (CUIT N°) en adelante "LA CONTRAPARTE", el DEPARTAMENTO de de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con domicilio en Av. Bartolomé Mitre 1891, .. Piso, Oficina, Localidad y Partido de Moreno, representada en este acto por, con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de DIRECTOR GENERAL-DECANO del DEPARTAMENTO, en adelante "LA UNIVERSIDAD", por el otro, y el Sr., con Documento Nacional de Identidad N°, en su carácter de estudiante de la Carrera de de la UNIVERSIDAD, en adelante "EL ESTUDIANTE", en virtud del CONVENIO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS suscrito, convienen en celebrar el presente ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA, sujeto a dicho CONVENIO y las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente ACUERDO INDIVIDUAL tiene por objeto la realización de la PASANTÍA EDUCATIVA del ESTUDIANTE, con el fin de permitirle y ofrecerle una oportunidad para desarrollar una experiencia práctica y generar conocimientos sobre distintos problemas de la profesión en un ámbito concreto de trabajo, atendiendo los siguientes objetivos específicos:

1. En el orden pedagógico, procurando enriquecer la propuesta curricular de su Carrera en materia de:,
2. En el orden práctico, propiciando la incorporación de aptitudes, conocimientos y habilidades propias de situaciones reales que mejoren sus posibilidades de inserción laboral, relacionadas con las siguientes tareas:,
3. En materia de manejo y conocimiento de herramientas y nuevas tecnológicas vinculadas al quehacer profesional, favoreciendo su futuro desempeño y propuesta formativa, mediante el uso y manejo de:

SEGUNDA: La PASANTÍA EDUCATIVA convenida como consecuencia del presente ACUERDO INDIVIDUAL entre la CONTRAPARTE, la UNIVERSIDAD y el ESTUDIANTE, consiste en la realización de las tareas y actividades por parte de este último y que conforman su PLAN DE TRABAJO, conforme el Formulario Anexo, de acuerdo al PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución UNM-CS XX/15.

TERCERA: El trabajo de campo convenido en la cláusula segunda del presente ACUERDO INDIVIDUAL será realizado por el ESTUDIANTE en (indicar área o sector y domicilio), dependencia perteneciente a la CONTRAPARTE, y que declara reúnen las condiciones de higiene y seguridad dispuestas por la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad del Trabajo, sus modificatorias y complementarias.

Las PARTES reconocen a la/s dependencia/s más arriba consignadas, como extensión del ámbito de aprendizaje, por lo que el ESTUDIANTE continuará sometido a la potestad disciplinaria de la UNIVERSIDAD, conforme la normativa en vigencia.

CUARTA: La PASANTÍA EDUCATIVA del ESTUDIANTE se realizará (precisar días u otros términos de realización y su duración en horas diarias)..... entre el día del mes de del año 20... y el día del mes de del año 20....

QUINTA: El ESTUDIANTE recibirá una asignación estímulo mensual de carácter no remunerativo de pesos..... (\$) la que será abonada (indicar si en efectivo o por transferencia bancaria, consignando la cuenta) por la CONTRAPARTE del al de cada mes.

SEXTA: El monto determinado en la cláusula anterior, se realiza conforme lo previsto en la Ley N°

26.427, sus modificatorias y complementarias y el PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución UNM-CS XX/15 y en aplicación del Convenio Colectivo de Trabajo de/Salario Mínimo, Vital y Móvil aprobado por el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil (tachar lo que no corresponda), que las partes entienden corresponder.

SÉPTIMA: La CONTRAPARTE reconoce al ESTUDIANTE todos los beneficios regulares y condiciones de asistencia y licencias por examen, enfermedad y accidente que se le reconocen a su personal, de acuerdo a la normativa en vigencia; comprometiéndose a otorgar cobertura de salud, según lo previsto en la Ley N° 23.660 de Obras Sociales y Seguro de Riesgo del Trabajo, de acuerdo a la Ley N° 24.557, sus modificatorias y complementarias.

OCTAVA: El ESTUDIANTE se compromete a cumplir con las normas de seguridad, higiene y funcionamiento que se le demande, en cumplimiento de las reglamentaciones y normas vigentes que sean de aplicación, durante su permanencia en las instalaciones de la misma y a respetar las directivas técnicas y operativas que sean impartidas por el personal de la CONTRAPARTE a efectos de la ejecución de las actividades y tareas establecidas en la cláusula segunda del presente ACUERDO INDIVIDUAL. El ESTUDIANTE se compromete además, a prestar sus servicios con diligencia, puntualidad, asistencia regular, dedicación y excelente presentación.

NOVENA: Las PARTES reconocen que el presente ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA no constituye ni da lugar a ningún tipo de relación laboral entre El ESTUDIANTE y La CONTRAPARTE, ni con la UNIVERSIDAD, y declaran conocer la Ley N° 26.427 de SISTEMA NACIONAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, sus modificatorias y complementarias y el PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución UNM-CS XX/15.

Las PARTES reconocen que la propiedad de los resultados, creaciones e innovaciones que resultaren de las actividades realizadas por el ESTUDIANTE y que se deriven del presente ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA serán exclusivamente de la CONTRAPARTE.

DÉCIMA: A efectos de su ejecución, la UNIVERSIDAD designa a como Docente-Guía y la CONTRAPARTE designa a como Tutor, ambos responsables de la coordinación entre todas las partes para la implementación y supervisión, por parte de la UNIVERSIDAD, de la PASANTÍA EDUCATIVA establecida por el presente ACUERDO INDIVIDUAL.

DÉCIMA: Las PARTES y demás personas intervinientes en virtud del presente ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA, deberán observar y mantener la debida confidencialidad y reserva en el manejo de la información compartida, sobre la CONTRAPARTE y sus clientes o terceros involucrados con esta, así como también, de toda tarea o actividad relacionada con la PASANTÍA EDUCATIVA, incluidos los procesos, tecnologías y/o métodos que utilice la CONTRAPARTE.

DÉCIMO PRIMERA: El incumplimiento por parte del ESTUDIANTE de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente ACUERDO INDIVIDUAL, como así también, los errores u omisiones que pudieren atentar contra la letra y el espíritu del mismo, o que regulan o encuadran el PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRAL DE PASANTÍAS EDUCATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, constituyen causales suficientes para dejar sin efecto el presente ACUERDO INDIVIDUAL por cualquiera de la PARTES, sin derecho a indemnización alguna a las otras PARTES que lo suscriben.

DÉCIMO SEGUNDA: Las PARTES constituyen domicilio en los anteriormente consignados, y acuerdan que para la resolución de toda controversia derivada de la aplicación o interpretación del presente ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA, procurarán agotar las medidas tendientes a solucionarlo de manera amigable, atendiendo a la naturaleza del mismo. En caso de desacuerdo insalvable, las partes se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los

juzgados competentes.

Las partes suscriben el presente ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA EDUCATIVA en TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

En la Ciudad de Moreno, a los días del mes de de 20....

FORMULARIO PLAN DE TRABAJO	
Departamento/Carrera	
Apellido y Nombre/s Estudiante	
Docente-Guía	
Propuesta de trabajo	
Organización en donde se desarrollara	
Razón social	
Dirección	
Teléfono	
Actividad desarrollada	
Objetivos Específicos y Tareas	
Objetivo Específico 1	
Descripción Tarea 1	
Descripción Tarea 2	
Resultados esperados	
Objetivo Específico 2	
Descripción Tarea 1	
Descripción Tarea 2	
Resultados esperados	
Objetivo Específico 3	
Descripción Tarea 1	
Descripción Tarea 2	
Resultados esperados	
Periodo	
Fecha	



NOVENA PARTE: REGLAMENTO GENERAL DE DEPORTES Y TORNEOS 55

ARTÍCULO 1°.- El presente REGLAMENTO tiene por objeto establecer las pautas y condiciones para el desarrollo, en el ámbito de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, del deporte amateur y la realización de torneos, reuniones recreativas y sociales en las instalaciones del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin; con el ánimo de potenciar las buenas relaciones interpersonales, el espíritu solidario y el desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 2°.- El presente REGLAMENTO será de aplicación para:

- 1) Todos los miembros de la comunidad universitaria de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO que cumplan con los requisitos exigibles para participar de las actividades que lleve a cabo la UNIVERSIDAD, los torneos que se realicen en sus instalaciones y/o para el libre uso de las mismas.
- 2) Todos aquellos invitados y participantes de los Torneos o encuentros recreativos que se desarrollen en el ámbito de la UNIVERSIDAD o que esta organice.
- 3) Toda otra persona ajena a la comunidad universitaria que desarrolle actividades deportivas y/o recreativas en las instalaciones de la misma, como consecuencia de la autorización expresa de la UNIVERSIDAD.

La sola participación de los miembros de la comunidad universitaria en las actividades y el libre uso y goce de las instalaciones del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin, implica la aceptación del presente REGLAMENTO y conlleva la autorización para la difusión por cualquier medio de las actividades y eventualmente de los resultados de los torneos.

ARTÍCULO 3°.- El DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, por intermedio del Área de Deportes, desarrollará actividades formativas, prácticas, torneos, reuniones recreativas y sociales, destinadas a:

- 1) Los estudiantes regulares de la UNIVERSIDAD,
- 2) El personal docente,
- 3) El personal no docente, y
- 4) Egresados.

ARTÍCULO 4°.- Todos los participantes de las actividades formativas, prácticas, torneos, reuniones recreativas y sociales de la comunidad universitaria, tendrán derecho a:

- 1) Desarrollar las actividades en instalaciones deportivas adecuadas, con materiales y equipamiento deportivo idóneo y suficiente.
- 2) Recibir apoyo formativo y de entrenamiento, así como servicios de arbitraje, que favorezcan el mejor desempeño, el clima solidario y el respeto a la dignidad e integridad física.
- 3) Asegurar un servicio adecuado de enfermería y primeros auxilios.

Son obligaciones de los participantes:

- 1) Cuidar y velar por los materiales, equipamientos e instalaciones a las que tenga acceso por la realización de actividades deportivas, sociales o recreativas en el ámbito de la UNM, debiendo comunicar a las autoridades toda anomalía observada.
- 2) Utilizar indumentaria deportiva apropiada a la naturaleza de la actividad.
- 3) Comportarse de manera cordial y con respeto con los demás y rivales, observando las normas de convivencia universitaria, el presente REGLAMENTO, las disposiciones reglamentarias de orden disciplinario, así como también, las decisiones de los árbitros, capacitadores, organizadores o entrenadores, en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 5°.- Toda actividad o práctica físico-deportiva supone en sí misma, una actividad riesgosa por los diferentes componentes que la determinan, siendo exclusiva responsabilidad de los participantes, los accidentes que pueda sufrir cualquier miembro de la comunidad por su desarrollo, ya sean participantes o terceros asistentes o espectadores.

Los árbitros, capacitadores, organizadores o entrenadores, en cumplimiento de sus funciones, incluido el personal de la salud afectado, podrán suspender a los participantes de la actividad de que se trate o el apartamiento temporal en el uso y goce de las instalaciones, cuando se considere que el accionar del participante exceda el límite del riesgo normal en la actividad o competencia, aumentando su peligro normal para los mismos participantes y/o terceros.

ARTÍCULO 6°.- Todo incumplimiento o falta a juicio de los árbitros, capacitadores, organizadores o entrenadores, en cumplimiento de sus funciones, podrá ser sancionada transitoriamente con la suspensión en la participación de la actividad de que se trate o el apartamiento temporal en el uso y goce de las instalaciones.

Toda falta encuadrable en las previsiones de los artículos 5°, 6° y 7° de la PARTE III de RÉGIMEN DISCIPLINARIO del REGLAMENTO de ALUMNOS de la UNM, aprobado por Resolución UNM-CS N° 236/16, implicará el impulso de los procedimientos allí previstos, a efectos de la aplicación de las sanciones de Apercibimiento, Suspensión o Expulsión según corresponda, con alcance estricto a la realización de deportes o la participación en torneos, reuniones recreativas y sociales en las instalaciones del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin, cuando la sanción aplicada fuera de Apercibimiento o Suspensión.

Lo dispuesto precedentemente no obsta, respecto de las demás obligaciones y sanciones emanadas de las autoridades competentes, en virtud de la participación de los miembros de la comunidad universitaria en reuniones, eventos o torneos interuniversitarios o no, en representación de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 7°.- Para poder participar de las actividades que lleve adelante el DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO en las instalaciones del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin, o bien obtener la autorización expresa para poder utilizar dichas instalaciones, se requerirá:

- 1) La debida solicitud e inscripción en los registros correspondientes de los interesados.
- 2) La presentación de un certificado de aptitud física suscrito por profesional competente, el cual tendrá validez anual.
- 3) En caso de corresponder, haber dado cumplimiento a la presentación de la FICHA DE SALUD, conforme lo previsto en el REGLAMENTO DE ALUMNOS de la UNM, aprobado por Resolución UNM-CS N° 236/16.

ARTÍCULO 8°.- A efectos del uso y goce de las instalaciones del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin, como así también, la participación en las actividades que organice el DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, los miembros de la comunidad universitaria que cumplan con los requisitos precedentemente enunciados, recibirán una CREDENCIAL habilitante que tendrá validez por un plazo máximo de 1 (UN) año, requiriendo tramitar su renovación a su vencimiento.

La presentación de dicha CREDENCIAL habilitante es excluyente para poder acceder al libre uso y goce de las instalaciones del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin. Solo podrá ser suplida por una Nota expresa emanada del DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO en la que conste el debido cumplimiento de los requisitos para acceder a ella.

ARTÍCULO 9°.- Cuando el libre uso y goce de las instalaciones del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin, conlleve la entrega en custodia de materiales o bienes de la UNIVERSIDAD necesarios para su realización, corresponderá el debido registro del/de los participante/s responsable/s, los cuales serán pasibles de las sanciones que correspondan por los daños provocados por el actuar negligente y uso indebido.

ARTÍCULO 10.- Las actividades formativas, prácticas, torneos, reuniones recreativas y sociales que organice el DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO serán libres y gratuitas, con la única limitación de participantes que las disponibilidades materiales y de recursos humanos impliquen en términos de cupos o capacidad máxima.

Sin perjuicio de lo anterior, el DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO podrá establecer condiciones de prioridad o preferencia, en términos de número de actividades en las que los aspirantes se hallaren inscriptos o participando en forma simultánea.

Cuando las condiciones y disponibilidades así lo permitan, podrá habilitarse el acceso de terceros miembros ajenos a la comunidad universitaria, para lo cual se extenderá una CREDENCIAL habilitante especial a tal fin, siempre que el interesado reúna los demás requisitos exigibles.

ARTÍCULO 11.- La inscripción se realizará exclusivamente por intermedio del sitio web de la UNIVERSIDAD, conforme los plazos, modalidades y demás condiciones que se establezcan en cada caso y se difundan por el mismo medio.

Toda información atinente a la programación de actividades y eventos se realizará por intermedio del sitio web de la UNIVERSIDAD y cartelera mural especialmente habilitada al tal fin, con una antelación mínima de 10 (DIEZ) días a fin de garantizar la mayor transparencia y difusión.

ARTÍCULO 12.- El DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO programará actividades formativas, prácticas, torneos, reuniones recreativas y sociales dentro del periodo de dictado de clases del CALENDARIO ACADÉMICO, en la oportunidad y condiciones que las circunstancias y disponibilidades así lo ameriten.

Para ello, anualmente formulará su PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES, el cual tendrá aprobación de acuerdo a las normas de la UNIVERSIDAD, sin perjuicio de las adecuaciones que se realicen durante su desarrollo por razones de mérito, oportunidad o conveniencia, con sujeción a las siguientes condiciones generales:

- a) La organización y difusión de torneos internos o interinstitucionales a iniciativa de la UNM, se desarrollará durante el 1° cuatrimestre del Año Calendario.
- b) La realización de torneos internos o interinstitucionales a iniciativa de la UNM, se desarrollará durante el Año Calendario.
- c) Las actividades formativas, prácticas y de entrenamiento se realizarán a lo largo del Año Calendario, durante el desarrollo del 1° y 2° cuatrimestre.
- d) Toda actividad formativa, de práctica, torneo, reunión recreativa o social que lleve a cabo la UNIVERSIDAD, requerirá la presencia de un responsable organizador, capacitador o entrenador durante todo su desarrollo. Cuando la naturaleza de la actividad así lo amerite, deberá contar con árbitro y personal de la salud afectado al evento de que se trate.

ARTÍCULO 13.- Las actividades deportivas que impulse la UNIVERSIDAD de acuerdo a su PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES y disponibilidades de infraestructura y materiales, estarán a cargo de docentes con título habilitante de carreras de Nivel Superior No Universitario o de Profesor de Educación Física, emanados de Instituciones debidamente reconocidas por la autoridad educativa competente, cuyos títulos posean validez nacional.

ARTÍCULO 14.- En la oportunidad de la participación de los miembros de la comunidad universitaria en eventos o torneos interuniversitarios o no, en representación de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, sean realizados dentro del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin o fuera de ellos, recibirán en custodia los materiales y bienes necesarios de la UNIVERSIDAD para su debida participación, siendo responsables por los daños provocados por el actuar negligente y uso indebido.

ARTÍCULO 15.- Los miembros de la comunidad universitaria que representen a la UNM en reuniones, eventos o torneos contarán con 1 (UN) uniforme reglamentario otorgado por la UNIVERSIDAD, siendo responsabilidad de los mismos el debido cuidado y conservación, admitiéndose únicamente el deterioro normal propio de la actividad desarrollada.

ARTÍCULO 16.- La pérdida y/o daños de los bienes y elementos personales de aquellos usuarios de las instalaciones del CAMPUS DEPORTIVO de la UNM y otros espacios habilitados a tal fin, o de los participantes en eventos y torneos organizados por la UNIVERSIDAD en sus dependencias, será exclusiva responsabilidad de los mismos.

ARTÍCULO 17.- El Área de Deportes del DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO formulará los REGLAMENTOS INTERNOS de práctica deportiva y de los Torneos Internos que se impulsen, los cuales deberán ser debidamente aprobados por Resolución de la SECRETARÍA GENERAL, con sujeción a las siguientes normas:

- a) La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO alienta estrictamente la realización del deporte amateur, no admitiendo la selección de participantes o de equipos en cualquier torneo interno o externo con carácter de representante de la misma, que no resulte de libre participación de los interesados, ya sea en forma individual o libremente organizados en equipos y por medio de un torneo interno, en cada oportunidad que se produzcan.
- b) En todo lo atinente a las reglas de juego serán de aplicación las normas y reglamentos emanados de la CONFEDERACIÓN ARGENTINA DE DEPORTES.
- c) La selección de capitanes de equipo será resultante de la libre elección de los jugadores participantes.
- d) El espíritu de los Torneos Internos se basa en el "fair play", por lo que los actos de violencia, ofensivos o de provocación serán particularmente sancionados con carácter ejemplificatorio.
- e) La participación será gratuita y su organización podrá ser por zonas, conforme la cantidad de inscriptos y organización que se establezca.
- f) La UNIVERSIDAD procurará la contratación de árbitros y jueces debidamente acreditados en la oportunidad de realización de cualquier tipo de Torneo Interno. Supletoriamente podrán cumplir dichas funciones, los miembros del cuerpo docente que lleven a cabo las actividades de formación y entrenamiento.
- g) Preferentemente se impulsaran Torneos Internos de aquellas disciplinas en las que la UNIVERSIDAD haya desarrollado actividades formativas y entrenamiento con personal designado a tal fin.
- h) Se llevará un registro completo de todos los miembros de la comunidad universitaria que participen de Torneos Internos o externos, sean representativos de la UNIVERSIDAD o no.
- i) La participación en los diferentes Torneos Internos que se impulsen o externos en los que se aliente la participación de la UNIVERSIDAD, deberán ser promovidos por el DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO con la debida antelación a efectos de la mayor participación posible de la comunidad universitaria.
- j) No se celebrarán torneos ni juegos interdepartamentales ni interestamentales.
- k) Los Torneos Internos serán organizados por períodos anuales y/o con carácter celebratorio, pudiendo preverse la entrega de premios y trofeos.

ARTÍCULO 18.- La UNIVERSIDAD alentará la participación de la comunidad universitaria y la representación de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO en los diferentes torneos interuniversitarios que se realicen, solamente en aquellas disciplinas que haya impulsado actividades formativas y entrenamiento con personal designado a tal fin.

Sin perjuicio de lo anterior, favorecerá la participación en representación de la UNIVERSIDAD en cualquier otra disciplina, por parte de aquellos miembros de la comunidad universitaria que realicen deportes en forma federada debidamente acreditada y deseen hacerlo en nombre de la UNM, siempre que se cuenten con la habilitación pertinente de la entidad de pertenencia y cuenten con el apoyo necesario a tal fin.

En caso de registrarse un mayor número de aspirantes, deberá concretarse un torneo interno a tal fin.

ARTÍCULO 19.- La participación en Torneos Internos, o la participación regular en las actividades que organice el DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, no conlleva excepciones al RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN que como PARTE II, forma parte integrante del REGLAMENTO DE ALUMNOS, aprobado por Resolución UNM-CS N° 236/16.



REGLAMENTO GENERAL DOCENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

PRIMERA PARTE: RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE 56

CATEGORÍAS Y TAREAS

ARTÍCULO 1°.- El presente régimen laboral y salarial del personal docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO comprende a los DOCENTES ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS e INTERINOS.

ARTÍCULO 2°.- Conforme el artículo 67 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, el personal docente es responsable de la conducción, coordinación, supervisión, ejecución y/o asistencia de las tareas de enseñanza-aprendizaje, investigación y desarrollo tendientes a la generación de nuevos conocimientos y extensión.

ARTÍCULO 3°.- La actividad del personal docente encuadrado en el presente Régimen, comprende las siguientes tareas:

- a) **Docencia:** Incluye el dictado de clases; la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje; la orientación pedagógica-tutorial de los alumnos, auxiliares y asistentes didácticos; la participación en reuniones de carácter académico; la supervisión de prácticas pre-profesionales y de pasantías educativas; la formación de recursos humanos y la producción de materiales didácticos para los distintos niveles curriculares y modalidades existentes en la UNIVERSIDAD.
- b) **Investigación y Vinculación:** Consistente en la planificación, participación o ejecución de estudios y experiencias orientadas a la generación de conocimientos científicos, tecnológicos y/o artísticos; la socialización de sus resultados mediante comunicaciones y publicaciones y la formación de recursos humanos en la materia; el desarrollo de innovaciones y aplicaciones tecnológicas y su transferencia; la prestación de servicios de consultoría, asesoramiento o apoyo técnico a los sectores público y privado.
- c) **Extensión:** En cuanto a la realización de actividades de toda índole que contribuyan a la inserción de la UNIVERSIDAD en el medio social; el desarrollo de innovaciones y aplicaciones tecnológicas y su transferencia a la comunidad; la prestación de servicios de asesoramiento y asistencia solidaria.
- d) **Gestión:** En relación al ejercicio de funciones de gobierno universitario, sea a través del desempeño de cargos ejecutivos, sea a través de la participación en órganos colegiados, así como también, la realización de actividades de coordinación académica.
- e) **Evaluación:** Por la participación en jurados, tribunales académicos y la intervención en comisiones de evaluación y autoevaluación institucional.

En consecuencia, la actividad del personal docente reconoce los siguientes perfiles:

- a) **Docente:** Concentrado prioritariamente en la actividad encuadrada en el Apartado DOCENCIA, conforme lo establecido en el artículo 24 de la PARTE I del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO aprobado por la UNM-R N° 37/10 y sus modificatorias, todas ratificadas por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 de este Cuerpo de fecha 25 de junio de 2013.
- b) **Docente-Investigador:** Quienes además del desempeño exigible en materia de DOCENCIA, participen regularmente en actividades encuadradas en los Apartados b) INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA y c) EXTENSIÓN, según la tipificación establecida en el artículo 24 de la PARTE I del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO.

La realización de actividades encuadradas en el Apartado d) GESTIÓN Y EVALUACIÓN, conforme la tipificación antes referida, no conlleva el reconocimiento de un perfil específico.

Toda labor de coordinación será asignada en forma expresa por Resolución del RECTOR.

Como regla general, los Profesores y Auxiliares son incluidos en el perfil DOCENTE. Su inclusión en el perfil DOCENTE-INVESTIGADOR es por Resolución de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN,

VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES..
(artículo sustituido por artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 567/20)

ARTÍCULO 4°.- Los DOCENTES ORDINARIOS, conforme al artículo 70 del referido ESTATUTO, constituyen el eje a partir del cual se estructura la docencia y la investigación en la UNIVERSIDAD.

Son designados por el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD por un plazo de 6 (seis) años, previo concurso público y abierto de antecedentes y oposición; y como tales, integran la Planta Permanente de Personal Docente de la UNIVERSIDAD.

La designación como DOCENTE ORDINARIO dará lugar a la entrega del Diploma que así lo acredite.

(artículo modificado por el artículo 1° de la Resolución UNM-R N° 342/12)

ARTÍCULO 5°.- Los DOCENTES ORDINARIOS e INTERINOS, de conformidad con el artículo 68 del ESTATUTO PROVISORIO se agruparán en PROFESORES y AUXILIARES de acuerdo a las siguientes categorías, conforme las obligaciones académicas y requisitos básicos que se señalan en cada caso, de acuerdo a lo establecido en el Punto I del Anexo I del Decreto N° 1.470/98:

➤ PROFESORES:

- a) TITULAR: Conduce las actividades de una cátedra, área epistémica o grupo de trabajo y es responsable de la orientación general del proceso de planeamiento, desarrollo, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación, y de extensión en dicho nivel, conforme los lineamientos que se establezcan.

Es un académico con al menos estudios de posgrado o mérito equivalente, conocimientos actualizados en su disciplina y una reconocida actividad profesional, científica o artística.

Estará capacitado para ejercer todas las funciones académicas, y para acceder a esta categoría deberá acreditar una experiencia académica y/o profesional mínima de 16 (dieciséis) años, conforme los requisitos específicos establecidos en el perfil de cada cargo.

- b) ASOCIADO: Colabora con el TITULAR en la dirección y en el ejercicio de la enseñanza, coordinando con este el desarrollo de los programas y de las actividades docentes, de investigación, perfeccionamiento y extensión.

Es un académico con al menos título de grado o mérito equivalente, conocimientos actualizados en su disciplina y una amplia trayectoria profesional y/o científica.

Para acceder a esta categoría deberá acreditar una experiencia académica y/o profesional mínima de 12 (doce) años, conforme los requisitos específicos establecidos en el perfil de cada cargo.

- c) ADJUNTO: Colabora en las actividades del TITULAR y los ASOCIADOS en el ejercicio de la enseñanza, la investigación o la extensión.

Es un académico con al menos título de grado o mérito equivalente que lo habilite para ejercer funciones a nivel de grado y pre-grado.

Para acceder a esta categoría deberá acreditar una experiencia académica y/o profesional mínima de 8 (ocho) años, conforme los requisitos específicos establecidos en el perfil de cada cargo.

➤ AUXILIARES:

- d) JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS: Participa en la elaboración de trabajos teórico-prácticos, en su ejecución y evaluación, y colabora con el resto de las categorías docentes, bajo la supervisión de un PROFESOR TITULAR. Presta asistencia y apoyo pedagógico a los estudiantes y podrá participar en grupos de investigación o en equipos que desarrollen tareas de extensión.

Es un académico con al menos título de grado que lo habilite para ejercer funciones a nivel de grado y pre-grado.

Para acceder a esta categoría deberá acreditar una experiencia en la docencia universitaria mínima de 4 (cuatro) años.

- e) AYUDANTE: Participan colaborando con los PROFESORES en el ejercicio de la enseñanza, la investigación o la extensión, bajo la supervisión de un PROFESOR o JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS, como parte de su formación y entrenamiento.

Las responsabilidades de dirección, conducción o coordinación asignadas a las categorías enunciadas precedentemente son indicativas. Toda labor de dirección, conducción o coordinación será asignada en forma expresa por Resolución del RECTOR entre aquellos que ocupen cargos de PROFESORES sin distinción de categoría.

[artículo sustituido por el artículo 2° de la Resolución UNM-R N° 567/20]

ARTÍCULO 6°.- La actividad de los AUXILIARES de la docencia formará parte de un PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS para la docencia que los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD elaborarán e implementarán.

El área académica de la UNIVERSIDAD establecerá, en acuerdo con los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, los requisitos exigibles en cada caso y demás condiciones necesarias para la ejecución y evaluación de dicho Plan.

ARTÍCULO 7°.- Con arreglo al artículo anterior, los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS definirán los perfiles de los cargos de personal docente que demande la actividad académica, de acuerdo a las prioridades que se establezcan en cada caso.

Dichos perfiles serán establecidos en la oportunidad de realizar llamados a concurso público o designaciones interinas para la cobertura de los cargos que demande la actividad académica.

ARTÍCULO 8°.- Podrán designarse DOCENTES INTERINOS en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el desarrollo de las actividades académicas así lo requieran, hasta tanto se sustancie el concurso público y abierto de antecedentes y oposición correspondiente.
- b) Para cubrir el reemplazo transitorio de DOCENTES ORDINARIOS con licencia.

ARTÍCULO 9°.- Excepcionalmente, y a solicitud de los interesados, podrán designarse en forma interina, DOCENTES con carácter ad honorem para colaborar en la ejecución de actividades de docencia teórica o práctica, de investigación, de transferencia o de extensión.

Asimismo, podrán designarse en forma interina AUXILIARES docentes con carácter ad honorem, en cuyo caso se privilegiará la selección de aspirantes y alumnos postulados en un registro creado a tal fin, en cada uno de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD, con el objeto de fortalecer su formación e introducirlos en la actividad académica.

Dichas designaciones procederán conforme lo establecido en el artículo 5° del presente Régimen.

Las designaciones con carácter ad honorem, sólo podrán ser por el término del ciclo lectivo, y en ningún caso generarán derecho a retribución alguna, con excepción del pago de gastos por viáticos y movilidad, de acuerdo a la reglamentación en vigencia.

[artículo modificado por el artículo 3° de la Resolución UNM-R N° 342/12]

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES asignar el perfil de DOCENTE-INVESTIGADOR a los Profesores y Auxiliares INTERINOS u ORDINARIOS, con sujeción a:

- a) Presentación de solicitud formal por parte del interesado y suscripción de Acta Compromiso de cumplimiento de las obligaciones y deberes que conlleva tal condición.
- b) Aval expreso del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia.
- c) Registrar antecedentes en forma permanente y continua de labor en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO exclusivamente, en actividades encuadradas en los Apartados b) INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA y c) EXTENSIÓN, a partir de un plazo inicial no menor de 3 (TRES) años y que podrá renovarse por periodos de a 3 (TRES) años continuos.
- d) Contar con el dictamen favorable del COMITÉ CIENTÍFICO ASESOR (CCA) de la UNIVERSIDAD.
- e) La inexistencia de evaluaciones de desempeño negativas.
- f) Acreditar el ejercicio ininterrumpido de la docencia en cualquier modalidad y/o funciones de gobierno en la UNIVERSIDAD.
- g) Poseer un PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (PI) o PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (PICYDT) en curso, de acuerdo a la normativa en vigencia.

La asignación del perfil de DOCENTE-INVESTIGADOR a los Profesores y Auxiliares INTERINOS se actualizará cada 3 (TRES) años continuos.

La asignación del perfil de DOCENTE-INVESTIGADOR a los Profesores y Auxiliares ORDINARIOS se realizará al cabo de del tercer año de su designación en calidad de tal o en la oportunidad de la reválida del cargo ordinario en el que se hallará designado.

(artículo incorporado por el artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 468/18)

DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 11.- Son derechos del personal docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con sujeción al artículo 69 de su ESTATUTO:

- a) Acceder a la CARRERA DOCENTE mediante concurso público y abierto de antecedentes y oposición.
- b) Participar en el gobierno de la UNIVERSIDAD o en la conducción de sus órganos de gestión académica, ya sea en cargos ejecutivos o colegiados, con arreglo a lo previsto en la TERCERA PARTE de su ESTATUTO PROVISORIO.
- c) Ser promocionado de acuerdo a las exigencias que establezca la CARRERA DOCENTE.
- d) Actualizarse y perfeccionarse de modo continuo, con arreglo a la CARRERA DOCENTE.
- e) Participar de la actividad gremial.
- f) Acceder al año sabático.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones del personal docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con sujeción al artículo 69 de su ESTATUTO:

- a) Cumplir las funciones de docencia, investigación, vinculación y/o extensión que le fueren asignadas, de acuerdo a su categoría, perfil y dedicación, y conforme los términos de su Plan Anual de Trabajo aprobado.
- b) Cumplir con la carga horaria correspondiente a su dedicación, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- c) Cumplir las obligaciones inherentes al dictado de clases en cuanto a horarios, toma de exámenes y la realización de las actividades académicas que les sean asignadas.
- d) Suministrar en tiempo y forma la información que les sea solicitada por la UNIVERSIDAD y observar las obligaciones de orden administrativo y de gestión que se establezcan.
- e) Satisfacer las evaluaciones de desempeño, de actualización y perfeccionamiento, y toda otra exigencia, con arreglo a las reglamentaciones vigentes, tales como integración de tribunales examinadores, disciplinarios, etc..
- f) Registrar y mantener actualizado su currículum en el "Sistema Unificado Cvar" (<http://www.sicytar.mincyt.gob.ar/>).

(artículo modificado por el artículo 4° de la Resolución UNM-R N° 342/12 y por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 199/15)

ARTÍCULO 13.- A fin de satisfacer las necesidades derivadas de reformas curriculares u otras formas de reestructuración académica, los COORDINADORES de CARRERA, en acuerdo con CONSEJOS ASESORES de CARRERA, podrán reasignar las funciones del personal docente, atendiendo a sus conocimientos específicos y respetando su categoría.

ARTÍCULO 14.- Todos los DOCENTES ORDINARIOS e INTERINOS deberán ejercer obligatoriamente funciones de docencia, tomando a su cargo al menos 1 (una) comisión en forma total o 2 (dos) en forma parcial de 1 (una) o más asignaturas por ciclo lectivo, con excepción de aquellos que revistan en carácter ad honorem.

(artículo modificado por el artículo 5° de la Resolución UNM-R N° 342/12)

DEDICACIONES

ARTÍCULO 15.- De conformidad con lo establecido en el Punto III del Anexo I del Decreto N° 1.470/98, se establecen las siguientes dedicaciones y valoraciones horarias para los DOCENTES ORDINARIOS:

- a) EXCLUSIVA: 160 (ciento sesenta) horas mensuales de carga horaria.
- b) SEMIEXCLUSIVA: 80 (ochenta) horas mensuales de carga horaria.
- c) SIMPLE: 40 (cuarenta) horas mensuales de carga horaria.

ARTÍCULO 16.- Con arreglo a lo preceptuado en el Punto IV del Anexo I del Decreto N° 1.470/98, en ningún caso las tareas académicas a cumplir por un DOCENTE ORDINARIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO en todo el sistema universitario nacional, podrá superar las 200 (doscientas) horas mensuales de carga horaria o labor.

ARTÍCULO 17.- Las dedicaciones asignadas podrán ser reducidas transitoriamente por períodos anuales o semestrales, ya sea a solicitud de los docentes o en acuerdo con éstos, en la oportunidad de aprobación de su Plan Anual de Trabajo por los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, cuando las prioridades o el desarrollo de las actividades académicas así lo ameriten.

(artículo modificado por el artículo 6° de la Resolución UNM-R N° 342/12)

ARTÍCULO 18.- Toda designación con DEDICACIÓN EXCLUSIVA exige obligatoriamente la realización de actividades de investigación en forma permanente y por tanto solo se asignará a Profesores y Auxiliares encuadrados en el perfil de DOCENTE-INVESTIGADOR.

Los Docentes-Investigadores con DEDICACIÓN EXCLUSIVA, podrán presentarse a Convocatorias a proyectos de otras entidades científico-técnicas, previa conformidad de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES, a efectos de su reconocimiento y/o acreditación por parte de la UNIVERSIDAD, de acuerdo a la normativa en vigencia.

De conformidad con el artículo 21 de la PARTE I del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO, toda asignación de DEDICACIÓN SEMIEXCLUSIVA conlleva la realización de tareas de investigación, vinculación o extensión, con prescindencia del perfil docente, excepto cuando sean consecuencia de las razones extraordinarias tipificadas en dicho REGLAMENTO.

La SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES propiciará periódicamente la consolidación de las dedicaciones transitorias múltiples de los Profesores y Auxiliares que sean encuadrados en el perfil de DOCENTE-INVESTIGADOR.

La consolidación de las dedicaciones múltiples con carácter ordinario solo procederá en los términos del artículo 24 del presente RÉGIMEN.

(artículo sustituido por artículo 3° de la Resolución UNM-CS N° 468/18)

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- El personal docente de la Planta Permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO tendrá derecho a percibir el sueldo básico correspondiente a su categoría, de acuerdo a la escala remunerativa vigente adoptada por la Universidad.

Además, podrá gozar de los siguientes adicionales y suplementos:

- a) Por antigüedad.
- b) Por título de posgrado.
- c) Por actividades temporarias de docencia, adicionales a las exigibles en función de su dedicación y perfil.
- d) Por actividades temporarias de extensión y transferencia, adicionales a las exigibles en función de su dedicación y perfil.
- e) Por actividades temporarias de interés institucional con financiación externa.
- f) Por actividades de gestión y conducción académica.

ARTÍCULO 20.- Los DOCENTES ORDINARIOS e INTERINOS percibirán en concepto de ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD, la suma resultante de la aplicación del coeficiente correspondiente por la antigüedad laboral en años por la remuneración de la categoría y dedicación de revista, de acuerdo a la siguiente tabla:

Años	Coeficiente
0-4	20%
5	30%
7	40%
10	50%
12	60%
15	70%
17	80%
20	100%
22	110%
24 y mas	120%

La antigüedad se determinará sobre la base de la actividad docente desarrollada en forma ininterrumpida o alternada exclusivamente en Universidades Nacionales.

(artículo sustituido por artículo 1° de la Resolución UNM-R N° 98/11)

ARTÍCULO 21.- El personal docente de la Planta Permanente de la UNIVERSIDAD percibirá un SUPLEMENTO POR TÍTULO DE POSGRADO de carácter remunerativo y no bonificable del 5% (cinco por ciento), de conformidad con el Acta Acuerdo de fecha 30 de marzo de 2010, entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) y los sectores gremiales que representan al personal docente y la reglamentación que establezca la UNIVERSIDAD para su debida acreditación, y con arreglo a las disposiciones que en la materia establezca la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS.

ARTÍCULO 22.- El CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD y con arreglo a la legislación vigente, establecerá en la oportunidad que estime conveniente y por la vía reglamentaria los términos, requisitos y demás condiciones exigibles para el goce de los adicionales y suplementos previstos en los incisos c), d), e) y f) del artículo 18 del presente REGIMEN LABORAL Y SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE para el personal incorporado a la CARRERA DOCENTE de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 23.- La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO ajustará su REGIMEN SALARIAL y sus actualizaciones en lo sucesivo, conforme lo establezca su CONSEJO SUPERIOR y con arreglo a los Acuerdos Plenarios entre el CIN y los sectores gremiales que representan al personal docente de las Universidades Nacionales.

INGRESO, PROMOCIÓN Y EGRESO

(apartado sustituido por Anexo I de la Resolución UNM-CS N° 296/17)

ARTÍCULO 24.- Conforme el artículo 72 del ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, se accede a la CARRERA DOCENTE, mediante concurso público y abierto de títulos, antecedentes y oposición, con arreglo al REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 25.- La promoción y permanencia en la CARRERA DOCENTE estará supeditada a las evaluaciones periódicas de desempeño que se realicen de acuerdo al sistema de evaluación de desempeño docente que establezca el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD, conforme lo previsto en el inciso m) del artículo 36 del ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

La evaluación del desempeño de los docentes en la oportunidad de la renovación ó reválida del cargo ordinario en el que se hallará designado, podrá contemplar la consolidación de las mayores dedicaciones asignadas transitoriamente, de acuerdo a las normas vigentes.

ARTÍCULO 26.- La promoción de categoría de los DOCENTES ORDINARIOS procederá a iniciativa de las autoridades de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, en función de las necesidades que surjan del desarrollo estimado de las actividades académicas y conforme lo apruebe el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD.

La decisión, por parte del CONSEJO SUPERIOR, requerirá del previo dictamen de un JURADO conformado a tal fin.

El procedimiento de la promoción de categoría podrá habilitarse exclusivamente en el caso de producirse una vacancia en un cargo docente ordinario ocupado, y con criterio restrictivo a los docentes ordinarios designados en el área epistémica, carrera o DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia.

ARTÍCULO 27.- El procedimiento para la promoción en una categoría de mayor jerarquía que el cargo docente de revista, se ajustará a lo siguiente:

- 1) La habilitación del procedimiento conforme lo indicado en el artículo anterior.
- 2) Que el/los candidato/s posea/n una antigüedad de al menos 6 (SEIS) años en la categoría previa en carácter de docente ordinario y goce de la reválida en el cargo de revista.
- 3) La inexistencia de evaluaciones de desempeño negativas.
- 4) La evaluación favorable de antecedentes y entrevista por un JURADO.
- 5) Acreditar el ejercicio ininterrumpido de la docencia durante su designación en el cargo de revista.
- 6) Acreditar la realización al menos 1 (UNA) de las siguientes actividades, debidamente reconocidas por la UNIVERSIDAD, dentro del período no inferior a 4 (CUATRO) y con una duración acumulada no inferior a 2 (DOS) años:
 - a) Participación en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, incluida la dirección de tesis y formación de becarios.
 - b) Participación en proyectos de vinculación tecnológica.
 - c) Participación en proyectos de extensión universitaria.

Asimismo, la evaluación de antecedentes, incluirá una ponderación de manera no excluyente, de la finalización de estudios de postgrado de cualquier tipo, durante el periodo de designación en la categoría previa en carácter de docente ordinario.

El procedimiento para la reválida o renovación en el cargo docente ordinario, se ajustará a lo siguiente:

- 1) La solicitud expresa del interesado y debidamente fundada en los requisitos previstos.
- 2) La inexistencia de evaluaciones de desempeño negativas.
- 3) La evaluación favorable de antecedentes por un JURADO.
- 4) Acreditar el ejercicio ininterrumpido de la docencia en cualquier modalidad y/o funciones de gobierno en la UNIVERSIDAD.
- 5) Acreditar la realización al menos 1 (UNA) de las siguientes actividades, debidamente reconocidas por la UNIVERSIDAD, dentro del período no inferior a 4 (CUATRO) y con una duración acumulada no

inferior a 2 (DOS) años:

- a) Participación en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, incluida la dirección de tesis y formación de becarios.
- b) Participación en proyectos de vinculación tecnológica.
- c) Participación en proyectos de extensión universitaria.

Cuando la reválida o renovación en el cargo docente ordinario contemple la consolidación de mayores dedicaciones asignadas transitoriamente, se requerirá acreditar al menos 4 (CUATRO) años continuos y acumulados a la fecha de conclusión del cargo ordinario, en el ejercicio y goce de la extensión de la mayor dedicación docente de que se trate, respecto de la dedicación de designación en el cargo ordinario.

De considerarlo oportuno, el JURADO se encuentra facultado para requerir y realizar una entrevista para emitir su dictamen, conforme las previsiones del inciso a) del artículo 29 del REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS.

ARTÍCULO 28.- La conformación o integración de los JURADOS a efectos de la evaluación de antecedentes y entrevista se realizará conforme lo previsto en el REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS, aprobado por la Resolución UNM-R N° 30/10 y sus modificatorias.

La entrevista, en caso de corresponder, se ajustará a las previsiones del inciso a) del artículo 29 del REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS.

ARTÍCULO 29.- Todo lo atinente a las impugnaciones, objeciones o recusaciones de los interesados se ajustará a las previsiones del REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS, aprobado por la Resolución UNM-R N° 30/10 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 30.- Producido el dictamen del JURADO, el RECTOR podrá:

- a) Aprobar lo actuado y dar curso a las decisiones a que hubiere lugar, conforme las normas e vigencia.
- b) Solicitar al JURADO la ampliación o aclaración de su dictamen, cuya respuesta deberá producirse dentro de los 10 (DIEZ) días de recibida la solicitud.

La decisión negativa en el caso de la promoción en una categoría de mayor jerarquía respecto del cargo docente ordinario de revista, implicará la continuidad en el mismo cargo de revista.

La decisión negativa en el caso de la reválida o renovación en el cargo docente ordinario, implica el cese en la CARRERA DOCENTE.

ARTÍCULO 31.- El docente que alcance la edad mínima requerida para acceder a su jubilación, finalizará su carrera.

Los PROFESORES ORDINARIOS que acrediten al menos 10 (DIEZ) años de actividad docente en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y aprueben la última evaluación de desempeño, podrán acceder a una prórroga de 3 (TRES) años.

Las disposiciones precedentes no serán de aplicación en el caso de la conclusión del período de designación del docente que hubiere alcanzado la edad mínima para acceder a la jubilación y optare por la prórroga de su designación, inclusive en los términos del artículo 1°, inciso a), apartado 2 de la Ley N° 26.508, siempre que no registre evaluaciones de desempeño negativas.

ARTÍCULO 32.- Los PROFESORES ORDINARIOS TITULARES o ASOCIADOS que alcancen la edad mínima requerida para acceder a su jubilación y que además, acrediten al menos diez (10) años de actividad docente en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, no registren evaluaciones de desempeño negativas y posean una trayectoria académica destacada como referente de su disciplina podrán ser designados como PROFESORES CONSULTOS por el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD.

La designación de PROFESOR CONSULTO tendrá una vigencia de entre 3 (TRES) y 5 (CINCO) años, pudiendo renovarse dicha designación por única vez a solicitud del DEPARTAMENTO ACADÉMICO respectivo.

Los PROFESORES CONSULTOS desarrollarán las actividades académicas que el DEPARTAMENTO ACADÉMICO les asigne, conforme la reglamentación general que apruebe el CONSEJO SUPERIOR de la

UNIVERSIDAD.

Dentro del plazo de 10 (DIEZ) años a computar a partir del 2 de diciembre de 2009, fecha de creación de la Universidad Nacional de Moreno por la Ley N° 26.575, la exigencia de al menos 10 (DIEZ) años de actividad docente en la UNIVERSIDAD se determinará de manera proporcional al tiempo transcurrido desde su creación.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

ARTÍCULO 33.- De conformidad con el inciso c) del artículo 69 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y con arreglo a lo establecido en el Punto II del Anexo I del Decreto N° 1.470/98, los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS formularán propuestas de instancias de formación, actualización y perfeccionamiento docente, en tanto contribuyan específicamente a su mejor desempeño en aquellas actividades para las que fueran designados.

Corresponde a la SECRETARÍA ACADÉMICA de la UNIVERSIDAD planificar, coordinar y ejecutar un PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE que contenga oferta gratuita de cursos y actividades, y garantice el acceso en igualdad de oportunidades a los docentes de la UNIVERSIDAD. Dicho Programa contemplará la celebración de convenios con otras Universidades nacionales y/o extranjeras, que contribuyan a ampliar dicha oferta y aseguren la participación de PROFESORES de reconocida trayectoria académica y antecedentes en su área de su disciplina.

ARTÍCULO 34.- Para acceder a la licencia prevista en el artículo 77 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, los PROFESORES ORDINARIOS deberán formular su solicitud ante las autoridades del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia.

El CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente emitirá el dictamen pertinente, recomendando rechazar o aprobar dicha solicitud, en consideración de las tareas académicas o de actualización o perfeccionamiento docente que se proponga realizar el solicitante.

En caso de opinión favorable deberá indicarse la pertinencia de concederla a partir del presente ciclo lectivo o del subsiguiente, en función de las necesidades de las actividades académicas en curso.

Corresponde al CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD, aprobar o no dicha solicitud mediante Resolución fundada.

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

(apartado incorporado por el Anexo I de la Resolución UNM-R N° 342/12)

ARTÍCULO 35.- Conforme el artículo 15 del presente Régimen, la combinatoria de cargos, en todo el sistema universitario nacional, de los DOCENTES ordinarios o interinos de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, no podrá superar la suma de cincuenta (50) horas semanales de carga horaria de trabajo, con exclusión de:

- a) Las actividades originadas en convenios de cualquier índole,
- b) Las acciones de extensión universitaria,
- c) La docencia de posgrado,
- d) Las tareas académicas coyunturales bajo el régimen de horas-cátedra,
- e) Las actividades con carácter ad honorem.

ARTÍCULO 36.- El máximo de horas estipulado precedentemente podrá extenderse a sesenta (60) horas semanales de carga horaria, cuando uno (1) de los cargos ocupados sea de carácter no docente en todo el sistema universitario nacional, incluidos los cargos superiores o de conducción de la UNIVERSIDAD o con nivel equivalente.

ARTÍCULO 37.- En caso de incumplimiento, el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO intervendrá a efectos de la debida notificación y adecuación, por medio de la renuncia o cese en los términos previstos en el artículo 16 del presente Régimen.

En caso de falsedad o reincidencia, el RECTOR procederá a:

- a) Disponer el cese por Resolución cuando se tratase de un docente interino.
- b) Dar curso al procedimiento del juicio académico cuando se tratase de un docente ordinario, previa suspensión en el ejercicio de sus funciones.

RÉGIMEN DE LOS DOCENTES EXTRAORDINARIOS

(apartado incorporado por el Anexo II de la Resolución UNM-R N° 342/12)

ARTÍCULO 38.- Los DOCENTES EXTRAORDINARIOS, de conformidad con el artículo 72 del ESTATUTO PROVISORIO se agrupan en las siguientes categorías, conforme los requisitos básicos y las obligaciones académicas que se señalan en cada caso:

- **PROFESOR CONSULTO:** Es un PROFESOR ORDINARIO que se ha desempeñado al menos durante 10 (diez) años en la UNIVERSIDAD ó 20 (veinte) años computando otra UNIVERSIDAD NACIONAL y que, tras haber alcanzado el límite de edad para su retiro, cuenta con reconocidos antecedentes nacionales e internacionales en cuanto a:

- a) Trayectoria docente, científica y técnica.
- b) Formación de docentes e investigadores.
- c) Desempeño en tareas de coordinación o conducción en materia académica y de investigación científica y/o de participación en órganos de gobierno de la Universidad.

Los PROFESORES CONSULTOS gozan del derecho de continuar participando en el gobierno de la UNIVERSIDAD o en la conducción de sus órganos de gestión académica, ya sea en cargos ejecutivos o colegiados, y de ejercer las funciones de docencia, investigación, vinculación y/o extensión que le fueren encomendadas con idénticas atribuciones y obligaciones que los PROFESORES ORDINARIOS.

La condición de PROFESOR CONSULTO es compatible con la percepción de una retribución proporcional a sus antecedentes y funciones, mediante la contratación pertinente.

- **PROFESOR EMÉRITO:** Es un PROFESOR que además de reunir las calidades para PROFESOR CONSULTO, satisface las siguientes condiciones sobresalientes:

- a) Haber ocupado destacadas posiciones en organismos de promoción científica.
- b) Haber formado docentes e investigadores cuya labor sea altamente reconocida y/o mantener el liderazgo de grupos de investigación destacados en su especialidad.
- c) Haber alcanzado el reconocimiento en su materia como personalidad de consulta y referencia dentro de su especialidad.
- d) Haber alcanzado el reconocimiento internacional por su labor y/o haber contribuido al avance objetivo en su materia.
- e) haber gestado proyectos que hayan contribuido al desarrollo de académico, científico o institucional de la UNIVERSIDAD.

Los PROFESORES EMÉRITOS ejercen las funciones de docencia, investigación, vinculación y/o extensión que le fueren encomendadas, con idénticas atribuciones y obligaciones que los PROFESORES ORDINARIOS.

La condición de PROFESOR EMÉRITO es compatible con la percepción de una retribución proporcional a sus antecedentes y funciones, mediante la contratación pertinente.

- **PROFESORES VISITANTES:** Es un PROFESOR ORDINARIO de otra UNIVERSIDAD, del país o del extranjero, especialmente invitado, teniendo en cuenta sus reconocidos antecedentes nacionales o internacionales en materia docente, científica y/o de formación de docentes e investigadores, para realizar actividades de docencia, investigación, vinculación y/o extensión con idénticas atribuciones y obligaciones que los PROFESORES ORDINARIOS de la UNIVERSIDAD.

La condición de PROFESOR VISITANTE es compatible con la percepción de una retribución proporcional a sus antecedentes y las actividades encomendadas, mediante la contratación pertinente.

- **PROFESORES HONORARIOS:** Es un PROFESOR ORDINARIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO o de otra UNIVERSIDAD del país o del extranjero que, como personalidad eminente en el país o a nivel mundial, ha prestado singulares servicios a la UNIVERSIDAD o la honrara especialmente con su visita en este último caso.

La condición de PROFESOR HONORARIO es compatible con la de PROFESOR ORDINARIO,

CONSULTO, EMÉRITO ó VISITANTE.

La condición de PROFESOR EXTRAORDINARIO habilita a los mismos para integrar los JURADOS, TRIBUNALES ACADÉMICOS ó COMISIONES ASESORAS de cualquier índole, que establecieran los ÓRGANOS DE GOBIERNO de la UNIVERSIDAD en uso de sus atribuciones.

ARTÍCULO 39.- La designación de DOCENTES EXTRAORDINARIOS procede por decisión del Consejo SUPERIOR, conforme las categorías establecidas en el artículo 72 de su ESTATUTO PROVISORIO y los requisitos específicos establecidos en el presente Régimen. La designación como DOCENTE EXTRAORDINARIO tiene el carácter de distinción académica ad honorem y no conlleva el desempeño de funciones, ni acuerda por sí misma el derecho a remuneración alguna, excepto cuando en forma concomitante, se apruebe la contratación pertinente para la realización de tareas de docencia, investigación, vinculación o extensión encomendadas y con idénticas atribuciones y obligaciones que los PROFESORES ORDINARIOS.

ARTÍCULO 40.- Corresponde a los CONSEJOS ASESORES de DEPARTAMENTO propiciar las iniciativas de designación de DOCENTES EXTRAORDINARIOS.

La presentación del candidato se acompañará de un análisis pormenorizado de su trayectoria y un dictamen de evaluación producido por el DEPARTAMENTO

Corresponde al CONSEJO SUPERIOR determinar la categoría de PROFESOR EXTRAORDINARIO y aprobar la designación, con arreglo a lo dispuesto precedentemente y en base a la evaluación del grado de excelencia académica alcanzado por el docente a lo largo de su desempeño universitario.

En mérito a la trascendencia de la designación de PROFESOR EXTRAORDINARIO, está deberá realizarse en un acto académico de carácter público, durante el cual se hará entrega de una copia de la designación y el Diploma que así lo acredite.

AÑO SABÁTICO

(apartado incorporado por el Anexo de la Resolución UNM-CS N° 406/17)

ARTÍCULO 41.- Conforme el artículo 79 del ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, los Docentes Ordinarios tendrán derecho a solicitar, siempre que ostenten seis (6) años de labor continua - no acumulable- en la Universidad, una licencia extraordinaria con goce de haberes por "AÑO SABÁTICO", con el fin de realizar tareas académicas y/o de actualización y perfeccionamiento.

La licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO" constituye una pausa en las tareas habituales del docente, con el objeto de realizar otras de carácter reflexivo o formativo que enriquezcan su perfil y docencia al retomar sus actividades regulares.

Su extensión requerirá la opinión fundada favorable del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia y será dispuesta por decisión del CONSEJO SUPERIOR.

ARTÍCULO 42.- Son requisitos adicionales para gozar de una licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO", ser docente ordinario TITULAR con una dedicación no inferior a SEMIEXCLUSIVA.

Quienes no ostenten las condiciones exigidas precedentemente, podrán gozar por una única vez, una licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO", siempre que acrediten una dedicación no inferior a SEMIEXCLUSIVA y actividades de investigación en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 43.- Los docentes regulares con un mínimo de seis (6) años de labor continua en el ejercicio de sus funciones, podrán solicitar una licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO", por un plazo que no podrá exceder los doce (12) meses.

Lo preceptuado precedentemente conlleva:

- a) No computar el goce de cualquier otra licencia, con o sin goce de haberes, con excepción de la LICENCIA ANUAL ORDINARIA.
- b) No registrar la asignación de funciones en los términos del artículo 9° del RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL del PERSONAL DOCENTE.

Las situaciones antes reseñadas, suponen la interrupción del plazo de labor continua mínima exigida.

ARTÍCULO 44.- La licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO" se destinará a efectuar por lo menos una de las siguientes actividades:

- a) Realizar trabajos de investigación en la UNIVERSIDAD o fuera de ella,
- b) Dictar o asistir a cursos no regulares o extraordinarios en otra UNIVERSIDAD,
- c) Realizar cualquier otra tarea que contribuya a mejorar o perfeccionar su formación, docencia o investigación.

ARTÍCULO 45.- Las licencias extraordinarias por "AÑO SABÁTICO" tendrán comienzo únicamente el 1ro. de abril o el 1ro. de agosto de cada año, en concordancia con el inicio de las actividades regulares del Ciclo Lectivo.

Las solicitudes deberán realizarse con una antelación no menor a noventa (90) días corridos de la fecha de inicio que se estime procedente.

ARTÍCULO 46.- Las solicitudes de licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO" deberán contar con:

- a) Completar el PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA), en los términos previstos por la Resolución UNM-CS N° 284/16, consignando la/s actividades/s prevista/s en el artículo 3° de la presente reglamentación.
- b) Una nota de solicitud fundamentando los motivos y logros a alcanzar.
- c) La declaración expresa en un acta compromiso específica, de reintegrarse a sus funciones habituales al término de la licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO", por un plazo no menor a dos (2) años.
- d) Las certificaciones en las que consten los avales, autorizaciones o habilitaciones que hagan a la actividad comprometida.

ARTÍCULO 47.- La licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO" será acordada por el CONSEJO SUPERIOR, con la previa opinión favorable del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia, fundada en:

- a) La pertinencia y evaluación positiva de la/s actividad/es a realizar.
- b) Que no perjudica el normal desenvolvimiento del Área de pertenencia.
- c) Que se trata de un único docente por Área de pertenencia, no habiendo otros en usufructo o, habiendo más de un candidato en simultáneo, fue considerado favorablemente en función del siguiente orden de prioridad:
 - 1) El menor número de veces de usufructo.
 - 2) La mayor antigüedad en el ejercicio de la docencia.
 - 3) La mayor antigüedad en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

La decisión final del CONSEJO SUPERIOR estará subordinada además, a la previsión del requerimiento presupuestario necesario para cubrir las tareas habituales del docente que goce de la mencionada licencia.

ARTÍCULO 48.- Esta licencia también podrá ser concedida a efectos de realizar actividades de intercambio docente o de movilidad académica, con arreglo a la normativa de aplicación, y sin perjuicio de la asignación de apoyo para erogaciones por pasajes y viáticos, con arreglo a lo preceptuado en el RÉGIMEN DE VIÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO de la UNM, aprobado por la Resolución UNM-R N° 503/12, sus modificatorias y complementarias.

ARTÍCULO 49.- Las actividades convenidas y realizadas en el marco del goce de la licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO" se encuentran comprendidas por la evaluación del desempeño docente, establecida por la Resolución UNM-R N° 34/10, sus modificatorias y complementarias, quedando en consecuencia, alcanzadas por el deber de incorporarse en el INFORME DE DESEMPEÑO individual que deba realizar el docente.

ARTÍCULO 50.- El goce de la licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO", no afectará el cómputo de la antigüedad laboral, ni constituye impedimento para una nueva solicitud y goce, de cumplirse los extremos previstos por la presente reglamentación.

ARTÍCULO 51.- El RECTOR y el VICERRECTOR tendrán derecho a gozar de una licencia extraordinaria por "AÑO SABÁTICO" al momento del cese de sus funciones.

ARTÍCULO 52.- El "AÑO SABÁTICO" podrá solicitarse hasta tres (3) años antes de que el docente alcance la edad mínima requerida para su jubilación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE, aprobado por Resolución UNM-R N° 27/10 y sus modificatorias y que como PARTE PRIMERA forma parte integral de su REGLAMENTO DOCENTE, ratificado por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 de este Cuerpo de fecha 25 de junio de 2013.

JUICIO ACADÉMICO

(apartado incorporado por el Anexo de la Resolución UNM-CS N° 617/20)

De las faltas y las sanciones

ARTÍCULO 53.- El personal docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, cualquiera sea su categoría, podrá ser sometido a un Juicio Académico por un TRIBUNAL UNIVERSITARIO, conforme a lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley N° 24.521 y el presente REGLAMENTO.

ARTÍCULO 54.- Se considerarán hechos o faltas propias del desempeño docente susceptibles de constituir causales para la sustanciación de un Juicio Académico:

- a) Los incumplimientos de los deberes previstos en el artículo 28 del CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES, cuyo texto, fuera aprobado por Acuerdo Plenario CIN A.P. N° 748/10, ratificado sin reservas por esta UNIVERSIDAD NACIONAL, en la Sesión Ordinaria N° 08/14 de este Cuerpo, y homologado por el Decreto APN-PTE N° 1.246/15.
- b) No respetar las prohibiciones del artículo 29 del CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES.
- c) Hallarse incurso en el RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES previsto en el artículo 31 del CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES y en el RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL del PERSONAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución UNM-R N° 27/10 y sus modificatorias, todas ratificadas por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 de este Cuerpo de fecha 25 de junio de 2013.
- d) La deshonestidad intelectual, plagio o cualquier utilización de obra ajena cuya autoría se atribuya como propia.
- e) Incurrir en actos de violencia o discriminación que atenten contra la convivencia universitaria, los derechos protegidos por la Ley N° 26.485 de PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES, por la Ley N° 26.061 de PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES y la Ley N° 25.188 de ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- f) Todo otro incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades del personal docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, conforme el CAPITULO I de la PARTE CUARTA del ESTATUTO en vigencia, y demás REGLAMENTOS GENERALES emanados del CONSEJO SUPERIOR.

ARTÍCULO 55.- Las sanciones a las faltas ético-académicas previstas en el artículo anterior, serán aplicadas por el CONSEJO SUPERIOR, con base en la sentencia del TRIBUNAL UNIVERSITARIO interviniente, previa sustanciación de un Juicio Académico.

ARTÍCULO 56.- Quedan excluidos del alcance de la presente reglamentación:

- a) Los hechos que constituyan faltas disciplinarias comunes por incumplimientos u omisiones de los deberes propios de todo agente de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, conforme la Ley N° 25.164 de LEY MARCO DE REGULACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO NACIONAL, serán objeto de un sumario administrativo, conforme el procedimiento previsto en el Decreto APN-PTE N° 467/99.
- b) Los hechos que impliquen responsabilidad patrimonial por parte del imputado, se ajustarán además, a lo establecido en el Decreto APN-PTE N° 1.154/97.
- c) El incumplimiento del RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES previsto en el artículo 31 del CONVENIO

COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES y en el RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL del PERSONAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD, por parte de los Docentes interinos o contratados, en cuyo caso, el RECTOR dispondrá el cese por Resolución, de acuerdo al procedimiento previsto en el artículo 37 del CITADO RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL.

ARTÍCULO 57.- La sentencia del TRIBUNAL UNIVERSITARIO, como resultado de un Juicio Académico, recomendará la absolución del Docente o la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 32 del CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES, en el caso de comprobar la responsabilidad de las faltas ético-académicas tipificadas en el artículo 54 del presente REGLAMENTO y de acuerdo a la gravedad de la misma.

ARTÍCULO 58.- Recibidas las actuaciones por el CONSEJO SUPERIOR, éste examinará su procedencia y resolverá, aplicando la sanción que estime corresponder.
La decisión del CONSEJO SUPERIOR, agota la instancia administrativa.

ARTÍCULO 59.- El resultado de un Juicio Académico se incorporará al legajo del Docente por intermedio de la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
Cuando se resolviere sancionar con la medida de exoneración del Docente, prevista en el artículo 32 del CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES, esta será fehacientemente notificada a todas las UNIVERSIDADES NACIONALES del país.

De los Tribunales Universitarios

ARTÍCULO 60.- Con periodicidad al menos bianual, los CONSEJOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS elevarán al CONSEJO SUPERIOR una lista compuesta por no menos de 10 (DIEZ) PROFESORES EXTRAORDINARIOS y ORDINARIOS, con una antigüedad no menor a 10 (DIEZ) años en tal condición, en concordancia con el artículo 57 de la Ley N° 24.521, para integrar los TRIBUNALES UNIVERSITARIOS que deban constituirse.

El ejercicio de cualquier cargo en el CONSEJO SUPERIOR y/o ejecutivo en cualquier órgano de gobierno de la UNIVERSIDAD es incompatible con la condición de miembro de un TRIBUNAL UNIVERSITARIO.

El CONSEJO SUPERIOR integrará los TRIBUNALES UNIVERSITARIOS por 3 (TRES) miembros titulares y 3 (TRES) miembros suplentes. En el acto de designación, se determinará al miembro que actuará como SECRETARIO.

Los integrantes de un TRIBUNAL UNIVERSITARIO durarán en sus funciones hasta la finalización del JUICIO ACADÉMICO para los que hubieran sido designados e intervenido.

La designación como integrante de un TRIBUNAL UNIVERSITARIO reviste el carácter de carga pública y en consecuencia, es irrenunciable.

ARTÍCULO 61.- En caso de imposibilidad debidamente acreditada para integrar un TRIBUNAL UNIVERSITARIO, o por fallecimiento, excusación, incapacidad sobreviniente, eliminación por recusación o remoción de alguno de sus miembros, podrá efectuarse la designación de un nuevo integrante, conforme lo dispuesto precedentemente, en caso de no contar con suplentes designados que puedan cubrir la vacancia.

ARTÍCULO 62.- Las recusaciones a algún miembro integrante de los TRIBUNALES UNIVERSITARIOS, procederá con causa fundada basada en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 21 del REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS de la UNIVERSIDAD, aprobado por la Resolución UNM-R N° 30/10 y sus modificatorias, todas ratificadas por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 de este Cuerpo de fecha 25 de junio de 2013.

La recusación procederá por escrito y dentro del plazo de 3 (TRES) días de su notificación fehaciente. Deberá estar acompañada de las probanzas correspondientes, sin las cuales se considerarán nulas.

Si un integrante del TRIBUNAL estuviere inmerso en alguna de las causales del artículo citado, deberá excusarse de actuar.

Las recusaciones y excusaciones serán consideradas y decididas por el CONSEJO SUPERIOR, en la sesión inmediatamente posterior a la fecha de su presentación.

De aceptarse la recusación o excusación de un miembro de un TRIBUNAL UNIVERSITARIO, este será reemplazado por el miembro suplente que corresponda de acuerdo al orden en que fueran designados.

Esta Resolución no admitirá ningún tipo de recurso.

ARTÍCULO 63.- Los TRIBUNALES UNIVERSITARIOS contarán con la asistencia técnica, en calidad de instructor sumariante y secretario de actas, designado por la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA del RECTORADO para cada causa que se instruya.

Del procedimiento

ARTÍCULO 64.- La formación de una causa será resuelta por cualquier órgano de gobierno universitario.

Conforme su origen, podrán ser:

- a) De oficio, cuando las autoridades universitarias tengan conocimiento de una posible infracción que diere lugar a un Juicio Académico, deberán poner en conocimiento de tal circunstancia al CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO para dar curso al posible progreso de un Juicio Académico.
- b) Por denuncia de cualquier miembro de la comunidad universitaria que tenga conocimiento de la posible comisión alguna de las faltas ético-académica tipificadas precedentemente.
- c) A pedido del interesado.

ARTÍCULO 65.- Los CONSEJOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, en conocimiento de una posible infracción, llevarán adelante el procedimiento por el cual podrán resolver el desistimiento, la eventual sanción de Apercibimiento, conforme lo previsto en el inciso i) del artículo 51 del ESTATUTO en vigencia, o dar curso al procedimiento de Juicio Académico.

ARTÍCULO 66.- La denuncia que de origen a una causa, deberá ser fundada y acompañada de la prueba que intente valerse.

Deberá contener, en cuanto fuera posible, la relación con el hecho, circunstancias, partícipes y todo otro elemento que pueda conducir a la comprobación del mismo.

Será por escrito, personalmente o por representante o por mandatario especial, acreditando el carácter invocado.

Los denunciados no serán parte en las actuaciones pero deberán comparecer y colaborar en las investigaciones sumariales cuando sea requerido.

ARTÍCULO 67.- El área legal de la UNIVERSIDAD instruirá la información sumaria impulsada de acuerdo a lo dispuesto precedentemente a fin de que, de conformidad con el inciso p) y a pedido del RECTOR, el CONSEJO superior apruebe la realización del JUICIO ACADÉMICO y la integración del TRIBUNAL UNIVERSITARIO actuante.

A tales efectos, el área legal de la UNIVERSIDAD se encuentra facultada para recabar, y sin vista a las partes, toda la información que considere procedente para la prosecución del trámite y el esclarecimiento del hecho.

Corresponde al CONSEJO SUPERIOR resolver si existe mérito o no para la realización del Juicio Académico, pudiendo requerir nuevas actuaciones al instructor sumariante a los efectos de entender y resolver. En caso de corresponder, en su decisión dará cuenta de los datos personales del imputado, y una relación clara y sucinta del hecho objeto de la acusación.

ARTÍCULO 68.- A partir de la notificación fehaciente al imputado del Juicio Académico en el que se le hará saber de la decisión del CONSEJO SUPERIOR, se le dará vista de todo lo actuado, con indicación expresa de los miembros titulares y suplente del TRIBUNAL UNIVERSITARIO para que en el plazo de 10 (DIEZ) días, este pueda recusar con causa a los mismos.

ARTÍCULO 69.- Vencido el plazo a que refiere el artículo anterior y/o resuelta la recusación a los miembros del TRIBUNAL UNIVERSITARIO se tendrá por constituido. Este procederá a citar al imputado a comparecer y hacer su descargo, constituir domicilio especial, designar defensor y perito/s, y ofrecer las pruebas que crea convenientes.

ARTÍCULO 70.- Será admisible constituir domicilio especial, por medio de un correo electrónico, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones del procedimiento. El Docente podrá asimismo, hacerse patrocinar o representar por un abogado de la matrícula.

ARTÍCULO 71.- La abstención de ofrecer descargo, designar defensor u ofrecer pruebas por parte del acusado, no importará presunción en su contra, pero le hará perder el derecho que ha dejado de usar, sin posibilidad de retrotraer las actuaciones administrativas precluidas.

ARTÍCULO 72.- El TRIBUNAL UNIVERSITARIO dispone de amplias facultades instructorias para llevar a la verdad y dilucidar las cuestiones. En este marco, podrá desestimar las pruebas ofrecidas y producir otras nuevas de oficio, incluida la realización de peritajes u otras medidas que hagan al interés del procedimiento.

Las pruebas testimoniales requerirán de la presencia de no más de 3 (TRES) testigos en las audiencias y se realizará por medio del labrado de un acta. Al ofrecer el testimonio, el imputado deberá acompañar el interrogatorio a tenor del cual deberán deponer los mismos.

El período para producir pruebas será de 30 (TREINTA) días, pudiendo ser prorrogado 1 (UNA) vez más por el TRIBUNAL UNIVERSITARIO y por igual periodo de tiempo.

ARTÍCULO 73.- Corresponde al TRIBUNAL UNIVERSITARIO resolver si las audiencias se realizarán a puertas cerradas por las razones de prudencia que estime corresponder.

En las audiencias, el miembro SECRETARIO del TRIBUNAL concederá la palabra, y realizará las preguntas que estime necesarias, las que deberán efectuarse de manera clara y directa.

El instructor sumariante y secretario de actas, labrará acta de las audiencias, lugar y fecha, nombre y apellido de los presentes y condición, y mención de todos los elementos probatorios incorporados a las actuaciones. Deberán contar con el refrendo del SECRETARIO del TRIBUNAL, del instructor sumariante y del imputado y/o su defensor, si lo hubiere. Para el caso que alguno de los dos últimos se negará a firmar, se dejará constancia de tal circunstancia en el acta.

ARTÍCULO 74.- Cumplido el periodo de pruebas, el TRIBUNAL notificará al imputado para que dentro del plazo de 10 (DIEZ) días tenga vista de las actuaciones y presente su alegato.

ARTÍCULO 75.- En el supuesto de incomparecencia del imputado y/o de su defensor, si lo hubiere designado, ante las instancias precedentes, el TRIBUNAL UNIVERSITARIO decretará su rebeldía. El imputado, podrá hacer cesar su rebeldía en cualquier momento del proceso presentándose y constituyendo domicilio, pero tal circunstancia no hará retrotraer el procedimiento.

ARTÍCULO 76.- Desde el momento de inicio del periodo de pruebas, el TRIBUNAL UNIVERSITARIO se encuentra facultado para disponer como medida preventiva la suspensión docente sometido a proceso, a los efectos de preservar la tramitación o resguardar las condiciones normales en que deban realizarse las actividades académicas y la resolución final del Juicio Académico por un plazo máximo de 6 (SEIS) meses. Esta decisión podrá ser con o sin el derecho al goce de haberes, en consideración de la realización o no de tareas alternativas que así lo justifiquen. En el supuesto que la sentencia sea de sobreseimiento, el docente deberá percibir los haberes eventualmente caídos por lo anterior.

ARTÍCULO 77.- Vencido el plazo para alegar, el TRIBUNAL deberá reunirse para producir su dictamen final fundado y por escrito en el cual se resuelva recomendar:

- a) La absolución, o
- b) La aplicación de la sanción que considere corresponder de acuerdo a la gravedad de los hechos,

según lo establecido en el artículo 32 del CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES.

El Dictamen final o sentencia contendrá una enunciación del hecho que ha sido materia de acusación, apreciación de la prueba producida, una fundamentación de las conclusiones y disposiciones legales que se aplican y deberá contar con la rúbrica de todos los miembros del TRIBUNAL UNIVERSITARIO actuante. Si el voto no fuera unánime se dejará constancia de ello.

Para el dictado de la sentencia se requerirá el previo pronunciamiento del área legal de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 78.- De todo lo actuado podrán tomar vista veedores de las entidades gremiales con representación en la UNIVERSIDAD debidamente acreditados. La figura de veedor, deberá ser propuesta por la entidad gremial, en la figura de un docente con las mismas cualidades exigidas para ser miembro del TRIBUNAL UNIVERSITARIO.

El veedor podrá participar en todas las diligencias procesales, y será notificado del inicio de las actuaciones, de la apertura a prueba y de la sentencia recaída. En ningún momento podrá por sí, realizar ningún acto procedimental.

De la resolución del Consejo Superior

ARTÍCULO 79.- Corresponde al CONSEJO SUPERIOR aprobar la decisión final en base al dictamen final del TRIBUNAL UNIVERSITARIO por mayoría de votos de sus miembros presentes. Cuando el Juicio Académico corresponda a un miembro de los Órganos de Gobierno de la UNIVERSIDAD, con exclusión del RECTOR y el VICERRECTOR, será por mayoría de votos de dos tercios de sus miembros.

Cuando la sentencia corresponda al RECTOR o el VICERRECTOR, de conformidad con el inciso c) del ESTATUTO en vigencia, será resuelta por la ASAMBLEA UNIVERSITARIA, por mayoría de votos de dos tercios de sus miembros.

ARTÍCULO 80.- Las Resoluciones del CONSEJO SUPERIOR en materia de Juicio Académico son definitivas y no admiten ningún tipo de recurso, salvo los orientados a solucionar algún error material, o numérico, que no modifique en lo sustancial lo resuelto.

ARTÍCULO 81.- Todos los plazos establecidos en el presente Reglamento se computarán en días hábiles.

ARTÍCULO 82.- Toda situación no prevista en el presente REGLAMENTO se ajustará en forma subsidiaria al Decreto APN-PTE N° 467/99 de REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS y al CÓDIGO PROCESAL PENAL de la NACIÓN.

Clausula Transitoria

ARTÍCULO 83.- En armonía con las previsiones del artículo 78 de la Ley N° 24.521, y teniendo en cuenta que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO aún transita el plazo de 10 (diez) años a computar desde el 14 de junio de 2010, momento en el que iniciara su primer gobierno autónomo y por tanto, no existen aún docentes ordinarios con una antigüedad mínima de 10 (DIEZ) años en tal condición en la misma; fijase como condición, hasta el día 13 de junio de 2023, para integrar las listas de PROFESORES ORDINARIOS para formar TRIBUNALES UNIVERSITARIOS, contar con una antigüedad no menos de 5 (CINCO) años como Profesor Ordinario de esta UNIVERSIDAD NACIONAL.

NIVEL PREUNIVERSITARIO

(apartado incorporado por el Anexo de la Resolución UNM-CS N° 656/21)

ARTÍCULO 84.- Conforme lo previsto en los artículos 33 y 34 del ESTATUTO de la ESCUELA, aprobado por la Resolución UNM-CS N° 600/20 y su rectificatoria UNM-R N° 110/20, los DOCENTES y AUXILIARES DOCENTES de NIVEL PREUNIVERSITARIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, se encuentran alcanzados por el REGLAMENTO GENERAL DOCENTE vigente en todo cuanto sea aplicable, y con sujeción a las determinaciones que el CONSEJO SUPERIOR incorpore en forma específica a la reglamentación en vigor.

ARTÍCULO 85.- Los DOCENTES y AUXILIARES DOCENTES de NIVEL PREUNIVERSITARIO de la UNIVERSIDAD, se agruparán de acuerdo a las categorías, niveles y funciones tipificados en el artículo 2° del Anexo I correspondiente a DOCENTES PREUNIVERSITARIOS del CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES, cuyo texto, aprobado por Acuerdo Plenario CIN A.P. N° 748/10, fuera ratificado sin reservas por esta UNIVERSIDAD NACIONAL, en la Sesión Ordinaria N° 08/14 y homologado por Decreto APN-PTE N° 1.246/15.

ARTÍCULO 86.- Los DOCENTES y AUXILIARES DOCENTES de NIVEL PREUNIVERSITARIO serán designados, conforme los perfiles de los cargos que oportunamente se establezcan, con arreglo a la tipificación vigente y contemplando la cantidad de horas de dedicación semanal que demande la actividad que sustente su designación, de acuerdo a su PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA), en los términos de la Resolución UNM-CS N° 284/16; pudiendo ser mayor o menor de la dedicación referencial establecida en el Anexo I de DOCENTES PREUNIVERSITARIOS del CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES.

Cada hora de dedicación referencial se asignará de acuerdo a las responsabilidades proporcionales equivalentes en horas cátedra, conforme el artículo 3° del Anexo I de DOCENTES PREUNIVERSITARIOS antes referido.

Para ser designado DOCENTE de NIVEL PREUNIVERSITARIO se requiere poseer título académico o docente correspondiente al ejercicio de la enseñanza en el Nivel Secundario, de conformidad con el artículo 35 del ESTATUTO de la ESCUELA.

Para ser designado AUXILIAR DOCENTE de NIVEL PREUNIVERSITARIO se requiere poseer el título que oportunamente se establezca acorde a la función de que se trate, de conformidad con el artículo 35 del ESTATUTO de la ESCUELA.

ARTÍCULO 87.- No se admitirá la designación de DOCENTES y/o AUXILIARES DOCENTES de NIVEL PREUNIVERSITARIO en los términos del artículo 9° del RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL del PERSONAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, que como PARTE PRIMERA forma parte integral del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE en vigencia.

ARTÍCULO 88.- Los DOCENTES y AUXILIARES DOCENTES de NIVEL PREUNIVERSITARIO no son susceptibles de asignación del perfil previsto en el artículo 10 del RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL del PERSONAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 89.- Los DOCENTES y AUXILIARES DOCENTES de NIVEL PREUNIVERSITARIO se encuentran exceptuados de lo previsto en el artículo 14 del RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL del PERSONAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 90.- El personal DOCENTE y AUXILIAR DOCENTE de NIVEL PREUNIVERSITARIO percibirá el sueldo básico correspondiente a su categoría y proporcional a la dedicación semanal en horas asignada, gozando además de los siguientes adicionales y suplementos, conforme el CONVENIO COLECTIVO PARA LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES:

1. Por antigüedad.

2. Por título de posgrado.

El Adicional por antigüedad se liquidará conforme lo previsto en el artículo 20 del RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL del PERSONAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD. El Suplemento por título de posgrado se liquidará conforme lo previsto en el artículo 21 del mismo.

ARTÍCULO 91.- El personal DOCENTE y AUXILIAR DOCENTE de NIVEL PREUNIVERSITARIO participará del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE para lo cual la SECRETARÍA ACADÉMICA de la UNIVERSIDAD incorporará una oferta específica, con la colaboración de la DIRECCIÓN de la ESCUELA.

ARTÍCULO 92.- La actividad del personal DOCENTE y AUXILIAR DOCENTE de NIVEL PREUNIVERSITARIO se encontrará comprendida dentro del sistema universitario nacional, conforme lo previsto en el del

Decreto N° 1.470/98; quedando alcanzada por las previsiones de los artículos 15, 16, 35, 36 y 37 del RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL del PERSONAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD, en materia dedicación horaria máxima e incompatibilidades.

ESTRUCTURA SALARIAL BÁSICA PARA EL PERSONAL DOCENTE 57

SALARIOS BÁSICOS SEGÚN DEDICACIÓN Y CARGO UNIVERSITARIOS

Dedicación	Cargo	Salario Básico Abril 2021
Exclusiva	Titular	90.793,13
	Asociado	80.792,54
	Adjunto	70.827,51
	Jefe de Trabajos Prácticos	60.826,91
	Ayudante de 1ra.	50.816,11
Semiexclusiva	Titular	45.396,58
	Asociado	40.396,29
	Adjunto	35.413,78
	Jefe de Trabajos Prácticos	30.413,49
	Ayudante de 1ra.	25.408,06
Simple	Titular	22.698,32
	Asociado	20.198,16
	Adjunto	17.706,91
	Jefe de Trabajos Prácticos	15.206,77
	Ayudante de 1ra.	12.704,06
	Ayudante de 2da.	10.163,25

57 Actualizado por Acta Acuerdo Paritario de fecha 7 de mayo de 2021, entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) y los sectores gremiales que representan al personal docente de las Universidades.

**PREUNIVERSARIOS**

Categoría	Horas de dedicación semanal	Índice por Horas	Abril 2021	
			\$ por hora reloj	\$ por cargo
Preceptor	25	0,5040	1.660,84	41.521,00
Subjefe de Preceptores	25	0,5600	1.845,38	46.134,50
Jefe de Preceptores	25	0,6048	1.993,00	49.825,00
Bibliotecario	25	0,5136	1.692,47	42.311,75
Jefe de Biblioteca	25	0,6163	2.030,90	50.772,50
Prof. de Equipo de Orientación	20	0,7000	2.306,76	46.135,20
Ayudante Equipo de Orientación	12	0,5833	1.922,20	23.066,40
Rector / Director	25	1,3500	4.448,70	111.217,50
Vicerrector / Vicedirector	25	1,1921	3.928,37	98.209,25
Regente	25	0,8000	2.636,28	65.907,00
Subregente	25	0,6800	2.240,85	56.021,25
Asesor Pedagógico	25	0,8395	2.766,45	69.161,25
Secretario	25	0,8000	2.636,28	65.907,00
Prosecretario	25	0,6800	2.240,85	56.021,25
Maestro Jardín Maternal	20	0,7067	2.328,83	46.576,60
Maestro Jardín de Infantes	20	0,6867	2.262,92	45.258,40
Maestro Especial Nivel Inicial	20	0,7882	2.597,39	51.947,80
Maestro de Grado	20	0,6667	2.197,01	43.940,20
Maestro Especial Niv. Primario	20	0,7882	2.597,39	51.947,80
Profesor Horas Cátedra Niv. Medio	10	1,0000	3.295,31	32.953,10
Maestro Coordinador	25	0,5664	1.866,49	46.662,25
Ayud. Clases Práct. N. Medio	12	0,5320	1.753,15	21.037,80
Jefe de Trab. Práct. N. Medio	12	0,6384	2.103,76	25.245,12
Ayudante Tco. de Trab. Práct.	12	0,5320	1.753,15	21.037,80
Maestro de Enseñanza Práctica	16	0,7000	2.306,76	36.908,16
Maestro Ens. Práct. Jefe de S.	16	0,7700	2.537,42	40.598,72
Jefe Gral. de Enseñanza Práct.	16	0,8400	2.768,09	44.289,44
Jefe Gral. de Taller de Ens. Práct.	16	0,9100	2.998,76	47.980,16
Profesor Horas Cátedra Niv. Terciario	8	1,2500	4.119,16	32.953,28
Ayud. Clases Práct. Niv. Sup.	12	0,6650	2.191,41	26.296,92
Jefe Trabajos Práct. Niv. Sup.	12	0,7980	2.629,69	31.556,28
Jefe / Coord./ Director de Depto.	15	1,0500	3.460,10	51.901,50

SEGUNDA PARTE: REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS 58

LLAMADO A CONCURSO

ARTÍCULO 1°.- Los concursos para la designación de DOCENTES ORDINARIOS se regirán por las disposiciones del ESTATUTO PROVISORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y el presente Reglamento y en forma supletoria por la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549, sus modificatorias y complementarias.

Todos los plazos establecidos en el presente Reglamento se computarán en días hábiles.

ARTÍCULO 2°.- La convocatoria a concurso público y abierto de antecedentes y oposición para la cobertura de los cargos de profesores y auxiliares de la Planta Permanente de la UNIVERSIDAD, procederá por Resolución del RECTOR, con arreglo al PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES y la dotación de cargos prevista en su PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS Y RECURSOS.

ARTÍCULO 3°.- Las convocatorias especificarán, para cada uno de los cargos que se concursen:

- a) Categoría, dedicación y perfil del cargo.
- b) El área epistémica en la cual deberán desarrollar las tareas propias del mismo y/o la/s asignatura/s comprendidas en dicha área.
- c) Las líneas de trabajo en investigación, extensión y/o transferencia, cuando se exigiere la presentación de Plan de Trabajo en actividades de docencia, investigación, extensión o transferencia
- d) Los requisitos académicos y profesionales exigibles.
- e) La fecha de inicio y cierre de la inscripción de aspirantes, con indicación del horario.
(artículo modificado por el artículo 1° de la Resolución UNM-R N° 392/12)

ARTÍCULO 4°.- La convocatoria se hará efectiva mediante la publicación en, al menos, 1 (un) aviso en un diario de circulación nacional y en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, tales como: cartelera mural, sitio oficial en Internet, boletines y/o gacetillas impresas y/o de distribución mediante correo electrónico.

En todos los casos se indicará la fecha de iniciación y finalización del período de inscripción y las especificaciones previstas en el artículo 3° del presente Reglamento.

Podrá además, solicitarse su difusión por parte de las demás UNIVERSIDADES NACIONALES o de otras instituciones científicas y culturales del país o del extranjero, por los medios que se consideren convenientes.

ARTÍCULO 5°.- El período de inscripción no podrá ser inferior a 5 (cinco) días.

(artículo sustituido por el artículo 1° de la Resolución UNM-R N° 349/11)

ASPIRANTES

Procedimiento de Inscripción

ARTÍCULO 6°.- Para presentarse a concurso los aspirantes deberán acreditar los antecedentes previstos en el Anexo I de la Resolución UNM-R N° 27/10 y reunir las siguientes condiciones generales:

- a) Tener título universitario, o en su defecto acreditar antecedentes que, en opinión del JURADO y con carácter excepcional, suplan su eventual carencia.
- b) No superar la edad mínima requerida para acceder a la jubilación a la fecha de inicio del período de inscripción al concurso.
- c) No estar impedido para el ingreso a la Administración Pública Nacional por cualquiera de las causales previstas en el artículo 5to. del Anexo de la Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional N° 25.164.

58 Aprobada por Resolución UNM-R N° 30/10 y sus modificatorias.

- d) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de su profesión, ni estar sometido a juicio académico en cualquier Universidad.
- e) No haber sido procesado o condenado como autor, partícipe en cualquier grado, instigador, o encubridor de delitos de desaparición forzada de personas, homicidio, privación ilegítima de la libertad, sustitución o falsificación de identidad, tortura y/o cualquier otro que por su entidad constituya una violación a los derechos humanos y/o un delito de lesa humanidad.
- f) No haber ocupado cargos electivos en el período de interrupción del orden constitucional comprendido entre el 24 de marzo de 1976 y el 10 de diciembre de 1983; o ejercido cargos de Ministro, Secretario, Subsecretario o Director en cualquier dependencia del Estado Nacional, Provincial o Municipal, o equivalentes en jerarquía y rango durante el período precitado; con excepción de aquellas personas que hubieren accedido a sus cargos en virtud del progreso en su carrera administrativa previa.
- g) No haber ejercido cargos de Rector, Vicerrector, Decano y/o Secretario -o cargos equivalentes-, en cualquier UNIVERSIDAD NACIONAL o Provincial durante el período precitado.
- h) No haber sido condenado por delito de robo, defraudación, estafa, malversación de fondos públicos o privados y falsificación de instrumentos públicos o privados.

ARTÍCULO 7°.- Las solicitudes de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y serán presentadas en el área académica en 2 (dos) ejemplares en papel y 1 (uno) en soporte electrónico, con toda la información y documentación que sea requerida en la convocatoria.

Además de sus antecedentes, los aspirantes deberán presentar, si procediere, una propuesta de Plan de Trabajo en actividades de docencia, investigación, extensión o transferencia, acorde a su perfil, de conformidad con lo previsto en el anexo I de la Resolución UNM-R N° 27/10 y los términos del llamado a concurso.

(artículo sustituido por el artículo 2° de la Resolución UNM-R N° 349/11 y modificado por el artículo 2° de la Resolución UNM-R N° 392/12)

ARTÍCULO 8°.- Los aspirantes deberán presentar en su solicitud de inscripción, los siguientes antecedentes:

- a) Datos personales
- b) Títulos universitarios de grado
- c) Títulos de posgrado
- d) Experiencia docente en grado o posgrado
- e) Producción en docencia
- f) Investigación y producción científica, artística o en desarrollo tecnológico
- g) Producción en investigación científica, artística y en transferencia
- h) Participación en reuniones académicas
- i) Formación de recursos humanos
- j) Gestión
- k) Síntesis de su actuación profesional
- l) Plan de trabajo, en caso de corresponder
- m) Una declaración jurada manifestando no estar alcanzado por las causales de exclusión prevista en los incisos c), d) e), f), g) y h) del artículo 6° del presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, en la oportunidad de la convocatoria podrán solicitarse otros antecedentes que se consideren pertinentes, a efectos de reunir elementos de juicio que permitan evaluar las aptitudes de los candidatos para desarrollar sus actividades dentro del área y/o asignatura concursada.

En el acto de inscripción o dentro del plazo indicado en la convocatoria, el aspirante deberá presentar en forma obligatoria la siguiente documentación respaldatoria de los antecedentes declarados:

- a) Título/s de grado y posgrado obtenido/s en copia autenticada por autoridad competente o copia simple, exhibiendo previamente el/los original/es al funcionario interviniente, a efectos de la autenticación de la documentación recibida.
- b) Certificación original de la experiencia docente en grado o posgrado y copia/s simple/s, a efectos de

la autenticación de la documentación recibida y devolución de original/es.

- c) Certificación original de la actuación profesional declarada y copia/s simple/s, a efectos de la autenticación de la documentación recibida y devolución de original/es.
- d) Toda otra certificación original de antecedente/s declarado/s con carácter de REQUISITO/S EXCLUYENTE/S, conforme la convocatoria y copia/s simple, a efectos de la autenticación de la documentación recibida y devolución de original/es.

Sin perjuicio de lo anterior, el aspirante podrá acompañar toda otra documentación respaldatoria de todos los antecedentes declarados.

Aquel aspirante que en el acto de inscripción o dentro del plazo que determine la convocatoria o el requerimiento formal previamente efectuado, no haya presentado la documentación respaldatoria de los antecedentes declarados, quedará excluido de la convocatoria por Resolución del área académica.

No se admitirá la presentación de nuevos títulos o cualquier otro antecedente con posterioridad a la finalización de la inscripción o plazo indicado.

El aspirante que se presente a más de un concurso deberá cumplir en cada uno de ellos con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sin poder remitirse a los escritos o documentos presentados en los otros.

(artículo sustituido por el artículo 3° de la Resolución UNM-R N° 349/11 y modificado por el artículo 3° de la Resolución UNM-R N° 392/12 y por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 203/15)

ARTÍCULO 9°.- Sin perjuicio de lo anterior, el JURADO del concurso podrá exigir, cuando lo considere oportuno, la presentación de documentación respaldatoria adicional de los antecedentes declarados por el aspirante y que no contaren con ella o que fuere insuficiente a su juicio.

La no presentación de la documentación solicitada por el JURADO será causal suficiente de exclusión del aspirante del concurso.

(artículo modificado por el artículo 4° de la Resolución UNM-R N° 392/12)

ARTÍCULO 10.- Los aspirantes podrán inscribirse o intervenir en los trámites del concurso en forma personal y/o representados por apoderados expresamente facultados para ello, mediante carta poder otorgada ante escribano público y debidamente legalizada.

No podrán ejercer esta representación autoridades, empleados, alumnos, ni persona alguna vinculada a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

El área académica extenderá un recibo indicando la fecha de recepción de las inscripciones y/o solicitudes.

La inscripción del aspirante implica su pleno conocimiento del presente Reglamento y del Régimen Laboral y Salarial del Personal Docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y demás normas complementarias, así como también, su conformidad con el procedimiento del concurso, con arreglo a las mismas.

ARTÍCULO 11.- En la fecha y hora del vencimiento del plazo de inscripción se labrará un acta donde constarán las inscripciones registradas para cada cargo en concurso, la cual será refrendada por el responsable del área académica de la UNIVERSIDAD.

En dicha acta también se consignarán las observaciones y/o solicitudes de aclaración que pudieren haberse formulado y las aclaraciones o respuestas cursadas en cada caso.

De no haberse registrado inscriptos se declarará desierto el concurso por Resolución del RECTOR.

ARTÍCULO 12.- A partir del primer día hábil siguiente al cierre de la inscripción, se exhibirá la nómina de aspirantes inscriptos, por un lapso de 3 (tres) días en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, ya sean de carácter físico o virtual.

Dentro de ese plazo, los legajos completos de los aspirantes, con la sola excepción de sus propuestas de Planes de Trabajo, se encontrarán disponibles en el área académica para la vista de todos los aspirantes y toda otra persona que alegue interés legítimo, a los efectos de formular observaciones o aportar elementos que sean de interés para el concurso.

Objeciones y Recusaciones

ARTÍCULO 13.- A partir del primer día hábil siguiente al cierre del plazo de exhibición de la nómina de aspirantes inscriptos, los docentes de la UNIVERSIDAD, los aspirantes o toda otra persona que alegue interés legítimo, por un lapso de 3 (tres) días, podrán formular objeciones por escrito a los aspirantes inscriptos o recusaciones a la integración de los JURADOS, fundadas en el incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Reglamento o en el llamado a concurso.

Las pruebas que se hicieren valer con el fin de eliminar la posibilidad de toda discriminación ideológica, política, religiosa, de género o de favoritismo de cualquier índole, deberán acompañar la presentación de dichas objeciones.

ARTÍCULO 14.- En el plazo de los 3 (tres) días de presentada una objeción, en los términos del artículo precedente, el área académica de la UNIVERSIDAD dará vista al aspirante alcanzado por esta, para que, en el plazo de 3 (tres) días de su notificación formule su descargo por escrito y ofrezca las pruebas que estime convenientes.

La notificación deberá ser de manera personal y fehaciente.

ARTÍCULO 15.- Las objeciones de cualquier índole y eventuales descargos con sus respectivas probanzas, serán consideradas y decididas por Resolución del RECTOR o el VICERRECTOR, previa opinión del CONSEJO del DEPARTAMENTO que corresponda.

Dicha Resolución podrá ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR.

JURADOS

ARTÍCULO 16.- Los JURADOS estarán integrados por 3 (tres) miembros titulares y al menos 1 (un) miembro suplente, los cuales serán designados por el RECTOR para cada cargo llamado a concurso.

Un miembro titular será designado PRESIDENTE del JURADO al momento de su designación.

Por lo menos uno (1) de sus miembros titulares deberá ser externo a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

Uno de sus miembros titulares deberá ser a la vez integrante del CONSEJO del DEPARTAMENTO o del CONSEJO ASESOR de Carrera respectiva.

A tales efectos, el área académica elevará al RECTOR, las propuestas de candidatos que se formulen por acuerdo del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO respectivo, a excepción del miembro externo, incluyendo en todos los casos sus respectivos antecedentes.

Cuando las autoridades de la UNIVERSIDAD aspiren a presentarse a un concurso deberán abstenerse formalmente de efectuar recomendaciones sobre la composición del JURADO y de intervenir en toda otra decisión relativa a la organización del mismo.

En tales casos, el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente o en su defecto, la autoridad de mayor jerarquía distinta de cualquiera de estas, resolverá todo lo atinente a dicho concurso, incluida la designación de sus miembros.

En este último caso, el JURADO deberá estar compuesto íntegramente por miembros externos a la UNIVERSIDAD.

(artículo sustituido por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 489/18)

ARTÍCULO 17.- Los miembros del JURADO deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser o haber sido PROFESORES ORDINARIOS de Universidades del país o del extranjero con una categoría no inferior a la del cargo en concurso. Excepcionalmente podrán integrar el JURADO quienes no se encuadren en esta condición, pero cuenten con reconocida versación en la materia.
- b) Tener una formación afín al área, disciplina o especialidad del cargo en concurso.

(artículo modificado por el artículo 5° de la Resolución UNM-R N° 392/12)

ARTÍCULO 18.- El miembro suplente del JURADO no podrá reemplazar a ninguno de sus miembros titulares externos a la UNIVERSIDAD, salvo que también fuere externo a esta.

El RECTOR o el VICERRECTOR en cumplimiento de las funciones del primero, podrán reemplazar a cualquiera de los miembros titulares del JURADO cuando motivos fundados así lo ameriten, excepto cuando aquellos sean aspirantes.

En caso de imposibilidad debidamente acreditada para constituir el JURADO, o por fallecimiento, renuncia, excusación, incapacidad sobreviniente, eliminación por recusación o remoción de alguno de sus miembros, podrá efectuarse la designación de nuevos miembros del JURADO, conforme lo dispuesto precedentemente.

La designación de nuevos JURADOS será comunicada en forma fehaciente a los aspirantes inscriptos al cargo en concurso.

(artículo modificado por el artículo 2° de la Resolución UNM-R N° 504/12)

ARTÍCULO 19.- La integración de los JURADOS deberá ser comunicada en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, ya sean de carácter físico o virtual, durante el plazo de inscripción.

La designación de nuevos JURADOS, conforme lo dispuesto en el párrafo in fine del artículo 18, será comunicada en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, momento a partir del cual procederán las objeciones o recusaciones, conforme lo previsto en el artículo 13 del presente Reglamento.

(artículo modificado por el artículo 3° de la Resolución UNM-R N° 504/12)

ARTÍCULO 20.- Un representante del estamento estudiantil podrá asistir en calidad de veedor a las deliberaciones de los JURADOS, entrevistas y clases de oposición.

No tendrá derecho a voto, pero podrá formular observaciones por escrito respecto de defectos de forma y de procedimiento.

Dicho representante será propuesto al RECTOR por acuerdo del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO respectivo.

El estudiante veedor deberá haber aprobado al menos el 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) de las asignaturas de la/s carrera/s afín/es al concurso en cuestión.

ARTÍCULO 21.- Las recusaciones a la integración de los JURADOS a que refiere el artículo 13 del presente Reglamento, procederá con causa fundada por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Poseer parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo grado de afinidad con algún aspirante.
- b) Tener sociedad o comunidad con alguno de los aspirantes, salvo que la sociedad fuese anónima. Esta causal se extiende a sus consanguíneos afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior.
- c) Tener pleito pendiente con el aspirante.
- d) Ser acreedor, deudor o fiador de algún aspirante.
- e) Ser o haber sido autor de denuncia o querrela contra el aspirante ante los tribunales judiciales u órganos académicos competentes con anterioridad al llamado a concurso, o bien, el miembro del JURADO haber sido denunciado o querrellado por éste.
- f) Haber emitido previamente opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.
- g) Tener amistad íntima o enemistad que se manifieste por hechos conocidos con anterioridad con alguno de los aspirantes.
- h) Haber recibido beneficios de cualquier naturaleza de un aspirante.
- i) No reunir las condiciones previstas en el artículo 6 del presente Reglamento.
- j) No reunir los requisitos previstos en el artículo 17 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Cualquier miembro de un JURADO que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo precedente, deberá excusarse ante el RECTOR por escrito.

ARTÍCULO 23.- En el plazo de los 3 (tres) días de presentada la recusación a un miembro del JURADO, en los términos del artículo 13 del presente Reglamento, el área académica de la UNIVERSIDAD dará vista al mismo, para que, en el plazo de 3 (tres) días de su notificación formule su descargo por escrito y ofrezca las pruebas que estime pertinentes.

La notificación deberá ser de manera personal y fehaciente.

ARTÍCULO 24.- Las recusaciones a los miembros de un JURADO deberán estar acompañadas de las probanzas correspondientes, sin las cuales se considerarán nulas.

Serán consideradas y decididas por Resolución del RECTOR o el VICERRECTOR, con la previa opinión del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO que corresponda, y conforme lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549, sus modificatorias y complementarias. Dicha Resolución podrá ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR.

ARTÍCULO 25.- De aceptarse la recusación o excusación de un miembro de un JURADO, este será reemplazado por el miembro suplente y/o en los términos previstos en el artículo 18.

CONCURSO

Evaluación de los concursantes

ARTÍCULO 26.- La evaluación de los concursantes comprende las siguientes instancias:

- a) Valoración de antecedentes y títulos
- b) Prueba de oposición

ARTÍCULO 27.- Los JURADOS funcionarán válidamente con la presencia de sus 3 (tres) miembros, una vez vencidos los plazos para las impugnaciones, recusaciones o excusaciones o de haberse producido, cuando hubieren sido resueltas. En primer término, realizarán la evaluación de los antecedentes y títulos presentados y la documentación respaldatoria. En esta instancia, se deberán tomar particularmente en cuenta los antecedentes en docencia, investigación y extensión en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y las evaluaciones periódicas de desempeño que se hubieren realizado, conforme lo establezca la reglamentación que dicte la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 28.- Si en opinión fundada del JURADO, el aspirante no satisficiera los requisitos mínimos del cargo que concursa, éste no accederá a la prueba de oposición.

ARTÍCULO 29.- En segundo término, el JURADO realizará la prueba de oposición, la que constará de los siguientes componentes:

- a) Un análisis de la propuesta del Plan de Trabajo presentada por el aspirante, si hubiere sido prevista en la convocatoria, en el marco de una entrevista del JURADO con cada aspirante, con el fin de valorar su solvencia en relación a las tareas propias del puesto en concurso, tomando particularmente en cuenta los aspectos de docencia, investigación y extensión de su propuesta, según corresponda.
- b) La evaluación de una exposición del aspirante del tema elegido por éste, con el fin de apreciar sus aptitudes docentes, tomando como referencia el campo epistémico objeto del concurso, los contenidos mínimos de la/s asignaturas/s del área en concurso, de acuerdo al Plan de Estudios vigente y/o algún tema vinculado al área del concurso que proponga el JURADO, de estimarlo oportuno. Dichos temas serán publicados en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, junto con la fecha de la prueba de oposición, al menos 3 (tres) días antes de su realización.

La duración de la clase o exposición no será inferior a los 20 (veinte) minutos ni excederá los 40 (cuarenta) minutos, no pudiendo ser interrumpido el aspirante en dicho lapso. Una vez concluida, el JURADO podrá formular las preguntas que estime convenientes.

Se valorarán tanto los contenidos expuestos como las aptitudes docentes del aspirante.

La exposición será pública, excepto para los otros aspirantes al mismo cargo y ninguno de ellos podrá ser eximido de esta.

(artículo sustituido por el artículo 4° de la Resolución UNM-R N° 349/11 y modificado por el artículo 6° de la Resolución N° 392/12)

ARTÍCULO 30.- Ambas instancias de evaluación tendrán una calificación numérica en base una escala de 0 (cero) a 10 (diez) puntos, resultante del promedio simple o ponderado de las calificaciones obtenidas en cada uno de los aspectos que formen parte de la evaluación.

Los aspectos considerados, ponderaciones y criterios de calificación deberán ser explicitados por el JURADO en su dictamen.

Asimismo, deberá establecerse la nota mínima exigible para que un aspirante sea considerado apto para el cargo que se concursa.

Cuando se verifique paridad en la calificación numérica obtenida por los candidatos, el orden de mérito estará encabezado por el aspirante que acredite desempeño docente en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y en caso de persistir la paridad, por el de mayor antigüedad en el desempeño docente en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

(artículo sustituido por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 561/20)

Dictamen del Jurado

ARTÍCULO 31.- El JURADO emitirá dictamen dentro de los 2 (dos) días de realizadas las evaluaciones de las 2 (dos) instancias del concurso y lo remitirá formalmente al RECTOR.

De resultar insuficiente el plazo, podrá solicitar una prórroga de 2 (dos) días.

Vencido este último plazo y no habiéndose recibido dictamen suscrito por al menos 2 (dos) de los miembros del JURADO, se declarará nulo el concurso.

ARTÍCULO 32.- El dictamen del JURADO obrará en un acta firmada por todos sus integrantes, en la cual deberá constar:

- a) Una justificación fundada de las exclusiones de aspirantes al concurso conforme la evaluación de antecedentes y títulos prevista en el inciso a) del artículo 26 del presente Reglamento.
- b) La nómina de los aspirantes que se haya valorado que reúnen las condiciones requeridas para el cargo objeto del concurso.
- c) Una breve descripción de los aspectos considerados, ponderaciones y criterios de calificación aplicados para la evaluación de los títulos, los antecedentes, los Planes de Trabajo presentados, las entrevistas personales, las clases de oposición y todo otro elemento de juicio contemplado.
- d) El Detalle de las calificaciones asignadas para cada elemento de evaluación y fundamentación de la valoración arribada u opinión.
- e) El orden de mérito resultante para el cargo objeto de concurso, encabezado por el aspirante propuesto para ocupar en primer lugar el cargo en cuestión.

De no existir unanimidad, se producirán tantos dictámenes como posiciones existieran.

Si ninguno de ellos obtuviera la mayoría, el RECTOR podrá decidir y/o declararlo nulo, previa opinión del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente.

(artículo sustituido por el artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 489/18)

ARTÍCULO 33.- El JURADO podrá proponer se declare desierto el concurso, cuando a su juicio ninguno de los candidatos haya obtenido la calificación mínima suficiente para ocupar el cargo que se concursa.

(artículo sustituido por el artículo 5° de la Resolución UNM-R N° 504/12)

Impugnaciones

ARTÍCULO 34.- El dictamen del JURADO o la decisión del RECTOR cuando ninguno hubiere obtenido la mayoría será notificado a los aspirantes dentro de los 5 (cinco) días de producido.

La notificación deberá ser de manera personal y fehaciente.

Por un lapso de 3 (tres) días, el área académica de la UNIVERSIDAD hará público los dictámenes y/o las decisiones, a través de los espacios de comunicación institucional de la misma. Dentro de ese plazo, las actuaciones del concurso se encontrarán disponibles en el área académica para la vista de todos los aspirantes, a los efectos de formular impugnaciones.

ARTÍCULO 35.- A partir del primer día hábil siguiente al de la notificación de los dictámenes o la decisión del RECTOR, los aspirantes podrán, por un lapso de 3 (tres) días, formular impugnaciones por escrito respecto de lo actuado ante el RECTOR.

(artículo sustituido por el artículo 5° de la Resolución UNM-R N° 349/11)

ARTÍCULO 36.- Las impugnaciones serán consideradas y decididas por Resolución del RECTOR o el VICERRECTOR, con la previa opinión del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO que corresponda. Dicha Resolución podrá ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR.

DESIGNACIÓN DEL DOCENTE

ARTÍCULO 37.- Producido el dictamen del JURADO, el RECTOR podrá:

- a) Aprobar lo actuado y dar curso a las designaciones a que hubiera lugar, con arreglo estrictamente al orden de mérito propuesto por el JURADO.
- b) Solicitar al JURADO la ampliación o aclaración de su dictamen, cuya respuesta deberá producirse dentro de los 10 (diez) días de recibida la solicitud.
- c) Declarar desierto el concurso, conforme lo previsto en los artículos 33 o 38 del presente Reglamento.
- d) Declarar nulo el concurso, en los siguientes casos:
 - Cuando se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 31 del presente Reglamento.
 - Cuando ningún dictamen obtenga la mayoría de firmas de los miembros del JURADO.
 - Cuando se haya afectado el derecho de los participantes del concurso por cualquier causa debidamente acreditada.

En toda otra circunstancia no prevista, el RECTOR dará curso a la decisión final del CONSEJO SUPERIOR, con expresión de sus fundamentos.

En cualquier caso, podrá requerir la opinión de las autoridades académicas y/o del RECTORADO a fin de resolver.

Cuando el RECTOR sea alguno de los candidatos contemplados en dicho dictamen, este se excusará formalmente de decidir al respecto y, el VICERRECTOR o la autoridad de mayor jerarquía distinta de estas, resolverá con idénticas facultades.

(artículo sustituido por el artículo 3° de la Resolución UNM-CS N° 489/18)

ARTÍCULO 38.- Los docentes que obtengan su cargo por concurso, conforme al artículo 70 del ESTATUTO PROVISORIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, serán designados por un período de 6 (seis) años, previa presentación del Certificado de Antecedentes Penales (conforme el inciso f) del artículo 8° de la Ley N° 22.117).

La designación de los docentes que tengan menos de 6 (seis) años respecto de la edad mínima requerida para acceder a la jubilación serán designados por ese lapso. En este lapso, la promoción y permanencia en la CARRERA DOCENTE estará supeditada a las evaluaciones periódicas de desempeño que se realicen de acuerdo a la reglamentación que se dicte, conforme lo previsto en el inciso n) del artículo 35 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO. El cómputo del período de designación no es aplicable a quienes ejerzan los cargos de RECTOR, VICERRECTOR, SECRETARIOS de Rectorado y/o sean titulares de los cargos previstos en la estructura de órganos académicos de la UNIVERSIDAD, mientras permanezcan en dichas funciones y no cumplan funciones docentes en simultáneo.

ARTÍCULO 39.- Si, notificado de su designación, el DOCENTE no hubiere tomado posesión de su cargo dentro de los sesenta (60) días posteriores a esta, el RECTOR podrá dejar sin efecto la designación realizada considerando tal circunstancia como renuncia al cargo, o bien conceder una prórroga que no podrá superar el lapso previsto precedentemente, de solicitarlo formalmente, previa opinión del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente.

Vencido este último plazo o habiéndose considerado como renuncia al cargo, procederá la designación del candidato subsiguiente en el orden de mérito o declarar desierto el concurso, previa opinión del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente.

(artículo modificado por el artículo 8° de la Resolución N° 392/12)

ARTÍCULO 40.- Si la designación quedara sin efecto en razón de lo previsto en el artículo precedente, el DOCENTE no podrá presentarse a concurso o ejercer cargo alguno en la UNIVERSIDAD.

Igual tratamiento procederá en el caso de los DOCENTES ORDINARIOS que permanezcan en sus cargos por un lapso menor a 3 (TRES) años, sin causa justificada por Resolución del RECTOR.

ARTÍCULO 41.- Cuando un DOCENTE ORDINARIO haya revalidado su designación en 2 (dos) concursos consecutivos, las renovaciones posteriores en la categoría alcanzada estará supeditada a las evaluaciones periódicas de desempeño que se hubieren realizado, conforme lo establezca la reglamentación que dicte la UNIVERSIDAD, siempre que fueran positivas durante los 6 (seis) años de su designación.

SUSPENSIÓN DEL CONCURSO

(apartado incorporado por el artículo 6° de la Resolución UNM-R N° 504/12)

ARTÍCULO 42.- Aquellos concursos que no se hubieren sustanciado o terminado de sustanciar por razones académicas tales como: la reorganización epistémica de las áreas o de los planes de estudio, la imposibilidad debidamente acreditada para constituir el JURADO, y/o restricciones de orden presupuestario o técnico-administrativas de cualquier índole dentro del plazo de 2 (dos) años de producido el llamado, caducarán sin más trámite por Resolución del RECTOR, salvo obedezcan a causales de impugnación o recusación no resueltas o bien, mediaren situaciones de excepción tales como problemas de salud del aspirante debidamente acreditadas, en cuyo caso, podrá resolverse la postergación por única vez por un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días corridos a partir de la fecha de caducidad del mismo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(apartado reenumerado por el artículo 7° de la Resolución UNM-R N° 504/12)

ARTÍCULO 43.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y hasta tanto se integren los órganos de gobierno previstos en el ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por Resolución ME N° 1.118/10, el RECTOR ORGANIZADOR ejercerá todas las atribuciones de los mismos, en tanto intervengan en tal carácter en los procedimientos establecidos por este Reglamento, con excepción de las atribuciones asignadas a los CONSEJOS de los DEPARTAMENTOS ACADEMICOS que serán ejercidas por los DIRECTORES GENERALES de los mismos. Cuando el RECTOR ORGANIZADOR sea parte del concurso y/o correspondiera excusarse formalmente de decidir al respecto, el VICERRECTOR o la autoridad de mayor jerarquía distinta de estas, resolverá con idénticas facultades.

ARTÍCULO 44.- La participación estudiantil prevista en el artículo 20 del presente Reglamento no será efectiva hasta la integración de los claustros de gobierno previstos en el ESTATUTO de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 45.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, una vez producida la convocatoria a la prueba de oposición que forma parte del procedimiento del Concurso, y ante la ausencia imprevista o sin aviso de alguno de los miembros del JURADO, este podrá, de considerarlo oportuno, constituirse y sesionar en forma válida y producir dictamen, con al menos 2 (DOS) de sus miembros presentes.

(artículo incorporado por el artículo 1° de la Resolución UNM-R N° 102/12)

TERCERA PARTE: REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE 59

DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

ARTÍCULO 1º.- De acuerdo al inciso n) del artículo 35 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y con arreglo a la normativa vigente, la permanencia y promoción de los DOCENTES ORDINARIOS en la CARRERA DOCENTE estará supeditada a evaluaciones periódicas de desempeño, conforme el presente Reglamento.

La continuidad de las designaciones de los DOCENTES INTERINOS también estará supeditada a evaluaciones periódicas de desempeño, conforme el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2º.- La evaluación de desempeño es un proceso que tiene por objeto calificar al personal docente respecto de las tareas realizadas durante un período determinado.

La evaluación de desempeño comprende a la formación, la actividad y producción en la docencia, la investigación, la extensión y la transferencia, así como también, la gestión académica.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3º.- Para realizar la evaluación de desempeño, cada DEPARTAMENTO ACADÉMICO, constituirá una COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE (CED), encargada de calificar los informes de desempeño e intervenir en los procesos de promoción de categoría.

ARTÍCULO 4º.- Cada CED estará compuesta por 3 (tres) miembros titulares y 1 (uno) suplente y se conformará por PROFESORES ORDINARIOS de otras Universidades Nacionales, que reúnan antecedentes equivalentes a los que establezca el REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS de la UNIVERSIDAD para la integración de sus JURADOS.

El RECTOR aprobará la conformación de cada CED, a propuesta de cada CONSEJO DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 5º.- El área académica de la UNIVERSIDAD dará a conocer la nómina de los integrantes de cada CED con una antelación de al menos 30 (treinta) días con respecto a la fecha prevista para la realización de la evaluación.

Dentro de los cinco (5) días subsiguientes, los docentes podrán recusar a los miembros designados, invocando alguna de las siguientes causales:

- a) Poseer el recusado un parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado con alguno de los docentes a ser evaluado.
- b) Tener el recusado o alguno de sus allegados, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, una sociedad de interés mutuo con alguno de los docentes a ser evaluado.
- c) Tener el recusado un pleito pendiente, o haber tenido un litigio ya resuelto, con alguno de los docentes a ser evaluado.
- d) Ser o haber sido el recusado y algún docente a ser evaluado acreedor, deudor o fiador, recíprocamente.
- e) Ser o haber sido el recusado autor de denuncia o querrela contra alguno de los docentes a ser evaluado, o denunciado o querrellado por éste, sea ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, o ante un Tribunal Académico.
- f) Haber emitido el recusado opinión, dictamen o recomendación que pueda afectar el resultado del proceso de evaluación que se tramita.
- g) Tener o haber tenido el recusado amistad o enemistad con alguno de los docentes a ser evaluado, y que se evidencien en hechos conocidos al momento de su designación.
- h) Haber recibido el recusado algún beneficio personal por parte de alguno de los docentes a ser evaluado.

Corresponde al CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia resolver en caso de recusación. De considerarlo procedente, excluirá al miembro evaluador titular de la CED y lo sustituirá por el miembro evaluador suplente.

ARTÍCULO 6°.- Aquel miembro de la CED que hubiera dirigido a un docente sometido a evaluación o que hubiere colaborado con éste o haya sido dirigido por él, deberá excusarse de emitir juicio sobre su desempeño.

ARTÍCULO 7°.- Cada CED será presidida por el docente de mayor antigüedad. El miembro suplente sustituirá a los titulares en caso de aceptarse excusaciones, renunciaciones o de producirse ausencias. El proceso de evaluación podrá contar con la veeduría de representantes de los docentes y las autoridades académicas.

Sus dictámenes serán fundamentados en actas por mayoría simple y deberán ser emitidos dentro de los 30 (treinta) días de recibidos los instrumentos de evaluación de desempeño.

Asimismo, cuando lo juzgue pertinente, cada CED podrá:

- a) Requerir información adicional o vista del legajo personal de los docentes a evaluar.
- b) Solicitar información u opinión adicional a terceros, dentro o fuera del DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente.
- c) Entrevistar a los docentes a evaluar.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 8°.- Constituyen instrumentos de evaluación de desempeño docente, entre otros admisibles conforme la reglamentación que los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS establezcan a estos efectos:

- a) El PLAN ANUAL de actividades académicas y de investigación que con esa periodicidad aprueben los CONSEJOS de los DEPARTAMENTO ACADÉMICOS, con arreglo al punto 2) del inciso a) del artículo 50 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD.
- b) La MEMORIA ANUAL de los logros y grado de cumplimiento del PLAN ANUAL del ciclo lectivo que aprueben los CONSEJOS de los DEPARTAMENTO ACADÉMICOS, conforme lo previsto en el inciso e) del artículo 50 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD.
- c) Los PLANES DE TRABAJO y los INFORMES DE DESEMPEÑO individuales que con periodicidad anual formulen los docentes y eleven a los CONSEJOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS respectivos para su aprobación, conforme el inciso f) del artículo 50 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD.
- d) Las encuestas estudiantiles individuales de evaluación de resultados y desempeño docente producidas al momento de finalizar la cursada de las asignaturas.
- e) Los INFORMES DE EVALUACIÓN que elaboren y eleven las COORDINACIONES de las CARRERAS respectivas a los DEPARTAMENTO ACADÉMICOS, en los cuales computarán el grado de cumplimiento de los siguientes aspectos formales de desempeño docente: presentismo, puntualidad, asistencia a reuniones, cumplimiento de obligaciones formales en tiempo y forma, entre otros, conforme establezca la reglamentación pertinente.
- f) Los INFORMES DE EVALUACIÓN que elaboren y eleven los titulares de los CENTROS DE ESTUDIO, INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN o PROGRAMAS ESPECIALES donde se desempeñen los docentes en actividades de investigación, extensión y/o vinculación simultáneamente.

Los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, en acuerdo con las autoridades responsables de los INFORMES DE EVALUACIÓN en los casos correspondientes, establecerán por la vía reglamentaria, los contenidos y alcance de los instrumentos mencionados precedentemente de aplicación en el ámbito de su competencia.

Los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS se encuentran facultados para suprimir, ampliar o sustituir la lista indicativa de instrumentos de evaluación de desempeño docente enunciada precedentemente.

ARTÍCULO 9°.- La CED podrá rechazar los INFORMES DE DESEMPEÑO y/o los INFORMES DE EVALUACIÓN individuales, en cuyos casos, deberá realizar una entrevista al docente, a fin de recabar elementos adicionales de juicio para fundamentar su decisión y valoración adoptada.

Dicha decisión deberá consignarse en su dictamen, para el cual deberá reunir la información que estime pertinente a efectos de su decisión y dejar constancia de sus fundamentos.

ARTÍCULO 10.- La falta de presentación de los PLANES DE TRABAJO y/o los INFORMES DE DESEMPEÑO individuales, que no fueren debidamente justificadas en tiempo y forma, se computarán como calificaciones negativas.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 11.- La evaluación de desempeño docente que efectúe cada CED será una calificación resultante de la combinatoria de las obtenidas en cada uno de los indicadores de eficacia y eficiencia utilizados, y sus ponderaciones si las hubiere.

Los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS correspondientes, en acuerdo con las autoridades responsables de los INFORMES DE EVALUACIÓN, establecerán por la vía reglamentaria, dichos indicadores y sus ponderadores, las escalas de valuación cualitativa o cuantitativa aplicables en cada caso y demás disposiciones pertinentes a tales efectos, en la oportunidad de cada proceso de evaluación de desempeño.

ARTÍCULO 12.- El docente que obtenga 2 (dos) calificaciones consecutivas negativas o 3 (tres) alternadas, cesará en el cargo de la CARRERA DOCENTE, el cual deberá cubrirse nuevamente mediante el llamado a concurso público y abierto de antecedentes y oposición correspondiente.

Hasta tanto se sustancie dicho concurso, podrá continuar sus actividades en calidad de DOCENTE INTERINO, conforme lo disponga el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia.

ARTÍCULO 13.- Los DIRECTORES GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS aprobarán o rechazarán los dictámenes de evaluación de desempeño de los docentes por la CED respectiva, mediante Disposición fundada.

En caso de rechazo, el DIRECTOR GENERAL del DEPARTAMENTO ACADÉMICO resolverá la calificación definitiva a aplicar, para lo cual deberá reunir la información que estime pertinente a efectos de su decisión y dejar constancia de sus fundamentos en el acta resolutive que emita.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al DIRECTOR GENERAL de cada DEPARTAMENTO ACADÉMICO notificar a los docentes de la decisión respecto de la evaluación de desempeño de cada uno de ellos.

Los docentes podrán recurrir ante el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia la calificación obtenida, dentro de los diez (10) días subsiguientes a su notificación.

El CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO deberá expedirse dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la interposición del recurso.

Corresponde al RECTOR ratificar o no lo resuelto en segunda instancia por el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO, previo dictamen del área académica.

En todos los casos, las autoridades intervinientes deberán reunir la documentación que estimen pertinente a efectos de su decisión y dejarán constancia de sus fundamentos.

ARTÍCULO 15.- En los casos de denuncia de arbitrariedades manifiestas en el desarrollo del proceso de evaluación de desempeño, o de faltas insanables en los dictámenes de la CED o en las Resoluciones adoptadas por los DIRECTORES o por los CONSEJOS de DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, procederá la intervención del servicio jurídico de la UNIVERSIDAD a efectos de que dictamine sobre la legitimidad del procedimiento de evaluación. De considerarlo pertinente podrá aconsejar la sustanciación de una información sumarial.

Corresponde al RECTOR, resolver, la validez o nulidad del proceso. En éste último caso, devolverá las actuaciones al CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO respectivo a fin de que reinicie el proceso designando un evaluador externo con carácter extraordinario que asumirá las funciones de la CED exclusivamente para el caso en cuestión.

EXCEPCIONES

ARTÍCULO 16.- Los docentes que, en virtud de inconvenientes personales debidamente acreditados, hayan sufrido una disminución en sus niveles de rendimiento o se vean imposibilitados de cumplir en tiempo y forma con sus obligaciones, podrán solicitar la postergación de su evaluación de desempeño por un lapso no mayor a 1 (un) año, o bien que se compute un período menor de tiempo al establecido de modo general.

ARTÍCULO 17.- La evaluación de desempeño no se aplicará en relación al año lectivo inmediatamente posterior al nacimiento y/o adopción de hijos, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los interesados.

El reconocimiento de este derecho no comporta modificación alguna en el régimen de licencia por maternidad.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA LA REVÁLIDA Y LA PROMOCIÓN

(apartado incorporado por el Anexo II de la Resolución UNM-CS N° 296/17 y sustituido por el Anexo I del artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 562/20)

DEFINICIÓN

ARTÍCULO 18.- la reválida o renovación del cargo ordinario en el que se hallará designado un docente, estará sujeta al presente procedimiento específico de evaluación y demás normas del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE en vigencia, con arreglo a las previsiones del Capítulo I de la Cuarta Parte del ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

La promoción en una mayor categoría de un docente que ocupe un cargo ordinario se regirá por el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 19.- El procedimiento de evaluación de promoción o de reválida del cargo ordinario es aplicable a todos los cargos que integran la Planta Permanente de Personal Docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, sin distinción de categorías.

El procedimiento de evaluación de reválida del cargo ordinario en el que se hallará designado un docente procederá en el momento de conclusión del plazo de su designación.

El procedimiento de evaluación de promoción de categoría de los DOCENTES ORDINARIOS se ajustará a lo establecido en los artículos 25 in fine y 26 de la PRIMERA PARTE del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE.

ARTÍCULO 20.- Como regla general la promoción de categoría procederá a la siguiente en jerarquía.

La promoción a la categoría de PROFESOR TITULAR ORDINARIO, es excepcional y solo podrá habilitarse cuando el docente se hallare designado en la categoría de PROFESOR ASOCIADO ORDINARIO en el área de que se trate.

ARTÍCULO 21.- Los docentes ordinarios sujetos al procedimiento de evaluación de promoción o de reválida del cargo ordinario de revista, deberán acreditar que conservan las condiciones generales que establece el artículo 6° de la SEGUNDA PARTE del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE para presentarse a un concurso.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 22.- El procedimiento de evaluación de promoción o de reválida del cargo ordinario, estará a cargo de la SECRETARÍA ACADÉMICA, con la colaboración de la DIRECCIÓN DE CONCURSOS de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 23.- El procedimiento de evaluación de promoción o de reválida del cargo ordinario, cuenta con las siguientes herramientas o instrumentos, en concordancia con las previsiones del artículo 27 de la PRIMERA PARTE del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE:

- 1) Las EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DOCENTE periódicas realizadas con sujeción al REGLAMENTO GENERAL DOCENTE y demás disposiciones complementarias.
- 2) El currículum del docente incorporado en la Plataforma CVar (<http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp>) de REGISTRO NACIONAL UNIFICADO Y NORMALIZADO DE DATOS CURRICULARES, con carácter excluyente y debidamente actualizado.
- 3) Un Informe de memoria del docente donde conste su apreciación personal sobre los logros, resultados y justificaciones que estime corresponder en relación a su desempeño durante todo el período de su designación ordinaria y con sustento en sus PLANES DE TRABAJO ANUAL e INFORMES DE DESEMPEÑO individual realizados con periodicidad anual.

4) La entrevista personal del JURADO en el caso del procedimiento de evaluación de promoción.

Con carácter accesorio y/o a requerimiento de los miembros del JURADO DE PROMOCIÓN O REVALIDA:

- 1) El legajo del docente donde consten las certificaciones y constancias que acrediten sus antecedentes y méritos.
- 2) Los PLANES DE TRABAJO ANUAL y los INFORMES DE DESEMPEÑO individuales que con periodicidad anual formule el docente.
- 3) Los INFORMES DE EVALUACIÓN del docente que con periodicidad anual hayan realizado los responsables de ÁREA y/o PROGRAMA y/o COORDINADOR-VICEDECANO de Carrera.

Los instrumentos antes reseñados serán aplicados al procedimiento de evaluación conforme las previsiones del artículo 27 de la PRIMERA PARTE del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 24.- Como regla general, el procedimiento de evaluación de promoción o de reválida del cargo ordinario deberá hallarse completamente sustanciado con una antelación no inferior a UN (1) mes de la conclusión del período de designación del docente.

ARTÍCULO 25.- Los JURADOS DE PROMOCIÓN O REVALIDA que lleven adelante la evaluación de promoción o de reválida del cargo ordinario estarán integrados como mínimo por DOS (2) miembros, uno de los cuales será externo a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

La integración de los JURADOS DE PROMOCIÓN O REVALIDA, y/o su designación por el RECTOR y eventual recusación u objeción, se regirán por las previsiones del REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS que como SEGUNDA PARTE forma parte del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 26.- La AUTORIDAD DE APLICACIÓN glosará las herramientas y elementos de evaluación tipificados precedentemente, junto con las certificaciones y/o documentos relevantes en copia que acrediten el cumplimiento las exigencias que se derivan del presente procedimiento.

Cada uno de los elementos de evaluación será juzgado en forma positiva o negativa, sin utilización de calificación numérica en relación al cumplimiento satisfactorio o no de cada una de las exigencias que correspondan.

El Dictamen del JURADO DE PROMOCIÓN O REVALIDA consistirá en una opinión fundada del docente si cumple satisfactoriamente los requisitos para la promoción o reválida del cargo ordinario, considerando indefectiblemente el cumplimiento de aquellos requisitos que se consideren excluyentes.

A tales efectos, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN se encuentra facultada para elaborar instructivos y formularios que faciliten la labor de los JURADOS DE PROMOCIÓN O REVALIDA.

En toda otra cuestión no contemplada expresamente en el presente procedimiento en torno al funcionamiento de los JURADOS DE PROMOCIÓN O REVALIDA, las evaluaciones, sus dictámenes e impugnaciones, regirán las previsiones del REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS que como



SEGUNDA PARTE forma parte del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 27.- Producido el dictamen del JURADO DE PROMOCIÓN O REVALIDA, el RECTOR procederá de acuerdo a las previsiones del REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS que como SEGUNDA PARTE forma parte del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD, en todo lo atinente a su designación en idénticos términos y condiciones a las previstas para la obtención del cargo por concurso por primera vez.

La denegatoria de la promoción a una categoría de mayor jerarquía, implicará la continuidad en el mismo cargo de revista.

La denegatoria de la reválida en el cargo docente ordinario, implica el cese en el cargo.

EXCEPCIONES

ARTÍCULO 28.- El procedimiento de evaluación de promoción o de reválida del cargo ordinario no comprenderá los períodos en que los docentes ordinarios se encuentren alcanzados por las previsiones de los artículos 16 y 17 del REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE que como TERCERA PARTE forma parte integral del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE.

CUARTA PARTE: REGLAMENTO DE APOYO O SUBSIDIO PARA LA ASISTENCIA A CONGRESOS, FERIAS Y SEMINARIOS NACIONALES E INTERNACIONALES 60

OBJETO

ARTÍCULO 1º.- El presente REGLAMENTO establece las pautas y requisitos para la presentación de solicitudes, aprobación, y otorgamiento de apoyo o subsidio para la asistencia del personal de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (UNM), a congresos, ferias, seminarios, foros, ateneos y eventos en general, tanto nacionales o internacionales.

ARTÍCULO 2º.- La UNM alienta la participación en todas aquellas iniciativas que puedan favorecer el desarrollo académico y profesional de los miembros de la comunidad universitaria y de la institución en general.

ALCANCE

ARTÍCULO 3º.- Lo expuesto en este REGLAMENTO es de alcance para los docentes, auxiliares, estudiantes y personal no-docente que asistan a congresos, ferias, seminarios, foros, ateneos y eventos en general que se realicen fuera del radio del ÁREA METROPOLITANA DE BUENOS AIRES.

Quedan exceptuadas de las disposiciones del presente REGLAMENTO, aquellas participaciones que respondan a las decisiones de las autoridades universitarias competentes en virtud de la asignación de responsabilidades de representación institucional.

OBJETIVOS

ARTÍCULO 4º.- La UNM podrá brindar apoyo financiero a las solicitudes formuladas para las siguientes actividades:

- Participación en cursos, seminarios, workshops, congresos, ferias, seminarios, foros, ateneos u otros eventos asimilables a tales, ya sea en el país o el exterior.
- Realización de pasantías de estudio o de investigación que se vinculen con el área disciplinar del docente, con la enseñanza de la disciplina que imparte el docente o con su didáctica, con el objeto de investigación que se encuentre realizando y/o con el área de gestión en la que desarrolla sus actividades cotidianas al servicio de la UNIVERSIDAD, de conformidad con lo previsto en la Resolución UNM-CS N° 45/13 de REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, sus modificatorias y complementarias.
- Presentación de resultados de investigación en reuniones científicas, de conformidad con lo previsto en la Resolución UNM-CS N° 45/13 de REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, sus modificatorias y complementarias.

REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

ARTÍCULO 5º.- Condiciones que deberán reunir los solicitantes:

- Ser docentes o auxiliares ordinarios o interinos, con una antigüedad no menor a 3 (TRES) años en la UNM, que lleven a cabo tareas docentes curriculares de manera regular y cuenten con Plan Anual de Trabajo aprobado.
- Ser estudiantes regulares inscriptos en el REGISTRO DE AUXILIARES ESTUDIANTES creado por la Resolución UNM-R N° 186/11 y que participen de alguna de las actividades allí contempladas.
- Ser personal no docente que ocupe cargos en forma permanente o interina de la dotación de la Planta Permanente de la UNIVERSIDAD, con una antigüedad no menor a 3 (TRES) años en la UNM.

Las solicitudes deberán contar con el aval de la autoridad competente con rango no menor a DIRECTOR GENERAL-DECANO ó SUBSECRETARIO del Rectorado, según corresponda.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

ARTÍCULO 6°.- En la solicitud deberá indicarse y aportar las constancias que así lo acrediten:

1. Nombre del evento y lugar de realización.
2. Fecha de inicio y finalización, y días de participación efectiva del solicitante.
3. Carácter de la participación (asistente, expositor, etc.)
4. Costo de la inscripción, si procediere.
5. Ayuda que se solicita.
6. Fundamentación que avale la solicitud.

ARTÍCULO 7°.- Los solicitantes deben adjuntar a la solicitud, una constancia expedida por la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, en la que conste su situación de revista.

ARTÍCULO 8°.- Toda solicitud deberá contar con una carta-aval la autoridad competente, en la que conste la relevancia de la participación y/o asistencia del solicitante en el ejercicio de sus responsabilidades, el desarrollo o ejecución del proyecto que corresponda y los cometidos del área de pertenencia.

ARTÍCULO 9°.- En los casos en que el solicitante realice una ponencia o presentación, deberá adjuntar una copia, así como también, de su aceptación por parte de los organizadores del evento. Si al momento de la presentación de la solicitud, esta se encontrare pendiente, la decisión quedará supeditada a la aceptación o su eventual reconsideración, con carácter de asistente.

FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 10.- Será admisible el financiamiento de los siguientes gastos:

1. Por matriculación e inscripción.
2. Por pasajes.
3. Por viáticos.

Dicho financiamiento podrá ser total o parcial, conforme el porcentaje de cobertura que se dispusiere formalmente por Resolución del Rectorado.

Las erogaciones por pasajes y viáticos eventualmente asignados, se ajustarán a lo preceptuado en el RÉGIMEN DE VIÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO de la UNM, aprobado por la Resolución UNM-R N° 503/12, sus modificatorias y complementarias.

PAGOS

ARTÍCULO 11.- La liquidación, pago y rendición se realizará conforme lo establecido en el RÉGIMEN DE VIÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO de la UNM, aprobado por la Resolución UNM-R N° 503/12, sus modificatorias y complementarias.

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

ARTÍCULO 12.- Los solicitantes que reciban apoyo o subsidio para la asistencia a congresos, ferias, seminarios, foros, ateneos y eventos en general, nacionales e internacionales, deberán acreditar el cumplimiento de la actividad que diera origen al apoyo o subsidio, dentro de los 10 (DIEZ) días posteriores a su finalización o regreso, según corresponda, adjuntando las probanzas que correspondan y un Informe de Actividades.

En caso de producirse modificaciones en la programación de las actividades originalmente informadas, inclusive la eventual cancelación, el Informe deberá contar con el aval de la autoridad competente, que deberá expedirse sobre su pertinencia y conformidad.

En la oportunidad de la conformidad previa por parte del CONSEJO del DEPARTAMENTO de pertenencia, este podrá requerir la presentación de los resultados de la actividad realizada en reuniones o ateneos destinados a la comunidad universitaria de pertenencia.

Quienes no cumplan con estas exigencias serán intimados a devolver de manera inmediata los fondos que hubieran recibido sin perjuicio de las responsabilidades pertinentes.

PRESENTACIONES

ARTÍCULO 13.- Las solicitudes deben realizarse con una antelación no menor a los 90 (NOVENTA) días de la fecha límite establecida para la inscripción o para la presentación de ponencias, de acuerdo al carácter de la participación elegida.

Siempre que concurran circunstancias excepcionales, avaladas por autoridad con rango no menor a DIRECTOR GENERAL-DECANO ó SUBSECRETARIO del Rectorado, podrá autorizarse con una antelación no menor a los 30 (TREINTA) días.

ARTÍCULO 14.- Toda presentación deberá estar contemplada en el Plan Anual de Actividades del docente, debidamente aprobada por el CONSEJO del DEPARTAMENTO o en su defecto, en la planificación de actividades de la unidad académica de pertenencia que fuera aprobada por el mismo CONSEJO.

No se autorizará la participación de una misma persona en más de 1 (UN) evento por Ciclo Académico.

APROBACIÓN

ARTÍCULO 15.- El apoyo o subsidio para la asistencia a congresos, ferias y seminarios nacionales e internacionales, por parte de los miembros de la comunidad universitaria, procederá por Resolución del RECTOR.

En el caso de solicitudes de docentes, auxiliares y/o estudiantes se requerirá la aprobación previa del CONSEJO del DEPARTAMENTO de pertenencia.

En caso de corresponder, se requerirá la intervención previa de la SECRETARIA que corresponda, a fin de su debido conocimiento y recomendación pertinente por tratarse de Proyectos de su competencia.

En todos los casos corresponderá la certificación previa de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN consignando la disponibilidad presupuestaria para su aprobación.

ARTÍCULO 16.- Cuando se trate de la asistencia a un evento internacional, se requerirá la intervención previa de la DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES.

ARTÍCULO 17.- Todo apoyo o subsidio para la asistencia a congresos, ferias y seminarios nacionales e internacionales, conlleva la autorización para ausentarse de las actividades habituales en la UNIVERSIDAD por el período en cuestión.

Toda autorización por un plazo mayor de 10 (DIEZ) días hábiles continuos solo podrá realizarse en periodos de receso o licencia.

En el caso de estudiante esta no podrá exceder la cantidad máxima de 5 (CINCO) días hábiles.

QUINTA Parte: Programa Continuo de Formación, Actualización y Perfeccionamiento Docente

MORENO, 01 AGO 2011

VISTO el Expediente N° UNM:0000378/2011 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución UNM-R N° 27/10 se aprobó el RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD.

Que de conformidad con el inciso c) del artículo 69 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y con arreglo a lo establecido en el Punto II del Anexo I del Decreto N° 1.470/98, por el artículo 28 del citado RÉGIMEN se ha previsto la creación de un PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE, consistente en una oferta gratuita de cursos y actividades, que garantice el acceso en igualdad de oportunidades a los docentes de la UNIVERSIDAD.

Que la SECRETARÍA ACADÉMICA ha formulado la propuesta pertinente, en atención de lo indicado precedentemente.

Que de conformidad con el inciso n) del artículo 35 del ESTATUTO PROVISORIO, corresponde al CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD, aprobar la reglamentación atinente a la carrera del Personal Docente de la misma.

Que hallándose la UNIVERSIDAD en plena etapa organizativa, aún no se han integrado sus órganos de gobierno, y por tanto, no se ha constituido su CONSEJO SUPERIOR.

Que en consecuencia, conforme la Cláusula Transitoria del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD, corresponde al RECTOR ORGANIZADOR ejercer las atribuciones de los órganos de gobierno previstos en el mismo.

Que la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar la presente medida en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49 de la LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR N° 24.521 y el inciso a) del artículo 96 (Cláusula Transitoria) del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por Resolución ME N° 1.118/10, publicada en el Boletín Oficial N° 31.970 del 23 de agosto de 2010.

Por ello,

EL RECTOR ORGANIZADOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Créase el PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, conforme los FUNDAMENTOS, OBJETIVOS, ÁREAS TEMÁTICAS, CONTENIDOS GENERALES, METODOLOGÍAS Y EVALUACIÓN que se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- La SECRETARÍA ACADÉMICA ejercerá la conducción del PROGRAMA y será responsable de:

- a) Relevar las demandas en materia de formación, actualización y perfeccionamiento docente.
- b) Planificar y llevar a cabo con periodicidad anual las acciones de formación, actualización y perfeccionamiento dirigidas a los docentes y auxiliares que se desempeñan en la UNIVERSIDAD.

- c) Compilar información útil para la evaluación de los logros y resultados de las acciones de formación, actualización y perfeccionamiento realizada, mediante la elaboración de reportes e informes.
- d) Propiciar la celebración de convenios y acuerdos con otras instituciones que tiendan a ampliar las oportunidades de formación, actualización y perfeccionamiento.

Dichos cometidos se realizarán en colaboración con los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD y formarán parte del Plan Anual de Actividades que apruebe el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 3°.- Las autoridades de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, fijarán, en el marco de su programación anual de actividades, sus objetivos específicos en materia formación, actualización y perfeccionamiento de los docentes y auxiliares que se desempeñen en la órbita de su competencia.

ARTÍCULO 4°.- Las actividades de los Auxiliares de la docencia y las acciones de formación destinadas a los mismos, forman parte del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE y se llevarán a cabo por intermedio de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 5°.- Las acciones de formación, actualización y perfeccionamiento que formen parte del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE constituyen instrumentos de evaluación del desempeño docente y de valoración para el acceso y promoción en la carrera docente.

A efectos de lo dispuesto precedentemente, dichas acciones contarán con la valoración cuantitativa que determine la SECRETARIA ACADÉMICA en base a una escala homogénea que contemple su duración, las calificaciones, numéricas o no, obtenidas en las instancias evaluatorias que pudieren contemplar y el cumplimiento de las exigencias de asistencia mínima.

ARTÍCULO 6°.- Las acciones de formación, actualización y perfeccionamiento del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE serán gratuitas y estarán dirigidas al personal docente y auxiliar ya sea con carácter ordinario, extraordinario o interino, sin exclusión.

En acuerdo con las autoridades de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, dichas acciones podrán ser de cumplimiento obligatorio para el personal docente y auxiliar interino ó a incorporar con ese carácter.

ARTÍCULO 7°.- En el Plan Anual de Actividades que apruebe la UNIVERSIDAD se fijarán los lineamientos y objetivos de las acciones a realizar durante el ejercicio y que formarán parte del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

Las acciones específicas de formación, actualización y perfeccionamiento dirigidas a los docentes y auxiliares, serán aprobadas por Disposición de la SECRETARÍA ACADÉMICA, debiendo contemplar las siguientes definiciones:

- a) **PRESENTACIÓN:** Una exposición sucinta de los fundamentos y lineamientos generales de la acción propuesta.
- b) **OBJETIVOS:** La enunciación de los objetivos específicos que pretende satisfacer la propuesta de formación, actualización o perfeccionamiento.
- c) **PROGRAMA:** El detalle de las actividades y contenidos que la componen, con indicación de la carga horaria estimada y si procediere, su bibliografía. En este apartado se consignará toda otra indicación que de cuenta de la modalidad de la actividad.
- d) **VALORACIÓN:** Se deberán consignar los términos que hagan su consideración en la evaluación del desempeño docente y para el acceso y promoción en la carrera docente.
- e) **RESPONSABLES:** El detalle de los docentes, panelistas, expositores, etc. y la síntesis curricular de los mismos.
- f) **DESTINATARIOS:** Deberá explicitarse si está dirigida particularmente a docentes, auxiliares, investigadores, etc. y si es de carácter obligatorio.
- g) **DIPLOMA:** Se deberá consignar la propuesta de entrega de certificación de asistencia y/o de aprobación.

ARTÍCULO 8°.- Para el caso de las acciones de formación, actualización y perfeccionamiento que formen parte del PROGRAMA CONTINUO DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE y se desarrollen en otras instituciones universitarias o entidades de reconocido prestigio en su campo específico, tanto en el orden nacional como internacional, como consecuencia de convenios o



acuerdos celebrados a tales efectos, se aplicarán las normas vigentes en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL en materia de asignaciones y compensaciones por viáticos, reintegro de gastos y movilidad, en los términos previstos por la Resolución UNM-R N° 44 del 11 de noviembre de 2010.

Dichas asignaciones deberán incluir los gastos de matriculación o inscripción, si procediere, y seguro médico y serán netas de los beneficios económicos que brinde la entidad receptora en concepto de becas o cualquier otro título.

ARTÍCULO 9°.- La autorización de acciones de de formación, actualización y perfeccionamiento que impliquen erogaciones por viáticos, gastos o movilidad por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, se realizará por intermedio de la SECRETARIA ACADEMICA y en acuerdo con las autoridades del DEPARTAMENTO ACADÉMICO que corresponda, en base a una evaluación de los aspirantes en función de los méritos y antecedentes individuales y los objetivos a satisfacer con dicha acción, a cargo de la SECRETARÍA ACADÉMICA, y sin perjuicio de la eventual selección y/o asignación de beca que pudiere ofrecer la institución que brinde la capacitación.

ARTÍCULO 10.- Regístrese, comuníquese y archívese. -

RESOLUCIÓN UNM-R N° 218/11

Hugo O. ANDRADE
RECTOR ORGANIZADOR

ANEXO I: Programa Continuo de Formación, Actualización y Perfeccionamiento Docente

1. Fundamentos

La formación docente constituye un espacio apto para intervenir en las prácticas de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en la UNIVERSIDAD.

A través de la misma es posible interrumpir la reproducción acrítica de las prácticas naturalizadas en esa materia y romper así la rutinización de la actividad áulica. Permite además, generar nuevas condiciones desde las que puedan revalorizarse los procesos de enseñanza-aprendizaje, a partir del reconocimiento de la especificidad de una formación particular para intervenir en esos procesos.

Permite superar el espontaneísmo en las prácticas mencionadas, brindando fundamentos y ofreciendo estrategias renovadoras, que a la vez, promuevan la inserción institucional y la participación y sienten las bases de un diálogo enriquecedor entre docentes y alumnos.

Debe además constituir el ámbito en el cual los docentes incorporen como propios, los objetivos de la institución y la manera en que su Proyecto Institucional concibe los fines del proceso educativo, así como la materialización de tales fines en contenidos y prácticas propios de cada ámbito disciplinario y curricular específico. Resulta entonces uno de los dispositivos más aptos para generar, a mediano plazo, la integración del sistema docente de la UNIVERSIDAD en torno a valores comunes.

Esta formación debe integrar perspectivas que enfoquen la enseñanza desde lo epistemológico y pedagógico, pero que también aporten elementos para pensar el contexto socio-político en el que estos procesos se llevan a cabo. Por lo cual, esta formación debe comprender también herramientas conceptuales que permitan pensar a la institución universitaria en su contexto sociopolítico y cultural específico y así enriquecer la capacidad de análisis y de acción en relación a las prácticas que convergen en el aula universitaria.

2. Objetivos

Son objetivos del Programa:

- a) Analizar la enseñanza universitaria como práctica compleja, e incorporar herramientas que permitan entender la incidencia de distintas dimensiones sobre el desarrollo y los resultados de las prácticas educativas.
- b) Desarrollar un proceso reflexivo acerca de los problemas y las competencias de la docencia universitaria, sus estereotipos y representaciones sociales más difundidas en distintos ámbitos sociales.
- c) Aproximarse a la problemática de los procesos de aprendizaje en la UNIVERSIDAD y analizar sus resultados.
- d) Incorporar elementos conceptuales que permitan comprender las representaciones acerca del saber y el aprendizaje en los distintos actores de la institución universitaria
- e) Analizar estrategias de enseñanza orientadas hacia el aprendizaje autónomo de los alumnos.
- f) Reconocer escenarios actuales y tendencias de la UNIVERSIDAD en el contexto local, nacional e internacional.
- g) Actualizar y perfeccionar conocimientos disciplinarios y/o aquellos aplicados para analizar aspectos particulares del campo profesional específico, en base a las prioridades que establezcan las respectivas autoridades académicas
- h) Conocer las características generales del medio social, económico y cultural en el cual la Universidad desarrolla sus actividades.

3. Áreas Temáticas

Las acciones que lleve a cabo la Universidad Nacional de Moreno en el marco de este programa, o aquellas realizadas por otras instituciones que resulten reconocidas como parte del mismo, deberán encuadrarse en algunas de las siguientes áreas temáticas específicas:

1. Área Pedagogía y didáctica
2. Área Procesos de aprendizaje
3. Área Características institucionales y organizacionales universitarias
4. Área Actualización disciplinaria y/o profesional
5. Área Características sociales, culturales y económicas del territorio

La SECRETARÍA ACADÉMICA y las autoridades académicas respectivas acordarán las acciones específicas a desarrollar en el marco de las áreas mencionadas y las metas anuales a establecer para cada categoría docente en cada una de ellas en términos de horas cátedra y/o de formación práctica.

4. Contenidos generales

Constituyen contenidos generales del Programa:

- a) Los escenarios actuales y las tendencias de la UNIVERSIDAD en el contexto local, nacional e internacional.
- b) La caracterización de la enseñanza universitaria. Los dilemas y desafíos actuales del docente universitario. Los objetivos de la práctica docente y selección de estrategias de enseñanza, en el marco de los distintos campos disciplinarios y curriculares de la UNIVERSIDAD.
- c) Los procesos de aprendizaje en la UNIVERSIDAD, sus resultados y los factores que inciden sobre los mismos.
- d) Las representaciones acerca del saber, el aprendizaje y la docencia universitaria en los distintos actores sociales.
- i) Los procesos de aprendizaje en el adulto: contextos y factores intervinientes. Las teorías del aprendizaje y la relación entre pensamiento del adulto y el aprendizaje académico.
- j) Nuevos desarrollos teórico-prácticos que resulten de aplicación en el/los campo/s profesional/es específico/s, según lo establecido por las respectivas autoridades académicas.
- k) Características generales del medio social, económico y cultural en el cual la Universidad desarrolla sus actividades.

5. Metodologías

Las acciones a desarrollar incorporarán las siguientes metodologías de trabajo:

- a) Talleres
- b) Seminarios Breves intensivos presenciales
- c) Actividades semipresenciales, que utilicen en forma intensiva el campus virtual
- d) Realización y o participación en encuentros académicos interinstitucionales
- e) Concurrencias y otras acciones en convenio con otras organizaciones destinadas a la formación práctica
- f) Ciclos de exposiciones temáticas
- g) Intercambios y visitas académicas

6. Evaluación

Las formas de evaluación que formen parte de las iniciativas concretas que materialicen este PROGRAMA, serán establecidas en forma conjunta por la SECRETARÍA ACADÉMICA y las respectivas autoridades departamentales e incluirán en todos los casos, tanto producciones escritas o multimediales, como también su exposición oral y su discusión. Esto será válido inclusive para los informes o trabajos que sean presentados en el marco de actividades de formación práctica.



REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

PARTE PRIMERA: REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO 61

DEL OBJETO

ARTÍCULO 1°.- El presente REGLAMENTO GENERAL establece las pautas para la planificación, presentación, aprobación, ejecución, otorgamiento de becas y subsidios, y evaluación de PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (PICYDT) en el ámbito de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (UNM), con financiamiento total o parcial por la propia UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 2°.- En concordancia con el ESTATUTO de la UNM, que asegura la libertad académica y promueve la convivencia plural de las diversas corrientes, teorías y líneas de pensamiento en búsqueda permanente de la excelencia académica; la planificación de la investigación científica de la UNIVERSIDAD procurará implementar y ejecutar actividades de generación y sistematización de conocimientos, mediante modalidades de investigación básica, aplicada y de desarrollo experimental y aplicación tecnológica, otorgando prioridad a las necesidades y problemáticas locales y nacionales para producir conocimientos específicos acerca de las mismas y contribuir así al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la Nación.

DE LOS POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

ARTÍCULO 3°.- La política y prioridades en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico de la UNM, formará parte del PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES que apruebe el CONSEJO SUPERIOR, asegurando la más amplia libertad para investigar, en tanto independencia absoluta para crear, innovar, adaptar conceptos, marcos teóricos o modelos explicativos, así como también, para escoger los medios más idóneos para llevar a cabo la labor de investigación científica y desarrollo tecnológico.

ARTÍCULO 4°.- Las acciones de investigación científica y desarrollo tecnológico que lleve a cabo la UNM, serán el resultado de:

- a) Las Convocatorias que periódicamente se realicen por intermedio de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.
- b) Los Acuerdos y Convenios de Cooperación de cualquier índole celebrados con terceros a tal fin.
- c) Las iniciativas de investigación científica o académica, la realización de estudios y cualquier otra modalidad de producción del conocimiento, por intermedio de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS y ESPECIALES de la UNIVERSIDAD y sus DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, de acuerdo a sus respectivos PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES.
- d) Las Convocatorias en la materia de terceros organismos.

ARTÍCULO 5°.- La SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES será la autoridad de aplicación del presente REGLAMENTO GENERAL y brindará asistencia al Rectorado de la UNM en la coordinación general de las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico de la UNIVERSIDAD, conforme lo previsto en la Estructura orgánico-funcional del Rectorado en vigencia.

Un COMITÉ CIENTÍFICO ASESOR (CCA) colaborará con la SECRETARÍA en todo lo atinente a la formulación de líneas de acción prioritarias y la evaluación general de las actividades de investigación, desarrollo y transferencia.

Un COMITÉ DE EVALUADORES EXTERNOS (CEE) colaborará con la SECRETARÍA en la evaluación de las propuestas de PICYDT, con arreglo a este REGLAMENTO GENERAL y conforme las prioridades, pautas, atributos a evaluar y ponderaciones que se prevean específicamente en la oportunidad de cada

Convocatoria, como así también, en la evaluación de su ejecución y aprobación final, según las pautas que se establezcan a tales efectos.

ARTÍCULO 6°.- Los COMITÉS indicados en el artículo anterior, contarán con la participación de expertos destacados de la comunidad científica nacional e internacional, quienes no formarán parte de la comunidad universitaria y serán designados con carácter transitorio.

El CCA Contará además, con representantes de cada una de las áreas académicas de la UNIVERSIDAD con carácter permanente, en mayor número que los integrantes transitorios designados.

Quienes formen parte del CCA, no podrán tener vinculación alguna, directa o indirecta con los potenciales destinatarios o beneficiarios de los PICYDT, así como tampoco, con las instituciones u organizaciones eventualmente participantes o involucradas.

Cuando los miembros del CCA integren Equipos de Investigación deberán abstenerse de participar en todo lo atinente al Proyecto que los involucre.

La integración y funcionamiento de los COMITÉS antes señalados se regirá de acuerdo a lo detallado en el presente REGLAMENTO GENERAL y demás disposiciones complementarias que dicte la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.

ARTÍCULO 7°.- Los PICYDT estarán sujetos a diferentes instancias de evaluación ex-ante y ex-post por intermedio de los COMITÉS antes señalados, de acuerdo con la siguiente escala numérica y conceptual:

CALIFICACIÓN NUMÉRICA	CONCEPTO
10 (diez)	Excelente
9 (nueve) – 8 (ocho)	Muy bueno
7 (siete) - 6 (seis)	Bueno
5 (cinco) - 4 (cuatro)- 3 (tres) - 2 (dos) - 1 (uno)	No aceptable

Los PICYDT cuyo financiamiento proceda de terceros, como consecuencia de Acuerdos y Convenios de Cooperación de cualquier índole celebrados a tal fin ó Convocatorias en la materia, no contarán con evaluaciones de los COMITÉS, sino por intermedio del DEPARTAMENTO ACADÉMICO que corresponda.

DE LAS CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 8°.- Las Convocatorias tienen por objeto impulsar la investigación científica y el desarrollo tecnológico en general, coadyuvando a que los docentes y estudiantes se inicien o perfeccionen en la ejecución de actividades científico-tecnológicas, mediante el desarrollo de PICYDT en función de las orientaciones y prioridades que se establezcan en cada oportunidad, de acuerdo a los PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES que apruebe el CONSEJO SUPERIOR.

ARTÍCULO 9°.- Las Convocatorias para la presentación de PICYDT contendrán las siguientes determinaciones:

- Las orientaciones, temas y prioridades de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- El plazo para la presentación de Proyectos.
- Los criterios de pertinencia para su evaluación.
- El plazo máximo de duración de los PICYDT.
- El monto máximo de subsidio a otorgar por PICYDT.
- Las pautas y demás requisitos específicos de la Convocatoria que deban contemplarse, con arreglo al presente Reglamento General y normas de aplicación.

ARTÍCULO 10.- Las Convocatorias serán aprobadas por Resolución del Rector y estarán dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria de la UNM que conformen Equipos de Investigación que no cuenten con financiamiento de terceros en el marco de Acuerdos y Convenios celebrados con ese objeto, salvo las excepciones que expresamente se prevean en las mismas.

DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 11.- Los PICYDT que lleve adelante la UNIVERSIDAD serán ejecutados por docentes, no docentes y estudiantes de la misma exclusivamente. Cuando sean el resultado de Acuerdos con terceros, pondrán contar con la participación de miembros no pertenecientes a la misma.

ARTÍCULO 12.- Los PICYDT serán financiados con los recursos propios del FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO creado por la Resolución UNM-R N° 488/12, los recursos presupuestarios destinados a tal fin y/o los provenientes de terceros, en el marco de Acuerdos y Convenios celebrados con ese objeto.

ARTÍCULO 13.- De acuerdo a las definiciones y particularidades que se establezcan en cada Convocatoria, las Propuestas de PICYDT deberán contener las siguientes definiciones:

- a) Una explicación del objeto o planteamiento del problema que tratara el Proyecto.
- b) Una justificación teórica del mismo, precisando porqué interesa investigar la problemática propuesta y cuáles serían los aportes relevantes y novedosos del Proyecto.
- c) El marco teórico que se utilizará para fundamentar el desarrollo de la investigación, incorporando los antecedentes y enfoques teóricos de autores que hayan tratado la problemática del Proyecto propuesto.
- d) Las hipótesis, objetivos y metas que surgen del problema planteado para la investigación que se propone.
- e) Una descripción de la metodología escogida para alcanzar los objetivos propuestos.
- f) Las funciones y actividades previstas de cada uno de los integrantes del Equipo.
- g) El cronograma de actividades y tareas a desarrollar, conforme se estipule en la Convocatoria, con indicación de la periodicidad para la presentación de informes de avance, de tareas y final.
- h) El presupuesto de recursos económicos, detallando los requerimientos físicos y materiales que demande la ejecución del Proyecto, conforme las especificaciones de la Convocatoria, incluida la relación con otros PICYDT aprobados con anterioridad si procediere.
- i) Una fundamentación sobre la forma en que el PICYDT satisface las prioridades de la Convocatoria y los objetivos generales y políticas de la UNIVERSIDAD plasmadas en el PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES, en cuanto a los beneficios académicos estimados para la áreas involucradas y/o el impacto esperable según corresponda en materia económico-productiva, calidad de vida, cultura, educación, etc.
- j) La bibliografía que se haya revisado para la formulación del PICYDT.

En la presentación de los mismos, conforme las pautas que se establezcan en las Convocatorias, se especificarán:

- a) Título: Que precise el contenido y los objetivos del Proyecto.
- b) Director: Apellido y nombres, máximo título alcanzado y pertenencia académica, como así también, del Codirector si lo hubiere.
- c) Equipo de Investigación: Detalle de los docentes, auxiliares y estudiantes de la UNIVERSIDAD que participarán (apellido y nombres, máxima titulación alcanzada y pertenencia académica). En caso de corresponder, se consignarán los no docentes que integren el Equipo.
- d) Unidad Ejecutora: Unidad académica de la cual dependerá la realización del Proyecto.
- e) Área: La temática o prioridad de investigación de la Convocatoria que propicia satisfacer la presentación.
- f) Resumen del Proyecto: Breve explicación, en no más de 1 (UNA) carilla, de la problemática, los objetivos, las hipótesis propuestas, metodología y resultados esperados.
- g) Proyecto: Conforme lo indicado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 14.- La presentación de los PICYDT deberá contar con la rúbrica de las autoridades que correspondan de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de pertenencia de sus miembros y demás exigencias formales que fije la Convocatoria, debiendo consignar el Director del Proyecto y la unidad académica de la cual dependerá la realización del mismo.

DE LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 15.- Para llevar a cabo PICYDT, se constituirán Equipos de Investigación integrados por docentes, auxiliares y estudiantes de la UNIVERSIDAD, pudiendo participar además, su personal no docente.

ARTÍCULO 16.- Los docentes y auxiliares que lleven adelante PICYDT deberán contar con Plan Anual de Trabajo aprobado, con tareas docentes curriculares regulares a cargo, no pudiendo discontinuarlas bajo ninguna circunstancia durante la ejecución de los mismos.

ARTÍCULO 17.- La conformación de los Equipos de Investigación se ajustará a los siguientes términos:

- a) Un docente en calidad de Director del PICYDT, el cual deberá ser un Docente ordinario o interino de la UNIVERSIDAD, admitiéndose además un Codirector.
- b) Docentes en calidad de investigadores, conforme los términos y condiciones de la Convocatoria.
- c) Becarios que formen parte del cuerpo de auxiliares docentes y/o estudiantes de la UNIVERSIDAD, conforme los términos y condiciones de la Convocatoria.
- d) No docentes, cuando se considere procedente su participación.

Cuando la temática propuesta del PICYDT así lo amerite, será admisible la designación de un Codirector externo a la UNIVERSIDAD, con fundamento en sus antecedentes en la materia y con el aval de las autoridades académicas y el dictamen favorable de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES. El Codirector externo deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 48 del presente REGLAMENTO y su participación será con carácter ad honorem.

Las bajas en los Equipos de Investigación deberán ser comunicadas inmediatamente de producidas a la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES, consignado su causal, a efectos del debido registro.

La SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES se encuentra facultada para aprobar reemplazos o modificaciones en la conformación de los Equipos de Investigación, siempre que:

- a) No haya transcurrido más del 50% (CINCUENTA POR CIENTO) del plazo de duración de los PICYDT.
- b) Los miembros propuestos se ajusten a las demás exigencias del presente REGLAMENTO.

(artículo sustituido por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 529/19)

ARTÍCULO 18.- Los integrantes que no acrediten el perfil de DOCENTES-INVESTIGADORES, de acuerdo a lo establecido por la Resolución UNM-CS N° 468/18, solo podrán postularse a 1 (UN) Proyecto por Convocatoria y no podrán hacerlo mientras se encuentre vigente su participación en otro cuya vigencia se extienda más allá del comienzo del PICYDT por el cual se postula, excepto se trate de Proyectos originados en Acuerdos y Convenios de Cooperación de cualquier índole celebrados con terceros a tal fin, o bien, el nuevo Proyecto sea complementario del anterior, en cuyo caso iniciará a su término.

(artículo sustituido por el artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 529/19)

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 19.- Son obligaciones específicas de los miembros del Equipo de Investigación responsable del PICYDT:

- a) Cumplir con las responsabilidades a su cargo, conforme el cronograma de actividades y tareas previsto en el Acta Compromiso que suscribirá como consecuencia de la aprobación del PICYDT y su participación.
- b) Respetar el cronograma previsto.
- c) Elaborar los informes de avance y/o de tareas y final, conforme los términos que se hayan establecido en el Acta Compromiso.
- d) Concurrir a los encuentros, organizados por la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES, para el intercambio de opiniones, el estado de

avance de los Proyectos y/o la difusión de los resultados de los PICYDT.

- e) Registrar y mantener actualizado su currículum en el "Sistema Unificado Cvar" (<http://www.sicytar.mincyt.gob.ar/>).
(artículo modificado por el artículo 2º de la Resolución UNM-CS N° 199/15)

ARTÍCULO 20.- Son obligaciones específicas del Director del PICYDT:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este REGLAMENTO GENERAL, así como las estipuladas en el Acta Compromiso derivada de la aprobación del PICYDT, debiendo comunicar cualquier trasgresión a la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.
- b) Dirigir, orientar, asistir y supervisar a los integrantes del Equipo de Investigación en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Responsabilizarse en todo lo atinente a la participación y formación de los estudiantes que integren el Equipo, como así también, producir los informes que se requieran para su evaluación académica y reconocimiento curricular.
- d) Administrar los subsidios asignados al PICYDT, vigilar su aplicación y efectuar las rendiciones que correspondan.
- e) Custodiar los bienes inventariables, incluidas las publicaciones y libros, ya sean, adquiridos como consecuencia de la ejecución del Proyecto o asignados a tal efecto, hasta su desafectación y transferencia a las áreas de la UNIVERSIDAD que correspondan.
- f) Presentar los informes de avance y/o de tareas y final, conforme los términos que se hayan establecido en el Acta Compromiso y toda otra obligación de información o rendición que le fuere requerida por la UNIVERSIDAD.
- a) Concurrir y presentar en los encuentros organizados por la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES para el intercambio de opiniones y difusión, el estado de avance del Proyecto a su cargo y/o sus resultados.

ARTÍCULO 21.- El incumplimiento de las disposiciones de este REGLAMENTO GENERAL, así como las estipuladas en el Acta Compromiso por la aprobación del PICYDT, por parte de los miembros de los Equipos de Investigación, dará lugar, sin perjuicio de la suspensión de las asignaciones de subsidios pendientes o el deber de reintegro de las ya realizadas, a:

- a) La inhabilitación para nuevas postulaciones en futuras Convocatorias.
- b) La aplicación de las acciones legales que correspondan.

DE LA SELECCIÓN DE LOS PICYDT

ARTÍCULO 22.- Los Proyectos serán evaluados para su aprobación y adjudicación de subsidios, por intermedio de los CEE oportunamente conformados.

En base a los dictámenes de evaluación producidos por los COMITÉS, la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES elaborará una propuesta de orden de prelación de los PICYDT, para su aprobación mediante Resolución del Rector.

ARTÍCULO 23.- Los atributos que deberán ser considerados y ponderados a efectos de dicha evaluación son:

- a) La pertinencia respecto de las orientaciones, temas y prioridades de investigación científica y desarrollo tecnológico contemplados en la Convocatoria, como así también, en relación a los objetivos estatutarios de la UNIVERSIDAD y lineamientos de su PROYECTO INSTITUCIONAL vigente; por intermedio del CCA y en forma previa a la intervención de los CEE.
- b) La conveniencia institucional de llevarlo a cabo, en función del aporte al desarrollo de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD, la participación de múltiples de áreas académicas y/o la conformación interdisciplinaria del Equipo; por intermedio del CCA y en forma previa a la intervención de los CEE.
- c) La Relevancia, originalidad e interés del objeto o problema que tratara el Proyecto.
- d) El potencial aporte científico-técnico, y su aptitud para la transferencia de los resultados a alcanzar

- y/o la vinculación con actores, redes u organizaciones del territorio.
- e) La coherencia y solidez de la propuesta, incluida la consideración de la factibilidad de su realización, en función de la metodología planteada, plazos y recursos.
 - f) Los antecedentes del Director del Proyecto, particularmente en relación a la temática propuesta.

ARTÍCULO 24.- Conforme los términos establecidos en la Convocatoria pertinente y el orden de prelación propuesto, mediante Resolución del Rector se establecerá la nómina de PICYDT aprobados y la nómina de Proyectos con financiamiento adjudicado, de acuerdo al crédito previsto en el Presupuesto de Gastos y Recursos de la UNIVERSIDAD vigente.

Los PICYDT aprobados sin financiamiento o asignación de subsidios por la UNIVERSIDAD, podrán llevarse igualmente a cabo, en el ámbito del DEPARTAMENTO ACADÉMICO, CENTRO DE ESTUDIOS, INSTITUTO, PROGRAMA ACADÉMICO o ESPECIAL de la UNIVERSIDAD de pertenencia, en caso de considerarlo oportuno y/o como consecuencia del acceso a fondos de terceros en el marco de Acuerdos o Convenios celebrados a tal fin.

DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 25.- Durante su ejecución, los PICYDT tendrán evaluaciones periódicas por intermedio de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES conforme el cronograma de actividades y tareas previsto en el Acta Compromiso, y de acuerdo a lo indicado precedentemente.

A su término, el CEE especialmente conformado realizará la evaluación final.

ARTÍCULO 26.- A efectos de las evaluaciones parciales de los PICYDT, se analizará el grado de cumplimiento del Plan de Trabajo, comparando el desarrollo del Proyecto con los objetivos y metas previstos.

A los fines de la evaluación final del Proyecto, los atributos que serán considerados y ponderados, son:

- a) El cumplimiento del Plan de Trabajo.
- b) El logro de los resultados esperados.
- c) La dedicación y desempeño del Director y del Equipo de Investigación.

ARTÍCULO 27.- Los dictámenes de las evaluaciones parciales o final podrán contener recomendaciones de reelaboración, ampliación total o parcial, y/o la suspensión del Proyecto.

De considerarlo oportuno, la SECRETARÍA podrá requerir la opinión del CEE, ó de especialistas ad hoc o de un nuevo CEE conformado a efectos de un nuevo dictamen ratificatorio o definitivo; en cuyos casos, los dictámenes quedarán conformados con la aprobación de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.

ARTÍCULO 28.- Cuando la trascendencia de los resultados de los PICYDT lo justifique, la UNM podrá disponer la difusión y publicación de los mismos.

Los dictámenes de evaluación final emitirán opinión respecto del mérito de publicación de los mismos, por los medios que la UNIVERSIDAD estime convenientes para su adecuada y más amplia difusión.

DE LA RENDICIÓN DE FONDOS

ARTÍCULO 29.- La rendición de la aplicación de los fondos asignados a los PICYDT se regirá de acuerdo al presente REGLAMENTO GENERAL y demás disposiciones complementarias que dicte la UNIVERSIDAD por intermedio de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES y/o la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 30.- El Director del PICYDT es el responsable de administrar y practicar las rendiciones por la aplicación de los subsidios asignados al Proyecto. En caso de cese temporal o definitivo en sus funciones, se hará cargo el Codirector si lo hubiere o el integrante del Equipo que designe la SECRETARÍA.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES la aprobación o no de las rendiciones parciales y final de la aplicación de los fondos asignados al PICYDT, con el auxilio de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN o de los especialistas ad hoc que estime conveniente.

ARTÍCULO 32.- El incumplimiento de los plazos para la presentación de las rendiciones parciales o final y/o su desaprobación por la SECRETARÍA, implicará la suspensión de las asignaciones pendientes y/o de nuevas de asignaciones en el futuro, sin perjuicio de las sanciones que correspondan, como así también, del deber de reintegrar los fondos en cuestión.

DE LAS ADQUISICIONES INVENTARIABLES

ARTÍCULO 33.- Todos los bienes inventariables, incluidas las publicaciones y libros, ya sean, adquiridos como consecuencia de la ejecución del Proyecto o asignados a tal efecto, son de propiedad de la UNIVERSIDAD.

Corresponde al Director del Proyecto su custodia hasta su desafectación y transferencia a las áreas de la UNIVERSIDAD que correspondan.

DE LOS RESULTADOS DE LOS PICYDT

ARTÍCULO 34.- La titularidad de los derechos intelectuales de toda obra o resultado de un PICYDT pertenecerán a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con arreglo a los convenios específicos que la UNIVERSIDAD celebre con sus autores, de conformidad con la Resolución UNM-R N° 487/12 y la Resolución UNM-R N° 397/12, sus modificatorias y complementarias, como consecuencia de la publicación de los mismos por parte de la UNIVERSIDAD.

La difusión por parte de los autores deberá hacer mención de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 35.- Los miembros del Equipo de Investigación no podrán comunicar a terceros ninguna información a la que hayan accedido o tomado conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del Acta Compromiso suscrita como consecuencia de la aprobación del PICYDT y su participación, ni de sus resultados.

En todo momento deberán mantener absoluta reserva y confidencialidad. Dicha obligación, durante su ejecución, solo cederá por autorización expresa y escrita de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.

La reserva y confidencialidad no alcanza a la difusión de los resultados, una vez concluidos y aprobados.

DE LA RENUNCIA O CESE FORZOSO

ARTÍCULO 36.- En caso de impedimento por cualquier circunstancia que afecte la continuidad de la ejecución del PICYDT o la renuncia de los integrantes del Equipo de Investigación, la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES establecerá las condiciones para la suspensión o cese del mismo, o el reemplazo de los integrantes del Equipo a efectos de su finalización y, en caso de corresponder, el reintegro de los fondos asignados, sin perjuicio de las sanciones que pudieren aplicarse.

A efectos de las previsiones antedichas, los integrantes del Equipo de Investigación deberán comunicar fehacientemente, con una antelación no menor de TREINTA (30) días, su voluntad de renunciar.

DEL COMITÉ CIENTÍFICO ASESOR

ARTÍCULO 37.- El COMITÉ CIENTÍFICO ASESOR (CCA) de la UNM, estará integrado por:

- a) El titular de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.
- b) Las autoridades de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS y

ESPECIALES de la UNIVERSIDAD que tengan por fines la investigación científica y el desarrollo tecnológico.

- c) Los miembros destacados de la comunidad científica nacional e internacional, que fueren designados por Resolución del Rectorado, a propuesta del COMITÉ.

La participación en el CCA será con carácter ad honorem.

En caso de ausencia en las reuniones del COMITÉ, las autoridades designadas podrán delegar su representación en un tercero del área a su cargo.

En calidad de invitados podrán participar el VICERRECTOR, los titulares de las SECRETARÍAS del Rectorado y las demás autoridades de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 38.- Son funciones del CCA:

- a) Asesorar a la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES en los asuntos relacionados con la política y objetivos de la investigación, vinculación tecnológica y cooperación internacional.
- b) Colaborar en todo lo atinente a la elaboración de normas y procedimientos para la formulación, selección y evaluación de PICYDT.
- c) Asistir a la SECRETARÍA en el cumplimiento de sus funciones, mediante la elaboración de informes y recomendaciones con el fin de promover las actividades de investigación, vinculación tecnológica y cooperación internacional de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.
- d) Proponer acciones de difusión y aprovechamiento de las actividades de la UNIVERSIDAD antes referidas, a los fines de la valorización y explotación más conveniente de los resultados alcanzados.
- e) Propiciar la celebración de Acuerdos y Convenios con terceros que coadyuven al logro de los objetivos que fije la UNM en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- f) Llevar a cabo los cometidos que fueren encomendados por la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES convocar y presidir las reuniones del CCA con voz y voto.

ARTÍCULO 40.- El CCA se reunirá cuando lo juzgue conveniente la Presidencia, para lo cual, convocará y hará llegar a sus miembros e invitados, el Orden del día y el material que se considere pertinente para su tratamiento, con un mínimo de 3 (TRES) días de anticipación.

El COMITÉ procurará emitir criterio sobre un tema por consenso. En caso de votación, todos sus miembros dispondrán de un voto y se resolverá por simple mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, la Presidencia definirá la votación.

Cuando el CCA lo juzgue procedente, invitará a los miembros de la comunidad universitaria que se juzgue pertinente a efectos de considerar su opinión sobre los temas en tratamiento por este.

De considerarlo oportuno, aprobará su propio Reglamento Interno de funcionamiento.

La Presidencia labrará actas de todo lo actuado y resuelto por el COMITÉ.

DEL COMITÉ DE EVALUADORES EXTERNOS

ARTÍCULO 41.- A efectos de la evaluación de las propuestas de PICYDT, la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES constituirá diferentes COMITÉS DE EVALUADORES EXTERNOS (CEE) integrados por un mínimo de 3 (TRES) miembros o el mayor número impar que se estime conveniente.

La mayoría de ellos deberán ser externos a la UNIVERSIDAD y en todos los casos, contar con antecedentes destacados en el área del Proyecto a evaluar y encontrarse categorizados dentro del PROGRAMA DE INCENTIVOS A LOS DOCENTES-INVESTIGADORES del Decreto PEN N° 2427/93, sus modificatorios y complementarios, en las Categorías I o II.

La participación en los CEE será con carácter ad honorem y sus miembros serán designados por Resolución de la SECRETARÍA, a propuesta del CCA.

ARTÍCULO 42.- Son funciones de los CEE, emitir dictamen sobre las propuestas de PICYDT asignados a tal efecto, con arreglo a este REGLAMENTO GENERAL y conforme las prioridades, pautas, atributos a evaluar y ponderaciones que se prevean específicamente en la Convocatoria.

A requerimiento de la SECRETARÍA, realizarán las evaluaciones parciales de los PICYDT, mediante el análisis del grado de cumplimiento del Plan de Trabajo, comparando el desarrollo del Proyecto con los objetivos y metas previstos, con arreglo a este REGLAMENTO GENERAL y conforme las prioridades, pautas, atributos a evaluar y ponderaciones que se prevean específicamente en la Convocatoria.

Corresponde a los CEE efectuar la evaluación final de los Proyectos, en función del cumplimiento del Plan de Trabajo y el logro de los resultados esperados, y la dedicación y desempeño del Director y del Equipo de Investigación.

Los CEE podrán formular las recomendaciones que estimen prudente realizar para un mejor logro de los objetivos de los PICYDT dictaminados.

ARTÍCULO 43.- Los CEE emitirán opinión por escrito y todos sus miembros dispondrán de un voto. Sus dictámenes se resolverán por simple mayoría de votos de sus miembros.

Los dictámenes quedarán conformados con la aprobación de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES. De considerarlo oportuno, la SECRETARÍA podrá requerir la opinión del CCA o de un nuevo CEE conformado a efectos de un nuevo dictamen ratificatorio o definitivo.

DE LOS CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS Y PROGRAMAS ACADÉMICOS Y ESPECIALES

ARTÍCULO 44.- De conformidad con el ESTATUTO y la composición de los Órganos de Gobierno y Académicos y la Estructura orgánico-funcional del Rectorado y de los Órganos Académicos de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, en vigencia, los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS y ESPECIALES que lleven adelante iniciativas de investigación y el desarrollo tecnológico, la realización de estudios y/o cualquier otra modalidad de producción del conocimiento, se registrarán por el presente REGLAMENTO GENERAL y demás disposiciones complementarias.

ARTÍCULO 45.- A efectos del cumplimiento de sus cometidos específicos, las autoridades de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS y ESPECIALES, tendrán a su cargo:

- a) La dirección científica y académica de la unidad y la coordinación de los medios a su cargo.
- b) Participar en la elaboración de lineamientos y propuestas de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- c) El seguimiento de los PICYDT aprobados, de acuerdo al presente REGLAMENTO GENERAL, incluida la asistencia técnica y administrativa que demande su ejecución.
- d) La promoción y difusión de las actividades y los resultados logrados por los Equipos de Investigación mediante publicaciones de toda índole, como así también, colaborar en las acciones de transferencia.
- e) La integración o articulación con redes de cooperación científica.
- f) El desarrollo de una biblioteca especializada para soporte de los Proyectos bajo su dependencia.
- g) Articular sus actividades con la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.

ARTÍCULO 46.- Los PICYDT que lleven a cabo los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS y ESPECIALES tendrán por objeto la iniciación y perfeccionamiento de los docentes y estudiantes en la ejecución de actividades científico-tecnológicas, conforme sus cometidos específicos y las orientaciones y prioridades que se fije en los PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES respectivos.

ARTÍCULO 47.- Las unidades antes mencionadas contarán con docentes, no docentes y estudiantes que llevarán adelante PICYDT financiados con recursos propios del FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO creado por la Resolución UNM-R N° 488/12, recursos presupuestarios destinados a tal fin y/o provenientes de terceros, en el marco de Acuerdos y Convenios celebrados con ese objeto.

ARTÍCULO 48.- Los docentes que integren los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS y ESPECIALES y los Directores de los PICYDT deberán hallarse categorizados dentro del PROGRAMA DE INCENTIVOS A LOS DOCENTES-INVESTIGADORES del Decreto PEN N° 2427/93, sus modificatorios y complementarios.

Quienes no acrediten esta condición deberán contar con el aval de las autoridades académicas y el dictamen favorable de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.

Esta admisión condicional será por un plazo máximo de 3 (TRES) años.

ARTÍCULO 49.- Para su funcionamiento podrán contar con el asesoramiento de miembros externos a la UNIVERSIDAD que cuenten con antecedentes destacados en la materia.

Dicha colaboración será con carácter ad honorem y serán designados por Resolución de las autoridades académicas que correspondan en cada caso o del Rectorado.

DE LAS BECAS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 50.- Para contribuir al logro de los objetivos en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico, la UNM otorgará BECAS DE INVESTIGACIÓN conforme la dedicación y función de los miembros del Equipo de Investigación a cargo de los PICYDT.

La adjudicación de una BECA DE INVESTIGACIÓN, no es excluyente de la percepción de ingresos y/o la adjudicación de cualquier otra beca o incentivo económico por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO u otra institución, universitaria o no, incluidas las pasantías universitarias, la prestación económica universal del Programa de Respaldo a Estudiantes de Argentina (PROG.R.ES.AR) u otros asimilables a tales; en cuyo caso, solo procederá la asignación y dedicación correspondiente a la cantidad máxima de 10 (DIEZ) horas semanales..

(artículo sustituido por el artículo 1° de la Resolución UNM-CS N° 342/17)

ARTÍCULO 51.- Las BECAS DE INVESTIGACIÓN a otorgar, podrán ser:

- a) DE INICIACIÓN: Destinadas a la formación de estudiantes de grado que participen en la ejecución de PICYDT.
- b) DE ESTIMULO: A los miembros docentes de los Equipos de Investigación, según su dedicación y función, con exclusión de aquellos que cuenten con DEDICACIÓN EXCLUSIVA.
- c) POR CONVENIO: Conforme los términos de los Acuerdos y Convenios de Cooperación de cualquier índole celebrados con terceros para la ejecución de PICYDT.
- d) DE POSGRADO: Para promover la realización de Proyectos tesis de maestría o doctorado por docentes de la UNIVERSIDAD que no cuenten con apoyo de terceros.
- e) El CONSEJO SUPERIOR fijará anualmente el monto de las BECAS DE INVESTIGACIÓN, conforme el carácter y esfuerzo en tiempo de la participación de los estudiantes en los equipos de trabajo responsables de los PICYDT.

Los montos se establecerán de manera proporcional a un máximo de 10 (DIEZ) o 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación por PICYDT, pudiendo establecerse montos menores proporcionales en función de la dedicación horaria establecida.

(artículo sustituido por el artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 342/17)

ARTÍCULO 52.- El número de BECAS DE INVESTIGACIÓN a otorgar, los criterios de adjudicación y demás términos se establecerán anualmente por Resolución del Rectorado, en la oportunidad de cada Convocatoria.

Las BECAS DE INVESTIGACIÓN se otorgarán por el plazo de ejecución de los PICYDT, excepto las DE POSGRADO que tendrán una duración máxima de 4 (CUATRO) años con renovaciones anuales.

ARTÍCULO 53.- El incumplimiento de las disposiciones de este REGLAMENTO GENERAL, así como las estipuladas en el Acta Compromiso por la aprobación del PICYDT o para la adjudicación de BECAS DE INVESTIGACIÓN dará lugar a su cancelación, sin perjuicio del deber de reintegro, la inhabilitación para

nuevas y/o la aplicación de las acciones legales que correspondan.

DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (PI)

(apartado incorporado por el Anexo II de la Resolución UNM-CS N° 284/16)

ARTÍCULO 54.- Los PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (PI) se encuadran en el inciso c) del artículo 4° del REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.

Los PI tienen el propósito de alentar la producción científica y desarrollo tecnológico en el marco de las orientaciones y temas prioritarios de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 55.- Todo lo que no esté expresamente indicado en este Apartado se regirá por las demás disposiciones del presente REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.

En cuanto a los contenidos y presentación, los PI se ajustarán al artículo 13 del mismo y no contemplarán presupuesto específico. Los eventuales gastos que requiera su realización, serán solventados con el crédito presupuestario del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia, conforme así lo disponga el Director-Decano.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo del DEPARTAMENTO ACADÉMICO podrá formular particularidades y requisitos específicos que deberán cumplimentar los PI, con arreglo a la normativa vigente.

(artículo sustituido por el artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 469/18)

ARTÍCULO 56.- Los PI serán evaluados por un COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNO, integrado por un mínimo de 3 (TRES) miembros o el mayor número impar que se estime conveniente, cuyos miembros serán designados por Disposición del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia, y elegidos entre los miembros de la comunidad universitaria.

La participación en el referido COMITÉ será con carácter *ad honorem*.

ARTÍCULO 57.- Los PI serán aprobados, previa opinión del COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNO e intervención de la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES, por el Consejo del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia, de manera concordante con la oportunidad de aprobación de los PTA de los Docentes, conforme el inciso f) del artículo 51 del ESTATUTO.

Los atributos que deberán ser considerados y ponderados a efectos de dicha evaluación son:

- a) La relevancia, originalidad e interés del objeto o problema que tratara el Proyecto.
- b) La coherencia y solidez de la propuesta, incluida la consideración de la factibilidad de su realización, en función de la metodología planteada, plazos y recursos.

(artículo sustituido por el artículo 3° de la Resolución UNM-CS N° 469/18)

ARTÍCULO 58.- Los PI contarán con una evaluación final del COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNO, sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que pudieren prever los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS. Las evaluaciones se ajustarán al análisis del grado de cumplimiento, comparando el desarrollo del Proyecto con los objetivos y metas previstos.

Cuando la trascendencia de los resultados alcanzados lo justifique, los dictámenes de evaluación podrán emitir opinión respecto del mérito de difusión y/o publicación de los mismos.

ARTÍCULO 59.- Los PI se formularán por períodos anuales, con inicio en el mes de abril de cada año. Excepcionalmente, en los casos que se considere oportuno, los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS podrán aprobarlos por períodos bianuales.

(artículo sustituido por el artículo 4° de la Resolución UNM-CS N° 469/18)

DEL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS E INICIATIVAS DE INVESTIGACIÓN POR FUERA DE LAS CONVOCATORIAS

(apartado incorporado por el Anexo III de la Resolución UNM-CS N° 284/16)

ARTÍCULO 60.- Los PI y/o cualquier otra iniciativa de investigación científica que se realicen por intermedio de los CENTROS de Estudios, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS o ESPECIALES de la UNIVERSIDAD y/o sus DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, no encuadradas en los artículos 4° inciso c), 44, 45, 46, 47, 48 y 49 del REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO o por fuera de las Convocatorias que prevé el REGLAMENTO, no serán susceptibles de incorporarse al PROGRAMA DE INCENTIVOS A LOS DOCENTES-INVESTIGADORES instituido por el Decreto PEN N° 2.427/93.

Dichos Proyectos, por igual que los propiciados en el marco del citado REGLAMENTO GENERAL, tendrán el propósito de alentar la investigación científica en orden a lo previsto en el artículo 2° del mismo y en especial, la formación, actualización y perfeccionamiento en investigación del cuerpo docente de la UNIVERSIDAD, en forma simultánea.

ARTÍCULO 61.- Sin perjuicio de lo anterior, los PI y/o cualquier otra iniciativa de investigación científica, cualquiera sea la modalidad de financiamiento u origen, podrán ser reconocidos y registrados como PICYDT, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Formen parte de Planes, líneas estratégicas, Programas o prioridades de acción en materia de investigación científica de la unidad organizativa de que se trate.
- b) Los currículums de los integrantes del Equipo de Investigación, se encuentren incorporados en la Plataforma CVar (www.mincyt.gov.ar/accion/cvar-6467)
- c) Los Proyectos se hayan presentado a través de la Plataforma SIGEVA-UNM (<http://sigeva.unm.edu.ar/auth/index.jsp>).
- d) Se presenten formalmente ante la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES en la oportunidad en que se habiliten las Convocatorias de Acreditación de Proyectos, con el aval de las autoridades de la unidad organizativa de pertenencia.
- e) Reúnan los demás requisitos previstos en el REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.
- f) Cuenten con dictamen favorable de evaluación externa del Proyecto, en forma previa a su ejecución, o de sus resultados, en caso de presentarse con posterioridad a su finalización, de conformidad con las previsiones del presente REGLAMENTO GENERAL.
- g) No se circunscriban a tareas propias de la labor académica.

ARTÍCULO 62.- El reconocimiento y registro de Proyectos previsto por el artículo anterior, no implicará la asignación de fondos o subsidios adicionales a los asignados originalmente por intermedio de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS o ESPECIALES de la UNIVERSIDAD y/o sus DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 63.- La SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES convocará en el mes de agosto de cada año al reconocimiento y registro de Proyectos que lleven adelante los miembros de la comunidad universitaria, incluida la radicación de aquellos otros aprobados por terceros.

Dicha Convocatoria será diferenciada de las Convocatorias específicas para la presentación de PICYDT, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8°, 9° y 10 del REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.

ARTÍCULO 64.- Los Proyectos que lleven adelante los miembros de la comunidad universitaria y que fueren aprobados por el CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS (CONICET), la AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (ANPCyP), el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN), y otras entidades asimilables a tales, siempre que se encuentren

radicados en la UNIVERSIDAD y/o cuenten con el aval de la misma, serán reconocidos de pleno derecho como PICYDT, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8º, 9º y 10 del REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.

(artículo incorporado por el artículo 5º de la Resolución UNM-CS N° 469/18)

ARTÍCULO 65.- Periódicamente, la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL organizará ateneos y encuentros para el intercambio de opiniones sobre el estado de avance de los Proyectos y/o la difusión de sus resultados, a cargo de los Directores y Equipos de Investigación.

Corresponderá a la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL el otorgamiento, mediante Resolución, del reconocimiento institucional de las actividades de difusión que se lleven a cabo y se encuentren dirigidas a los miembros de la comunidad.

(artículo incorporado por el artículo 6º de la Resolución UNM-CS N° 469/18)

DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL (PDTS)

(apartado incorporado por el Anexo del artículo 1º de la Resolución UNM-CS N° 556/20)

ARTÍCULO 66.- Los PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL (PDTS) se encuadran en el inciso a) del artículo 4º del REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.

Los PDTS tienen el propósito de alentar la producción de innovaciones cognitivas para la resolución de problemas o necesidades socialmente relevantes y que se prioricen por medio de Convocatorias con sustento en los Planes de acción de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS y ESPECIALES de la UNIVERSIDAD y sus DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, de acuerdo a los PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES que apruebe el CONSEJO SUPERIOR.

ARTÍCULO 67.- Todo lo que no esté expresamente indicado en este Apartado se regirá por las demás disposiciones del presente REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO y supletoriamente, por el REGLAMENTO GENERAL DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA, aprobado por la Resolución UNM-R N° 487/12, la que fuera ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del CONSEJO SUPERIOR de fecha 25 de junio de 2013.

ARTÍCULO 68.- Los PDTS que lleve adelante la UNIVERSIDAD se impulsarán en 2 (DOS) etapas o fases. Una primera fase de presentación de ideas-proyecto de PDTS, las que una vez admitidas, pasaran a una segunda fase de presentación de Proyectos para su evaluación definitiva.

En cada oportunidad de apertura a la presentación de PDTS, la UNIVERSIDAD podrá establecer lineamientos prioritarios específicos, sobre la base de los siguientes objetivos:

- a) Promover actividades de investigación e innovación conducentes a resultados socialmente relevantes en un tema o campo de interés.
- b) Vincular la producción de conocimientos específicos con su aplicación o uso y apropiación social concreta.
- c) Incentivar la articulación de la UNIVERSIDAD con otros ámbitos y entidades de la sociedad.
- d) Alentar la interdisciplinariedad en el enfoque de la resolución de un problema o una necesidad socialmente relevante.

ARTÍCULO 69.- La presentación de ideas-proyecto de PDTS en la primera fase, deberá contener como mínimo:

- a) Una definición concreta de la cuestión a abordar, consignando brevemente antecedentes, resultados e impacto esperado. En caso de haberse previsto lineamientos prioritarios específicos, una

fundamentación de su pertinencia en relación a los mismos.

- b) La descripción del/los adoptante/s y/o demandante/s objeto del Proyecto, dando cuenta de las formas previstas de su participación en la ejecución del mismo y una declaración fehaciente de su interés, voluntad de participar en el Proyecto y compromiso de aplicar sus resultados en el futuro.

ARTÍCULO 70.- En la segunda fase, los presentantes de ideas-proyecto de PDTS admitidos, realizarán la presentación de los PDTS definitivos, los que se ajustarán, en líneas generales, a las previsiones del artículo 13 del presente REGLAMENTO y demás particularidades y requisitos específicos que se establezcan en la oportunidad de presentación.

ARTÍCULO 71.- La conformación de los Equipos que lleven adelante los PDTS se ajustará a lo dispuesto en el presente REGLAMENTO.

Los participantes con carácter de adoptante/s, destinatario/s y/o demandante/s, deberán ser consignados en forma separada.

ARTÍCULO 72.- Las ideas-proyecto de PDTS serán evaluadas en la primera fase por intermedio del CCA. Las que cuenten con dictamen favorable pasarán a la segunda fase de presentación definitiva y evaluación.

La evaluación final, aprobación definitiva y adjudicación de los subsidios se regirá por las previsiones del artículo 22 del presente REGLAMENTO.

ARTÍCULO 73.- Los atributos que deberán ser considerados y ponderados a efectos de dichas evaluaciones son:

- g) Su pertinencia respecto de los lineamientos prioritarios específicos que eventualmente se hubieren establecido en la oportunidad de la Convocatoria.
- h) Su conveniencia por hallarse orientados a:
- El desarrollo de tecnologías blandas y/o duras asociadas a una oportunidad estratégica o a una necesidad de mercado o de la sociedad debidamente explicitada.
 - La generación de productos, procesos, prospectivas o propuestas definidos por un demandante, usuario o un posible adoptante que los promuevan.
- i) La coherencia y solidez de la propuesta, incluida la consideración de la factibilidad de su realización, en función de la metodología planteada, los plazos acotados, los resultados acordes y los recursos demandados.
- j) La relevancia e interés del objeto o problema que tratara el PDTS en relación a la existencia de entidades adoptante/s y/o demandante/s y de usuarios potenciales o población objetivo y su cuantía.
- k) Los antecedentes del Director del PDTS y del Equipo participante, particularmente en relación a la temática propuesta.
- l) El carácter innovador de la propuesta para alcanzar la resolución del problema y/o necesidad identificada.
- m) Factibilidad técnica y económico-financiera del Plan de trabajo.
- n) Impacto esperable de los resultados del Proyecto.

ARTÍCULO 74.- Los adoptante/s y/o demandante/s de los PDTS deberán ser deben ser entidades públicas de cualquier nivel o privadas, incluidas las organizaciones de la sociedad civil, debidamente reconocidas. Una vez aprobado un PDTS, el/los adoptante/s y/o demandante/s participante del mismo, deberá suscribir un ACUERDO ESPECÍFICO en el que las partes establecerán los derechos y obligaciones emergentes por la realización del Proyecto, en los términos de la RESOLUCIÓN UNM-R N° 500/12 de PAUTAS PARA LA FIRMA DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS.

ARTÍCULO 75.- El financiamiento de los PDTS se ajustará a las previsiones del artículo 12 del presente REGLAMENTO y los términos de la Convocatoria pertinente.

La aplicación y rendición de fondos se regirá de acuerdo al presente REGLAMENTO GENERAL y demás disposiciones complementarias que dicte la UNIVERSIDAD.



Lo dispuesto precedentemente comprende a los aportes de fondos que realice/n el/los adoptante/s y/o demandante/s participantes del mismo y/o terceros.

ARTÍCULO 76.- La SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES impulsará periódicamente la incorporación de los PDTS que se realicen en el marco del presente REGLAMENTO, al BANCO NACIONAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL (PDTS) dependiente de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA, de conformidad con la normativa en vigencia.

PARTE SEGUNDA: REGLAMENTO DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA 62

DE LA VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 1°.- El presente REGLAMENTO GENERAL establece las pautas para la formulación, presentación, aprobación, ejecución, evaluación, control y financiamiento de PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA (PVT) que realice la UNIVERSIDAD, financiados total o parcialmente por la propia UNIVERSIDAD o por los comitentes o terceros, incluidos los que se efectúen en el marco de la Ley N° 23.877 de PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

Comprende además, a los derechos intelectuales que resulten de a favor de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (UNM), su transmisión y/o utilización.

ARTÍCULO 2°.- Se entenderá por actividades de vinculación tecnológica, a aquellas que tengan por objeto contribuir al desarrollo del medio social y productivo local y regional a partir del aporte científico tecnológico brindado por la UNIVERSIDAD. Asimismo se priorizarán actividades de transferencia de tecnología que difundan y potencien la capacidad de los grupos de investigación y desarrollo de UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 3°.- Las actividades de vinculación tecnológica y de prestación de servicios a terceros, tales como: asesoramiento, asistencia técnica, servicios de capacitación, de laboratorio, documentales, entre otros, se instrumentarán mediante convenios y/o contratos suscritos por las autoridades competentes, de acuerdo al presente REGLAMENTO GENERAL y demás disposiciones de aplicación.

ARTÍCULO 4°.- Los beneficios provenientes de los convenios y/o contratos que la UNIVERSIDAD celebre y cuyo objeto sea la vinculación tecnológica, la prestación de servicios a terceros y/o los derechos intelectuales de titularidad de la propia UNIVERSIDAD, constituyen recursos propios que integrarán un FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.

DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 5°.- La SUBSECRETARÍA DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA, creada por la Resolución UNM-R 479/12 y sus modificatorias, de aprobación de la estructura de los órganos académicos y orgánico-funcional del Rectorado y académica de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO en vigencia, constituye la UNIDAD DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA (UVT) encargada de coordinar las actividades de vinculación tecnológica, la prestación de servicios a terceros que realice la UNIVERSIDAD y la protección, transmisión y aprovechamiento de los derechos intelectuales que resulten a favor de misma.

ARTÍCULO 6°.- La UVT será autoridad de aplicación del presente REGLAMENTO GENERAL y actuará como enlace institucional con el sistema productivo y centros del sistema nacional de innovación.

DE LAS UNIDADES DE PROYECTO

ARTÍCULO 7°.- Constituyen UNIDADES DE PROYECTO (UP) los equipos de trabajo conformados por docentes y no docentes de diferentes dependencias y áreas académicas y del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, incluidos sus estudiantes, que lleven a cabo las actividades y proyectos de vinculación tecnológica y de prestación de servicios a terceros, mediante PVT.

ARTÍCULO 8°.- Las autoridades responsables de las UP que lleven a cabo actividades de vinculación tecnológica y de prestación de servicios a terceros, deberán:

- a) Dirigir la ejecución las actividades a su cargo, conforme el PVT aprobado.
- b) Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma el Plan de Tareas del PVT.

- c) Dirigir, orientar, asistir y supervisar a los integrantes del Equipo de Trabajo a su cargo en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Actuar como representante y responsable de la UNIVERSIDAD ante el comitente, por la correcta ejecución de las tareas comprometidas.
- e) Presentar en tiempo y forma a la UVT los informes de avance y final previstos en el PVT aprobado, así como toda otra información requerida por la UVT en relación al Proyecto o con motivo de recomendaciones, sugerencias y/o solicitudes.
- f) Administrar los fondos asignados al PVT, de acuerdo al Presupuesto aprobado, vigilando su aplicación y efectuando las rendiciones que correspondan.
- g) Responsabilizarse en todo lo atinente a la participación y formación de los estudiantes que integren el Equipo de Trabajo.

ARTÍCULO 9°.- El Responsable o Director de una UP deberá ser un Docente de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 10.- El Equipo de Trabajo de la UP estarán conformados con carácter interdisciplinario. Sus integrantes solo podrán participar en no más de 2 (DOS) PVT.

No podrán formar parte de los Equipos de Trabajo de las UP las autoridades académicas y del Rectorado de la UNIVERSIDAD, ni quienes cumplan funciones de cualquier índole en la SUBSECRETARÍA DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA.

ARTÍCULO 11.- Los equipos de trabajo podrán contar con la colaboración, participación o asistencia de terceros que contribuyan a la realización de los PVT, en tanto especialistas en la materia, o competentes con el objeto de los mismos.

Los equipos de trabajo deberán estar constituidos en al menos un 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) por docentes, estudiantes y/o no docentes de diferentes dependencias y áreas académicas y del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones específicas de los miembros del Equipo de Trabajo responsable del PVT:

- a) Desarrollar las tareas y acciones a su cargo y contempladas en el Plan de Tareas.
- b) Respetar el cronograma previsto.
- c) Elaborar los informes de avance y/o de tareas que se requieran y colaborar en la elaboración de informes de resultados, si procediere.
- d) Concurrir a los encuentros, organizados por la UVT, para el intercambio de opiniones, el estado de avance de los PVT y/o la difusión de sus resultados.

DE LOS FONDOS

ARTÍCULO 13.- El producido de la ejecución de los PVT integrará un FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.

ARTÍCULO 14.- Las erogaciones que demande la ejecución del PVT se solventarán con cargo a un FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO hasta el límite del Presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 15.- Los excedentes que resulten de los PVT integrarán un FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO destinado a los fines y distribución que establezca la reglamentación.

DE LOS PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 16.- La presentación de PVT por las UP se realizará ante la UVT, y deberán contar con la aprobación previa de la máxima autoridad con rango no menor a DIRECTOR GENERAL-DECANO o SECRETARIO, según corresponda.

ARTÍCULO 17.- Los PVT, deberán contar con la siguiente información y documentación respaldatoria, cuando sea exigible:

- a) Denominación,
- b) Unidad de Proyecto,
- c) Responsable y Equipo de Trabajo,
- d) Comitente/s, destinatario/s ó requirente/s,
- e) Resumen técnico,
- f) Metodología de trabajo,
- g) Evaluación de impacto académico e impacto socio-económico,
- h) Plan de tareas o cronograma, y
- i) Presupuesto.

ARTÍCULO 18.- La presentación de los PVT deberán contar con:

- a) La/s rúbrica/s de/las autoridad/es académica/s de pertenencia de sus miembros.
- b) Los currículums vitae de todos los integrantes del Equipo de Trabajo.
- c) Copia de los Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia que dieron origen a la iniciativa, si procediere.
- d) Nómina de los colaboradores o asistentes externos involucrados y el carácter de la participación.

ARTÍCULO 19.- Los PVT deberán tener una duración mínima de 6 (SEIS) meses y máxima de 48 (CUARENTA Y OCHO) meses.

DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 20.- El Presupuesto del PVT contendrá una estimación del COSTO TOTAL del Proyecto más el BENEFICIO de la UNIVERSIDAD. El COSTO TOTAL se integra por los siguientes rubros:

- a) COSTOS DIRECTOS: Consistente en las erogaciones por equipamiento, insumos, viáticos, seguros, retribuciones, becas y todo otro gasto que demande la ejecución de las obligaciones asumidas.
- b) COSTOS INDIRECTOS: Comprende el uso del equipamiento e infraestructura de la UNIVERSIDAD y los servicios administrativos que demande el Proyecto, incluidos gastos de registro de patentes, aranceles, etc.. Se determinarán como equivalentes al 5% (CINCO POR CIENTO) del COSTO DIRECTO TOTAL estimado.

ARTÍCULO 21.- Los PVT contemplarán un BENEFICIO que no podrá ser inferior al 20% (VEINTE POR CIENTO) del COSTO TOTAL. El BENEFICIO pactado por la contraprestación que resulte de las actividades de vinculación tecnológica deberá guardar proporcionalidad con los valores de mercado, mediante opinión debidamente fundamentada del Responsable del PVT.

Excepcionalmente, la UVT podrá, atendiendo a la naturaleza del PVT, autorizar un BENEFICIO inferior o nulo.

ARTÍCULO 22.- A efectos de lo previsto en el artículo anterior, la UVT se abstendrá de autorizar PVT, cuyo Presupuesto conlleve condiciones de competencia desleal con terceros aptos para realizar idénticas actividades a las que se pacten.

ARTÍCULO 23.- Los PVT deberán determinar la responsabilidad de la UNIVERSIDAD o del Comitente, de la contratación de los seguros que correspondan y del Seguro de Caucción que cubra las obligaciones por las partes, de conformidad con las prescripciones legales vigentes.

Cuando recaigan a cargo de la UNIVERSIDAD deberán computarse dentro de los COSTOS DIRECTOS del PVT.

ARTÍCULO 24.- Las retribuciones de los miembros de la comunidad universitaria que participen en actividades de vinculación tecnológica no podrá superar mensualmente la remuneración establecida para el COORDINADOR DE PROGRAMA ACADÉMICO de acuerdo al Régimen Retributivo de la Estructura de

los órganos académicos y orgánico-funcional del Rectorado y académica de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO en vigencia.

El monto de las becas de los estudiantes que participen en actividades de vinculación tecnológica se ajustará a la normativa específica en vigencia.

ARTÍCULO 25.- La limitación a las retribuciones a que refiere el artículo anterior es total, con prescindencia de la participación en uno o más PVT simultáneamente.

ARTÍCULO 26.- El Personal Docente y No Docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO que participe en actividades de vinculación tecnológica, no podrá hallarse ni solicitar licencias extraordinarias sin goce de haberes y/o autorización bajo el régimen de reducción horaria.

La dedicación en horas de trabajo no podrá superar el 30% (TREINTA POR CIENTO) de la dedicación de revista.

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 27.- La presentación de PVT se realizará ante la UVT, mediante el FORMULARIO que se aprueba por el presente REGLAMENTO GENERAL, en papel y en archivo electrónico a la dirección que se indique.

ARTÍCULO 28.- Los PROYECTOS serán evaluados por la UVT a efectos de su aprobación definitiva y adjudicación del financiamiento.

Los PVT serán autorizados por Resolución del Rectorado.

ARTÍCULO 29.- A efectos de la autorización de los PVT, la UVT podrá requerir la opinión de terceros expertos, los cuales no deberán tener vinculación alguna, directa o indirecta con los comitentes, así como tampoco, con los destinatarios o terceros involucrados.

DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 30.- La aprobación de los PVT, deberá realizarse en base a un dictamen fundado aconsejando otorgar el financiamiento solicitado, su rechazo, o revisión para su adecuación y posterior reconsideración, en función de los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento de la Reglamentación en vigencia.
- b) Pertinencia con el Plan Anual de Actividades y cometidos institucionales.
- c) Factibilidad en cuanto a la coherencia entre el Plan de Tareas y el Presupuesto.
- d) Impacto de los resultados académicos y socio-económicos a lograr por el PROYECTO.
- e) Disponibilidad de financiamiento.
- f) Interés público en el orden nacional, provincial o municipal.

A efectos de la evaluación podrán establecerse ponderaciones diferentes para cada uno de los aspectos antes indicados.

DE LA APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 31.- La autorización de los PVT y la adjudicación del financiamiento procederá por Resolución del RECTOR, previo dictamen de la UVT, respecto de su pertinencia y adecuación al presente REGLAMENTO GENERAL y demás disposiciones aplicables.

Cuando su ejecución conlleve un plazo mayor a 1 (UN) año, su aprobación procederá por Resolución del CONSEJO SUPERIOR.

Corresponde a la UVT, con la asistencia de la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA, confeccionar los convenios, contratos y demás instrumentos legales necesarios para la protección, transmisión y aprovechamiento de los derechos intelectuales que resulten del PVT.

Los instrumentos que se suscriban con motivo de la aprobación de los Proyectos deberán fijar como mínimo:

- a) Las responsabilidades y compromisos asumidos por las partes;
- b) El monto y forma de pago;
- c) Las condiciones sobre la disponibilidad de la propiedad intelectual y otros valores materiales o inmateriales emergentes de los trabajos a realizar.

DEL FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 32.- Los PVT se financiarán con cargo a un FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO hasta el límite del Presupuesto aprobado.

Los PVT podrán prever la asignación de subsidios para su ejecución.

Los subsidios que se otorguen podrán aplicarse al financiamiento de los siguientes rubros del gasto: bienes de consumo, insumos de papelería y librería, adquisición de bibliografía, servicios técnicos especializados, y/o viajes y viáticos que deban realizar los integrantes del Equipo de Trabajo por la ejecución del PVT.

Los subsidios que eventualmente deban otorgarse para el financiamiento del PVT se efectivizarán conforme el cronograma aprobado y la conformidad de la autoridad competente de la rendición de la aplicación de los fondos asignados previamente.

ARTÍCULO 33.- La adquisición de bienes inventariables, se realizarán por intermedio de la UNIVERSIDAD con cargo patrimonial al Responsable del PVT hasta su desafectación por transferencia a las áreas de la UNIVERSIDAD que correspondan.

DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 34.- La ejecución de los PVT estará a cargo de la UP conformada a tal fin.

ARTÍCULO 35.- La ejecución de las actividades de vinculación tecnológica no podrá afectar el normal desenvolvimiento y desarrollo de las demás responsabilidades del personal docente y no docente involucrado.

El uso de la infraestructura, equipamiento y materiales de la UNIVERSIDAD para las actividades de vinculación tecnológica que se aprueben, no podrá interferir el resto de los usos y actividades regulares de la misma.

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Responsable del PVT percibir y administrar los subsidios que deban asignarse al mismo.

DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 37.- Los PVT tendrán evaluaciones periódicas por intermedio de la UVT.

Las evaluaciones periódicas podrán contener recomendaciones, sugerencias y/o solicitudes de información o ampliaciones.

En caso de rechazo o recomendación de suspensión del Proyecto, de considerarlo oportuno.

La suspensión del PVT procede por Resolución del Rectorado.

ARTÍCULO 38.- Toda modificación, ajuste o cambio de la propuesta original aprobada, deberá contar con la conformidad de la máxima autoridad del área de pertenencia y de la UVT.

ARTÍCULO 39.- En caso de desaprobación por incumplimientos de cualquier índole y en cualquier instancia de evaluación, procederá la suspensión del PVT, sin perjuicio de las sanciones que correspondieren, como así también, del deber de reintegro de los fondos asignados.

ARTÍCULO 40.- Una vez finalizados los PVT, se elaborará un Informe Final que de cuenta de:

- a) El cumplimiento del plan de trabajo en cuanto a plazos y objetivos.

- b) El logro de los resultados esperados.
- c) El nivel de impacto alcanzado.
- d) La dedicación y desempeño del Equipo de Trabajo.

Quienes hayan participado en PVT finalizados, recibirán un CERTIFICADO que así lo acredite.

DE LA RENDICIÓN DE FONDOS

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la UVT la aprobación u observación de las rendiciones parciales y final de la aplicación de los fondos asignados al PVT, con el auxilio de las áreas competentes de la UNIVERSIDAD que correspondan, según la naturaleza del gasto.

El incumplimiento de los plazos para la presentación de las rendiciones parciales o final y/o su observación por parte de la UVT, implicará la suspensión de las asignaciones pendientes, sin perjuicio de las sanciones que correspondieren, como así también, del deber de reintegrar los fondos asignados.

DE LA RENUNCIA O CESE FORZOSO

ARTÍCULO 42.- En caso de impedimento por cualquier circunstancia que afecte la continuidad de la ejecución del PVT o la renuncia de los integrantes del Equipo de Trabajo, la UVT establecerá las condiciones para la suspensión o cese del mismo, o el reemplazo de los integrantes del equipo a efectos de su finalización y, en caso de corresponder, el reintegro de los fondos asignados, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

A efectos de las previsiones antedichas, los integrantes del Equipo de Trabajo deberán comunicar fehacientemente, con una antelación no menor de 30 (TREINTA) días, su voluntad de renunciar.

DE LOS INCUMPLIMIENTOS

ARTÍCULO 43.- Los incumplimientos de cualquier índole que, en opinión de la UVT, no fueren debidamente justificados, y por tanto dieran lugar a la recomendación del cese del PVT, deberán ser comunicados al Responsable de la UP para su debido descargo por escrito y ofrecimiento de las pruebas que estime convenientes.

A tal efecto, las autoridades académicas que correspondan deberán expedirse, pudiendo requerirse la opinión de los comitentes, en caso de considerarse oportuno.

Dichas actuaciones serán consideradas y decididas por Resolución del Rectorado.

Dicha Resolución podrá ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR.

ARTÍCULO 44.- La decisión del cese del PVT por causa de incumplimientos de cualquier índole y en cualquier instancia de evaluación, dará lugar a la suspensión de las asignaciones pendientes, sin perjuicio de las sanciones que correspondieren, como así también, del deber de reintegrar los fondos asignados.

DE LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS INTELECTUALES

ARTÍCULO 45.- La titularidad de los derechos intelectuales de las invenciones, modelos o creaciones de cualquier tipo que sean objeto de protección jurídica pertenecerán a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con arreglo a los convenios específicos que la UNIVERSIDAD celebre con sus autores, siempre que:

- a) Resulten de la relación laboral bajo cualquier modalidad y tipo, siempre que tenga por objeto la investigación, el desarrollo de nuevos procesos o productos, o el ejercicio de la docencia.
- b) Resulten de la relación laboral bajo cualquier modalidad y tipo, en cualquier actividad en la que hubieran influido predominantemente conocimientos adquiridos dentro de la UNIVERSIDAD o la utilización de medios proporcionados por ésta.
- c) Resulten de las actividades que los estudiantes de la UNIVERSIDAD realicen utilizando las instalaciones de la misma o bajo la supervisión de su personal en actividades de investigación, extensión, vinculación o transferencia.

ARTÍCULO 46.- Cuando la titularidad de los derechos intelectuales pertenezca a la UNIVERSIDAD, sus autores conservarán los derechos morales que les correspondan, de acuerdo a la legislación aplicable en cada caso. Asimismo, tendrán derecho a una Retribución Especial, conforme se estipula en el presente REGLAMENTO GENERAL.

En ningún caso, los autores podrán reclamar Retribución Equitativa alguna hasta tanto sea efectiva explotación económica de sus creaciones.

ARTÍCULO 47.- Si se conviniera que la titularidad de los derechos intelectuales perteneciera a sus autores, la UNIVERSIDAD tendrá derecho a una participación de su explotación económica.

ARTÍCULO 48.- Cuando no concurrieren las circunstancias previstas en el artículo anterior, la UNM tendrá preferencia para adquirir la titularidad de los derechos intelectuales dentro del plazo de NOVENTA (90) días.

ARTÍCULO 49.- Cuando la titularidad de los derechos intelectuales que pertenezcan a la UNIVERSIDAD, fueren el resultado del concurso, auspicio y/o apoyo de otras entidades, públicas o privadas, se requerirá el acuerdo de la participación correspondiente a cada una, mediante convenio específico.

En todos los casos, se establecerán las condiciones para la explotación y transferencia de los resultados, con la debida autorización previa de todas las partes.

Ninguna de las partes podrá estar individualmente facultada para enajenar, donar o transferir a favor de terceros la parte de los derechos intelectuales de su propiedad.

DEL TRÁMITE PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS INTELECTUALES

ARTÍCULO 50.- Toda invención o creación intelectual de cualquier tipo, que sea objeto de protección jurídica de derechos, por imperio de la Ley N° 24.481 de PATENTES DE INVENCIÓN Y MODELOS DE UTILIDAD y/o de la Ley N° 11.723 de DERECHOS DE AUTOR, sus modificatorias y complementarias y de toda otra norma que regule derechos intelectuales, y que se produzca conforme lo previsto precedentemente, deberá ser comunicada a la UVT, mediante un informe, el cual contendrá un análisis de la viabilidad técnica del desarrollo u obra.

El incumplimiento de esta obligación implicará la pérdida del derecho a percibir la Retribución Especial que pudiere preverse, y sin perjuicio de las sanciones que correspondieren.

Las tramitaciones relativas a la protección jurídica de derechos se diligenciarán con carácter reservado, con arreglo a lo previsto en el Decreto PEN N° 333/85.

Durante dicho lapso, las partes intervinientes y responsables no podrán divulgar ninguna información atinente a las invenciones o creaciones intelectuales en cuestión, siempre que ello pudiera vulnerar o afectar la tutela efectiva de los derechos intelectuales en trámite.

En todo momento, los autores prestarán colaboración en cuanto fuere necesario para la efectiva protección jurídica de los derechos intelectuales que resulten a favor de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 51.- Corresponde a la UVT gestionar y tramitar la protección jurídica de los derechos intelectuales que resulten a favor de misma, estando facultada para realizar todas las acciones conducentes para ello.

La UVT determinará cuál es el ámbito de protección que mejor se adecue a la naturaleza del objeto a proteger y deberá contar con el dictamen pertinente de la SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA.

Corresponde al RECTOR prestar conformidad a efectos de dar curso a la tramitación de la protección jurídica de los derechos intelectuales que resulten a favor de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 52.- Cuando la titularidad de los derechos intelectuales pertenezca a sus autores, la UVT prestará la colaboración necesaria para la protección jurídica de los mismos.

ARTÍCULO 53.- Los gastos que demande la protección jurídica de los derechos intelectuales serán soportados por el/los titular/es de los mismos de manera proporcional.



ARTÍCULO 54.- Finalizados los trámites, la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dará curso al registro patrimonial de los títulos de los derechos intelectuales obtenidos.

DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR LOS DERECHOS INTELECTUALES

ARTÍCULO 55.- El producido de la explotación de licencias, patentes y derechos de propiedad intelectual que perciba la UNIVERSIDAD integrarán un FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.

ARTÍCULO 56.- Establécese como Retribución Especial a distribuir entre los autores, el 40% (CUARENTA POR CIENTO) del producido de la explotación de licencias, patentes y derechos de propiedad intelectual que perciba la UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 57.- Cuando la UNIVERSIDAD sea cotitular de derechos intelectuales, la distribución establecida en el artículo anterior, se aplicará sobre la porción que corresponda a la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 58.- La distribución de la Retribución Especial entre los autores será conforme el acuerdo suscrito entre todos ellos. De no alcanzarse un acuerdo dentro del plazo de 90 (NOVENTA) días de aprobada la titularidad de los derechos intelectuales, será resuelta por la UNIVERSIDAD.



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

INSTRUCCIONES:

- a) El FORMULARIO se redactará en fuente Courier new, tamaño de fuente 12 y espacio de interlineado sencillo.
- b) Se incluirán tantas fojas como sean necesarias, respetando el orden del FORMULARIO.
- c) Se anexará en copia autenticada toda la documentación solicitada, conforme lo indicado en cada caso.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO PROYECTO DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA AÑO:	
DENOMINACIÓN:	(1)
UNIDAD DE PROYECTO:	(2)
DIRECTOR RESPONSABLE:	(3)
COMITENTE/S-REQUIRENTE/S:	(4)
1) Nombre: Domicilio: Teléfono: Autoridad-Responsable: Dirección electrónica:	
2) Nombre: Domicilio: Teléfono: Autoridad-Responsable: Dirección electrónica:	
ACUERDOS Y/O CONVENIOS:	(5)
Firma y aclaración del Director del Proyecto	



OBJETO:

(6)

RESUMEN TÉCNICO:

(7)

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas



METODOLOGÍA DE TRABAJO:

(8)

IMPACTO ESPERADO:

(9)

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas



PLAN DE ACTIVIDADES:

(10)

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas



EQUIPO DE TRABAJO:

(11)

Director:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Integrantes:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas



PRESUPUESTO (12)				
CONCEPTO	Tipo o Clase	Cantidad	Precio Unitario	Total
Recursos Humanos y becarios:				
Bienes de consumo:				
Libros y publicaciones:				
Equipamiento y bienes de uso:				
Movilidad:				
Servicios de terceros y asist. técnica:				
Otros gastos:				
Subtotal solicitado:				
TOTAL PROYECTO:				
La información solicitada puede ser completada en fojas anexas				

ACLARACIONES:

(1) DENOMINACIÓN: Nombre del Proyecto.

(2) UNIDAD DE PROYECTO: Área responsable del Proyecto.

(3) DIRECTOR RESPONSABLE: Consignar máximo título alcanzado, cargo docente de revista y DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia.

(4) COMITENTE/S-REQUIRENTE/S: Identificación de cada una de las instituciones, organizaciones que en calidad de contraparte participen del PROYECTO (con excepción de las personas físicas), consignando los datos de la autoridad-responsable cuando se trate de personas jurídicas.

(5) ACUERDOS Y/O CONVENIOS: Si procediere, consignar los instrumentos suscritos y relacionados con el PROYECTO, así como también, de los actos del CONSEJO SUPERIOR aprobatorios de los mismos.

(6) OBJETIVO: Enunciación del objetivo y los fines concretos que persigue la realización del PROYECTO.

(7) RESUMEN TÉCNICO: Una breve descripción de la problemática que desea abordar y el tratamiento a realizar, incluyendo los antecedentes históricos y territoriales que enmarcan la propuesta.

En este punto deberá consignarse la vinculación del PROYECTO con objetivos de formación, investigación, vinculación o extensión del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia y en caso de corresponder, su relación con PROYECTOS aprobados con anterioridad.

(8) METODOLOGÍA DE TRABAJO: Detalle del tipo de actividades a desarrollar y estrategias de trabajo, procurando consignar todos los materiales y técnicas a emplear en cada una de ellas.

(9) IMPACTO ESPERADO: Breve descripción global de la situación de partida y de las áreas principales (social, económica, política, educativa, ambiental, etc.) en las cuales tendría efectos el desarrollo del PROYECTO.

Señalar, a través de la definición de indicadores verificables, los resultados esperables de la ejecución del PROYECTO.

En forma separada deberá especificarse el impacto esperable de la participación de los estudiantes en el mismo.

(10) PLAN DE ACTIVIDADES: Enunciación secuenciada de las actividades y acciones a desarrollar en forma global, dando cuenta de la duración total del Proyecto en forma expresa, con el detalle de los tiempos previstos (en meses) para cada actividad y acción a desarrollar, agrupadas en etapas para la presentación de informes de avance y/o de tareas y de rendición de la aplicación de fondos.

(11) EQUIPO DE TRABAJO: consignar a todos los miembros sin excepción. En hojas anexas, se detallarán las actividades y acciones específicas a desarrollar por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, agrupadas de acuerdo al CRONOGRAMA del PROYECTO. En caso de asignarse responsabilidades de conducción, coordinación o supervisión de subgrupos, deberá indicarse en este punto.

Se deberán anexar los currículums vitae de todos los integrantes y colaboradores del equipo de trabajo, incluido el Director del PROYECTO.

(12) PRESUPUESTO: detallarán todos los gastos por rubro, concepto y tipo, marca o modelo; consignando unidades, precios y monto/s total/es estimado/s.

(13) FINANCIAMIENTO: Deberán discriminarse la cuantía y las fuentes de financiamiento de cada uno de los ítems de gasto previsto.

En forma complementaria deberá/n identificarse la/s contraparte/s aportante/s de fondos.

(14) NOTAS: Incluir toda aclaración o comentario que estime prudente realizar a fin de evaluar el PROYECTO.

En este apartado deberán indicarse los PROYECTOS precedentes o antecedentes que se hayan realizado y que se relacionen con el presente, así como la recomendación de su

PARTE TERCERA: REGLAMENTO DEL REPOSITORIO VIRTUAL 63

ARTÍCULO 1°.- El REPOSITORIO DIGITAL de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (UNM) constituye un sistema de registro electrónico y depósito de acceso abierto de la producción científico-tecnológica resultante del trabajo, la formación y/o los proyectos de investigación y desarrollo realizados en el ámbito de la UNM o fuera de ella, en el marco de mecanismos de cooperación, vinculación e intercambio con terceros, por su personal docente y no docente, investigadores y/o estudiantes.

La producción científico-tecnológica comprende además, a los artículos de revistas y libros, a las tesis académicas, y toda otra publicación realizada en los términos precedentes, así como también las publicaciones de UNM Editora.

Se incluirá en el REPOSITORIO VIRTUAL la producción institucional consistente en los documentos y normativa de la UNM.

ARTÍCULO 2°.- La finalidad del REPOSITORIO VIRTUAL es la publicación libre y gratuita de la producción científico-tecnológica e institucional de la UNM por vía electrónica, con el fin de favorecer el intercambio y su circulación, previo consentimiento de los autores.

ARTÍCULO 3°.- El REPOSITORIO VIRTUAL de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO se implementará mediante la plataforma tecnológica que garantice la compatibilidad necesaria con las normas de interoperabilidad adoptadas internacionalmente, y el libre acceso a sus documentos y datos a través de Internet u otras tecnologías de información que resulten adecuadas a los efectos, conforme lo previsto en la Ley N° 26.899

ARTÍCULO 4°.- La SECRETARÍA ACADÉMICA ejercerá la conducción general del REPOSITORIO VIRTUAL, que estará a cargo del DEPARTAMENTO del BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN y contará con el soporte técnico de la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN y de la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 5°.- Corresponde a la SECRETARIA ACADÉMICA, por intermedio del DEPARTAMENTO del BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN, en articulación con las distintas áreas de la UNM:

- a) El relevamiento de la producción a incorporar al REPOSITORIO DIGITAL.
- b) La catalogación y sistematización de la producción incorporada, conforme las instrucciones y estándares que a tal fin establezca.
- c) La adhesión y adecuación a los estándares que establezca el Sistema Nacional de Repositorios Digitales de la Ley N° 26.899.

ARTÍCULO 6°.- Corresponde a la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

- h) Administrar el soporte técnico del REPOSITORIO VIRTUAL, acorde a la normativa vigente en la materia.
- i) Confeccionar, implementar y administrar los instrumentos e interfaces de los recursos técnicos y operativos necesarios para la puesta en marcha y funcionamiento del REPOSITORIO VIRTUAL.

ARTÍCULO 7°.- Corresponde a la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

- a) Establecer la personalización de la apariencia del REPOSITORIO VIRTUAL y diseño de su portada, incluidas las pautas estéticas y de formato y/o caratulación que deberán reunir las publicaciones que se incorporen.
- b) Llevar a cabo acciones de comunicación y difusión.

ARTÍCULO 8°.- La producción a incorporar al REPOSITORIO DIGITAL deberá contar con el consentimiento del autor, conforme el formulario que forma parte del presente Reglamento, y el aval de la autoridad



competente, según sea el origen de la misma, con excepción de las publicaciones de UNM Editora, que serán incorporadas al REPOSITORIO VIRTUAL en la oportunidad que ésta lo estime conveniente.

ARTÍCULO 9°.- Las tesis académicas en el ámbito de la UNM, quedan incorporados de manera obligatoria al REPOSITORIO VIRTUAL de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 10.- El consentimiento de los autores, licencia a la UNM para que ésta pueda reproducir total o parcialmente y por cualquier medio que le sea propio (electrónico o no), el contenido de la producción publicada en el REPOSITORIO VIRTUAL.



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO VIRTUAL DE LA UNM

Quien suscribe,, D.N.I. N°, autoriza a la UNM a publicar/difundir en el REPOSITORIO VIRTUAL de la UNM, el/la (Tesis, tesina, trabajo de especialización, informe de beca, libro, capítulo de libro, informe, artículo de revista, proyecto, etc.), titulada/o: y deja constancia expresa de permitir sin limitación alguna (y con reserva de confidencialidad por un plazo de (en letras) meses –si procediere-), su consulta por cualquier medio, así como también, la impresión de copias por los usuarios, cuyo uso o copia se rige por la Ley N° 11.723 de Régimen Legal de Propiedad Intelectual, quedando exceptuada la UNM, de cualquier responsabilidad por cualquier situación que infrinja dicho régimen legal.

N° de ISBN/ISSN (si correspondiere)

Moreno, a los..... días del mes de de 201....

.....
(firma y aclaración)

Por la presente, se presta conformidad para publicar/difundir en el REPOSITORIO VIRTUAL de la UNM, el/la (Tesis, tesina, trabajo de especialización, informe de beca, libro, capítulo de libro, informe, artículo de revista, proyecto, etc.), titulada/o:, el que fuera realizado en el marco de....., en la órbita de

.....
(firma y aclaración)



**REGLAMENTO GENERAL DE
EXTENSIÓN Y VOLUNTARIADO
UNIVERSITARIA**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

PARTE PRIMERA: REGLAMENTO GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA 64

PARTE I EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

OBJETO

ARTÍCULO 1º.- El presente REGLAMENTO establece las pautas para la formulación, presentación, aprobación, ejecución, evaluación, control y financiamiento de PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA y el otorgamiento de BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA en carácter de estímulo, a aquellos estudiantes que participen en dichos PROYECTOS, como parte de su formación académica.

ALCANCE

ARTÍCULO 2º.- La EXTENSIÓN UNIVERSITARIA comprende a las actividades o acciones de cooperación comunitaria, de servicio y/o de voluntariado que se establezcan en PROYECTOS, conforme las Convocatorias que se realicen por intermedio de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, en mérito al logro de objetivos específicos fijados en cada oportunidad, de acuerdo a las orientaciones y demás propósitos que se establezcan en los PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES que en materia de extensión apruebe el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD.

Se entenderá por PROYECTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA a:

- a) El conjunto de actividades planificadas con el objetivo de producir interacciones dinámicas y enriquecedoras entre la UNIVERSIDAD y su contexto social y la retroalimentación mutua, en torno a conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos y culturales que desarrolle la UNIVERSIDAD, en articulación o no con otras instituciones y organizaciones de la misma, y atendiendo objetivos específicos prefijados en cada Convocatoria.
- b) Aquellas acciones con idénticos fines, aprobados como consecuencia de Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia con terceros.
- c) Los que tuvieren origen en iniciativas institucionales de las distintas áreas de la UNIVERSIDAD, en el cumplimiento de sus cometidos.
- d) Iniciativas de VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO que atiendan objetivos específicos prefijados en cada Convocatoria en relación al mejoramiento de la calidad de vida en general, y propiciados con el fin de incentivar el compromiso de los estudiantes universitarios con la comunidad.

OBJETIVOS GENERALES

ARTÍCULO 3º.- Las orientaciones y demás propósitos que se establezcan en los PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES, conforme las propuestas emanadas de los CONSEJOS DE DEPARTAMENTO DE LA UNIVERSIDAD, se ajustarán a los siguientes objetivos generales, conforme el ESTATUTO PROVISORIO en vigencia:

- a) Propiciar la articulación entre la UNIVERSIDAD y la comunidad.
- b) Establecer canales de comunicación que propicien el intercambio de conocimientos y experiencias entre los actores universitarios y las organizaciones e instituciones extrauniversitarias, a través de la conformación de redes en torno a determinadas áreas-problema de interés.
- c) Generar propuestas y/o producir resultados que contribuyan a la intervención o solución de las áreas-problema alcanzadas por los PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 4º.- Los PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA serán financiados con recursos propios destinados a tal fin o provenientes de terceros, en el marco de Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia.

EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 5°.- Para la formulación y ejecución de los PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA se constituirán equipos de trabajo, preferentemente de carácter interdisciplinario, integrados por docentes y estudiantes de la UNIVERSIDAD, pudiendo participar además, su personal no docente.

ARTÍCULO 6°.- El Director del PROYECTO deberá ser un Docente ordinario, interino o ad-honorem de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 7°.- Los integrantes solo podrán postularse a 1 (UN) PROYECTO por Convocatoria y no podrán hacerlo mientras se encuentre vigente su participación en un PROYECTO seleccionado y/o en ejecución, excepto cuando se trate de PROYECTOS que tuvieren origen en iniciativas institucionales o que cuenten con financiamiento de terceros.

No podrán formar parte de los equipos de trabajo de los PROYECTOS, las autoridades académicas y del Rectorado de la UNIVERSIDAD, ni quienes cumplan funciones de cualquier índole en la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

ARTÍCULO 8°.- Los equipos de trabajo podrán contar con la colaboración o asistencia de terceros que contribuyan a la realización de los PROYECTOS, tales como miembros de las instituciones, organizaciones o personas físicas de contraparte, especialistas en la materia, o autoridades de otras entidades competentes o involucradas con el objeto de los PROYECTOS.

Dicha colaboración será con carácter ad honorem.

ARTÍCULO 9°.- Los equipos de trabajo deberán estar constituidos en al menos un 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) por estudiantes.

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10.- Son obligaciones específicas de los miembros del equipo de trabajo responsable del PROYECTO:

- a) Desarrollar las tareas y acciones a su cargo y contempladas en el plan de trabajo.
- b) Respetar el cronograma previsto.
- c) Elaborar los informes de avance y/o de tareas que se hayan establecido.
- d) Colaborar en la elaboración del informe final, si procediere.
- e) Concurrir a los encuentros, organizados por la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, para el intercambio de opiniones, el estado de avance de los PROYECTOS y/o la difusión de sus resultados.

ARTÍCULO 11.- Son obligaciones específicas del Director del PROYECTO:

- g) Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma el plan de trabajo del PROYECTO.
- h) Dirigir, orientar, asistir y supervisar a los integrantes del equipo de trabajo en el cumplimiento de sus obligaciones.
- i) Responsabilizarse en todo lo atinente a la participación y formación de los estudiantes que integren el equipo de trabajo.
- j) Administrar los subsidios asignados al PROYECTO, vigilar su aplicación y efectuar las rendiciones que correspondan.
- k) Presentar los informes de avance y/o de tareas que se hayan establecido y toda otra obligación de información o rendición que le fuere requerida o con motivo de recomendaciones, sugerencias y/o solicitudes.
- l) Presentar el informe final de desempeño de los estudiantes y del PROYECTO.
- m) Concurrir y presentar en los encuentros organizados por la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA para el intercambio de opiniones, el estado de avance de los PROYECTOS y/o la difusión de sus resultados.

PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 12.- La presentación de los PROYECTOS se realizará ante la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, mediante el FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO, en papel y, en archivo electrónico, a la dirección que se indique, debiendo ajustarse a las pautas que se establezcan en cada Convocatoria y el presente REGLAMENTO.

Los PROYECTOS deberán contar con:

- a) La/s rúbrica/s de/l-los COORDINADOR/ES DE CARRERA o de/l-los DIRECTOR/ES GENERAL/ES de/l-los DEPARTAMENTO/S ACADÉMICO/S de pertenencia de sus miembros.
 - b) Si procediere, la conformidad de la contraparte de la comunidad y/o de-l/los destinatario/s del PROYECTO, tales como instituciones públicas, organizaciones sin fines de lucro u otras, mediante nota de aceptación expresa.
 - c) Los curriculum vitae de todos los integrantes del equipo de trabajo.
 - d) Copia de los Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia que dieron origen a la iniciativa, si procediere.
 - e) Nómina de los colaboradores o asistentes externos involucrados y el carácter de la participación.
- El PRESUPUESTO requerido para llevarlo a cabo, incluidos las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA y SUBSIDIOS que pudiere prever.

PAUTAS

ARTÍCULO 13.- Los PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA deberán generar logros o resultados gratuitos para los destinatarios, ya sean instituciones, organizaciones o personas físicas.

ARTÍCULO 14.- No podrán ser beneficiarios directos de los PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, los docentes, no docentes o estudiantes de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 15.- Los PROYECTOS deberán abordar problemáticas relacionadas con las áreas disciplinarias propias de las COORDINACIONES DE CARRERA ó DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de pertenencia de los miembros del equipo de trabajo, excepto cuando se trate de iniciativas de VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO, y estar encuadrados exclusivamente en las áreas temáticas de interés y objetivos específicos establecidos en cada Convocatoria.

ARTÍCULO 16.- Los PROYECTOS deberán tener una duración de entre 2 (DOS) y 12 (DOCE) meses, conforme se prevea en la oportunidad de cada Convocatoria.

ARTÍCULO 17.- Los PROYECTOS que resulten de Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia con organismos y entidades públicas y/o privadas con financiamiento a su cargo, así como de las iniciativas institucionales con origen en las distintas áreas de la UNIVERSIDAD, quedarán excluidos de las disposiciones atinentes a las Convocatorias, pero deberán ajustarse a los demás términos y condiciones del presente REGLAMENTO.

En todos los casos deberán contar además, con la conformidad o aval de la SECRETARÍA de origen de la iniciativa.

Su aprobación, ejecución y evaluación procederá conforme el presente REGLAMENTO, por intermedio de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

CONTRAPARTE

ARTÍCULO 18.- Los PROYECTOS podrán contar con la participación de entidades de la comunidad en calidad de contraparte, las cuales deberán manifestar expresamente su voluntad de participación, así como también, los términos, alcance y condicionalidades de dicha participación.

En ningún caso, dicha participación implicará el pago de suma alguna a la entidad ni a sus miembros por servicios de cualquier tipo que demande la ejecución del PROYECTO.

Se entenderá por entidades de contraparte a los gobiernos nacional, provincial o municipal, sus organismos y dependencias, y las entidades de la sociedad civil.

SUBSIDIOS

ARTÍCULO 19.- Los PROYECTOS podrán prever la asignación de subsidios para su ejecución. Los subsidios que se otorguen podrán aplicarse al financiamiento de los siguientes rubros del gasto: bienes de consumo, insumos de papelería y librería, adquisición de bibliografía, servicios técnicos especializados (por ej. capacitaciones requeridas) y encuestas, viajes y viáticos que deban realizar los integrantes del equipo de trabajo por la ejecución del PROYECTO, equipamiento en general (hasta un monto máximo del 50% -CINCUENTA POR CIENTO- del monto total del subsidio), gastos de edición y publicación. La adquisición de bienes inventariables, incluidas las publicaciones y libros, se realizarán por intermedio de la UNIVERSIDAD con cargo patrimonial al Director del PROYECTO hasta su desafectación por transferencia a las áreas de la UNIVERSIDAD que correspondan.

ARTÍCULO 20.- La asignación de subsidios se efectivizará conforme el cronograma aprobado del PROYECTO y la conformidad de la autoridad competente de la rendición de la aplicación de los fondos asignados previamente.

ARTÍCULO 21.- Los PROYECTOS contendrán un cronograma de tareas y para la presentación de informes de avance y/o de tareas, como mínimo bimestral y como máximo semestral, conforme la duración del mismo.

Complementariamente, deberán presentarse informes de rendición de la aplicación de los fondos asignados.

BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 22.- Los PROYECTOS podrán prever la asignación de BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA para los estudiantes que formen parte de los equipos de trabajo, conforme el plan de trabajo específico a cumplimentar en el marco del PROYECTO aprobado.

CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 23.- Las Convocatorias anuales para la presentación de PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA contendrán las siguientes especificaciones, con arreglo a la orientación y demás condiciones que se establezcan en los PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES:

- a) Áreas temáticas de interés.
- b) Objetivos específicos de acuerdo a la orientación y propósitos establecidos en el PLAN ANUAL.
- c) Plazos para la presentación.
- d) Pautas específicas que pudieren establecerse con arreglo al presente REGLAMENTO.
- e) Requisitos exigibles que deberán reunir los aspirantes para integrar un equipo de trabajo responsable de un PROYECTO, incluidas las incompatibilidades especiales que pudieren establecerse.
- f) Monto máximo del subsidio a otorgar por PROYECTO.
- g) Monto máximo por PROYECTO, computando las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA que demande su ejecución.
- h) Criterios específicos de evaluación para su aprobación.
- i) Los integrantes del COMITÉ DE EVALUACIÓN.

Las Convocatorias serán aprobadas por Resolución del Rector.

APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 24.- La ponderación del rédito social esperado de los PROYECTOS, a efectos de su aprobación, se realizará en base a criterios específicos establecidos en la oportunidad de cada

Convocatoria, con arreglo a las áreas temáticas de interés y las orientaciones y propósitos establecidos, y en función de los siguientes aspectos:

- a) Pertinencia con las temáticas de interés y objetivos específicos de la Convocatoria.
- b) Correspondencia del PROYECTO con las problemáticas relacionadas con las áreas disciplinarias propias de las COORDINACIONES DE CARRERA ó DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS involucrados y contribución a sus objetivos de formación, investigación, vinculación y extensión.
- c) Factibilidad en cuanto a la coherencia entre el plan de trabajo, los fondos, recursos humanos y materiales, y los plazos involucrados.
- d) Grado de articulación o vinculación con la comunidad, en cuanto a participación activa de las instituciones, organizaciones o personas físicas destinatarias de los PROYECTOS, más allá de la prestación de condiciones y espacios para su realización o su intervención en la convocatoria de los destinatarios directos, cuando se trate de personas jurídicas de contraparte.
- e) Interdisciplinariedad del PROYECTO.
- f) Número de estudiantes involucrados.
- g) Impacto de los resultados a lograr en relación a la intervención o solución de las áreas-problema alcanzadas por el PROYECTO.
- h) Capacidad de autogestión en los destinatarios y efecto multiplicador de la actividad de la Universidad.

En la oportunidad de cada Convocatoria, podrán establecerse ponderaciones diferentes para cada uno de los aspectos antes indicados.

ARTÍCULO 25.- Los PROYECTOS serán evaluados para su aprobación, conforme lo indicado precedentemente, por un COMITÉ DE EVALUACIÓN.

Con base en el dictamen del COMITÉ, la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA establecerá una propuesta de orden de prelación de los PROYECTOS, al solo efecto de su aprobación y adjudicación del financiamiento.

ARTÍCULO 26.- Los PROYECTOS serán aprobados por Resolución del Rectorado.

La aprobación de los PROYECTOS que sean seleccionados y que formen parte del orden de prelación, establecerá el otorgamiento o no de subsidios y/o BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

ARTÍCULO 27.- La ejecución de los PROYECTOS aprobados procederá, previa contratación por intermedio de la UNIVERSIDAD, de los seguros de responsabilidad civil que demande la participación de los miembros del equipo de trabajo.

COMITÉ DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 28.- El COMITÉ DE EVALUACIÓN estará integrado por representantes permanentes de cada una de las áreas académicas de la UNIVERSIDAD y terceros expertos, que no formen parte de la comunidad universitaria, con carácter transitorio, los cuales serán designados en la oportunidad de cada Convocatoria.

El número de integrantes transitorios no podrá ser mayor a la cantidad de miembros permanentes y quienes formen parte del COMITÉ DE EVALUACIÓN no podrán formar parte de los equipos de trabajo de los PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, ni tener vinculación alguna, directa o indirecta con los beneficiarios de los PROYECTOS, así como tampoco, con las instituciones u organizaciones destinatarias o involucradas.

Su funcionamiento se regirá de acuerdo a lo detallado en PARTE II del presente REGLAMENTO.

EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 29.- Los PROYECTOS tendrán evaluaciones periódicas por intermedio de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, conforme el cronograma de tareas y para la presentación de informes de avance y/o de tareas que se establezcan.

Las evaluaciones periódicas podrán contener recomendaciones, sugerencias y/o solicitudes de información o ampliaciones.

En caso de rechazo o recomendación de suspensión del Proyecto, de considerarlo oportuno, la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN podrá requerir la opinión del COMITÉ DE EVALUACIÓN.

La suspensión del PROYECTO procede por Resolución del Rectorado.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a las COORDINACIONES DE CARRERA y/o DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS involucrados, realizar el monitoreo y acompañamiento en la ejecución de los PROYECTOS, brindando el apoyo y asesoramiento necesario para el logro de sus cometidos en tiempo y forma. Toda modificación, ajuste o cambio de la propuesta original aprobada, deberá contar con la conformidad de la/las COORDINACION/ES DE CARRERA y/o DEPARTAMENTO/S ACADÉMICO/S involucrado/s.

ARTÍCULO 31.- Periódicamente, la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, conjuntamente con los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS involucrados, organizará encuentros para la presentación y el intercambio de opiniones sobre el estado de avance de los PROYECTOS y/o la difusión de sus resultados, por parte de los Directores y equipos de trabajo.

APROBACION FINAL

ARTÍCULO 32.- Una vez finalizados los PROYECTOS, serán evaluados por el COMITÉ DE EVALUACIÓN. Los atributos que serán considerados y ponderados, a efectos del dictamen de evaluación final, son:

- a) Cumplimiento del plan de trabajo en cuanto a plazos y objetivos.
- b) Logro de los resultados esperados.
- c) Nivel de impacto alcanzado.
- d) Dedicación y desempeño del Director y del equipo de investigación.

Quienes hayan participado en PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA finalizados y aprobados, recibirán un CERTIFICADO que así lo acredite.

ARTÍCULO 33.- En caso de desaprobación por incumplimientos de cualquier índole y en cualquier instancia de evaluación, procederá la suspensión de las asignaciones de BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA y/o de subsidios pendientes y/o de nuevas de asignaciones en el futuro, sin perjuicio de las sanciones que correspondieren, como así también, del deber de reintegro de los fondos en cuestión.

RENDICIÓN

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA la aprobación u observación de las rendiciones parciales y final de la aplicación de los fondos asignados al proyecto, con el auxilio de las áreas competentes de la UNIVERSIDAD que correspondan, según la naturaleza del gasto. El incumplimiento de los plazos para la presentación de las rendiciones parciales o final y/o su observación por parte de la SECRETARÍA, implicará la suspensión de las asignaciones pendientes y/o nuevas de asignaciones en el futuro, sin perjuicio de las sanciones que correspondieren, como así también, del deber de reintegrar los fondos en cuestión.

DIFUSIÓN

ARTÍCULO 35.- La UNIVERSIDAD se reservará el derecho de comunicar y/o publicar informes acerca de los PROYECTOS y los logros alcanzados como consecuencia de su ejecución, con arreglo a los términos de cooperación, colaboración o asistencia establecidos oportunamente entre todas las partes involucradas y en cada caso.

Cuando la labor y los resultados de los PROYECTOS DE EXTENSIÓN dieran origen a publicaciones de cualquier índole, esta procederá conforme las disposiciones que establezca la UNIVERSIDAD en materia de edición y distribución de obras de su propiedad, sin perjuicio de los derechos que correspondan a/l-los autor/es y las reservas antes expresadas, respecto de los integrantes del equipo de trabajo, los beneficiarios y demás partes involucradas.

RENUNCIA O CESE FORZOSO

ARTÍCULO 36.- En caso de impedimento por cualquier circunstancia que afecte la continuidad de la ejecución del PROYECTO o la renuncia de los integrantes del equipo de trabajo, la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, conjuntamente con DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS involucrados, establecerá las condiciones para la suspensión o cese del PROYECTO, o el reemplazo de los integrantes del equipo a efectos de su finalización y, en caso de corresponder, el reintegro de los fondos asignados, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

A efectos de las previsiones antedichas, los integrantes del equipo de trabajo deberán comunicar fehacientemente, con una antelación no menor de 30 (TREINTA) días, su voluntad de renunciar.

El abandono o renuncia de los miembros del equipo de trabajo implicará la suspensión de las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA pendientes y/o de nuevas de asignaciones en el futuro.

INCUMPLIMIENTOS

ARTÍCULO 37.- Los incumplimientos de cualquier índole que, en opinión de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN, no fueren debidamente justificados, y por tanto dieran lugar a la recomendación del cese del PROYECTO, deberán ser comunicados al DIRECTOR del PROYECTO para su debido descargo por escrito y ofrecimiento de las pruebas que estime convenientes.

Podrá la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN, a efectos de su consideración y recomendación, requerir la opinión del COMITÉ DE EVALUACIÓN, de las autoridades académicas que correspondan y de los terceros destinatarios y/o beneficiarios de la ejecución del PROYECTO.

Dichas actuaciones serán consideradas y decididas por Resolución del Rectorado, previa opinión del CONSEJO del DEPARTAMENTO que corresponda.

Dicha Resolución podrá ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR.

ARTÍCULO 38.- La decisión del cese del PROYECTO por causa de incumplimientos de cualquier índole y en cualquier instancia de evaluación, dará lugar a la suspensión de las asignaciones de BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA y/o de subsidios pendientes y/o de nuevas de asignaciones en el futuro, sin perjuicio de las sanciones que correspondieren, así como también, del deber de reintegro de los fondos en cuestión.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 39.- La SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA será autoridad de aplicación del presente REGLAMENTO.

EXCEPCIONES Y CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS

ARTÍCULO 40.- Los casos de excepción y circunstancias no previstas en el presente REGLAMENTO serán objeto de consideración y decisión por parte del RECTOR.

PARTE II COMITÉ DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES

ARTÍCULO 1°.- El COMITÉ DE EVALUACIÓN estará integrado por:

- d) Un miembro en representación de cada uno de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD y de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ESPECIALES con dependencia directa del Rectorado, que tengan por fines la realización de actividades de extensión y que fueren designados en la oportunidad de cada Convocatoria.
- e) Los terceros expertos, que no formen parte de la comunidad universitaria, y que fueren designados por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO en la oportunidad de cada Convocatoria, previa conformidad de los mismos y a tenor de los objetivos específicos que esta previera, hasta un máximo equivalente a los miembros que correspondan conforme el inciso a) del presente artículo.

La participación en el COMITÉ DE EVALUACIÓN será con carácter ad honorem.

FUNCIONES

ARTÍCULO 2°.- Corresponde al COMITÉ DE EVALUACIÓN:

- g) Asesorar a la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA en los asuntos relacionados con las políticas y objetivos de la extensión universitaria.
- h) Evaluar y emitir opinión sobre los PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA a efectos de su aprobación.
- i) Evaluar y emitir opinión sobre la ejecución de los PROYECTOS.
- j) Evaluar y emitir opinión sobre los informes que elaboren los equipos de trabajo responsables de los PROYECTOS.
- k) Colaborar en la supervisión de las actividades de extensión universitaria dependientes de la SECRETARÍA.
- l) Llevar a cabo los cometidos que fueren encomendados por la SECRETARÍA.

RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 3°.- Corresponde a la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN:

- a) Convocar y presidir las sesiones del COMITÉ DE EVALUACIÓN con voz, y voto en caso de empate.
- b) Servir de enlace entre el COMITÉ, la comunidad universitaria y los equipos de trabajo responsables de PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.
- c) Comunicar las informaciones, opiniones y recomendaciones emitidas por el COMITÉ.

ARTÍCULO 4°.- Corresponde a los miembros del COMITÉ DE EVALUACIÓN:

- d) Asistir con voz y voto a las sesiones del COMITÉ.
- e) Formar parte de las comisiones de trabajo que el COMITÉ estime conveniente conformar a efectos del cumplimiento de sus cometidos.

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 5°.- El COMITÉ DE EVALUACIÓN establecerá sus reglas de funcionamiento, con sujeción a las siguientes determinaciones:

- g) La Presidencia convocará a las sesiones y hará llegar a sus miembros, el orden del día y el material que se considere pertinente para su tratamiento, con un mínimo de 3 (TRES) días de anticipación.
- h) Los miembros del COMITÉ asistirán con voz y voto a sus sesiones.
- i) El COMITÉ procurará emitir opinión por consenso. En caso de votación, todos sus miembros dispondrán de un voto y se resolverá por simple mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, la Presidencia definirá la votación.



- j) El COMITÉ podrá constituir comisiones de trabajo, con un mínimo de 3 (TRES) miembros, para la consideración y evaluación de los PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA y demás asuntos que estime prudente encomendar.
- k) La Presidencia labrará actas de todas las sesiones del COMITÉ.
- l) Cuando el COMITÉ lo juzgue procedente, podrá invitar a los demás miembros de la comunidad universitaria a efectos de considerar su opinión sobre temas vinculados con las actividades del COMITÉ.

ARTÍCULO 6°.- Las opiniones del COMITÉ DE EVALUACIÓN serán públicas y se darán a conocer por medio de los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD.

PARTE III

BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

TÉRMINOS

ARTÍCULO 1º.- Los estudiantes que integren los equipos de trabajo responsables de PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA aprobados, podrán recibir una BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, siempre que reúnan las siguientes condiciones:

- h) Sean estudiantes regulares de una carrera de grado de la UNIVERSIDAD.
- i) Cumplan con los requisitos, plazos y condiciones estipulados en el presente REGLAMENTO y en el PROYECTO aprobado, con arreglo a los términos especialmente previstos en cada una de las Convocatorias.

ARTÍCULO 2º.- El CONSEJO SUPERIOR fijará anualmente el monto de las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, conforme el carácter y esfuerzo en tiempo de la participación de los estudiantes en los equipos de trabajo responsables de los PROYECTOS.

Los montos se establecerán de manera proporcional a un máximo de 10 (DIEZ) o 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación por PROYECTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, pudiendo establecerse montos menores proporcionales en función de la dedicación horaria establecida.

(artículo sustituido por artículo 1º de la Resolución UNM-CS N° 340/17)

CARÁCTER

ARTÍCULO 3º.- Las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA constituyen un beneficio de carácter personal e intransferible proporcional al esfuerzo que demande la participación del estudiante en el equipo de trabajo.

El otorgamiento de la BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA es un beneficio en carácter de estímulo y no implica relación laboral de dependencia para ninguna de las partes.

OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 4º.- El otorgamiento de las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, con arreglo al presente REGLAMENTO, se efectuará con cargo al FONDO PERMANENTE DE BECAS creado por Resolución UNM-R N° 80/11 o los recursos provenientes de terceros, en el marco de Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia.

Serán adjudicadas con la aprobación de los PROYECTOS y por el plazo que en él se estipule.

PERCEPCIÓN

ARTÍCULO 5º.- Su percepción será mensual por período vencido, con la debida certificación de los servicios prestados por parte del Director del PROYECTO, de acuerdo al cronograma de tareas establecido y previa conformidad de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA en relación a su cumplimiento, la presentación de informes de avance y/o de tareas y el informe final.

Se harán efectivas mediante la acreditación de fondos en caja de ahorro personal sin costo para el becario en entidades bancarias habilitadas a tal fin.

CONDICIONES

ARTÍCULO 6º.- Para acceder a la BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, los aspirantes deberán completar los datos del FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO y adjuntar Constancia de su rendimiento académico en la UNIVERSIDAD.

La adjudicación de una BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, no es excluyente de la percepción de ingresos y/o la adjudicación de cualquier otra beca o incentivo económico por la UNIVERSIDAD

NACIONAL DE MORENO u otra institución, universitaria o no, incluidas las pasantías universitarias, la prestación económica universal del Programa de Respaldo a Estudiantes de Argentina (PROG.R.ES.AR) u otros asimilables a tales; en cuyo caso, solo procederá la asignación y dedicación correspondiente a la cantidad máxima de 10 (DIEZ) horas semanales.

(artículo sustituido por artículo 2° de la Resolución UNM-CS N° 340/17)

ARTÍCULO 7°.- La dedicación de los becarios a las tareas que demande su participación en los PROYECTOS no podrá exceder la cantidad de 20 (VEINTE) horas semanales.

OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTÍCULO 8°.- La presentación de solicitudes de BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA y/o su otorgamiento implica el pleno conocimiento del presente REGLAMENTO y la aceptación de las obligaciones allí establecidas como condición indispensable para la adjudicación y mantenimiento del beneficio.

Los becarios deberán conservar durante su asignación, las circunstancias que ameritaron el otorgamiento del beneficio, debiendo informar por escrito a la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA toda modificación producida en relación a los datos declarados, dentro de los 10 (DIEZ) días de producida.

El incumplimiento de ésta obligación será considerado falta grave y causal de caducidad del beneficio otorgado.

CESE

ARTÍCULO 9°.- El cese del usufructo de la BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA se ajustará a lo dispuesto en el artículo 22 del Anexo I de la Resolución UNM-R N° 145/11.



PARTE IV FORMULARIOS

INSTRUCCIONES:

- LOS FORMULARIOS se redactarán en fuente courier new, tamaño de fuente 12 y espacio de interlineado sencillo.
- Se incluirán tantas fojas como sean necesarias, respetando el orden de los FORMULARIOS.
- Se anexará en copia autenticada toda la documentación solicitada, conforme lo indicado en cada caso.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO PROYECTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA AÑO:	
CONVOCATORIA:	(si correspondiere)
DENOMINACIÓN:	
DIRECTOR:	(1)
DEPARTAMENTO/S:	
AREA/S-CARRERA/S:	
ENTIDAD/ES DE CONTRAPARTE/S:	(2)
1) Nombre:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Autoridad-Responsable:	
Dirección electrónica:	
2) Nombre:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Autoridad-Responsable:	
Dirección electrónica:	
ACUERDOS Y/O CONVENIOS:	(3)
➤	
➤	
Firma y aclaración del Director del Proyecto, COORDINADOR/ES DE CARRERA o de/l-los DIRECTOR/ES GENERAL/ES de/l-los DEPARTAMENTO/S ACADÉMICO/S correspondientes y Autoridad-Responsable/s de la contraparte	



ÁREA TEMÁTICA:	(4)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	(5)
➤	
➤	
➤	
MARCO TEÓRICO:	(6)
IMPACTO ESPERADO:	(7)
METODOLOGÍA:	(8)
RESULTADOS ESPERADOS:	(9)
PLAN DE ACTIVIDADES:	
(10)	
CRONOGRAMA:	(11)

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas



EQUIPO DE TRABAJO:

(12)

Director:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Integrantes:

➤ Personal

1. Apellido y Nombres:

Área/Carrera-Departamento/Secretaría:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

2. Apellido y Nombres:

Área/Carrera-Departamento/Secretaría:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

➤ Estudiantes:

1. Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

2. Apellido y Nombres

Carrera-Departamento:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

3. Apellido y Nombres

Carrera-Departamento:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

➤ Colaboradores externos:

1. Apellido y Nombres:

Institución:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

2. Apellido y Nombres:

Institución:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas



PRESUPUESTO SOLICITADO (13)				
BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA				
Apellido y nombres	Período	Dedicación Horaria	Monto Mensual	Total
Seguros:				
Subtotal solicitado:				
SUBSIDIOS				
CONCEPTO	Tipo o Clase	Cantidad	Precio Unitario	Total
Bienes de consumo:				
Libros y publicaciones:				
Equipamiento y bienes de uso:				
Movilidad:				
Servicios de terceros y asist. técnica:				
Otros gastos:				
Subtotal solicitado:				
TOTAL PROYECTO:				
La información solicitada puede ser completada en fojas anexas				



FINANCIAMIENTO:

(14)

CONCEPTO	Fondos de contraparte	Fondos propios UNM
BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Bienes de consumo:		
Libros y publicaciones:		
Equipamiento y bienes de uso:		
Movilidad:		
Seguros:		
Servicios de terceros y asist. técnica:		
Otros gastos:		
Bienes de consumo:		
Libros y publicaciones:		
TOTAL PROYECTO:		

IDENTIFICACIÓN CONTRAPARTE/S APORTANTE DE FONDOS:



NOTAS:

(15)

Cantidad de fojas:

Lugar y fecha:

Firma y aclaración del Director del Proyecto

ACLARACIONES:

(1) DIRECTOR: Consignar máximo título alcanzado, cargo docente de revista y DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia.

(2) ENTIDAD/ES DE CONTRAPARTE/S: Identificación de cada una de las instituciones, organizaciones que en calidad de contraparte participen del PROYECTO (con excepción de las personas físicas), consignando los datos de la autoridad-responsable cuando se trate de personas jurídicas. En fojas anexas se deberán adjuntar las notas o declaraciones juradas de aceptación expresa, debidamente suscritas por estas.

En caso de corresponder, se consignarán los compromisos que debieren contemplarse a asumir por ambas partes, en cuyo caso corresponderá además la firma del Director del PROYECTO.

(3) ACUERDOS Y/O CONVENIOS: Si procediere, consignar los instrumentos suscritos y relacionados con el PROYECTO, así como también, de los actos del CONSEJO SUPERIOR aprobatorios de los mismos.

En fojas anexas se deberán adjuntar copias de tales Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia.

(4) ÁREA TEMÁTICA: Identificación de-l/las área/s disciplinar/es en la que se enmarca el PROYECTO.

Cuando se tratará de la presentación de PROYECTOS en el marco de una CONVOCATORIA, deberá ajustarse y consignar la/s ÁREA/S TEMÁTICA/S prevista/s en ella.

(5) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Enunciación de los fines concretos que persigue la realización del PROYECTO.

Cuando se tratará de la presentación de PROYECTOS en el marco de una CONVOCATORIA, deberá ajustarse y consignar el/los OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S previsto/s en ella.

(6) MARCO TEÓRICO: Descripción de la problemática que desea abordar y los fundamentos teóricos que justifican el PROYECTO, incluyendo los antecedentes históricos y territoriales que enmarcan la propuesta. Se valorará la consignación de autores y fuentes consultadas.

En este punto deberá consignarse la vinculación del PROYECTO con objetivos de formación, investigación, vinculación o extensión del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia y en caso de corresponder, su relación con PROYECTOS aprobados con anterioridad.

(7) IMPACTO ESPERADO: Breve descripción global de la situación de partida y de las áreas principales (social, económica, política, educativa, ambiental, etc.) en las cuales tendría efectos el desarrollo del PROYECTO.

En forma separada deberá especificarse el impacto esperable de la participación de los estudiantes en el mismo.

(8) METODOLOGÍA: Descripción del tipo de actividades a desarrollar y estrategias de trabajo, procurando detallar materiales y técnicas a emplear en cada una de ellas.

(9) RESULTADOS ESPERADOS: Señalar, a través de la definición de indicadores verificables, los resultados esperables de la ejecución del PROYECTO.

(10) PLAN DE ACTIVIDADES: Enunciación secuenciada de las actividades y acciones a desarrollar en forma global, dando cuenta de la duración total del proyecto en forma expresa.

(11) CRONOGRAMA: Detalle de los tiempos previstos (en meses) para cada actividad y acción a desarrollar, agrupadas en etapas para la presentación de informes de avance y/o de tareas y de rendición de la aplicación de fondos.

(12) EQUIPO DE TRABAJO: consignar a todos los miembros sin excepción. En fojas anexas, se detallarán las actividades y acciones específicas a desarrollar por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, agrupadas de acuerdo al CRONOGRAMA del PROYECTO. En caso de asignarse responsabilidades de conducción, coordinación o supervisión de subgrupos, deberá indicarse en este punto.

Se deberán anexar los curriculum vitae de todos los integrantes y colaboradores del equipo de trabajo, incluido el Director del PROYECTO.

(13) PRESUPUESTO SOLICITADO: Se detallarán todos los gastos por rubro, concepto y tipo, marca o modelo; consignando unidades, precios y monto/s total/es estimado/s.

(14) FINANCIAMIENTO: Deberán discriminarse la cuantía y las fuentes de financiamiento de cada uno de los ítems de gasto previsto.

En forma complementaria deberá/n identificarse la/s contraparte/s aportante/s de fondos.



En caso de contar con financiamiento de contraparte/s, este compromiso deberá estar contemplado en la nota de aceptación indicada en el punto (2).

(15) NOTAS: Incluir toda aclaración o comentario que estime prudente realizar a fin de evaluar el PROYECTO.

En este apartado deberán indicarse los PROYECTOS precedentes o antecedentes que se hayan realizado y que se relacionen con el presente, así como la recomendación de su renovación futura.



NOTA DE ACEPTACIÓN:

(1)

Nombre completo de la entidad:

Domicilio:

Teléfono:

Dirección electrónica:

Autoridad-Responsable:

Por la presente, declaro conocer y aceptar la participación de la entidad que represento en el PROYECTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: _____, asumiendo el compromiso de asegurar:

-
-
-
-

Lugar y fecha:

Firma y aclaración

Sello de la entidad

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas

ACLARACIONES:

(1) NOTA DE ACEPTACIÓN: La nota deberá estar suscrita por la máxima autoridad de la entidad participante.

Se deberá consignar con el mayor detalle posible, la naturaleza de los compromisos asumidos por la entidad de contraparte en materia de disponibilidad de espacios y recursos para la realización del PROYECTO, horarios y personal afectado, de recursos materiales y económicos, de comunicación y/o difusión, etc.

En fojas anexas se deberán adjuntar copias de la documentación pertinente a efectos de certificar la identidad y compromisos asumidos por la entidad de contraparte.



FORMULARIO DE SOLICITUD DE BECA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (1)		
Datos personales generales del solicitante		
Tipo de Documento:	Número:	
Apellido/s:	Nombre/s:	
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:	
Lugar de nacimiento:	Edad:	
Sexo:	CUIT-CUIL:	
Datos personales actuales del solicitante		
Calle:	N°:	
Barrio:	Localidad:	Código postal:
Teléfono fijo:	Teléfono celular:	
Dirección electrónica:		
Estado civil:	Tiene hijos?	
Datos académicos del solicitante		
Año de ingreso a la UNM:		
Departamento Académico:		
Carrera:		
Duración carrera (en años):	Cant. total materias:	
Año que está cursando:	Cant. materias que piensa cursar:	
Materias aprobadas:	Cant. materias habilitado cursar:	
Año aprobación 1º materia:	Cant. total materias regularizadas:	
Promedio con aplazos:	Porcentaje aprobación de la carrera:	
¿Tiene otros estudios en curso?		
Datos de salud del solicitante		
Tiene obra social o prepaga:	Tipo de cobertura:	
<p>DECLARO QUE NO PERCIBO OTROS INGRESOS NI SOY BENEFICIARIO DE BECAS O INCENTIVOS ECONÓMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO NI DE OTRA INSTITUCIÓN, UNIVERSITARIA O NO.</p> <p>DECLARO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y EXACTOS Y ME NOTIFICO QUE CUALQUIER FALSEDAD, OCULTAMIENTO U OMISION SERA MOTIVO SUFICIENTE PARA EL RECHAZO DE LA PRESENTE SOLICITUD Y LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE CORRESPONDAN, RECONOCIENDO Y ACEPTANDO TODAS LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.</p>		
<p>_____</p> <p>firma del solicitante</p>		
<p>aclaración</p>		



ACLARACIONES:

(1) Documentación a anexar:

- Fotocopia de D.N.I. del solicitante
- Certificado de alumno regular
- Certificado analítico de materias aprobadas, desaprobadas y equivalencias de la Universidad



PARTE V

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 1º.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, integrarán el COMITÉ DE EVALUACIÓN, además de los miembros previstos en el presente REGLAMENTO, el VICERRECTOR, las/los SECRETARIOS/AS del RECTORADO de la UNIVERSIDAD y las/los DIRECTORES/AS GENERALES de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 2º.- Durante el proceso de organización de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y hasta tanto se integren los órganos de gobierno previstos en su ESTATUTO PROVISORIO aprobado por Resolución ME N° 1.118/10, el RECTOR ORGANIZADOR ejercerá todas las atribuciones de dichos órganos, con excepción de las atribuciones asignadas a los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.

PARTE SEGUNDA: REGLAMENTO DEL PROGRAMA COMPROMISO SOCIAL UNM 65

ALCANCE

ARTÍCULO 1º.- El presente PROGRAMA COMPROMISO SOCIAL UNM establece las pautas para la formulación, presentación, acreditación, registro y apoyo material de iniciativas de PROYECTOS DE VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO (PVU), dando cumplimiento a lo establecido en el inciso h) del artículo 4º del ESTATUTO en vigencia.

ARTÍCULO 2º.- La participación de los estudiantes en los PVU que se acrediten en el marco de este PROGRAMA, será susceptible de reconocimiento en los términos de la Resolución MEyD N° 2.405/17, que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO ha instituido por Resolución UNM-CS N° 555/20. En ningún caso, el reconocimiento de la participación en un PVU en el CERTIFICADO DE SUPLEMENTO AL TÍTULO establecido por la citada Resolución UNM-CS N° 555/20, conlleva el cumplimiento total o parcial ni aprobación de cualquier actividad curricular de práctica pre-profesional prevista en los Planes de Estudio de las Carreras que dicta la UNM; salvo que estuviere expresamente previsto.

OBJETIVOS

ARTÍCULO 3º.- Son objetivos del PROGRAMA COMPROMISO SOCIAL UNM, los siguientes:

- a) Alentar la voluntad de cooperación libre y participativa de la comunidad universitaria con el objeto de aunar esfuerzos y capacidades para la atención de los problemas y necesidades de la sociedad en la búsqueda desinteresada de soluciones;
- b) Institucionalizar y valorizar las acciones, tareas y proyectos de Voluntariado Universitario en el ámbito de la UNM, favoreciendo la interacción entre las distintas áreas y disciplinas, de modo de alentar la crítica, la solidaridad, y la voluntad transformadora y comprometida con la realidad social de la comunidad universitaria;
- c) Fortalecer los vínculos con la comunidad y sus instituciones y organizaciones en el marco de la práctica del Voluntariado Universitario, en procura de un intercambio mutuamente enriquecedor en valores y resultados de interés público y social.

TIPO DE PROYECTOS

ARTÍCULO 4º.- Se reconocerán los siguientes tipos de iniciativas de PROYECTOS DE VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO (PVU):

- e) Por CONVOCATORIAS INTERNAS: Cuando sean el resultado de Convocatorias que impulse la UNIVERSIDAD, atendiendo objetivos específicos prefijados en cada oportunidad, y aprobados en el marco del REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, el que fuera dispuesto por la Resolución UNM-R N° 210/12 y sus modificatorias.
- f) Por CONVOCATORIAS EXTERNAS: Cuando sean resultantes de Convocatorias de terceros, tales como la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS de la NACIÓN, con aprobación de la autoridad convocante y la previa intervención de la UNIVERSIDAD.
- g) Por RADICACIÓN: Como consecuencia de acciones de voluntariado concertadas en el marco de Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia con terceros.
- h) Por INICIATIVA INSTITUCIONAL: Cuando resulten de Proyectos impulsados y aprobados por las distintas áreas académicas, científico-técnicas o de gestión de la UNIVERSIDAD.
- i) Por INICIATIVA ESTUDIANTIL: Como consecuencia de la libre voluntad de los estudiantes, siempre que cuenten con un docente de la UNIVERSIDAD en calidad de responsable.

En todos los casos se considerará conveniente que los PVT tengan una duración máxima de 12 (DOCE) meses y que la carga horaria de dedicación y desarrollo de las tareas asignadas a cada participante del Equipo no superen las 20 (VEINTE) horas mensuales.

FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 5°.- La acreditación de PVU en el marco de este PROGRAMA no implicará la asignación de fondos o subsidios ni retribución alguna, o asignación de BECAS a los participantes, colaboradores o destinatarios, con excepción de:

- a) La cobertura de seguros de responsabilidad civil que demande su realización, de conformidad con las prescripciones legales vigentes;
- a) La eventual provisión de insumos, materiales, equipamiento y/o disponibilidades y de servicios de terceros que asuma la UNIVERSIDAD por intermedio de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA a efectos de su ejecución.

ARTÍCULO 6°.- Los PVU deberán generar logros o resultados gratuitos para los destinatarios, ya sean instituciones, organizaciones o personas físicas.

ACREDITACIÓN Y REGISTRO

ARTÍCULO 7°.- La presentación de los PVU se realizará ante la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, mediante el FORMULARIO incorporado al sitio web de la UNIVERSIDAD, cuyos contenidos más abajo se indican.

Los Proyectos deberán contar con:

- f) Un Docente de la UNIVERSIDAD responsable a cargo o Director, quien asumirá las obligaciones emergentes de la acreditación ante la UNIVERSIDAD;
- g) Si procediere, la conformidad de la contraparte destinataria del Proyecto, tales como instituciones públicas, organizaciones sin fines de lucro u otras, mediante nota de aceptación expresa;
- h) La nómina de los colaboradores o asistentes externos que eventualmente pudieren estar involucrados y los términos de su participación, la que deberá ser con carácter ad honorem.

ARTÍCULO 8°.- La acreditación procederá en base a la consideración de:

- a) El rédito social esperado o logros del PVU e impacto previsto;
- b) Su correspondencia con las problemáticas propias de las áreas disciplinarias y/o contribución a objetivos de formación, investigación, vinculación y extensión;
- c) Su grado de interdisciplinariedad, en cuanto a los estudiantes involucrados.

ARTÍCULO 9°.- Los PVU serán evaluados para su acreditación por un COMITÉ DE EVALUACIÓN.

Con base en a la recomendación del COMITÉ, la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA emitirá dictamen y en caso de opinión favorable procederá a la acreditación de los Proyectos, mediante Resolución del RECTORADO y debido registro.

A efectos de su dictamen, la SECRETARÍA deberá apreciar la factibilidad de su ejecución y disponibilidad de los insumos, materiales, equipos, etc. que la UNIVERSIDAD deba proveer a tales efectos.

ARTÍCULO 10.- La acreditación de los PVU que se lleven a cabo como resultado de CONVOCATORIAS EXTERNAS y/o por RADICACIÓN, cuya participación haya sido impulsada con la previa intervención de la UNIVERSIDAD y cuenten con un docente responsable, procederá sin intervención del COMITÉ DE EVALUACIÓN ni requerirá acto resolutorio del RECTORADO.

Igual proceder corresponderá a los PVU resultantes de iniciativas institucionales que cuenten con la aprobación de la autoridad académica, científico-técnica o de gestión de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 11.- La acreditación y registro del PVU implicará para el Equipo de Trabajo:

- a) La asunción del compromiso de ejecutar el Plan de Actividades en tiempo y forma;
- b) Concurrir a los encuentros, organizados por la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, para el intercambio de opiniones, el estado de avance de los PVU y/o la difusión de sus resultados.

Para el Docente responsable a cargo o Director:

- a) Responsabilizarse en todo lo atinente a la participación y formación de los estudiantes que integren el

Equipo de trabajo.

- b) Responsabilizarse y administrar los insumos, materiales, equipos y/o disponibilidades y servicios de terceros que la UNIVERSIDAD provea a efectos de su ejecución, incluido el deber de rendición a su término, de acuerdo a la normativa en vigencia.
- c) El deber de presentar un Informe Final a la conclusión del Proyecto que dé cuenta de sus resultados y del desempeño de los estudiantes participantes del Equipo, en mérito a su eventual reconocimiento en el CERTIFICADO DE SUPLEMENTO AL TÍTULO antes señalado.

COMITÉ DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 12.- El COMITÉ DE EVALUACIÓN estará integrado por representantes permanentes y transitorios de cada una de las áreas académicas de la UNIVERSIDAD, y eventualmente, otros terceros que no formen parte de la comunidad universitaria.

El número de integrantes transitorios no podrá ser mayor a la cantidad de miembros permanentes y quienes formen parte del COMITÉ DE EVALUACIÓN no podrán participar en los equipos de trabajo de los PVU, ni tener vinculación alguna, directa o indirecta con los beneficiarios de los Proyectos, así como tampoco, con las instituciones u organizaciones destinatarias o involucradas.

Su funcionamiento se regirá de acuerdo a lo detallado en PARTE II del REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, aprobado por la Resolución UNM-R N° 210/12 y sus modificatorias.

EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 13.- Para la formulación y ejecución de los PVU se constituirán Equipos de trabajo, integrados por estudiantes y docentes de la UNIVERSIDAD, pudiendo participar además, su personal no docente; sin otra exigencia que al menos 1 (UN) docente se encuentre a cargo del mismo en calidad de responsable o Director.

La labor de los docentes que participen en los PVU debidamente acreditados en el marco del PROGRAMA, será susceptible de computar en su PLAN DE TRABAJO DOCENTE, de acuerdo a la normativa en vigencia.

ARTÍCULO 14.- Los Equipos de trabajo podrán contar con la colaboración o asistencia de terceros que contribuyan a la realización de los PVU, tales como miembros de las instituciones, organizaciones o personas físicas de contraparte, especialistas en la materia, o autoridades de otras entidades competentes o involucradas con el objeto del mismo. Dicha colaboración será con carácter ad honorem.

EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN FINAL

ARTÍCULO 15.- Los PVU estarán sujetos a una evaluación final, la que resultará favorable o desfavorable, sobre la base de indicadores que permitan arribar a una valoración integral de los mismos en cuanto a su pertinencia y relevancia social, como así también, en relación al carácter formativo que aporte a los estudiantes participantes y cumplimiento del Plan de Actividades y demás elementos concomitantes.

ARTÍCULO 16.- A efectos de lo anterior, toda modificación, ajuste o cambio de la propuesta original acreditada, deberá contar con la conformidad de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

En caso de impedimento por cualquier circunstancia que afecte la continuidad de la ejecución del PVU o la renuncia de los integrantes del Equipo de trabajo, la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA establecerá las condiciones para la suspensión o cese del mismo, o el reemplazo de los integrantes del Equipo a efectos de su finalización.

A efectos de las previsiones antedichas, los integrantes del equipo de trabajo deberán comunicar fehacientemente, con una antelación no menor de 30 (TREINTA) días, su voluntad de renunciar.

ARTÍCULO 17.- Los incumplimientos de cualquier índole que, en opinión de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, no fueren debidamente justificados, y por tanto dieran lugar al cese del PVU, deberán ser comunicados al DIRECTOR del PROYECTO para su debido descargo por escrito y ofrecimiento de las pruebas que estime convenientes.

Podrá la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, a efectos de su consideración y decisión, requerir la opinión del COMITÉ DE EVALUACIÓN, de las autoridades académicas que correspondan y de los terceros destinatarios y/o beneficiarios de la ejecución del PVU.

El cese o la evaluación final desfavorable del PVU por cualquier causa, impedirá el reconocimiento de la participación de los estudiantes en el CERTIFICADO DE SUPLEMENTO AL TÍTULO establecido por la citada Resolución UNM-CS N° 555/20.

SOPORTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 18.- La SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, en tanto, autoridad de aplicación del presente PROGRAMA, prestará colaboración y acompañamiento en la ejecución de los PVU, brindando el apoyo y asesoramiento necesario para el logro de sus cometidos en tiempo y forma, ya sea en forma directa o por intermedio de las autoridades académicas, científico-técnicas o de gestión involucradas en su ejecución.

Periódicamente, organizará encuentros para la presentación y el intercambio de opiniones sobre el estado de avance de los Proyectos y/o la difusión de sus resultados.

ARTÍCULO 19.- La acreditación y registro de los PVT conlleva el derecho de la UNIVERSIDAD comunicar y/o publicar informes acerca de los mismos y los logros alcanzados como consecuencia de su ejecución, con arreglo a los términos de cooperación, colaboración o asistencia establecidos oportunamente entre todas las partes involucradas y en cada caso.

Cuando la labor y los resultados dieran origen a publicaciones de cualquier índole, esta procederá conforme las disposiciones que establezca la UNIVERSIDAD en materia de edición y distribución de obras de su propiedad, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los autores y/o ejecutores y las reservas antes expresadas, respecto de los integrantes del Equipo de trabajo, los beneficiarios y demás partes involucradas.



FORMULARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO PROYECTO DE VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO AÑO:		
TIPO:		(1)
APROBACIÓN DE TERCEROS:	(si procediere)	(2)
DENOMINACIÓN:		
DIRECTOR/RESPONSABLE:		(3)
DEPARTAMENTO/S:		
ÁREA/S-CARRERA/S:		
ENTIDAD/ES DE CONTRAPARTE/S:		(4)
1) Nombre:		
Domicilio:		
Teléfono:		
Autoridad-Responsable:		
Dirección electrónica:		
2) Nombre:		
Domicilio:		
Teléfono:		
Autoridad-Responsable:		
Dirección electrónica:		
ACUERDOS Y/O CONVENIOS:		(5)
➤		
➤		
Firma y aclaración del Director del Proyecto		



ÁREA TEMÁTICA:	(6)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	(7)
➤	
➤	
➤	
MARCO TEÓRICO:	(8)
IMPACTO ESPERADO:	(9)
METODOLOGÍA:	(10)
RESULTADOS ESPERADOS:	(11)
PLAN DE ACTIVIDADES:	(12)
CRONOGRAMA:	(13)

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas

EQUIPO DE TRABAJO:

(14)

Director/Responsable:

Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

Integrantes:

➤ Personal

1. Apellido y Nombres:

Área/Carrera-Departamento/Secretaría:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

2. Apellido y Nombres:

Área/Carrera-Departamento/Secretaría:

Cargo:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

➤ Estudiantes:

1. Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

2. Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

3. Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

➤ Colaboradores externos:

1. Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

2. Apellido y Nombres:

Carrera-Departamento:

Carga Horaria afectada al Proyecto:

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas



COPARTICIPACIÓN: (15)		
CONCEPTO	CONTRAPARTE	UNM
Seguros:		
Bienes de consumo:		
Libros y publicaciones:		
Equipamiento y bienes de uso:		
Serv.de terceros y asist. técnica:		
Otros gastos:		
IDENTIFICACIÓN CONTRAPARTE/S APORTANTE: ➤		
NOTAS: (16)		
Cantidad de fojas:		
Lugar y fecha:		
Firma y aclaración del Director del Proyecto		

ACLARACIONES:

- (1) Conforme lo indicado en el artículo 4° del presente PROGRAMA.
- (2) Cuando correspondiere a iniciativas por CONVOCATORIAS EXTERNAS e INSTITUCIONALES.
- (3) DIRECTOR: Nombre y cargo docente de revista.
- (4) ENTIDAD/ES DE CONTRAPARTE/S: Identificación de cada una de las instituciones, organizaciones que en calidad de contraparte participen del PVU (con excepción de las personas físicas), consignando los datos de la autoridad-responsable cuando se trate de personas jurídicas. En fojas anexas se deberán adjuntar las notas o declaraciones juradas de aceptación expresa, debidamente suscritas por estas. En caso de corresponder, se consignarán los compromisos que debieren contemplarse a asumir por ambas partes.
- (5) ACUERDOS Y/O CONVENIOS: Si procediere, consignar los instrumentos suscritos y relacionados con el PVU, así como también, de los actos del CONSEJO SUPERIOR aprobatorios de los mismos. En fojas anexas se deberán adjuntar copias de tales Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia.
- (6) ÁREA TEMÁTICA: Identificación del área disciplinar en la
- (7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Enunciación de los fines concretos que persigue la realización del PVU.
- (8) MARCO TEÓRICO: Descripción de la problemática que desea abordar y los fundamentos teóricos que justifican el Proyecto, incluyendo los antecedentes históricos y territoriales que enmarcan la propuesta. En este punto será conveniente consignar la vinculación del PVU con objetivos de formación, investigación, vinculación o extensión del área académica, científico-técnica o de gestión de pertenencia y en caso de corresponder, su relación con Proyectos de cualquier índole aprobados con anterioridad.
- (9) IMPACTO ESPERADO: Breve descripción global de la situación de partida y de las áreas principales (social, económica, política, educativa, ambiental, etc.) en las cuales tendría efectos el desarrollo del PVU. En forma separada deberá especificarse el impacto esperable de la participación de los estudiantes en el mismo.
- (10) METODOLOGÍA: Descripción del tipo de actividades a desarrollar y estrategias de trabajo, procurando detallar materiales y técnicas a emplear en cada una de ellas.
- (11) RESULTADOS ESPERADOS: Señalar, a través de la definición de indicadores verificables, los resultados esperables de la ejecución del Proyecto.
- (12) PLAN DE ACTIVIDADES: Enunciación secuenciada de las actividades y acciones a desarrollar en forma global, dando cuenta de la duración total del proyecto en forma expresa.
- (13) CRONOGRAMA: Detalle de los tiempos previstos (en meses) para cada actividad y acción a desarrollar, agrupadas en etapas para la presentación de informes de avance y/o de tareas y de rendición de la aplicación de fondos.
- (14) EQUIPO DE TRABAJO: consignar a todos los miembros sin excepción. En hojas anexas, se detallarán las actividades y acciones específicas a desarrollar por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, agrupadas de acuerdo al CRONOGRAMA del Proyecto. En caso de asignarse responsabilidades de conducción, coordinación o supervisión de subgrupos, deberá indicarse en este punto.
- (15) REQUERIMIENTOS: Se detallarán todos los insumos, materiales, equipamiento y/o disponibilidades y de servicios de terceros. En caso de corresponder, precios y monto/s total/es estimado/s.
- (16) COPARTICIPACIÓN: Deberán discriminarse la cuantía y las fuentes de aportes de cada uno de los uno de los ítems de requerimientos. En forma complementaria deberá/n identificarse la/s contraparte/s aportante/s. En caso de contar con financiamiento de contraparte/s, este compromiso deberá estar contemplado en la nota de aceptación indicada en el punto (2).
- (17) NOTAS: Incluir toda aclaración o comentario que estime prudente realizar a fin de evaluar el PVU. En este apartado deberán indicarse los Proyectos de cualquier índole precedentes o antecedentes que se hayan realizado y que se relacionen con el presente, así como la recomendación de su renovación futura.

NOTA DE ACEPTACIÓN:

(1)

Nombre completo de la entidad:

Domicilio:

Teléfono:

Dirección electrónica:

Autoridad-Responsable:

Por la presente, declaro conocer y aceptar la participación de la entidad que represento en el PROYECTO DE VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO: _____, asumiendo el compromiso de asegurar:

-
-
-
-

Lugar y fecha:

Firma y aclaración

Sello de la entidad

La información solicitada puede ser completada en fojas anexas

ACLARACIONES:

(1) NOTA DE ACEPTACIÓN: La nota deberá estar suscrita por la máxima autoridad de la entidad participante.

Se deberá consignar con el mayor detalle posible, la naturaleza de los compromisos asumidos por la entidad de contraparte en materia de disponibilidad de espacios y recursos para la realización del Proyecto, horarios y personal afectado, de recursos materiales y económicos, de comunicación y/o difusión, etc.

En fojas anexas se deberán adjuntar copias de la documentación pertinente a efectos de certificar la identidad y compromisos asumidos por la entidad de contraparte.



DERECHOS HUMANOS Y CONVIVENCIA UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

PRIMERA PARTE: PROGRAMA DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO SOBRE CONVIVENCIA UNIVERSITARIA ⁶⁶

Presentación:

Este Programa de Orientación, Información y Asesoramiento sobre Convivencia Universitaria se propone institucionalizar una serie de procedimientos destinados a intervenir en situaciones que afecten la convivencia entre los miembros de la comunidad universitaria y propiciar la creación de un ámbito que promueva mejores condiciones para la convivencia en el ámbito de la Universidad.

El Programa configura un protocolo que apunta a establecer un dispositivo de trabajo que pueda, desde un enfoque integral: orientar, informar y asesorar a estudiantes, docentes y no docentes en la prevención y acompañamiento de situaciones problemáticas o conflictivas que pueden presentarse en la vida universitaria, atendiendo a los valores que sustenta el Estatuto de la UNM; el cual reconoce como objetivo general "la promoción del desarrollo integral de su región de pertenencia", a partir del cual, se ordenan las funciones de enseñanza, investigación, extensión y vinculación en búsqueda del "desarrollo de la sociedad en el espíritu democrático, ético y solidario que establece la Constitución Nacional; procurando en todo momento el respeto y la defensa de los derechos humanos y la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la confraternidad entre los seres humanos"⁶⁷.

Al respecto, es de señalar las acciones que ya se vienen desarrollando para la resolución de diversas situaciones problemáticas en las relaciones interpersonales que se fueron presentando desde la puesta en marcha de las actividades académicas. Se pretende entonces disponer de herramientas y dispositivos para encauzar las situaciones problemáticas emergentes de la convivencia en la comunidad educativa.

Es importante subrayar que la aplicación de este Protocolo, procura consolidar formas de actuación cuya especificación permitirá brindar previsibilidad al desarrollo de vínculos intra-inter institucionales. Es por esto que las acciones que se promuevan en materia de prevención, orientación y asesoramiento en situaciones que afecten la convivencia, apuntan a proteger la integridad y el respeto a las personas, la valoración del patrimonio universitario y el normal desenvolvimiento de la vida académica para beneficio de la comunidad universitaria.

Objetivos generales:

- 1) Establecer procedimientos institucionalizados para la intervención en situaciones que afectan la convivencia entre los integrantes de la comunidad académica; sobre todo, aquellas de conflicto recurrente, discriminación, acoso, hostigamiento individual y/o grupal, y en general, todas aquellas en las que se hacen presentes formas de violencia de distinta índole; como por ejemplo, la violencia de género.
- 2) Establecer procedimientos institucionales para la intervención en situaciones inasimilables a la convivencia social, cuyo desenlace se presente como perjudicial a las personas comprometidas y que puedan ser atribuidas a la emergencia de factores de carácter psicopatológico que afecten el comportamiento de sus protagonistas, y lleven a que el mismo dificulte o impida el desarrollo normal de las actividades de la UNIVERSIDAD y/o conlleve riesgo para los participantes.
- 3) Fomentar el desarrollo integral de las personas y/o grupos que integran esta comunidad plural desde el ejercicio de las responsabilidades y la protección de los derechos.
- 4) Sentar las bases para conformar un dispositivo de escucha, recepción, orientación, seguimiento y derivación de las situaciones de complejidad en la convivencia, especialmente las referidas a la violencia de género.
- 5) Contribuir a optimizar las condiciones de desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como el conjunto de actividades académicas propias de la formación universitaria.

⁶⁶ Aprobado por Resolución UNM-CS N° 262/16

⁶⁷ artículo 3° del Estatuto vigente.

Objetivos específicos:

- Realizar acciones continuas de sensibilización, formación y difusión entre los integrantes de la comunidad universitaria sobre temáticas relativas a la convivencia universitaria y en relación a los procedimientos institucionalizados mediante el presente Protocolo, para que sepan actuar ante las situaciones previstas en el mismo.
- Recepcionar y canalizar las iniciativas de los distintos sectores de la comunidad universitaria para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Conformar un espacio de escucha para las personas y/o grupos para informar, asesorar y orientar en situaciones conflictivas de la convivencia y en violencia de género.
- Realizar relevamientos y análisis de las situaciones pertinentes a la convivencia del espacio universitario para garantizar una mejor comprensión y resolución futura de las mismas.
- Generar un trabajo plural y de colaboración entre docentes, estudiantes y personal no docente.

Propuestas para el desarrollo del dispositivo de trabajo:

La UNM promoverá la prevención de las situaciones emergentes en la convivencia que se presenten entre las personas integrantes de la comunidad universitaria mediante instrumentos de mediación, conciliación, formación y otros en orden al fortalecimiento del diálogo y la mejor convivencia.

Organización y funcionamiento:**a) Orientación para situaciones conflictivas, de discriminación, violencia o episodios atípicos cuya causa es atribuible a factores psicopatológicos.**

Se entiende por orientación el proceso de prevención, así como la información, asesoramiento, derivación y seguimiento realizado en respuestas a situaciones específicas presentadas por las personas integrantes de nuestro colectivo universitario.

Para el abordaje de estas situaciones se desarrollarán procedimientos específicos desde una mirada integral.

Para cualquiera de las situaciones la entrevista, escucha y asesoramiento será tanto individual como grupal.

En el caso de grupos, se trabajará sobre la resolución alternativa de situaciones conflictivas entre las partes que requieran de mediación.

En estos procedimientos debe preverse la adecuada participación del DEPARTAMENTO ACADÉMICO y la SECRETARÍA en cuyo ámbito se hayan producido los hechos que motivaran la consulta. En el ANEXO I se propone como protocolo de actuación.

b) Orientación para las situaciones de violencia contra las mujeres miembros de la comunidad universitaria.

Debido a la relevancia e impacto que tienen las situaciones sociales de violencia contra las mujeres y abordándola como vulneración de derechos humanos, es que se requiere de la sociedad en su conjunto y en particular de las instituciones estatales, para promover instrumentos de prevención y orientación sobre esta problemática social.

Por este motivo se hace necesario contar con procedimientos específicos de un abordaje particularizado de escucha y orientación desde una mirada integral. En el ANEXO II se propone como protocolo de actuación.

c) Orientación para la atención sanitaria

Es necesario tipificar las respuestas que la institución desarrolle para atender a situaciones en las cuales la salud de los integrantes de la comunidad universitaria se ve afectada o en las cuales es necesario prevenir la aparición de factores de riesgo. En especial, es necesario tener en claro el procedimiento a desarrollar en situaciones de emergencia, y especificar algunas de las acciones permanentes de los profesionales

encargados de llevar a cabo estas tareas. En el ANEXO III (Parte I) se propone como protocolo de actuación.

Asimismo, es necesario particularizar los procedimientos a ser adoptados en caso de emergencia de carácter psicopatológico. En el ANEXO III (Parte II) se propone como protocolo de actuación.

Por otra parte, se determinan los procedimientos a seguir para la prevención, protección y asistencia ante situaciones de violencia física en el ámbito de la Universidad. En el ANEXO III (Parte III) se propone como protocolo de actuación.

d) La promoción de la mejora de la Convivencia Universitaria

Complementariamente se propone desarrollar un espacio articulado de actividades de prevención, promoción, reflexión e investigación respecto a la complejidad social en la convivencia, por medio de la participación de los actores intervinientes de los distintos Estamentos de la comunidad universitaria en la formulación del Plan Anual de Actividades y de aquellas actividades que estimulen los valores humanísticos, sociales y culturales de la convivencia por medio de cursos, seminarios, coloquios, publicaciones, etc.

ANEXO I

Orientación para situaciones conflictivas, de discriminación, violencia o episodios atípicos cuya causa es atribuible a factores psicopatológicos.

1. Introducción. La presente guía tiene por objetivo producir un instrumento de orientación que determine los procedimientos institucionales de acompañamiento para estas situaciones.

También es objetivo de la presente guía proporcionar a los consultantes información sobre qué hacer, dónde acudir, así como sobre los recursos y medidas disponibles para la promoción de los derechos humanos y los valores democráticos en el ámbito universitario.

Asimismo, la puesta en marcha de la presente guía permitirá obtener información y conocimiento sistematizado respecto a esta problemática en la convivencia para evaluar y diseñar recursos que mejoren la visibilización, sensibilización y prevención de situaciones conflictivas en la convivencia.

2. Ámbito institucional. La UNIVERSIDAD contará con un ámbito de escucha individualizado para la orientación de personas o grupos y para el desarrollo de acciones de mediación. Este último procedimiento se aplica a la solución de controversias y/o conflictos en el que dos o más partes intentan voluntariamente alcanzar un acuerdo con la intervención de un integrante del equipo de orientación; procedimiento que de ningún modo es obligatorio para las partes en conflicto.

3. Funcionamiento. El ámbito físico en el que se desarrollarán las tareas permitirá desplegar un dispositivo de trabajo adecuado a los fines arriba señalados. Se considera importante contar con un lugar que permita un ambiente adecuado de respeto y privacidad para la realización de las entrevistas y recepción de las situaciones.

4. Destinatarios. Estudiantes, docentes y no docentes integrantes de la comunidad universitaria, incluidos sus visitantes.

5. Procedimiento y Modalidad. Las consultas pueden ser realizadas por una persona afectada directamente o por algún integrante de la comunidad universitaria que haya conocido o presenciado alguna de las situaciones problemáticas aquí previstas, dentro del ámbito universitario.

6. Situaciones. El presente dispositivo de trabajo se propone abordar situaciones de diversa índole:

- **De emergencia psicológica:** Son aquellas situaciones inasimilables a la habitualidad propia de la convivencia social, que dificultan o impiden el desarrollo normal de las actividades de la Universidad, hacen probable un desenlace problemático, conllevan riesgo para sus participantes, y cuya emergencia puede ser atribuida a factores psicopatológicos⁶⁸. (El abordaje de las emergencias es referido en el ANEXO III -Parte II).
- **De problemáticas de conducta, personalidad y/o aprendizaje:** Situaciones que pueden incluir manifestaciones de consumo problemático de sustancias, trastornos de la alimentación, acciones contempladas en el RÉGIMEN DISCIPLINARIO de la UNIVERSIDAD, etc.
- **De conflictividad y violencia en las relaciones interpersonales y/ o grupales:** Pueden incluir manifestaciones de conflictos grupales recurrentes, así como el ejercicio de la discriminación de personas o grupos, formas de acoso y hostigamiento recurrentes, ataques de índole sexual y en general actitudes que vulneren los derechos humanos y la libertad de los integrantes de la comunidad universitaria.

⁶⁸ Ejemplos de ello son: Pensamientos, amenazas o intentos de suicidio; Pensamientos o acciones homicidas; pérdida del control emocional y comportamiento violento (manifiesto en gestos agresivos, amenazas o expresiones verbales, destrucción de la propiedad o amenazas hacia alguna persona); Comportamiento incomprensible (pensamientos desorganizados, lenguaje incoherente, emociones exageradas sin aparente motivo, alucinaciones). etc.

7. Medios y recursos. Conforme la Guía de Recursos de Derivación (Anexo IV)), compuesta por los servicios de salud mental, social y judicial estatales y/o privados del Partido de Moreno y aledaños. Dicha Guía deberá ser actualizada en forma permanente, teniendo en cuenta que las dinámicas propias de funcionamiento de los servicios varían constantemente.

Para realizar el seguimiento de los casos derivados, el Equipo de Orientación trabajará en elaborar una modalidad de articulación con el Recurso de Derivación de que se trate.

8. Equipo de orientación. El Equipo de Orientación estará integrado inicialmente por profesionales en psicología, preferentemente con formación y experiencia en el trabajo institucional de educación universitaria o de Nivel superior. Para un abordaje más integral e interdisciplinario, convendría a futuro incorporar al equipo Trabajadores Sociales.

Este Equipo Orientador deberá:

- Realizar entrevistas de orientación, prevención, detección y orientación, tanto individuales como grupales.
- Informar a las autoridades académicas acerca de las características de cada situación, el riesgo que la misma involucra para el entrevistado o para otros miembros de la comunidad, y señalar las acciones que se estiman necesarias para prevenirlo.
- Señalar, cuando el caso lo amerita, la necesidad de requerir por vía institucional la intervención de otros ámbitos para colaborar en la prevención de situaciones problemáticas.
- Solicitar la opinión de la asesoría médica ante una hipótesis clínica, fundada a partir de las entrevistas, que involucre una alta probabilidad de presencia de factores psicopatológicos.
- Ante una eventual intervención de otros dispositivos asistenciales, efectuar un monitoreo de la evolución de cada caso y llevar registro de los eventos y cambios producidos.
- Trabajar con el medio familiar y social de los afectados por estas situaciones, a fin de generar condiciones propicias para que las mismas sean encauzadas de manera favorable.
- Diseñar una propuesta de las fichas técnicas para la registración de los casos asesorados.
- Actualizar en forma continua la Guía de Recursos de Derivación (Anexo IV), y del presente Programa de Orientación, Información y Asesoramiento sobre Convivencia Universitaria.
- Sistematizar los datos de las entrevistas registradas en las fichas técnicas para realizar un diagnóstico y seguimiento de las situaciones evaluadas, los motivos de consultas, las sugerencias del asesoramiento, las derivaciones propuestas, las resoluciones de los casos, etc. en condiciones de confidencialidad.

9. Registro de los casos a ser asesorados. El formulario de registro o ficha técnica deberá incluir los siguientes elementos:

- Nombre del/los integrante/s del equipo técnico.
- Datos personales relevantes de las personas consultantes o denunciantes.
- Descripción de la situación de consulta o denuncia que pueda clasificarse para generar estadísticas.
- Evaluación de la situación.
- Observaciones, sugerencias y estrategias de sugeridas en el asesoramiento.
- Registro del seguimiento en cada caso orientado teniendo en cuenta cantidad de encuentros, dificultades y resultados positivos en la derivación y el asesoramiento.

10. Principios de la mediación. Se entiende por mediación la solución de controversias surgidas en el ámbito propio de la UNIVERSIDAD, y en el que las partes intentan voluntariamente alcanzar por sí mismas un acuerdo, con la intervención del Equipo de Orientación.

a) **Respeto y privacidad.** La persona o grupo que efectúe una consulta, recibirá condiciones de respeto a la escucha en su exposición y sin intromisión en aspectos que resulten irrelevantes para el conocimiento de los hechos.

En todo momento se deberá resguardar la voluntad de la persona o grupo en cuanto a las acciones que decida/n realizar, así como la confidencialidad de los datos que expresamente manifieste/n mantener en reserva.

Será central establecer un clima de confianza y privacidad para favorecer la orientación y el

asesoramiento.

- b) **Procedimiento de la mediación.** La mediación podrá iniciarse de mutuo acuerdo entre las partes o a petición de una de las partes, no constituyendo una instancia obligatoria para las partes. También se podrá incluir a otras áreas o espacios que tengan incumbencia en el asunto como el Centro de Estudiantes, DEPARTAMENTOS, Secretarías del Rectorado, etc. Se iniciará con una entrevista en la que las partes expresarán su deseo de desarrollar la mediación, dejando constancia de esta voluntad con la suscripción a un acta que contenga los siguientes aspectos:
- Identificación de las partes y la persona integrante del Equipo Orientador.
 - Definición del tema a abordar.
 - Construcción de un diagnóstico participativo.
 - Duración del encuentro.
 - Sugerencias de actuaciones.

El procedimiento de mediación puede concluir en acuerdo o finalizar sin alcanzarlo completándose de manera conjunta un acta final que refleje los acuerdos alcanzados y la causa de finalización del encuentro que deberá ser firmada por todas las partes.

Se podrán convenir encuentros sucesivos de mutuo acuerdo y realizando la correspondiente registración del caso.

Principios de la mediación:

- Voluntariedad y libre disposición, ninguna persona o grupo está obligado a mantenerse en el procedimiento de mediación ni concluir un acuerdo.
- Imparcialidad y neutralidad, se garantizará que las partes intervengan con plena igualdad de oportunidades manteniendo el respeto entre los distintos puntos de vista expresados sin tomar juicio ni valoración alguna.
- Respeto mutuo, las partes colaborarán en la resolución del conflicto.

ANEXO II

Protocolo de actuación para la información, orientación y asesoramiento a mujeres víctimas de violencia de género

1. Conceptualizaciones en torno a la problemática de las violencias contra las mujeres. El género se considera una construcción social y cultural a partir de la cual se asigna a las personas determinados roles, valores, funciones, conductas de modo diferencial y de desigual valor según el sexo con el que se nace. Esta distinción entre varones y mujeres es aprendida a través de la socialización y determina las relaciones entre los mismos. Se trata de roles y estereotipos que las personas van asumiendo en función del grupo al que pertenecen.

En nuestra sociedad el género está jerarquizado. Se trata de relaciones de poder en las que lo masculino domina lo femenino, por lo tanto se trata de relaciones de subordinación, dominio y control de los varones sobre las mujeres. A esto se denomina Sistema Patriarcal.

La causa fundamental que origina y perpetúa la violencia de género es el sometimiento y control de las mujeres, aspecto básico del funcionamiento del patriarcado. La violencia se utiliza para mantener las relaciones de poder desiguales.

La violencia hacia las mujeres está enraizada en comportamientos prescritos en normas y actitudes basadas en el género, en el discurso y las prácticas aprendidas de lo que significa la masculinidad y la femineidad, en definiciones y mandatos sobre lo que supone ser un hombre o una mujer.

La violencia contra las mujeres y la intrafamiliar no son un problema individual ni psicológico, tampoco constituyen un conflicto del ámbito privado. Estas situaciones de violencia vulneran los derechos humanos, es un problema de salud pública y por ende su abordaje constituye una responsabilidad ineludible del Estado.

2. La noción de violencia. La violencia es una forma de relacionarse que se aprende y que se transmite de generación en generación, a través de las instituciones de la sociedad: familia, escuela, trabajo, educación, etc.

La violencia constituye una manera de actuar, una conducta que no es innata sino aprendida y que se ejerce como una modalidad de relación humana. Implica una forma aprendida de resolución de conflicto. Importa señalar, que en tanto constituye un modo de relación intersubjetiva se ejerce también en el ámbito institucional y de las organizaciones en que las personas producen y reproducen la vida social y cultural de una época.

La Ley Nacional 26.485, "Ley de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales", en su art. 4 establece que: "Se entiende por violencia contra las mujeres toda conducta, acción u omisión, que de manera directa o indirecta, tanto en el ámbito público como en el privado, basada en una relación desigual de poder, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también su seguridad personal. Quedan comprendidas las perpetradas desde el Estado o por sus agentes.

Se considera violencia indirecta, a los efectos de la presente ley, toda conducta, acción omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón." Estipula como violencia contra las mujeres los siguientes tipos: Física – Psicológica – Sexual - Económica y patrimonial – Simbólica.

Es por todo esto que el desafío cotidiano continúa siendo avanzar en la producción de una sociedad más justa e igualitaria para quienes la habitan. Para ello es preciso situar la violencia contra las mujeres como un problema de derechos humanos, sólo así será posible desandar las distintas inequidades que la desigualdad de género ha desplegado para las mujeres

3. Protocolo de actuación para la información, orientación y asesoramiento a mujeres víctimas de violencia de género. La presente Guía tiene por objetivo producir un instrumento ordenado y eficaz que determine los procedimientos institucionales de intervención cuando se toma conocimiento de situaciones de violencia contra las mujeres.

Asimismo, la instrumentación de la presente Guía permitirá actualizar información de los recursos. Esto

será de suma importancia para, por un lado, evaluar y ajustar las respuestas y los recursos que la universidad pública debe poner a disposición de aquellas mujeres víctimas de violencia. Por otro, permitirá diseñar con eficacia acciones de prevención tendientes a la visibilización y sensibilización de la comunidad universitaria para avanzar en la prevención, detección y erradicación de las violencias contra las mujeres.

4. Sugerencia de procedimientos desde los cuales se intervendrá cuando se tome conocimiento de que una mujer está siendo víctima de violencia de género.

La consulta puede efectuarla la propia víctima o cualquier actor institucional. La UNIVERSIDAD puede ser informada de distintas maneras, por estudiantes que estén siendo víctimas ellas, por el plantel docente y/o administrativo, por organizaciones estudiantiles y/o compañeras/os de curso, etc. es decir por cualquier persona que tome conocimiento, por sí misma o por terceros integrantes de la Comunidad Universitaria, que una mujer está siendo víctima de violencia de género. Frente a todas las posibilidades de consulta, la UNIVERSIDAD procederá a evaluar la misma e intervenir según lo estipulado en la presente guía y protocolo de actuación.

Debe tenerse en cuenta las notificaciones e información que recibe la UNIVERSIDAD respecto restricciones perimetrales establecidas por la Justicia en protección a estudiantes mujeres por diversas situaciones familiares conflictivas.

En todos los casos queda establecido que la consulta deberá ser dirigida para su recepción al área de Bienestar Estudiantil y/o al Equipo de Orientación. En este sentido, como primera medida se capacitará al personal en las especificidades de la problemática, en la forma de administrar una primera entrevista y en el uso de la presente Guía de Información, Orientación y Asesoramiento. También quedarán determinados los procedimientos de seguimiento de las situaciones.

Es importante subrayar que no se realizará en el ámbito de la UNM asistencia ni médica, ni psicológica ni jurídica, a excepción de la atención que se brinde en el marco del servicio de Enfermería de la Universidad. Esta decisión se fundamenta en que el tratamiento adecuado de esta problemática requiere de la intervención de un equipo interdisciplinario especialista en la temática.

La UNIVERSIDAD establecerá previamente los contactos y convenios necesarios con instituciones y organismos públicos y privados que atiendan la problemática de violencia de género para efectuar la derivación correspondiente. La misma será realizada con un informe escrito.

Formalizada la derivación, BIENESTAR UNIVERSITARIO y/o al Equipo de Orientación realizará el seguimiento de cada caso solicitando a las instituciones a las que se derivó los informes correspondientes. Asimismo, en el marco de las legislaciones vigentes se tomarán todos los recaudos y adecuarán los informes escritos respetando la privacidad y la confidencialidad de las víctimas.

De esta forma, la UNIVERSIDAD establece la presente Guía como instrumento para brindar información, orientación y asesoramiento a quienes consulten por situaciones de violencia contra las mujeres, determinar los procedimientos a seguir para las derivaciones correspondientes y establecer las pautas de seguimiento posterior a la realización de la derivación. Este procedimiento será informado con claridad a quien consulta.

Proporcionar a las mujeres información sobre qué hacer, dónde acudir y los derechos que las asisten, así como sobre los recursos y medidas disponibles para su seguridad y protección ante la violencia de género es el objetivo central de la presente Guía. Cabe recordar que uno de los aspectos que incide en el sentimiento de seguridad y protección de las víctimas es que éstas conozcan los derechos que las amparan y los recursos de apoyo que tienen a su disposición. Esto se consigue a través de la labor de orientación, información y asesoramiento, que se debe realizar de forma estable y continuada desde la UNIVERSIDAD y, con carácter más especializado, desde las instituciones y organismos públicos y/o privados para la atención integral - social, jurídica y psicológica- de la mujer víctima de violencia.

5. Procedimiento de actuación.

- Tomar contacto con la mujer víctima de violencia de género.
- Mantener una entrevista en la que será central evaluar el riesgo y contar con la mayor información posible.
- Luego de la primera consulta, y si no mediara riesgo extremo, se respetará la decisión de quién

consulta. Frente a lo cual puede suceder que se decida no realizar ninguna acción de derivación inmediata y mantener entrevistas con la persona para trabajar la derivación; salvo constituyere la comisión de un delito de acción pública.

- Derivación a la institución correspondiente.
- Seguimiento de la situación.

6. Respeto y privacidad. La persona que efectúe una consulta, será atendida en un clima de confianza y de escucha de su exposición sin menoscabar su dignidad y sin intromisión en aspectos que resulten irrelevantes para el conocimiento de los hechos. En todo momento se deberá resguardar la voluntad de la persona en cuanto a las acciones que decida realizar, así como la confidencialidad de los datos que expresamente manifieste mantener en reserva.

En el caso de querer mantener reserva sobre algunos datos, se dará a conocer lo estrictamente necesario para garantizar el derecho de defensa de la/s persona/s señaladas como posibles responsables de los hechos denunciados. Será central establecer un clima de privacidad e intimidad.

Es importante evitar las acciones que lleven a la revictimización, cuidando la reiteración innecesaria de los hechos, manteniendo la privacidad de datos personales y la exposición pública.

7. Registro escrito. Todas las actuaciones realizadas deberán quedar por escrito y asegurarse la debida confidencialidad de las actuaciones. En el presente documento se especifica el formulario de registro.

8. Distintas formas de consultas. Las consultas pueden ser:

- 1) Que consulte la mujer que está siendo víctima de violencia de género (VG).
- 2) Que consulte un tercero miembro de la comunidad universitaria que tomó conocimiento que una mujer está siendo víctima de VG.
- 3) Que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO sea informada de la denuncia realizada por una estudiante y las actuaciones judiciales correspondientes.

1. Consulta efectuada por la mujer víctima. Si quien consulta es la propia víctima como primera cuestión es central tener presente la importancia que reviste que una mujer pueda *pedir ayuda*. Tal como se señaló líneas arriba, las mujeres que sufren violencia de género suelen negar y naturalizar lo que les está pasando, sienten miedo, vergüenza y culpa, lo que hace que no sepan cómo o no puedan pedir ayuda. Es decir, poder hablar de lo que les pasa con otras personas constituye una primera acción que permitirá en principio poder escucharla para asesorarla y orientarla y que sea posible que pueda comenzar el proceso para salir de la violencia.

2. Consulta efectuada por un tercero. Cuando quien consulte sea una tercera persona que ha tomado conocimiento de que una mujer está siendo víctima de VG y/o lo sospecha, se evaluará la información con la que cuenta para determinar los procedimientos a seguir.

Si toma conocimiento por la propia mujer que está siendo víctima de violencia deberá informarle del Espacio de Información, Orientación y Asesoramiento del Departamento de BIENESTAR UNIVERSITARIO y/o el Equipo de Orientación para que pueda consultar y mantener una entrevista.

Si quien toma conocimiento lo hace a través de otra persona, compañero de curso y/o amigo, un familiar, otro docente, etc. y la víctima de VG desconoce que se le está informando al espacio correspondiente de su situación será preciso evaluar previamente las condiciones en que tal consulta se efectúa. Será central respetar la privacidad de datos personales y evitar la exposición pública de la situación. Frente a estos casos las indicaciones pueden ser:

- Trabajar con quien informa modos de acercamiento a la mujer víctima de VG para que le se le pueda sugerir la consulta con el Espacio de Información, Orientación y Asesoramiento.
- Citar desde el Equipo de Orientación a la mujer víctima de VG para informarle que se tomó conocimiento, que se la va a ayudar. Es decir, intervenir en el marco de lo estipulado en la presente guía.

En todos los casos, será central cuidar la privacidad y respetar la voluntad de la persona por quien se consulta evitando la intromisión en aspectos que resulten irrelevantes para el conocimiento de los hechos.

3. Que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO sea informada de la denuncia realizada por una estudiante y las actuaciones judiciales correspondientes. Otra de las formas en la cuales la universidad puede tomar conocimiento de una situación de VG es cuando la víctima informa de la denuncia y las actuaciones judiciales correspondientes. En estos casos, se comunican a la institución las medidas restrictivas como la prohibición de acercamiento del agresor a la víctima. Con independencia de las medidas de seguridad que desde la universidad se deban tomar, se informará a la estudiante de la posibilidad de requerir orientación y asesoramiento en el área de BIENESTAR UNIVERSITARIO. La decisión que tome respecto a aceptar o no la intervención desde el área correspondiente quedará por escrito. De aceptar se procederá a los procedimientos aquí estipulados para efectuar la derivación correspondiente.

9. Evaluación del riesgo y seguridad de la mujer. Una de las cuestiones centrales en la primera entrevista es evaluar el riesgo que corre la mujer, tanto si quien consulta es la propia víctima o sea un tercero quien esté planteando la situación. Será preciso tener presente:

- Debemos tener en cuenta que muchas mujeres minimizan el peligro al que están expuestas porque la violencia es común en su vida cotidiana y a menudo, cuando abandonan su domicilio, son asesinadas.
- Dentro de la evaluación de riesgo es importante averiguar si hay hijos/as, ya que como se planteo las/os niñas/os también son víctimas y esto implica que no es sólo la mujer quien está en riesgo.
- Clasificación del riesgo y seguridad de la mujer.

Riesgo extremo: La situación actual en la que se encuentra la mujer y/o sus hijas/os es de sufrir un evento inminente con riesgo cierto para la vida. La percepción de la mujer que refiere que su vida o su integridad física y/o la de sus hijos/as está en peligro, será considerada directamente como riesgo extremo

Riesgo no extremo: Se entiende la situación actual de VG cuyas manifestaciones no indican riesgo inminente para la vida de la mujer o de sus hijos/as. Puede suceder que quien consulta no se sienta en peligro de agresiones graves o de muerte, pero que quienes evalúan estimen lo contrario.

En los casos en que se evalúe riesgo extremo se procederá a instrumentar las derivaciones pertinentes que garanticen la atención de la urgencia en pos de salvaguardar la vida de víctima.

Las acciones serán guiadas por un criterio que respete la voluntad y decisión de la mujer víctima.

En todos los casos donde la evaluación sea de riesgo extremo se trabajará un esquema de seguridad con la mujer de VG, conforme el Plan de Seguridad que determinen las autoridades judiciales.

10. Medios y recursos. Conforme la Guía de Recursos de Derivación (Anexo IV)), compuesta por los servicios de salud mental, social y judicial estatales y/o privados del Partido de Moreno y aledaños. Dicha Guía deberá ser actualizada en forma permanente, teniendo en cuenta que las dinámicas propias de funcionamiento de los servicios varían constantemente.

Para realizar el seguimiento de los casos derivados, el Equipo de Orientación trabajará en elaborar una modalidad de articulación con el Recurso de Derivación de que se trate.

11. Formulario de Registro. Todas las actuaciones deberán registrarse por escrito. Desde el Equipo de Orientación se completará el presente formulario de registro:

- Datos personales relevantes de la persona consultante o denunciante.
- Descripción de la situación por la cual se consulta o denuncia.
- Evaluación de la situación. Evaluación del riesgo
- Observaciones, sugerencias, mención de estrategias de intervención.
- Tramitación que se le dará a la situación en función de las sugerencias realizadas.
- Registración del seguimiento y situación de la derivación si la hubiera

El registro tiene como objetivo armar una base de datos e información que permita:

- Hacer efectiva las derivaciones correspondientes.
- Realizar el seguimiento de la situación que la consulta planteó.
- Contar con información para conocer, evaluar y estudiar la magnitud y las características de las situaciones de VG en el ámbito universitario y en la comunidad.
- Poder diseñar acciones de visibilización, sensibilización y concientización de la problemática de VG abiertas a la comunidad.

ANEXO III

Parte I Protocolo de Orientación para la atención sanitaria

1. Todas las urgencias/emergencias sanitarias que experimenten los estudiantes durante su permanencia en la sede de la UNIVERSIDAD deberán ser canalizadas al Servicio de Enfermería de la misma.
2. En los casos en que el estudiante pueda trasladarse hasta el Servicio, lo hará acompañado por otra persona. Allí se le brindarán primeros auxilios, y se coordinará su traslado a un centro asistencial, en caso de corresponder, quedando dicha medida a criterio del personal de enfermería.
3. En los casos en que el estudiante no pueda ser trasladado (lesiones graves, convulsiones, desmayos no recuperados, etc.), la novedad deberá ser comunicada al interno del servicio para solicitar que el personal se desplace hasta el lugar del hecho.
4. De ser necesario, el personal será quien evaluará la necesidad de dar intervención al servicio de emergencias contratado por la UNIVERSIDAD y solicitar la presencia del mismo. Toda otra persona deberá abstenerse de realizar dicha evaluación y/o gestión sin haber mediado la intervención del personal competente.
5. Si durante el desarrollo de una clase tuviera lugar un episodio que implique la posibilidad de una emergencia sanitaria, el docente será quien evalúe la necesidad de solicitar el concurso del personal de enfermería y será responsable de la comunicación a dichos efectos. El docente retirará a los demás estudiantes del salón, y cooperará para mantener el área despejada, construyendo así el entorno de seguridad necesario para el trabajo del personal y la pronta atención y estabilización del afectado.
6. Previo al arribo del personal asistencial, quienes rodeen al afectado deberán abstenerse de toda intervención directa sobre el mismo. En ningún caso se administrarán medicamentos, agua, o alimentos por vía oral.
7. El personal de enfermería llevará a cabo la administración de los medicamentos provistos a los fines de cumplir con sus tareas. Los mismos podrán ser otorgados a todo integrante de la comunidad académica que así lo requiera en función de atender una situación que afecte su salud durante su estadía en la sede universitaria, contra la presentación de la correspondiente prescripción médica, o a partir de la autorización escrita de la Jefatura de BIENESTAR UNIVERSITARIO.
8. El personal de enfermería es responsable de actualizar los registros en los cuales se debe dejar constancia de todas las actividades de atención que se lleven a cabo
9. El personal de enfermería deberá completar informes periódicos que sinteticen los resultados de su accionar y permitan tener un panorama de la situación sanitaria de los alumnos de la Universidad.
10. La Jefatura de BIENESTAR UNIVERSITARIO y la SECRETARÍA ACADÉMICA deberán perfeccionar los mecanismos que aseguren que el conjunto del alumnado complete debidamente sus Fichas de Salud.

Parte II Protocolo de atención de situaciones de emergencia psicopatológica

Estas emergencias constituyen eventos de aparición súbita, como manifestación de factores que pueden caracterizarse como de origen psicopatológico, los que, más allá de su tipificación nosológica y etiológica, conllevan severas perturbaciones colectivas y riesgos de daño personal o interpersonal. Pueden formar parte de un trastorno de carácter agudo (crisis de ansiedad, pánico, depresión, trastornos de adaptación, etc.) o evidenciar factores de carácter crónico propios de un psiquismo profundamente desorganizado (alucinaciones, delirios, pasajes al acto, etc.).

La intervención en el abordaje de estas urgencias integra elementos verbales, farmacológicos, de contención física e institucional. Existen técnicas que llegado el caso permiten el abordaje y la resolución de este tipo de crisis.

De existir antecedentes clínicos en relación a las personas involucradas en el hecho, los profesionales intervinientes deben prever el modo de intervención más conveniente para el caso en que se desencadenare un episodio agudo que requiera intervención institucional. De considerarse imprescindible una intervención que involucre elementos farmacológicos, debe contarse con la orden correspondiente firmada por el asesor médico o con la intervención del profesional del servicio de emergencias a fin de administrar los mismos.

En cuanto al traslado, si el paciente debe ser transportado a un establecimiento sanitario, se debe utilizar el servicio de emergencias contratado. Si esto no resultara posible, se utilizará un móvil sanitario que forme parte del servicio público o en caso que esto tampoco sea posible, un vehículo oficial de la universidad.^{[1][2]}

Deberá contactarse al padre o tutor o familiar autorizado más cercano que se pueda identificar. El familiar identificado deberá presentarse para acompañar durante los procesos de intervención. De no lograr contactar a un familiar, es necesario dejar establecido el correspondiente nexo comunicacional con el establecimiento sanitario para que la universidad, a posteriori, tenga conocimiento de la intervención que se haya indicado.^{[1][2]}

En todos los casos deben ser aplicadas las reglas de confidencialidad requeridas en el manejo de emergencias psicológicas. No obstante, en caso de peligrosidad se informará a las autoridades académicas pertinentes.

La Jefatura de BIENESTAR UNIVERSITARIO deberá instrumentar procedimientos no invasivos y debidamente respetuosos de las libertades individuales, a fin de efectuar el monitoreo de las patologías psiquiátricas que se presenten en la comunidad académica.

Parte III Protocolo para la prevención, protección y asistencia ante situaciones de violencia

1. Ámbito de aplicación. Este procedimiento rige para las relaciones laborales y/o educativas que se desarrollen en el marco de cualquier dependencia de la Universidad.

2. Sujetos. Este procedimiento involucra a los comportamientos y acciones realizadas por funcionarios/as, docentes y no docentes cualquiera sea su condición laboral, estudiantes cualquiera sea su situación académica, personal académico temporario o visitante, terceros que presten servicios no académicos permanentes o temporales en las instalaciones edilicias de la Universidad.

3. Situaciones. Este procedimiento incluye situaciones de violencia física o verbal, intimidaciones, amenazas, violencia que tengan por objeto o por resultado, excluir, restringir, limitar, degradar, ofender o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. Se entiende por violencia toda conducta acción u omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria, ya sea en grado de amenaza o efectivo y pueden dirigirse a una persona o grupo que generen un ambiente de intimidación, humillación y hostilidad; y que cause o tenga muchas probabilidades de causar daños físicos/psicológicos, lesiones, abuso sexual, muerte.

4. Contexto de realización. Las situaciones comprendidas en el artículo anterior podrán llevarse a cabo en cualquiera de los espacios o medios dentro del Campus de la Universidad, sus dependencias o anexos.

5. Principios rectores.

- a) Brindar asesoramiento ante la situación de violencia física encuadrable en el presente Protocolo.
- b) Respeto y privacidad. La persona que efectúe una consulta o presente una denuncia, será tratada con el mayor respeto y confidencialidad posible, debiendo ser escuchada en su exposición sin menoscabo de su dignidad y sin intromisión en aspectos que resulten irrelevantes para el conocimiento de los hechos, conforme el presente Programa.
- c) Brindar contención. La persona afectada deberá ser acompañada y contenida en todo trámite posterior a la denuncia que realizará.

6. Procedimiento. Comprende las instancias protocolares para cada uno de los casos que configuren situaciones de violencia física, respetando la legislación vigente, a saber:

- Intervención ante consultas y/o denuncias: Las consultas y/o denuncias podrán ser realizadas por cualquier persona a la que asisten los derechos vulnerados por las situaciones que este procedimiento aborda. Para recepcionar consultas y denuncias se procederá a la designación de una persona como referente dentro de la Institución que se hará cargo de abordar en primera instancia de la problemática y realizar las derivaciones pertinentes.
- Registro: El personal responsable elaborará un registro de todas las actuaciones donde consten los siguientes elementos:
 - a) Datos personales relevantes de la persona consultante o denunciante.

- b) Descripción pormenorizada de la situación por la cual se consulta o denuncia; referencia a testigos presenciales o de referencia.
 - c) Evaluación de la situación.
 - d) Observaciones, sugerencias, mención de estrategias de intervención.
 - e) La tramitación que se le dará a la situación en función de las sugerencias realizadas. Tal registro escrito, además de las funciones de registración de datos e información de las intervenciones realizadas, permitirá promover diagnósticos permanentes sobre la magnitud y características de las situaciones a fin de elaborar estrategias de visibilización y concientización de las problemáticas.
- **Evaluación:** Luego de la primera intervención, las personas referentes/responsables, de acuerdo al contexto y hecho, realizarán la evaluación de pertinencia y la manifestación de voluntad de la consultante, pudiendo optar por:
- 1) archivar el trámite en caso de no pertinencia de la situación;
 - 2) Resolver la situación de emergencia, canalizando la denuncia pertinente, ante el organismo correspondiente, según sea el caso:
 - REM (RED DE EMERGENCIAS MORENO) o servicio de emergencias contratado por la Universidad.
 - BOMBEROS VOLUNTARIOS DE MORENO.
 - **SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA de la UNIVERSIDAD** para encuadrar legalmente la denuncia y asesorar sobre posibles acciones a desarrollar. Asimismo determinará si corresponde la apertura de un procedimiento sumarial a los fines de esclarecer el hecho denunciado
 - **FISCALÍA DE TURNO**, en caso de que la situación expuesta habilite la vía judicial, la denuncia deberá ser girada a la Fiscalía en turno del Tribunal Federal con jurisdicción en el Partido de Moreno, en caso de advertir la posible comisión de un delito; independientemente de las acciones administrativas a que de lugar en el ámbito universitario.
 - **COMISARÍA MORENO 5 (DEPARTAMENTAL PASO DEL REY)**
- 7. Garantías.** En todo momento se procurará brindar la asistencia que prevé el presente Programa.



ANEXO IV

Guía de Recursos de Derivación (actualizado a diciembre de 2018)

CENTROS DE DERIVACIÓN ESTATALES, NO GUBERNAMENTALES Y/O PRIVADOS - GUÍA DE RECURSOS					
DISTRITO DE MORENO					
Servicios de Salud Mental					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Hospital Descentralizado Zonal "General Mariano Y Luciano de La Vega"	Guardia de Salud Mental/	Problemáticas de la salud mental	Av. Libertador 710	Tel: [0237] 4662451 int. 527	Guardia 24 hs. Por consultas espontáneas de 9 a 14 dirigirse directamente
Dirección General de Salud Mental del Municipio	Problemáticas de la salud mental	Secretaría de Salud	Av. Libertador 710	adolescenciamoreno@hotmail.com	Lunes a Viernes de 8 a 16 hs.
Municipio de Moreno	PAIA - Programa de Atención Integral de Adolescentes	Secretaría de Salud	Av. Libertador 710	adolescenciamoreno@hotmail.com	Lunes a Viernes de 8 a 16 hs.
Centro Integral de Psiquiatría y Psicología CIDEPP	Servicio privado de psicólogos y psiquiatras en Moreno	Problemáticas de la salud mental	Av. Int. Pagano 2848	0237 462-5268	Lunes a viernes de 9 a 20 hs. Sábados de 9 a 15 hs.
CIPSI	Servicio privado de psicólogos en Moreno	Problemáticas de la salud mental	Dr. Vera 387	Tel: 1169090569	Lunes a viernes de 8 a 20 hs. Sábados de 9 a 14 hs.
Psimoreno	Servicio privado de psicólogos en Moreno	Especialidades en adolescentes y adultos. Ansiedad, depresión, estrés, tabaquismo, dificultades del aprendizaje, psicopedagogía, Terapia de Pareja.	Dr. Eduardo Asconape 321	Tel: [0237] 4665233 info@psimoreno.com.ar	Lunes a viernes de 8 a 20 hs. Sábados de 9 a 14 hs.
Violencia de Género (VG)					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Municipalidad	Dirección de Políticas de Género	Denuncia VG	Belgrano 84	Dir. Mónica Coallí Tel: [0237]-4626140	Lunes a Viernes de 8 a 16 hs.
	Hombres violentos	Consulta espontánea y derivados del juzgado	Boulevard Evita 2871 entre Libertador y España	Tel: [0237]-4626140	Admisión lunes 8:00 a 12:00. Grupo martes
	Programa de Atención a Víctimas de Violencia de Género	Denuncia VG	Avenida Libertador 710	Dir. Sabrina Grella	Lunes a Viernes De 9 A 15 hs.
	Dirección de Equidad y Diversidad Sexual	Denuncia VG	Palacio Municipal, Asconapé 51	Dir. Nancy Sena /0237-4620600 Int 525	Lunes a Viernes de 8 a 14 hs.
Comisaría de la Mujer	Desarrollo Social	Asesoramiento a familias	Alcorca 340	Tel: [0237] 4635527 / 1771 / 4665499	Lunes a Viernes De 8 a 14 hs.
Comisaría 1°	Denuncia VG	Denuncia VG	Laprida 2834. Moreno	Tel: : [0237] 460-1567	24 hs.
Comisaría 4°	Denuncia VG	Denuncia VG	Merlo y Belgrano	Tel: [0237] 4639030	24 hs.
Delegación Fiscalía UFI N°5 (unidad fiscal que le compete género)	Denuncia VG	Denuncia VG	Ruta 24 y Gutemberg	Tel: [02320] 453697	24 hs.
Juzgado N°1 de Familia.			Zeballos 350	Juan Lombardi [0237] 4666983	Lunes a Viernes De 8 A 14 hs.
Juzgado N°2 de Garantías.			Asconapé 180	Jueza titular Dra. María Alejandra Galati. Tel: [0237] 466-4357/8/9.	Lunes a Viernes de 8 a 14 hs.
Poder judicial	Centro de Asistencia a la Víctima [CAV]	Mediación y resolución de conflictos	Azafil 147	Jueza titular: Dra. Ana Rita Di Laura Tel: [0237] 466-2850	Lunes a viernes de 8 a 14 hs.
Colegio De Abogados	Asesoramiento Jurídico gratuito	Asesoramiento a familias	1) Moreno centro: Independencia 2384 entre Maipú y de La quinta 2) Cuarte V: Perito Moreno 5156 entre Bonpland y Labarden Barrio Parque del Oeste 3) Trujui: Echeverría 10546 esq. Puccini	Tel: 0800-222-6673. Responsable: Carlos Lorenzo	Lunes a viernes 7:30 a 13:30 hs.
Defensoría Civil, Comercial y de Familia	Asesoramiento Jurídico	Asesoramiento a familias	Belgrano 45	Tel: [0237] 4635666/4635486/4635571	Lunes a Viernes 8 A 14 hs.
Casa De Justicia de la Provincia de Buenos Aires	Mediación familiar	Asesoramiento a familias	Echeverría 10546 - Trujui	[0237] 4815062	Lunes a Viernes 8 A 14 hs.
Asesoría de Incapaces	Asesoría legal	Asesoramiento a familias	Chiclano 2681	[0237] 4637623	Lunes a Viernes 8 A 14 hs.
Maternidad Estela de Carlotto	Consultorio de salud sexual para adultos y adolescentes, y salud sexual integral	Salud sexual reproductiva	Albatros 7225 esq. Manuel Maza, Trujui	Teléfono: [0237] 4811460 / 4819279	24 hs.
Derechos de la niñez					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Secretaría de Desarrollo Social de la Municipalidad	Subsecretaría de Protección Integral de Derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud	Asistencia Niños, Niñas, Adolescentes	Nemesio Alvarez 426. Moreno Centro Responsable: Sonia Aiscar	[0237] 4635887	Lunes a Viernes de 9 a 16 hs.
Secretaría de Desarrollo Social de la Municipalidad	Servicio Local De Promoción Y Protección De Derechos De Niños, Niñas Y Adolescentes	Asistencia Niños, Niñas, Adolescentes	Sede Moreno Centro: Nemesio Alvarez 426. - Sede Cuartel V: Perito Moreno entre Bonpland y Lavarden (Unidad Sanitaria Parque del Oeste) - Sede Trujui: Echeverría 10546 2° entre Puccini y Aeronáutica Argentina Cruce Castelar - Sede Paso del Rey: Corrientes 2301 [CIC Sanguinetti] - Sede Moreno Norte: Otto Krause 1375 (Centro de Día Crecer) - Sede Moreno Sur: El Tiziano y Guido Spano (Unidad Sanitaria La Victoria)	[0237] 4638497 / 4600950	Lunes a Viernes 9 A 16 hs.
Servicio Local De Promoción Y Protección De Derechos De Niños, Niñas Y Adolescentes		Asistencia Niños, Niñas, Adolescentes	Descentralizado Otto Krause 1375, Esquina J. B. González. Barrio Jardines I (Moreno Norte)	[0237] 4684470	Lunes a Viernes 9 A 16 hs.



Derechos de la niñez					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Oficina Administrativa Servicio Zonal De Promoción Y Protección De Derechos De Niños, Niñas Y Adolescentes			25 De Mayo 23	(0237) 4620216	Lunes a Viernes 8 a 18 hs.
Asociación Civil Matices	Centro de Consulta y atención a víctimas de violencia familiar		Tucumán 135. Moreno centro. Coordinadora General. Debara Galán	1159249809 centro-matices@hotmail.com	Martes de 15 a 19 hs. y jueves de 10 a 19 hs.
Discapacidad					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Centro de Día Espejos Cruzados	Secretaría de Salud de la Municipalidad de Moreno	Abordaje de padecimientos mentales desde un abordaje artístico	Libertador 710	Tel. (0237) - 4620001	Lunes a viernes de 9 a 15 hs.
Centro de día Asociación Civil Andar	Discapacidad		Schiffely 3552. La Reja	Tel. (0237) 462-5647 info@granjandor.org.ar	Lunes a viernes de 8 a 16 hs. Sábados de 8 a 12 hs.
Terrafrime	Grupo de teatro Entrelazarte		Ottone de Asconapé 1-69 Paso del Rey	Tel. (0237) 462-7562	
Grupo Interdisciplinario	Discapacidad		Av. Francisco Pivano 3860. La Reja	Lic. Guadalupe Salinas	
COMUNIDIS. Consejo Municipal para la atención de personas con discapacidad	Asesoramiento a Ejecutivo municipal sobre las líneas de promoción de derechos de las personas con discapacidad	Discapacidad	Dr. E Asconapé 51	Tel. (0237)-4620001	Lunes a viernes de 8 a 14 hs.
Escuela Especial N° 505	Dirección General de Escuelas. Programa de atención a personas ciegas adultas	Discapacidad visual	Marín Fierro 299 (y Rosset) Moreno	0237-4666025 - Directora Norma Castro	Lunes a viernes 8,30 a 16,30
Consumos problemáticos					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
CPA -Centro de prevención de las adicciones			Boulevard J. Domingo Perón 1146	Tel: (0237)4621026	Lunes 8 a 17, Martes, Jueves 8 a 20 hs. y Viernes 9 a 17 hs.
PROYECTO POR UNO MAS	Centro de asistencia a las adicciones		Leandro N. Alem 2733, Planta baja N° 2	0237 - 4627875 Responsables: Susana Beatriz Lopez - 1169384184 Federico Puentes - 1158362709	
Cuarta Opción	Rehabilitación y la inserción en la sociedad de personas adictas al consumo de drogas y alcohol		La Nación y Jujuy S/n Fco. Álvarez	Tel.: 0237-4872895 | 15 5305 3968 | *54*545*6090 contacto@cuartaopcion.com.ar | www.cuartaopcion.com.ar	
Centro Integral de Patologías Adictivas			Nemesio Álvarez 372. Moreno Centro	(0237) 4681734	
NARCÓTICOS ANÓNIMOS	Grupos de autoayuda. Grupo "Unidad y recuperación" Grupo "Estás invitado"		Asconapé 154 (Colegio San José) Victorica y Güemes (Iglesia Ntra. Sra. del Rosario) Lado norte	011-4342-6659	Lun/Mier/sáb 19,30 a 21,30 Viernes 19 a 21 hs.
ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS	Grupos de autoayuda. Grupo "Amistad" Grupo "Volver a la fuente" Grupo "Libertad"		Bouchard 140 Mercante y Zapiola (Parroq. San José)	011-4325-1813	Lun/Mier/sáb 10 hs. Mar/Jue 19,30 hs. Domingo 18,20 hs. Mar/Jue 19 hs.
AL ANÓN	Grupos de autoayuda		Bouchard 140 Güemes y Victorica	011-4393-3887	Lun/Mier/sáb 19,30 a 21,30 Domingos 19 a 21 hs.
Salud y otros					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Htal. PROVINCIAL "Mariano y Luciano de la Vega"	Dpto. de Infectología Centro de Atención de ETS (Enfermedad de Transmisión Sexual)		Libertador 710	0237-462-5946 - 5954 - 0038 - 5316 0237-463-1776	
Red Bonaerense de Personas con VIH	HIV		Bartolomé Mitre 3044	Tel: 011 417111066 o 011 6623 2672 (0220)-494-8929	
Defensoría Federal	Organismo de Mediación, Asesoramiento y Judicialización de reclamos a organismos oficiales del Estado Nacional		Boulevard Evita 34 2° Ofi. 201, 202	011 21187492	7.30 hs. a 13.30 hs.



DISTRITO DE MERLO					
Salud mental/ Consumos problemáticos/ Violencia de Género/ DDHH					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Comisaría de la mujer	Denuncia por VG		Juncal 363	Tel: (0220) 4836060	
Municipalidad	Subsecretaría de Salud Mental y Adicciones de la Municipalidad	Salud mental y adicciones	Av. Del Libertador 391	Tel: (0220) 483-0954/7981/482-3581	Lunes a viernes de 8 a 17 hs. Sábados de 8 a 13 hs.
	Dirección de DDHH de la Municipalidad	Discriminación y ejercicio de la democracia	Chacabuco 456	Directora: Marcela Maidana Tel: (0220) 483-7573 derechoshumanos@merlo.gob.ar	Lunes a viernes de 8 a 18 hs.
	Dirección de Políticas de Género	Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia	Perú 842	(0220) 486-3420/482-5394	Lunes a viernes de 8 a 16 hs.
Fundación VIVIRE	Centro de atención	Adicciones en drogas	Duran 2355	Presidente: Alejandro Rosatti Tel.: 02204890481 / 02204894337 info@fundacionvivire.org.ar www.fundacionvivire.org.ar	
Asociaciones de psicólogos	Consultorios de atención	Especialistas en adicciones, Inseguridad, fobias, Terapia de parejas		Tel: 011-15-5969-69	
Capilla Sagrado Corazón de Jesús	VG		Mozart y Bach, Loma Grande		
Salud/ Centros de Atención Primaria					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Hospital Municipal "Eva Perón"	Municipio de Merlo		Colón e/ Chacabuco y Maipú, Merlo	Tel.: (0220) 483-3676 / 483-0122	24 hs.
Hospital Interzonal de Agudos "Héroes de Malvinas"	Pertenece a la Provincia de Buenos Aires		Ruta 200 esq. General Paz, Merlo	Tel.: (0220) 485-9114 / 483-3333	24 hs.
Hospital Materno Infantil "Dr. Pedro Chutro"			Chubut 368. San A. de Padua	Tel.: (0220) 482-0797 / 482-2309	24 hs.
Hospital Materno Infantil Pontevedra			Cap. Giachino 2220, Pontevedra	Tel.: (0220) 492-0242	
Unidad Sanitaria N° 2	Municipio de Merlo		Tapalque E/ Medina y Bernal, B° Nuevo, Libertad	Tel.: (0220) 494-5436	lunes a viernes de 8 a 17 hs.
Unidad Sanitaria N° 3	Municipio de Merlo		Mozart E/ Bach y Maure, Loma Grande, Pque. San Martín	Tel.: (0220) 480-5842	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
Unidad Sanitaria N° 4	Municipio de Merlo		Ramírez 658 E/ Alpatascal y Los Patos, El Pericón, Libertad	Tel.: (0220) 493-2431	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
Unidad Sanitaria N° 5	Municipio de Merlo		Carriego y 1° Junta, Villa Magdalena, Libertad	Tel.: (0220) 493-0822	lunes a viernes de 8 a 14 hs.
Unidad Sanitaria N° 6	Municipio de Merlo		Deán Funes y Tarja, Pompeya, Reconquista	Tel.: (0220) 489-2855	lunes a viernes de 8 a 17 hs.
CIC Río Alegre	Municipio de Merlo		Loria E/ Giannini y Grito de Ascencio, Río Alegre, Mno. Acosta	Tel.: (0220) 498-9192	lunes a viernes de 8 a 17 hs.
Unidad Sanitaria N° 11	Municipio de Merlo		Av. San Martín e/ Bariloche, Pque. San Martín	Tel.: (0220) 480-0111	lunes a viernes de 8 a 20 hs. (Guardia 12 hs.)
Unidad Sanitaria N° 13	Municipio de Merlo		Colombia y Malvinas, Villa Amelia, Libertad	Tel.: (0220) 494-1322	lunes a viernes de 8 a 16 hs.
Unidad Sanitaria N° 14	Municipio de Merlo		Paysandú e/ Portela y Aberastury, El Ombú, Pontevedra	Tel.: (0220) 492-2427	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
CIC Sta. María	Municipio de Merlo		Zabala e/ Olleros y Méndez, Sta. María, Libertad	Tel.: (0220) 497-6997	lunes a domingos de 8 a 8 hs. (Guardia 24 hs.)
Unidad Sanitaria N° 17	Municipio de Merlo		Salom e/ Azara y Trafal, Madres del Pueblo, Pque. San Martín	Tel.: (0220) 485-2644	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
Unidad Sanitaria N° 18	Municipio de Merlo		Coronda e/ Martínez de Muñoz y Russell, Rivadavia, Pontevedra	Tel.: (0220) 493-1433	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
Unidad Sanitaria N° 20	Municipio de Merlo		Febal y De María, B° San Eduardo	Tel.: (0220) 489-1330	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
Unidad Sanitaria N° 24	Municipio de Merlo		Ameghino e/ 25 de Mayo y Rawson, B° Ampliación, Pque. San Martín	Tel.: (0220) 480-5869	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
Unidad Sanitaria N° 25	Municipio de Merlo		Crespo e/ Portela y Ruta 1003, B° Olaschea, Pontevedra	Tel.: (0220) 493-3358	lunes a viernes de 8 a 16 hs.
Unidad Sanitaria N° 26	Municipio de Merlo		Costa Rica e/ Soler y Forest, El Ceibo, Libertad	Tel.: (0220) 494-9503	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
Unidad Sanitaria N° 28	Municipio de Merlo		Guruchaga y Amado Nervo, Las Campanillas, Pontevedra	Tel.: (0220) 499-5596	lunes a viernes de 8 a 16 hs.
Unidad Sanitaria N° 31	Municipio de Merlo		Carrara y Ramallo, Los Vascos, Parque San Martín	Tel.: (0220) 485-9907	lunes a viernes de 8 a 14 hs.
Unidad Sanitaria N° 32	Municipio de Merlo		Fresco e/ Cobo y Escribano Mayor de Gobierno, La Castellana, Mariano Acosta	Tel.: (0220) 499-2885	lunes a viernes de 8 a 18 hs.
Unidad Sanitaria N° 33	Municipio de Merlo		Senillosa y Juárez Celman, Las Torres, Pontevedra	Tel.: (0220) 492-1731	lunes a viernes de 8 a 17 hs.
Unidad Sanitaria N° 34	Municipio de Merlo		Perdiel e/ Álvarez y Viedma, B° Argentino, Merlo Norte	Tel.: (0220) 485-1430	lunes a viernes de 8 a 17 hs.
Taller de Adultos Ciegos y Disminuidos Visuales: Ricardo Vásquez	Asociación sin fines de lucro reconocida por Municipio de Merlo	Discapacidad Visual	Garay 2731 Merlo Norte	Prof. Anahi Garcia 011 15 54575415	Martes y Jueves 9,30 a 13 hs.



PARTIDO DE ITUZAINGÓ					
Salud mental/ Violencia de Género/ Consumo problemáticos					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Comisaría de la mujer	Denuncia por VG		Los Pozos 1103	Tel: (011) 466617205	24 hs.
CPA	Centro de prevención de las adicciones	Adicciones	Alvear 1747	Dir. Lic. Mónica Malta Tel:(011) 4458-2612 monicamalta@gmail.com	Lunes a viernes de 9 a 15 hs.
Consultorios Psicológicos	Asociaciones de psicólogos	Atención psicológica. Especialistas en adicciones, trastornos de la personalidad, fobias, terapia de parejas, etc.	Segunda Rivadavia 21911	Tel: (011) 4623-9556	
Arco	Hospital de día	Atención psicológica	Francisco Emperanza 1654	Tel: 011-4623-6434 info@arcohospitaldedia.com.ar	
PARTIDO DE GENERAL RODRIGUEZ					
Violencia de Género/ Salud					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Palacio Municipal	Acción Social y Casa de la Justicia	Asesoramiento para VG	2 de Abril e Intendente Garrahan	Sede central Tel: (0237)-4840123 Delegación Malvinas Tel: (0237)-4841332 Acción Social Central Tel: (0237)-4840557/4841547 Acción Social Malvinas Tel: 0237-4843111 Casa de la Justicia Tel: (0237)-4844878	Lunes a viernes de 8 a 14 hs.
Comisaría 1°	Denuncia por VG		Av. España 201 esa. 2 de Abril	Tel: (0237) 484-0000/3398 o 485-2222	24 hs.
Comisaría 2°	Denuncia por VG		Sargento Cabral y Almaguer	Tel:(0237) 484-1521/3301/3302	24 hs.
Colegio de Abogados	Casa de Justicia	Consultorio Jurídico Gratuito	Rivadavia 775, lado sur	Tel: (0237) 463-7996	Miércoles de 10 a 14
Hospital Provincial "Vicente López y Planes"	Área de Salud Mental - CPA	Salud mental y adicciones	25 de Mayo y Alem s/n	Lunes, miércoles y viernes de 9 a 12 hs. Solicitar turnos en la sala N° 21 para CPA.	24 hs.
Hospital Nacional "Dr. Baldomero Sommer"	Servicio de psiquiatría	Salud mental	Ruta 24 Km. 23,5.	Tel: (0237) 484-0022/0023/0323/0432 Tel: (0237) 405-0800 Int. N° 247-286	24 hs.
PARTIDO DE MARCOS PAZ					
VG					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Comisaría de la mujer	Denuncia por VG		Vieytes y Agüero	Tel: (02220) 477-1115	24 hs.
Hospital Municipal Dr. Héctor J. D'Aguillo	Atención psiquiátrica y grupos terapéuticos para adicciones		Alem 250	Tel: (02220) 471333	Lunes a viernes
PARTIDO DE MORÓN					
Salud/ VG/ Consumos problemáticos/ derechos humanos					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Comisaría de la mujer	Denuncia por VG		Int. García y Silva 923	Tel: (011) 46296150	24 hs.
Mujeres al Oeste	Servicio Interdisciplinario	Atención, prevención y capacitación en violencia contra las mujeres	25 de Mayo 256, Dpto. 5	Tel/fax: (54-11) 4489 3330 mujeste@vtd.com.ar www.mujeresal oeste.org.ar	Entrevistas de primera vez: miércoles de 11 a 14 hs. Asesoramiento jurídico: 1er. sábado de cada mes 10 a 12 hs. Talleres gratuitos para mujeres que han sufrido violencia sexual y/o abuso sexual infantil: jueves de 18 a 20 hs.
Hospital Alejandro Posadas	Consultorio de tabaquismo, Servicio de Toxicología. 1° piso entre sector C y D	Adicciones	Av. Illia y Marconi s/n (Palomar)	Lic. Patricia Díaz, Lic. Laura Fúlio Teléfonos: 4469-9300, interno 1190	Lunes a viernes de 9 a 12 hs.
Hospital Municipal "Cecilia B. de Lavignolle"	Salud		Dr. Monte N° 848. Morón	Tel: 011 - 46289602	
Hospital Interzonal de Agudos "Prof. Dr. Luis Güemes"	Área psicología	Salud Mental	Av. Rivadavia N° 15000 - Haedo	Tel: 011 - 46592011 / 6501419 E mail: secretaria-quemes@ms.cba.gov.ar	Lunes a viernes de 8 a 12 hs - c/turno
Patronato de Liberados. Provincia de Buenos Aires	Derechos humanos		9 de Julio 537. Morón		
RECURSOS DE LA REGIÓN					
Violencia de Género					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Asociación Civil Generar	Asesoramiento casos de violencia hacia la mujer, maltrato infantil y abuso sexual		Castellanos 15. Ramos Mejía	Tel/Fax: (5411) 4654-7243	Martes y jueves a partir de las 16.00 horas; sábados por la mañana
Dirección de políticas de género	Red de Centros de Asistencia a Víctimas de Violencia de la Matanza	VG	Rivadavia 13518. La Matanza	Tel: 4654-7454 int. 137	
Centro casa de las mujeres	Contención y prevención de mujeres VG		Sujacha 427. La Matanza	Tel. 01132371317	
Centro Abriendo Espacios	Asesoramiento VG		El Roulé S/N Complejo 18, Barrio José Ingenieros, Ciudad Evita	Tel: 4654-7243	Martes y jueves de 9 a 13 hs.
Consumos problemáticos					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
CPA - Centro Provincial de Atención en Adicciones. Por IOMA	Consultorio Externo		Federico Lazroze s/n esa. Santos Dumant, Las Flores. CABA	Lic. Adriana Lamburichini Tel: (0237)4816285	Lunes a Jueves 11 a 15 hs.
Hospital "San Juan de Dios"	GAF. Grupo de Ayuda para Fumadores (gratis)	Tabaquismo	Gabriel Andoño 714. La Matanza		Martes y jueves de 19 a 21 hs.
Comunidad terapéutica EL REPARO	Adicciones		Sede San Miguel: Italia 2597 Sede Bella Vista: Reconquista 507	San Miguel Tel./ fax: 4664-6641 Bella Vista Tel. / fax: 46653942 / 46646641 consultas@elreparo.org.ar - administracion@elreparo.org.ar - www.elreparo.org.ar	Todos los días las 24 hs.
Fundación MANANTIALES	Centro de Diagnóstico y Tratamiento de las Adicciones	Adicciones	Sede San Miguel: Irigoin 2501	Lic. Pablo Rossi Tel.: 46648515 info@manantiales.org.ar http://www.manantiales.org.ar	
OTROS RECURSOS					
Violencia de Género - Identidad de Género					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Línea 144	Violencia de género	Asesoramiento		144	Atención las 24 horas del día; todos los días del año
Línea 137	Violencia Familiar	Asesoramiento		137	Atención las 24 horas del día; todos los días del año
Corte Suprema de la Nación	OVD - Oficina de Violencia Doméstica		Lavalle 1250, PB. CABA	Tel: 4370-4600 internos 4510 al 4514 ovd.ecija.gov.ar	Atención las 24 horas del día; todos los días del año
Poder Judicial de la Nación	Denuncia en caso de violencia familiar		Lavalle 1220 1 Piso, CABA,		Lunes a viernes de 7:30 a 13:30 hs.
Consejo Nacional de la Mujer	Orientación y derivación en casos de violencia familiar y en drogadicción	Violencia de Género	Av. Paseo Colón 275. Piso 5 Cap. Fed.	Tel: 4345-7384/7385-4342-7079/4342-9010 http://www.cnm.gov.ar/GuiaNarRecursos/GuiaNacionalDeRecursosYServiciosDeAtencionEnViolencia.html	Lunes a viernes de 9 a 20 hs.
Ministerio de Desarrollo Social de la Nación	Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia	Violencia familiar	Juan Domingo Perón 524. CABA.	Tel: Línea gratuita 0800-2222800. - 4338-5800 E mail: consejo@cnmf.gov.ar www.conaf.gov.ar	lunes a viernes de 8:30 a 16:30 hs.
La casa del encuentro	Asesoramiento , orientación y asistencia a víctimas de violencia		Av. Rivadavia 3917. Almagro. CABA	114982250	Miércoles de 18 a 19 hs.
Comunidad Homosexual Argentina - CHA	Asesoramiento legal gratuito Consultorio Gratuito de Salud Mental Línea telefónica contra la discriminación (atendida durante las 24 horas)		CABA	http://www.cha.org.ar/contact/	
Trata de personas					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
UFASE - Unidad Fiscal de Asistencia en Secuestros Extorsivos y Trata de Personas	Servicio contra la trata de mujeres y niños	Trata de personas		Tel. 4478-0166 mcolombo@mpf.gov.ar ufase@mpf.gov.ar	
Red Nacional Alto al Tráfico, la Trata y la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes	Trata de personas		José Juan Biedma 651, CABA	Telefonía móvil 24 hs. 011 15 3643 2622 / 011 15 5324 0532 nva@ratt.org.ar http://www.ratt.org.ar/	
AMAR	Asociación de Mujeres Meretrices de la Argentina en Acción por nuestros Derechos	Lograr que el Estado garantice los derechos humanos y laborales de las Trabajadoras Sexuales en la Argentina.	Piedras 1065, CABA	011- 4361-0092	Lunes a viernes de 9 a 17 hs.
Salud/ Consumos problemáticos					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS



SEDRONAR - Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico. Presidencia de la Nación Argentina			Sarmiento 546 Capital Federal	Tel.: 43201200 Servicio de Orientación en Adicciones: 08002221133 consultas@sedronar.gov.ar http://www.sedronar.gov.ar	Servicio de orientación atiende las 24 horas del día
CPA - Centro de Prevención de las Adicciones. Ministerio de Salud de la Nación	Ministerio de Salud de la Nación		Av. 9 de Julio 1925 | Piso: 10	https://defensoriaterceredadadinez.wordpress.com/centros-de-estudio-prevencion-y-tratamiento-de-las-adicciones/	
CE.NA.RE.SO - Centro Nacional de Reeducación Social.	Tratamiento médico, psicológico y social. Ayuda psicológica telefónica		Combate de los Pozos 2133. CABA	Tel.: 4305-0091 al 0096 - int. 104 y 118 info@cenareso.gov.ar http://www.msal.gov.ar/him/site/org_dias_CENAR_ESO.asp	
Narcóticos Anónimos	Grupos de autoayuda y asesoramiento		San Martín 66; 2º piso. CABA	Tel.: 43426659 - 43457445 oficina@na.org.ar www.na.org.ar	
NARANON	Grupo de familiares y amigos		Av. Corrientes 1922, piso 11, Of. 115. CABA	Tel.: 49533339 / 08009993539 (línea gratuita) naranonarg@hotmail.com http://www.naranon.org.ar	
FONODROGA	Asesoramiento telefónico en adicciones			Tel.: 08002225462	Línea gratuita las 24 horas
Jugadores Anónimos	Grupos de autoayuda para jugadores compulsivos		Maipú 464 3º piso Ofic. 312. CABA	Tel.: 4328-0019 - / 1540858996 info@jugadoresanonimos.org.ar www.jugadoresanonimos.org.ar	Línea gratuita las 24 horas
Consejo Argentino del Alcoholismo			Habana 532 - San Antonio de Padua	Tel: [0220] 4941121 - 011-4483-0153 Cel.: 011-1521622670 E-mail: informes@cadaweb.org.ar	
Dirección de Asistencia Directa por Situaciones Especiales - DADSE. Ministerio de Salud y Desarrollo Social	Subsidios Especiales para personas con problemas de salud agudos o crónicos en estado de vulnerabilidad social que necesiten medicamentos de alto costo o elementos de tecnología biomédica		Rivadavia 870. Ciudad Autónoma de Buenos Aires	[011] 4121-4609 / 4683 / 4700 / 4702 / 4703 dadse@desarrollsocial.gov.ar	
Discriminación/ Migrantes					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
INADI - Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo			Avenida de Mayo 1401 CABA	0800 999 2345 http://www.inadi.gov.ar/asistencia/asistencia-por-discriminacion/	Línea gratuita las 24 horas
OIM - Organización Internacional para las Migraciones	DDHH migrantes			Tel. [011] 4322-7041 www.oimcosusur.org	
Accesibilidad - discapacidad					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
Tiflonexos	Asociación Civil: Servicios diversos para personas con discapacidad visual	Discapacidad Visual	Corrientes 2548 4 I CABA 011 4951-1039/49520191	Pablo Lecuona	Lunes a viernes 10 a 17 hs.
BAC Biblioteca Argentina para ciegos	Asociación sin fines de lucro. Servicios y productos para personas ciegas	Discapacidad Visual	Lezica 3909 y Medrano CABA	011 4981-0137/7710	
Editora Nacional Braille y libro parlante	Ministerio de Desarrollo Social. Libros en braille y audiolibros	Discapacidad Visual	Hipólito Yrigoyen 2850 CABA	011 4932-6696/6571	Lunes a viernes 8 a 16 hs.
Accesibilidad - discapacidad					
INSTITUCIÓN	ÁREA/ PROGRAMA	INCUMBENCIA	DIRECCIÓN	CONTACTO	DÍAS Y HORARIOS
REDI (Red de derechos de las personas con discapacidad)	Asociación Civil defensa derechos PcD	Discapacidad		4981-1428/011 5667-0788 info@redi.org.ar	
RUMBOS	Fundación. Acciones diversas y consultoría de derechos PcD	Discapacidad		fundacion.rumbos.org.ar	
PAR	Fundación. Acciones de inclusión laboral social y educativa	Discapacidad		fundacionpar.org.ar	
Tiflonexos	Asociación Civil: Servicios diversos para personas con discapacidad visual	Discapacidad Visual	Corrientes 2548 4 I CABA 011 4951-1039/49520191	Pablo Lecuona	Lunes a viernes 10 a 17 hs.
BAC Biblioteca Argentina para ciegos	Asociación sin fines de lucro. Servicios y productos para personas ciegas	Discapacidad Visual	Lezica 3909 y Medrano CABA	011 4981-0137/7710	
Editora Nacional Braille y libro parlante	Ministerio de Desarrollo Social. Libros en braille y audiolibros	Discapacidad Visual	Hipólito Yrigoyen 2850 CABA	011 4932-6696/6571	Lunes a viernes 8 a 16 hs.
REDI - Red de derechos de las personas con discapacidad	Asociación Civil defensa derechos PcD	Discapacidad		4981-1428/011 5667-0788 info@redi.org.ar	
RUMBOS	Fundación. Acciones diversas y consultoría de derechos PcD	Discapacidad		fundacion.rumbos.org.ar	
PAR	Fundación. Acciones de inclusión laboral social y educativa	Discapacidad		fundacionpar.org.ar	
VER Soluciones	Venta de productos tecnológicos	Discapacidad Visual	32201240	info@ver.com.co	
Rubén Battipede y Asociados	Venta de productos tecnológicos	Discapacidad Visual	Paraguay 610 CABA 011 43131586	tecnayudas.com.ar	
ASAM (Asociación Sordos)	Asociación sordomudos de ayuda mutua. Servicios a personas Sordas.	Sordos e Hipoacúsicos	Maza 1486 CABA	www.asamutual.org.ar	
Villasoles	Asociación Civil. Servicios a personas Sordas. Formación en intérpretes en LSA	Sordos e Hipoacúsicos	Gurruchaga 568 CABA telefax: 4854-6364 / tel: 4858-1296	www.villasoles.com.ar	
SEM (Señas, expresión y movimiento)	Formación en intérpretes en LSA	Sordos e Hipoacúsicos	Paseo Colón 588 2 Piso	www.grupossem.com.ar	

SEGUNDA PARTE: PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

MORENO, 07 DIC 2017

VISTO el Expediente N° UNM:0000721/2017 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO; y

CONSIDERANDO:

La Ley de Educación Superior N° 24.521 y el ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución ME N° 1.533/13, publicada en el Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013.

Que en concordancia con su Estatuto, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO tiene como objetivo desarrollar actividades concurrentes de enseñanza, investigación, vinculación y extensión que propendan al desarrollo de la sociedad en el espíritu democrático, ético y solidario que establece la Constitución Nacional, procurando en todo momento el respeto y defensa de los derechos humanos y la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la confraternidad entre los seres humanos.

Que en mérito a dichas premisas, la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, con el apoyo de diferentes integrantes de la comunidad universitaria, propició la implementación de un PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, con el fin de desarrollar de manera recurrente y participativa, diferentes actividades tendientes a la promoción y defensa de los Derechos Humanos ampliamente.

Que el referido PROGRAMA se propone llevar a cabo diversas estrategias de difusión, capacitación e investigación, de manera concertada y por medio de un abordaje transversal y multidisciplinario, en procura del empoderamiento de la comunidad universitaria y en general, en el ejercicio de sus derechos, a la vez que alentar acciones que favorezcan el establecimiento de vínculos de asistencia recíproca con otros organismos gubernamentales de todo nivel y entidades de la sociedad, en favor de la continuidad y fortalecimiento de las políticas de memoria, verdad y justicia.

Que en ese entendimiento, el RECTORADO propone la aprobación del mencionado PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, en tanto ámbito y dispositivo de trabajo colectivo, que permita coordinar y canalizar las acciones en esta materia procura llevar adelante la UNIVERSIDAD.

Que la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que en virtud de las atribuciones conferidas por el inciso b) del artículo 36 del ESTATUTO en vigencia, el Cuerpo trató y aprobó la decisión propiciada en la Sesión Ordinaria N° 36/17 del 6 de diciembre de 2017.

Por ello,
El CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- El PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS será responsable de:

- a) Relevar las iniciativas y propuestas de la comunidad universitaria que coadyuven al logro de los objetivos generales y específicos del Programa.
- b) Formular y planificar la ejecución de proyectos, acciones o actividades que se establecerán por medio de Planes de Acción periódicos.
- c) Propiciar los términos de referencia y pautas generales para las iniciativas que se impulsen, recomendando su aprobación a las autoridades al Rectorado que correspondan.
- d) Evaluar los resultados y logros alcanzados, a fin proponer lineamientos y orientar la planificación de la labor del PROGRAMA.
- e) Compilar información de la labor realizada con fines de divulgación y sensibilización.
- f) Propiciar la celebración de convenios y acuerdos con otras instituciones que tiendan al logro de los cometidos del Programa.

Dichos proyectos, acciones o actividades se realizarán en colaboración con las distintas dependencias del RECTORADO y los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD procurando la participación de toda la comunidad universitaria, las que formarán parte del PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES que apruebe el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 3°.- Créase el CONSEJO DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, el cual estará integrado por:

- a) El RECTOR o el VICERRECTOR en su representación.
- b) El SECRETARIO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA o quien éste designe en su representación.
- c) Los Representantes Docentes y Estudiantiles Titular y Suplente de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS que fueren designados por sus respectivos CONSEJOS.

El ejercicio de sus funciones es con carácter ad-honorem.

El CONSEJO estará presidido por el RECTOR.

La DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA ejercerá, en razón de sus competencias, las funciones de secretaria y asistencia técnica, a requerimiento del CONSEJO.

ARTÍCULO 4°.- Son funciones del CONSEJO:

- a) Dirigir y supervisar el funcionamiento del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.
- b) Consensuar con la comunidad universitaria, proponer y aprobar la propuesta de PLAN DE ACCIÓN del PROGRAMA.
- c) Coordinar actividades de difusión y sensibilización de la comunidad universitaria que favorezcan la implementación del PROGRAMA.

ARTÍCULO 5°.- Los proyectos, acciones o actividades que se aprueben en el marco del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS serán gratuitas.

En cada caso se determinará el alcance y la obligatoriedad de cada una de ellas, cuando formen parte de exigencias curriculares y/o de planes y objetivos específicos de formación continua y evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 6°.- Los proyectos, acciones o actividades que lleve adelante el PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, con la participación del personal docente y auxiliar, podrán formar parte de Plan Anual de Trabajo de los mismos, con arreglo a las previsiones reglamentarias en vigencia.



ARTÍCULO 7°.- La certificación de la participación en los proyectos, acciones o actividades que se aprueben en el marco del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS se realizará con arreglo a las previsiones reglamentarias en vigencia.

ARTÍCULO 8°.- Apruébase el PLAN DE ACCIÓN 2018 del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, que como Anexo II forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 9°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN UNM-CS N° 400/17

Hugo O. ANDRADE
RECTOR

Vicente S. SANTANTONIO
SECRETARIO GENERAL

ANEXO I

ANTECEDENTES:

La UNM desarrolla actividades de enseñanza, investigación y extensión procurando el respeto y la defensa de los Derechos Humanos y la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la confraternidad entre los seres humanos considerando que la educación en todos sus niveles es un derecho humano universal.

Por otra parte, la Ley Nacional de Educación N° 26.026 dispone que *"la educación es una prioridad nacional y se constituye en política de Estado para construir una sociedad justa, reafirmar la soberanía e identidad nacional, profundizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, respetar los derechos humanos y libertades fundamentales y fortalecer el desarrollo económico-social de la Nación"*.

Es en este marco que la UNIVERSIDAD se erige como ámbito propicio para la reflexión y el debate, y la defensa del ejercicio de los derechos, por medio de diferentes acciones.

Amojonan este compromiso, las siguientes acciones desarrolladas desde el inicio de actividades de la UNM, y seleccionadas en función de su relevancia:

- Presentación de la compañía "Teatro por la Identidad" de la obra: "Dos casetes" en la Universidad Nacional de Moreno (UNM), en conmemoración del Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia (25 de marzo de 2012).
- Convocatoria SPU 2012: Proyecto: "PROMOTORES EN DERECHOS HUMANOS, MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA EN MORENO".
- Taller: "DERECHOS HUMANOS, NO DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS" (años 2013 y 2014).
- Celebración de los 30 Años de la Democracia con la presencia de Estela de Carlotto, Presidenta de Abuelas de Plaza de Mayo en la UNM (10 de diciembre de 2013).
- Proyecto: "MEMORIA, IDENTIDAD Y DEMOCRACIA EN INICIAL", en virtud de un convenio específico con ME, en el marco del PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE "NUESTRA ESCUELA" (2014 y 2015).
- Jornadas por el "DÍA NACIONAL DE LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA INSTITUCIONAL" (10 de mayo 2014).
- Entrega de edición de las Actas de la Dictadura (280 actas con transcripción de reuniones mantenidas por el alto mando castrense entre los años 1976 y 1983), por el Ministro de Defensa de la Nación (22 de septiembre 2014).
- Charla: "MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA", con la Dra. Judith Konig y el Dr. Pablo Parenti, en conmemoración del Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia (13 de abril 2015)
- Edición especial: Documento: "EL ASPECTO ECONÓMICO MÁS RELEVANTE DE LOS DELITOS DE LESA HUMANIDAD EN LA ARGENTINA: EL DESPOJO SUFRIDO POR LOS ASALARIADOS" de la Dra. Judith Konig (2015).
- Publicación de UNM Editora: "TESTIMONIOS DEL TERRORISMO DE ESTADO EN MORENO Y MERLO. MEMORIAS DE SOBREVIVIENTES Y FAMILIARES DE DETENIDOS-DESAPARECIDOS (PARTE I)" (2015).
- Convocatoria SPU 2016: Proyecto: "DERECHOS HUMANOS EN EL SIGLO XXI".
- Seminario: "LOS DERECHOS HUMANOS EN EL SIGLO XXI: ESCENARIOS HISTÓRICOS Y DESAFÍOS ACTUALES" (2016-2017).
- Jornada proyección de cortometrajes: "PADRE" de Santiago Bou Grasso (2013); "LA NOVIA" de Romina Iácono (2013); "LUCÍA Y LAS COSA" de Paula Abramovich Gullco y Andrés Riva (2005); "R + OPERACIÓN WALSH", de Eduardo Gordillo (1999) y charla-Debate: "UNIVERSIDAD PÚBLICA Y DDHH" (24 de Marzo 2017).
- Edición Especial La Gazeta de la UNM: 24 de Marzo-Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia. 41° Aniversario del inicio de la última dictadura cívico-militar 24 de marzo de 1974-24 de marzo de 2017.
- Charla sobre Derechos Humanos a cargo de Eduardo Barcesat (5 de abril 2017).
- Charla-debate: "CAMBIOS EN LA JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPREMA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS" (11 de mayo de 2017).
- Señalamiento del Edificio Ex Instituto Mercedes y Lasala y Riglos como "Sitio de Memoria" (2017), con

la colocación de placa testimonial sobre la permanencia de hijos de detenidos-desaparecidos, conjuntamente con la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS de la NACIÓN y otras entidades (19 de septiembre de 2017).

Lo expuesto, refleja un accionar transversal, articulando proyectos y acciones de extensión con la comunidad universitaria, favoreciendo espacios para la reflexión, el debate, el análisis, la investigación, la promoción y sensibilización acerca del respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

FUNDAMENTOS:

La República Argentina ha suscripto y ratificado instrumentos normativos internacionales tales como Declaraciones, Pactos, tratados y Convenciones, en los que se ha visto plasmado el reconocimiento de los derechos humanos, adquiriendo varios de ellos jerarquía constitucional en el año 1994.

Esta decisión, inaugura una nueva legalidad internacional e interna, a la que deben ajustarse las políticas públicas, la legislación y la jurisprudencia al mismo tiempo que genera responsabilidad internacional a nuestro país en caso de incumplimiento de los mandatos en ellos contenidos. Sin embargo, el reconocimiento normativo de los Derechos Humanos por parte del país y la responsabilidad internacional que pueda caberle en caso de incumplir los compromisos asumidos al respecto, no resultan lo suficiente arraigados para el logro de la instrumentación de esta decisión y su consolidación en la realidad social concreta.

En este sentido, los Derechos Humanos sólo podrán adquirir una vigencia real en la medida que la sociedad en su conjunto los incorpore, promueva y defienda como valores insoslayables en la promoción de una vida digna. Es por ello, que resulta relevante el fortalecimiento de las capacidades, la visión y el protagonismo de los actores individuales y colectivos.

Teniendo en cuenta la relevancia de extender un espacio de reflexión, vinculando conceptos teóricos pertinentes en un determinado contexto, se promueve la transformación de modos de hacer y pensar a partir de la creación de este ámbito, en procura de favorecer el incremento de competencias para el ejercicio de los Derechos Humanos y la máxima participación en la búsqueda de mejores estándares de derechos para la comunidad universitaria y la sociedad.

En consecuencia, el desarrollo del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS aportará a la integración de funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión.

OBJETIVO GENERAL:

Conformar un ámbito y dispositivo de trabajo colectivo, que permita coordinar y canalizar diversas estrategias de difusión, capacitación e investigación, de manera concertada y por medio de un abordaje transversal y multidisciplinario, en procura del empoderamiento de la comunidad universitaria y de la sociedad en general, en el ejercicio de sus derechos, a la vez que alentar acciones que favorezcan el establecimiento de vínculos de asistencia recíproca con otros organismos gubernamentales de todo nivel y entidades de la sociedad, en favor de la continuidad y fortalecimiento de las políticas de memoria, verdad y justicia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proponer y coordinar la implementación de actividades de formación y sensibilización en Derechos Humanos y No Discriminación en el ámbito universitario.
- Impulsar el desarrollo de convocatorias participativas para la ejecución de proyectos y otras acciones destinadas al estudio y análisis de políticas públicas en torno a los Derechos Humanos y/o con contenidos u objeto de estudio desde el enfoque sobre los Derechos Humanos.
- Coordinar la sistematización de ponencias, trabajos y/o artículos que aporten al campo de conocimiento y formación en el área de Derechos Humanos y No discriminación, tanto destinadas al uso académico y/o publicación, como la divulgación y sensibilización de la comunidad en general.

LÍNEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS:

La presente enunciación no es taxativa, quedando abierta a otras acciones posibles, en el marco de los Planes de Acción periódicos que lleve adelante el PROGRAMA.

EJE I: FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

- SEMINARIO PERMANENTE DE DERECHOS HUMANOS: Dando continuidad a los realizados con anterioridad, y procurando complementar y/o profundizar la formación. Dirigido a la comunidad universitaria y al público en general, se centrará en el recorrido histórico en la generación de los Derechos Humanos, los mecanismos de protección interna y externa promoviendo conocimientos de la normativa, la jurisprudencia y la doctrina tanto a nivel internacional, regional y local; por medio de diferentes módulos temáticos.
- TALLERES: En cuanto a encuentro de trabajo académico, destinado a profundizar en la materia, mediante la conformación de grupos o equipos que realizarán aprendizajes teórico-prácticos. En el marco de esta línea de acción, se procurará priorizar la comprensión de situaciones violatorias de Derechos Humanos en la actualidad, y el desarrollo de mecanismos de defensa y protección efectiva.
- JORNADAS Y OTRAS ACTIVIDADES: Eventos y acciones de todo tipo destinados a conmemorar los hechos de relevancia que contribuyen a recordar y resignificar procesos históricos en la lucha por la defensa de los Derechos Humanos, con el objetivo permanente de sensibilizar a la comunidad en general.

EJE II: CONVOCATORIAS DE PROYECTOS:

- PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: Destinados al estudio y análisis de políticas públicas en materia de Derechos Humanos y/o desde el enfoque sobre los Derechos Humanos.
- PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: Para la realización de actividades o acciones de cooperación comunitaria, de servicio y/o de voluntariado en materia de derechos humanos.
- ARTICULACIÓN CONVOCATORIAS DE TERCEROS: Apoyo y difusión para la participación de la comunidad universitaria en convocatorias de terceros y otros espacios de colaboración interinstitucional que tengan por fin acciones en torno a los derechos humanos.

EJE III: SISTEMATIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES:

- REPOSITORIO DE DERECHOS HUMANOS: Registro, sistematización y archivo de la labor, actividades y producción en materia de Derechos Humanos llevada a cabo en el marco del PROGRAMA, con fin su divulgación en soporte web y por medio de campañas y canales de difusión específicos.
- PLATAFORMA DE DIFUSIÓN: Organizar un espacio que condense los diferentes canales de comunicación que se constituyan con el fin de propiciar la difusión de la labor del PROGRAMA, el intercambio de conocimientos y experiencias realizadas y de las redes que se conformen en torno a los Derechos Humanos.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Las iniciativas que formen parte del PLAN DE ACCIÓN del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS se formularán en términos de PROYECTOS DE DERECHOS HUMANOS (PDH) y serán consensuados en el ámbito del CONSEJO DEL PROGRAMA sobre la base de:

- Propiciar un abordaje transversal y multidisciplinario,
- Alentar la participación de la comunidad universitaria y el empoderamiento en el ejercicio de sus derechos,
- Favorecer vínculos de asistencia recíproca con otros organismos gubernamentales de todo nivel y entidades de la sociedad, en favor de la continuidad y fortalecimiento de las políticas de memoria, verdad y justicia.

La evaluación y aprobación de los PDH por parte del CONSEJO DEL PROGRAMA será fundada en los siguientes aspectos:

- i) Pertinencia con el objeto y objetivos específicos del PROGRAMA.
- j) Correspondencia con problemáticas relacionadas con las áreas disciplinarias propias de las CARRERAS que dicta la UNIVERSIDAD y contribución a objetivos institucionales de formación, investigación, vinculación y extensión.
- k) Factibilidad en cuanto a la coherencia entre el plan de trabajo, los fondos, recursos humanos y materiales, y los plazos involucrados.
- l) Grado de articulación o vinculación con la comunidad e impacto, en cuanto a participación activa de las instituciones, organizaciones o personas, destinatarias.

Los PDH que se propicien deberán contemplar las siguientes definiciones, sin perjuicio de las exigencias específicas que impongan los REGLAMENTOS GENERALES de la UNIVERSIDAD en función de su naturaleza y procedimientos de aprobación específicos:

- a) PRESENTACIÓN: Una exposición sucinta de los fundamentos y lineamientos generales de la acción propuesta.
- b) OBJETIVOS: La enunciación de los objetivos específicos que pretende satisfacer la propuesta.
- c) PROGRAMA-PLAN DE TAREAS-CRONOGRAMA: El detalle de las actividades y contenidos que la componen, con indicación de plazos y carga horaria estimada y toda otra indicación que haga a la modalidad de la actividad.
- d) RESPONSABLES: El detalle de los miembros de la comunidad universitaria participantes, como así también de terceros con su correspondiente síntesis curricular.
- e) DESTINATARIOS: Deberá explicitarse a quienes está dirigida la actividad, condiciones de participación y eventual certificación.
- f) PRESUPUESTO: Una estimación de requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros que demande su ejecución.

Como principio general el PROGRAMA alentará la aprobación de CONVOCATORIAS a PDH, a fin de alentar la participación activa de la comunidad y en condiciones de transparencia, de conformidad con las exigencias específicas que hagan a su naturaleza, según los REGLAMENTOS GENERALES de la UNIVERSIDAD.

FINANCIAMIENTO:

El PROGRAMA contará con los recursos presupuestarios que anual asigne la UNIVERSIDAD, ya sea en forma específica o por intermedio de los que deban ser realizados con cargo a otras dependencias de la misma y aquellos provenientes de terceros, en el marco de Acuerdos y Convenios de Cooperación, Colaboración y/o Asistencia.

ANEXO II

PLAN DE ACCIÓN 2018

EJE I: FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

➤ **SEMINARIO PERMANENTE: "LOS DERECHOS HUMANOS EN EL SIGLO XXI: ESCENARIOS HISTÓRICOS Y DESAFÍOS ACTUALES"**

Definiciones según Resolución UNM-R N° 336/15.

Se propone la realización de su 3° Edición. Los 6 módulos que componen este Seminario Permanente serán actualizados en sus contenidos en la oportunidad de su realización; como así también, los expositores invitados en calidad de responsables.

➤ **JORNADA: "LOS DERECHOS HUMANOS EN EL CURRÍCULO ESCOLAR DE ARGENTINA".**

Definiciones según Resolución UNM-R N° 366/17.

➤ TALLERES:

a) TALLER SOBRE DERECHOS LABORALES:

Presentación: En las condiciones actuales del mercado laboral, caracterizado por la precariedad y la temporalidad, se hace necesario promover conocimientos sobre: la legislación laboral básica; los derechos y deberes de los trabajadores y trabajadoras; los aspectos fundamentales de las negociaciones colectivas de trabajo; los aspectos relacionados con la salud de los trabajadores y condiciones de contratación y despido.

Objetivos: Aportar herramientas teórico-prácticas básicas sobre las reglas de las relaciones laborales.

Programa-Plan de Tareas-Cronograma: A Desarrollar.

Responsables: Coordinación Carrera de Licenciatura en Relaciones del Trabajo.

Destinatarios: Comunidad universitaria, abierto al público en general.

Presupuesto: No requiere.

b) TALLER SOBRE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO:

Presentación: Abordar las diferentes problemáticas contemporáneas sobre género, en particular: La violación de derechos humanos de las mujeres, la violencia de género, la feminización de la pobreza y el rol del estado en la perspectiva de género.

Objetivos: Brindar información sobre temas vinculados a la igualdad para que los estudiantes y participantes identifiquen y reflexionen sobre las consecuencias de las desigualdades que afectan a las mujeres en el ámbito de la educación, política, trabajo, deporte, tareas domésticas, cuidado de los niños/as y adultos mayores. Programa-Plan de Tareas-Cronograma: A Desarrollar.

Responsables: Coordinación Carrera de Licenciatura en Trabajo Social.

Destinatarios: Estudiantes UNM, abierto al público en general.

Presupuesto: No requiere.

c) TALLER DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA:

Presentación: Abordar las diferentes problemáticas contemporáneas sobre salud sexual y reproductiva.

Objetivos: Sensibilizar en el cuidado responsable en salud sexual y reproductiva a la comunidad universitaria, como también sobre la importancia de la toma de decisiones sexuales y reproductivas saludables desde una perspectiva integral.

Programa-Plan de Tareas-Cronograma: A Desarrollar.

Responsables: Secretaría de Extensión Universitaria y Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales.

Destinatarios: Estudiantes UNM, abierto al público en general.

Presupuesto: No requiere.

d) TALLER SOBRE DERECHOS Y AMBIENTE:

Presentación: Abordar las diferentes problemáticas acerca del derecho a un ambiente seguro para el desarrollo de las personas y las comunidades; la responsabilidad del Estado de velar por el uso sustentable de los recursos naturales.

Objetivos: A desarrollar.

Programa-Plan de Tareas-Cronograma: A Desarrollar.

Responsables: Secretaría de Extensión Universitaria y Departamento de Ciencias Aplicadas y Tecnología.

Destinatarios: Estudiantes UNM, abierto al público en general.

Presupuesto: No requiere.

➤ JORNADAS Y OTRAS ACTIVIDADES:

a) DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER (8 de marzo)

Presentación: Expresar compromiso público institucional contra la violencia de género.

Objetivos: Reflexionar colectivamente sobre la violencia de género y la promoción de igualdad de oportunidades para las mujeres.

Programa-Plan de Tareas-Cronograma: Jornada-Evento.

Responsables: A determinar.

Destinatarios: Abierto al público en general.

Presupuesto: No requiere.

b) DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA (24 de marzo)

Presentación: Conmemorar a las víctimas de la última dictadura militar, autodenominada «Proceso de Reorganización Nacional», que usurpó el gobierno del Estado nacional argentino entre el 24 de marzo de 1976 y el 10 de diciembre de 1983.

Objetivos: Generar un ámbito de reflexión y análisis crítico sobre este episodio de la historia nacional y los alcances de las graves consecuencias económicas, sociales y políticas de la última dictadura militar; y motivados por el compromiso en la defensa de la vigencia de los derechos y las garantías establecidos por la Constitución Nacional, y del régimen político democrático.

Programa-Plan de Tareas-Cronograma: Jornada-Evento.

Responsables: A determinar.

Destinatarios: Abierto al público en general.

Presupuesto: No requiere.

c) DÍA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA INSTITUCIONAL (8 de mayo)

Presentación: Reflexionar colectivamente sobre la violencia institucional.

Objetivos: Desarrollar herramientas prácticas y estrategias de intervención para comprender cómo actuar ante una acción irregular de las fuerzas de seguridad. Además se trabajará sobre la delimitación del concepto de violencia institucional, violencia policial, uso abusivo de la fuerza; respondiendo al interrogante: ¿Cuáles son los derechos que nos asisten? Rol del estado a la hora de investigar violaciones de Derechos humanos.

Programa-Plan de Tareas-Cronograma: Jornada-Evento.

Responsables: Coordinación Área de Derecho Público del Departamento de Economía y Administración.

Destinatarios: Abierto al público en general.

Presupuesto: No requiere.

d) DÍA NACIONAL DEL DERECHO A LA IDENTIDAD (22 de octubre)

Presentación: Reflexionar y conmemorar la lucha por la recuperación de nietos apropiados durante la última dictadura cívico-militar.

Objetivos: Homenajear a las Abuelas de Plaza de mayo y su lucha y a los hijos de detenidos-desaparecidos alojados en el ex "Instituto Mercedes de Lasala y Riglos".

Programa-Plan de Tareas-Cronograma: Jornada-Evento.

Responsables: A determinar.

Destinatarios: Abierto al público en general.

Presupuesto: No requiere.



EJE II: CONVOCATORIAS DE PROYECTOS:

- **CONVOCATORIA PDH: Investigación diagnóstica y propuestas en torno al sistema de promoción y protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes** (a desarrollar).
- **CONVOCATORIA PDH: Investigación sobre Ex "Instituto Mercedes Lasala y Riglos"** (a desarrollar).
- **CONVOCATORIA PDH: Investigación sobre construcción de subjetividad: el rol de los medios de comunicación en la construcción de la democracia** (a desarrollar).
- **Continuar PDH: "TESTIMONIOS DEL TERRORISMO DE ESTADO EN MORENO Y MERLO. MEMORIAS DE SOBREVIVIENTES Y FAMILIARES DE DETENIDOS-DESAPARECIDOS (PARTE II).**

EJE III: SISTEMATIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES:

- **REPOSITORIO DE DERECHOS HUMANOS** (a desarrollar).
- **PLATAFORMA DE DIFUSIÓN** (a desarrollar).
- **GRUPO CINE UNIVERSITARIO: Organizar proyecciones cinematográficas sobre la temática de derechos humanos con periodicidad mensual en colaboración con el CENTRO EXPERIMENTAL DE MEDIOS** (a desarrollar).

TERCERA PARTE: ESPACIO INTERSECTORIAL DE DIÁLOGO EN TORNO A POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNEROS, CONTRA LAS VIOLENCIAS SEXISTAS Y LAS DISCRIMINACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

MORENO, 11 ABR 2019

VISTO el Expediente N° UNM:0000075/2019 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO; y

CONSIDERANDO:

La Ley de Educación Superior N° 24.521 y el ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución ME N° 1.533/13, publicada en el Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013.

Que el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, en su art. 3°, sostiene como objetivo la búsqueda permanente del respeto y defensa de los Derechos Humanos y la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la confraternidad entre los seres humanos.

Que en los últimos años, a partir de la actuación de los movimientos de mujeres, se ha instalado en la agenda pública históricas reivindicaciones y demandas de visibilización y desnaturalización de las desigualdades que se expresan en violencias y discriminaciones hacia las mujeres y las identidades disidentes.

Que las multitudinarias movilizaciones "*Ni Una Menos*", entre otras acciones como los Encuentros Nacionales de Mujeres o la celebración del Día Internacional de la Mujer el 8 de marzo de cada año, ponen de manifiesto la trascendencia e importancia de las transformaciones en el tejido social y la cultura.

Que en ese contexto, la Universidad Nacional de Moreno en su Sesión Ordinaria N° 16/15, adhirió a la Campaña Ni Una Menos, aprobada por el Acuerdo Plenario CIN N° 958/15 del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) de fecha 22 de mayo de 2015, como así también, por Resolución UNM-CS N° 454/18, se incorporó a la RED INTERUNIVERSITARIA POR LA IGUALDAD DE GÉNERO Y CONTRA LAS VIOLENCIAS, mas tarde incorporada como RED UNIVERSITARIA DE GÉNERO (RUGE) al CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL, en línea de garantizar un ambiente universitario libre de violencia sexistas y discriminaciones.

Que asimismo, desarrolló ininterrumpidamente distintas actividades de formación, visibilización y sensibilización asumiendo la perspectiva de género como condición para desnaturalizar las formas aprendidas de desigualación, tal como se desprende de uno de los ejes del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y que fuera creado por la Resolución UNM-CS N°400/17, con la participación de toda la comunidad universitaria, en favor de la defensa integral de los Derechos Humanos desde un abordaje multidisciplinar.

Que en otro orden, en simultáneo con estas actividades académicas y de transferencia, se ha creado el PROGRAMA DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO SOBRE CONVIVENCIA UNIVERSITARIA, conforme lo dispuesto por este Cuerpo por Resolución UNM-CS N° 262/16, con el objeto de establecer procedimientos institucionales para el abordaje de las diferentes situaciones que afectan la convivencia entre los integrantes de la comunidad universitaria, entre las que se encuentran situaciones de violencia contra las mujeres.

Que en ese entendimiento, diferentes miembros de esta comunidad universitaria han propiciado la conformación de un espacio de participación que asuma el rol de órgano promotor de políticas que procuren la ampliación de derechos respecto a la igualdad entre los géneros, contribuyendo de esta forma a fortalecer una comunidad universitaria libre de desigualdades y violencias por medio de diferentes estrategias de reflexión y visibilización, destinadas a desnaturalizar las desigualdades de los géneros en pos de prevenir, sancionar y erradicar violencias y discriminaciones contra las mujeres y las disidencias sexuales.

Que compartiendo lo expresado precedentemente, el RECTOR ha prestado conformidad a la iniciativa.

Que en opinión de este Cuerpo, la convocatoria a la conformación de un ESPACIO INTERSECTORIAL DE DIÁLOGO EN TORNO A POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNEROS, CONTRA LAS VIOLENCIAS SEXISTAS Y LAS DISCRIMINACIONES constituye una genuina expresión de las reivindicaciones y la lucha por una sociedad sin desigualdades y libre de violencia que promueve la comunidad universitaria de Moreno, que permitirá generar las condiciones de reflexividad y las herramientas necesarias para dar respuesta a las problemáticas sociales y las exigencias del momento y del territorio.

Que la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que en virtud de las atribuciones conferidas por el inciso b) del artículo 36 del ESTATUTO en vigencia, el Cuerpo trató y aprobó la decisión propiciada en la Sesión Ordinaria N° 44/19 del 10 de abril de 2019.

Por ello,

El CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase la creación del ESPACIO INTERSECTORIAL DE DIÁLOGO EN TORNO A POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNEROS, CONTRA LAS VIOLENCIAS SEXISTAS Y LAS DISCRIMINACIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 2°.- El ESPACIO INTERSECTORIAL DE DIÁLOGO EN TORNO A POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNEROS, CONTRA LAS VIOLENCIAS SEXISTAS Y LAS DISCRIMINACIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO será responsable de:

- 1) Debatir y reflexionar en torno a la problemática de las violencias sexistas y las desigualdades de géneros contemplando las reivindicaciones y demandas de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
- 2) Proponer políticas, acciones y medidas tendientes a visibilizar y desnaturalizar los patrones socioculturales que reproducen lógicas y conductas patriarcales y machistas.
- 3) Alentar la incorporación de temáticas y desarrollos académicos en el ámbito de la investigación y la extensión universitaria, en torno a la problemática de las violencias sexistas y las desigualdades de géneros.
- 4) Proponer actividades y estrategias que favorezcan la inclusión de la perspectiva de género en la currícula de las carreras que dicta la UNIVERSIDAD.
- 5) Actuar como facilitadores en la sensibilización y la conciencia de espacios educativos igualitarios y libres de violencia sexista.
- 6) Evaluar los instrumentos institucionales actuales, sus marcos regulatorios, y programas y actividades de formación, prevención y sensibilización en la problemática, con la finalidad de realizar sugerencias en favor de la optimización de los mismos.
- 7) Convocar a colectivos, organizaciones y/o especialistas a los efectos del cumplimiento de sus cometidos.

ARTÍCULO 3°.- EL ESPACIO INTERSECTORIAL DE DIÁLOGO EN TORNO A POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNEROS, CONTRA LAS VIOLENCIAS SEXISTAS Y LAS DISCRIMINACIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, estará integrado por:

- 1) Los Representantes Docentes y Estudiantiles Titular y Suplente de cada uno de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS y que fueren designados por sus respectivos CONSEJOS.
- 2) Un Representante Titular y otro Suplente de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y ASUNTOS ESTUDIANTILES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.
- 3) Un Representante Titular y otro Suplente del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.
- 4) Un Representante Titular y otro Suplente designado por el CENTRO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.
- 5) Un Representante Titular y otro Suplente designado por la ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (ADUNM).
- 6) Un Representante Titular y otro Suplente designado por la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (APUNM).

El ESPACIO funcionará en la órbita de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA y la DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA ejercerá las funciones de secretaria y asistencia técnica.

La participación y el ejercicio de sus funciones por parte de los miembros del ESPACIO es con carácter AD-HONOREM.

ARTÍCULO 4°.- EL ESPACIO INTERSECTORIAL DE DIÁLOGO EN TORNO A POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNEROS, CONTRA LAS VIOLENCIAS SEXISTAS Y LAS DISCRIMINACIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO dictará su REGLAMENTO INTERNO a los fines de establecer el procedimiento para la elección de uno de sus miembros en calidad de máxima autoridad, como así también, las normas de funcionamiento, organización de comisiones de trabajo, convocatoria a sesiones, registro de decisiones y actividades, y todo lo atinente al cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 5°.- Los proyectos, acciones o actividades que se aprueben en el marco del ESPACIO INTERSECTORIAL DE DIÁLOGO EN TORNO A POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNEROS, CONTRA LAS VIOLENCIAS SEXISTAS Y LAS DISCRIMINACIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO serán gratuitas y abiertas a toda la comunidad.

ARTÍCULO 6°.- Los proyectos, acciones o actividades que lleve adelante el ESPACIO INTERSECTORIAL DE DIÁLOGO EN TORNO A POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNEROS, CONTRA LAS VIOLENCIAS SEXISTAS Y LAS DISCRIMINACIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, con la participación del personal docente y auxiliar, y se encuentren incorporadas al PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES que apruebe el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, podrán formar parte de Plan Anual de Trabajo de los mismos, con arreglo a las previsiones reglamentarias en vigencia.

ARTÍCULO 7°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN UNM-CS N° 499/19

Hugo O. ANDRADE
RECTOR

Alejandro A. OTERO
SECRETARIO GENERAL



RÉGIMEN DE GRADUADOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

PRIMERA PARTE: REGLAMENTO GENERAL DE LOS CONSEJOS DE GRADUADOS DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

MORENO, 29 ABRIL 2020

VISTO el Expediente N° UNM:0000058/2020 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO; y

CONSIDERANDO:

La Ley de Educación Superior N° 24.521 y el ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución ME N° 1.533/13, publicada en el Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013.

Que el Capítulo X de la TERCERA PARTE: GOBIERNO del ESTATUTO en vigencia, prevé la conformación de CONSEJOS DE GRADUADOS integrados por los egresados de las Carreras de que dicta la UNIVERSIDAD, tanto de grado como de posgrado y organizados por DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, con arreglo a la reglamentación que a tal efecto dicte el CONSEJO SUPERIOR, entre otras determinaciones, con la finalidad de instituir un ámbito de participación que contribuya a las mejores prácticas profesionales, y el perfeccionamiento y actualización de la formación que la misma ofrece.

Que en esta instancia de despliegue de las funciones sustantivas de la UNIVERSIDAD, habiendo transitado satisfactoriamente los primeros procesos de evaluación interna y externa y hallándose en plena formulación de su nuevo PLAN ESTRATÉGICO PLURIANUAL, con el objeto de orientar el desarrollo de la UNIVERSIDAD y establecer un marco de referencia valorativa para las funciones de docencia, investigación, vinculación, extensión y gestión para el periodo 2021-2026, de conformidad con lo previsto en el inciso l) del artículo 36 del citado ESTATUTO, es prioritario a los fines de este cometido, instrumentar este ámbito de participación para enriquecer el proceso, de modo de contribuir a la mejor inserción laboral y desarrollo continuo de sus graduados, en consonancia con las previsiones del artículo 4° del ESTATUTO en vigencia.

Que a la fecha, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO cuenta con alrededor de 600 (seiscientos) egresados de las distintas carreras de grado y pregrado que dicta, y en condiciones de convocar por medio del ámbito que el ESTATUTO ha instituido para alentar la participación y dar continuidad a su pertenencia en la comunidad universitaria.

Que asimismo, la contribución que los propios egresados de la UNIVERSIDAD pueden realizar para favorecer las mejores prácticas en todos los órdenes y la consecución de los objetivos estatutarios de la misma, también puede ser canalizada por medio de los CONSEJOS DE GRADUADOS concebidos como ámbitos para el intercambio esencialmente de interés profesional.

Que consecuentemente, la SECRETARÍA ACADÉMICA, en acuerdo con las autoridades de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, han concluido en una propuesta de marco reglamentario común para la integración y funcionamiento de sus respectivos CONSEJOS DE GRADUADOS.

Que compartiendo la nueva reglamentación propiciada, el RECTOR ha prestado conformidad a la iniciativa, proponiendo su aprobación a este Cuerpo.

Que la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que en virtud de las atribuciones conferidas por el del artículo 65 del ESTATUTO en vigencia, el Cuerpo trató y aprobó por mayoría absoluta de votos la decisión propiciada en la Sesión Ordinaria N° 50/20 del 29 de abril de 2020.



Por ello,

El CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el REGLAMENTO GENERAL de los CONSEJOS DE GRADUADOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN UNM-CS N° 580/20

Hugo O. ANDRADE
PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR

Esteban SÁNCHEZ
SECRETARIO AD HOC CONSEJO SUPERIOR

ANEXO

REGLAMENTO GENERAL DE LOS CONSEJOS DE GRADUADOS DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 1°.- Integran los CONSEJOS DE GRADUADOS DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, los graduados de las carreras que dicta la misma, tanto de grado como de posgrado, conforme lo establecido por el artículo 65 del ESTATUTO en vigencia y las determinaciones del presente REGLAMENTO.

La condición de graduado conlleva haber recibido el título correspondiente, una vez realizado el juramento obligatorio en los términos de la Resolución UNM-R N° 66/13, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 de este Cuerpo de fecha 25 de junio de 2013 y su modificatoria UNM-CS N° 253/16.

ARTÍCULO 2°.- Los graduados en más de 1 (una) carrera podrán participar, en caso de corresponder, en más de un CONSEJO, o en más de 1 (una) COMISIÓN DE GRADUADOS por CARRERA en caso de haberse constituido, aun cuando se trate de un mismo CONSEJO.

ARTÍCULO 3°.- La participación de los graduados es personal y voluntaria.

El graduado podrá expresar su voluntad de participar en el momento que considere oportuno sin limitación alguna mediante comunicación fehaciente.

Una vez declarada la voluntad de participar, la inscripción al/a los CONSEJO/S que corresponda/n será permanente, salvo manifestación en contrario del graduado.

No será sancionada la falta de participación o ausencia en las reuniones que se convoquen.

ARTÍCULO 4°.- A efectos de la participación de los graduados en el CONSEJO de pertenencia, deberán:

- Responder favorablemente al requerimiento formal de la UNIVERSIDAD o solicitarlo expresamente.
- Declarar los datos de contacto necesarios para invitar a participar de las reuniones.

La SECRETARÍA ACADÉMICA cursará periódicamente la invitación formal a los graduados recientes para inscribirse al CONSEJO que corresponda.

La JEFATURA de la DIVISIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARIA PRIVADA de cada DEPARTAMENTO ACADÉMICO, llevará el registro permanente de los inscriptos al CONSEJO DE GRADUADOS del DEPARTAMENTO y gestionará las inscripciones que se soliciten expresamente por parte de los interesados.

DE LOS CONSEJOS DE GRADUADOS

ARTÍCULO 5°.- Los CONSEJOS DE GRADUADOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS son órganos colegiados creados con el objetivo de constituir un espacio de intercambio, consulta, cooperación, comunicación, articulación y de labor conjunta entre sus graduados y la UNIVERSIDAD a fin de contribuir al logro de las finalidades tipificadas en el artículo 65 del ESTATUTO en vigencia.

ARTÍCULO 6°.- Se constituirán tantos CONSEJOS DE GRADUADOS como DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS posea la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, una vez contabilizados un mínimo de 20 (VEINTE) graduados en condiciones de participar.

De considerarlo oportuno, los CONSEJOS DE GRADUADOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS podrán subdividirse por decisión del CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO en COMISIONES DE GRADUADOS por CARRERA, con idénticas funciones y condiciones que los mismos, una vez contabilizado un mínimo de 20 (VEINTE) graduados por Carrera en condiciones de participar.

ARTÍCULO 7°.- De conformidad con las finalidades tipificadas en el artículo 65 del ESTATUTO en vigencia,

los CONSEJOS DE GRADUADOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS cuentan con amplias facultades para:

- a) Emitir opinión sobre Anteproyectos de nuevas carreras de grado y/o posgrado, incluidas las reformas de las existentes, y de proyectos de formación continua y actualización profesional y formular contribuciones orientadas a mejorar la inserción laboral y desarrollo de los graduados de la UNIVERSIDAD.
- b) Participar de los procesos de autoevaluación institucional y externas que lleve a cabo la UNIVERSIDAD.
- c) Proponer recomendaciones e iniciativas susceptibles de incorporar en los procesos de planificación que participe el DEPARTAMENTO y/o la CARRERA con la finalidad de favorecer las mejores prácticas profesionales, la formación continua, innovación y actualización en general de los graduados.
- d) Participar en los procesos de planificación estratégica que lleve adelante la UNIVERSIDAD y formular contribuciones orientadas a satisfacer tanto las necesidades de los graduados como las de orden social, económico, político, educativo y cultural de la comunidad de pertenencia de la misma.
- e) Impulsar la mayor participación de los graduados con la finalidad de favorecer la consecución de los fines estatuarios de la UNIVERSIDAD.
- f) Asesorar y llevar a cabo los cometidos que fueren solicitados por las autoridades de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS y/o las Carreras.

DE SU FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 8º.- Las reuniones de los CONSEJOS DE GRADUADOS serán presididas por el DIRECTOR-DECANO del DEPARTAMENTO o el COORDINADOR-VICEDECANO con mayor antigüedad en el cargo en su ausencia, en calidad de Presidente.

Son atribuciones del Presidente del CONSEJO DE GRADUADOS:

- a) Presidir y convocar al CONSEJO con voz pero sin voto.
- b) Disponer la consideración del temario del Orden del día.
- c) Dirigir los debates, proponer las votaciones y proclamar sus resultados.
- d) Elevar a los órganos de gobierno y académicos de la UNIVERSIDAD, las decisiones que adopte y las comunicaciones o recomendaciones que estime pertinente realizar.

El CONSEJO DE GRADUADOS se reunirá tantas veces como sea necesario mediante convocatoria de su Presidente.

Los COORDINADORES-VICEDECANOS de Carrera integran el CONSEJO DE GRADUADOS de pertenencia con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 9º.- Para sesionar se requerirá un mínimo de 10 (diez) miembros o graduados inscriptos presentes, sin computar al Presidente.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de sus miembros presentes y no será exigible un quorum mínimo sobre el total de graduados inscriptos para sesionar.

Las votaciones de los miembros del CONSEJO DE GRADUADOS serán por la afirmativa, por la negativa o la abstención.

Las votaciones podrán ser a mano alzada o en forma nominal. En todos los casos deberá consignarse en Actas el resultado numérico.

ARTÍCULO 10.- El temario del Orden del día será a propuesta del Presidente.

En todos los casos deberá identificarse al originante y el carácter propuesto para su consideración, en cuanto a su tratamiento y/o conocimiento.

Los miembros del CONSEJO DE GRADUADOS formularan sus iniciativas a tratar por el mismo por escrito.

A efectos de lo anterior, el Presidente del CONSEJO podrá requerir dictamen previo de las áreas competentes de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 11.- Las reuniones serán abiertas al público debidamente acreditado.

Las reuniones no tendrán una duración determinada y por moción aprobada por la mayoría simple de los miembros presentes, podrá ser levantada o pasada a un cuarto intermedio.

ARTÍCULO 12.- Todo asunto a tratar por el CONSEJO DE GRADUADOS estará abierto al debate libre. El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden solicitado por cada miembro.

El miembro del CONSEJO DE GRADUADOS al hacer uso de la palabra se dirigirá siempre a su Presidente. No se aceptará la personalización del debate, ni las interrupciones o la falta de decoro con alusiones irrespetuosas.

En caso de desorden, el Presidente del CONSEJO, por su sola autoridad, podrá disponer levantar la reunión o pasarla a un cuarto intermedio.

ARTÍCULO 13.- Todos los miembros que formen parte del CONSEJO DE GRADUADOS, tendrán derecho a formular las siguientes proposiciones a viva voz de mociones:

- De orden y/o preferencia:
 - a) Que se levante la reunión.
 - b) Que se pase a un cuarto intermedio.
 - c) Que se cierre o amplíe el debate.
 - d) Que se aplaze la consideración de un asunto del Orden del día.
 - e) Que se anticipe con preferencia la consideración de un asunto del Orden del día.
 - f) Que se pase al Orden del día.
 - g) Que las votaciones sean nominales.
 - h) Que se determine el tiempo de las intervenciones o que se limiten las intervenciones.
 - i) Que se considere la palabra de un orador fuera del debate o de la lista de oradores.
- De reconsideración: Cuando tengan por objeto revisar una decisión del CONSEJO DE GRADUADOS, siempre que corresponda a una decisión adoptada en la misma reunión.
- Sobre tablas: Cuando se realicen proposiciones de consideración de asuntos que no formen parte del Orden del día, siempre que se realicen inmediatamente después de declarada abierta la reunión.

Las mociones se someterán a votación en forma inmediata y para su aprobación se requerirá simple mayoría de votos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 14.- De considerarlo oportuno, el CONSEJO DE GRADUADOS podrá aprobar un REGLAMENTO INTERNO para su funcionamiento.

Asimismo, se encuentra facultado para requerir la asistencia técnica o participación de otros miembros de la comunidad universitaria, de las autoridades de la UNIVERSIDAD y/o toda otra persona que se estime prudente convocar, con voz y sin voto.

DE LAS COMISIONES DE GRADUADOS POR CARRERA

ARTÍCULO 15.- La existencia de COMISIONES DE GRADUADOS POR CARRERA conlleva la delegación del tratamiento de los asuntos específicos a la COMISIÓN que corresponda por ser de su competencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente del CONSEJO DE GRADUADOS podrá requerir el tratamiento de asuntos de interés común por cada una de las COMISIONES DE GRADUADOS por CARRERA que se hayan constituido, a fin de enriquecer las propuestas y los debates que serán objeto de una decisión final colectiva por el plenario del CONSEJO DE GRADUADOS.

ARTÍCULO 16.- Las COMISIONES DE GRADUADOS por CARRERA serán presididas por el COORDINADOR-VICEDECANO de la misma o el docente de mayor antigüedad que integre su CONSEJO ASESOR, en calidad de Presidente.

ARTÍCULO 17.- Las reuniones de las COMISIONES DE GRADUADOS por CARRERA se regirán por el presente REGLAMENTO GENERAL y el REGLAMENTO INTERNO del CONSEJO DE GRADUADOS, en caso de existir.

Los docentes del CONSEJO ASESOR de la Carrera de pertenencia integran la COMISIÓN DE GRADUADOS por CARRERA correspondiente con voz pero sin voto.

DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 18.- La JEFATURA de la DIVISIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARIA PRIVADA del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de pertenencia, asistirá al CONSEJO DE GRADUADOS y/o a las COMISIONES DE GRADUADOS por CARRERA en caso de existir, en el cumplimiento de sus funciones, con carácter de Secretaría, con las siguientes atribuciones:

- a) Efectuar las citaciones, conforme la convocatoria dispuesta por su Presidente y por cualquier medio idóneo, tales como la notificación personal, telefónica o por correo electrónico, con la debida constancia de la diligencia.
- b) Registrar la asistencia de sus miembros.
- c) Dar lectura a la convocatoria y Orden del día.
- d) Realizar el cómputo de las votaciones.
- e) Labrar las Actas y protocolizarlas.
- f) Auxiliar al Presidente y asistir a sus miembros en el cumplimiento de sus atribuciones y deberes.
- g) Acreditar al público presente en las reuniones y llevar y custodiar el registro y grabación completa de sus reuniones.

ARTÍCULO 19.- Las Actas darán cuenta de todo lo actuado y deberán expresar con la mayor fidelidad todo lo sustancial que hubiere sido considerado, tratado y decidido en las reuniones, debiendo consignar en todos los casos:

- a) El lugar donde se celebra y la hora de inicio de la reunión.
- b) La nómina de los miembros asistentes.
- c) El Orden del día.
- d) Los asuntos tratados y las decisiones y comunicaciones adoptadas, incluidas las mociones y manifestaciones de los miembros hayan realizado y el resultado de las votaciones en cada caso.
- e) La hora de finalización, levantamiento o cuarto intermedio de la reunión.

Las Actas que se labren estarán suscritas por el Presidente, el Secretario actuante y los miembros que así lo deseen.

Las Actas tomarán estado público, una vez suscritas por las autoridades precedentes.

ARTÍCULO 20.- Todo lo atinente a los CONSEJOS DE GRADUADOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS y a las COMISIONES DE GRADUADOS por CARRERA será difundido convenientemente en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, tales como: cartelera mural, sitio oficial en Internet, correo electrónico, etc..

SEGUNDA PARTE: PROGRAMA DE BECAS PARA GRADUADOS ⁶⁹

OBJETO

ARTÍCULO 1°.- El presente PROGRAMA DE BECAS PARA GRADUADOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO tiene por objeto regular el otorgamiento de BECAS a los graduados universitarios egresados de las Carreras de grado que dicte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, y/o los que no siéndolo, ejerzan la docencia universitaria en esta UNIVERSIDAD NACIONAL, con la finalidad de propender a la igualdad de oportunidades, asegurar su proporcionalidad con las tareas o actividades que las originen, y alentar la incorporación al perfil DOCENTE-INVESTIGADOR instituido por la Resolución UNM-CS N° 468/18 y al sistema científico-tecnológico argentino en general.

Sin perjuicio de lo anterior, no será excluyente de los graduados universitarios de cualquier UNIVERSIDAD que ocupen cargos No Docentes en esta UNIVERSIDAD NACIONAL o participen de tareas o actividades susceptibles de su otorgamiento.

FUENTES

ARTÍCULO 2°.- El PROGRAMA DE BECAS PARA GRADUADOS se solventará con cargo a las siguientes FUENTES, de manera exclusiva o compartida, según corresponda:

- e) El FONDO PERMANENTE DE BECAS, creado por Resolución UNM-R N° 80/11, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria del CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013.
- f) El FONDO PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO, creado por la Resolución UNM-R N° 488/12, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria del CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013.
- g) Los aportes de terceros, como consecuencia de Acuerdos y Convenios de Cooperación de cualquier índole celebrados a los fines de la realización de las tareas o actividades que las originen.
- h) Los recursos afectados o propios de las tareas o actividades que las originen.

TIPOS DE BECAS PARA GRADUADOS

ARTÍCULO 3°.- Se establecen los siguientes tipos de BECAS PARA GRADUADOS:

- e) BECAS DE FORMACIÓN: Destinadas a aquellos graduados encuadrados en el artículo 1° del presente PROGRAMA que:
 - 1) Cursen Especializaciones, Maestrías y Doctorados que dicte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (artículo 29 de la Resolución UNM-CS N° 184/15).
 - 2) Realicen tesis de maestría o de doctorado en otras UNIVERSIDADES NACIONALES y sean docentes de la UNIVERSIDAD y que no cuenten con apoyo de terceros (artículo 51 de la Resolución UNM-CS N° 45/13 y sus modificatorias).
 - 3) Cursen Diplomaturas de cualquier índole y otros trayectos o actividades extracurriculares que dicte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO de índole arancelada y que no cuenten con apoyo de terceros (artículo 6° de la Resolución UNM-CS N° 372/17).
- b) BECAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO: Destinadas a aquellos graduados encuadrados en el artículo 1° del presente PROGRAMA que participen en la ejecución de PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (PICYDT), PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (PI), PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL (PDS) y toda otra iniciativa de investigación científica que se realice por intermedio de los CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS y PROGRAMAS ACADÉMICOS o ESPECIALES de la UNIVERSIDAD y/o sus DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, con arreglo al REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (artículo 50), aprobado por la Resolución UNM-CS N° 45/13 y sus modificatorias, incluidos los PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA (PVT), con arreglo a la Resolución UNM-R N° 487/12, ratificada por el Acta de la Sesión Ordinaria del

⁶⁹ Aprobado por Resolución UNM-CS N° 560/20

CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013 (artículo 24).

- f) BECAS DE EXTENSIÓN: Destinadas a aquellos graduados encuadrados en el artículo 1° del presente PROGRAMA que participen en la ejecución de PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PEU) y/o de VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO (PVU), con arreglo al REGLAMENTO GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (artículo 22), aprobado por la Resolución UNM-R N° 210/12 y sus modificatorias, todas ratificadas por el Acta de la Sesión Ordinaria del CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013.
- g) BECAS DE DOCENCIA: Destinadas a aquellos graduados recientes encuadrados en el artículo 1° del presente PROGRAMA que desarrollen actividades como AUXILIARES ESTUDIANTES, en los términos de la Resolución UNM-CS N° 341/17, y/o ejerzan docencia o realicen tareas propias de la función, participen en proyectos de interés académico, y en actividades de evaluación y gestión universitaria (artículo 8°).
- h) BECAS POR CONVENIO: Destinadas a aquellos graduados encuadrados en el artículo 1° del presente PROGRAMA que realicen cualquiera de las tareas y actividades susceptibles de otorgamiento de BECAS y que resulten de Acuerdos y Convenios de Cooperación de cualquier índole y sean enteramente financiadas con aportes de terceros, siempre que sus términos no se ajusten a las tipologías anteriores.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 4°.- Las BECAS DE FORMACIÓN serán proporcionales en forma total o parcial al 50% (CINCUENTA POR CIENTO) del monto de los aranceles exigibles de acuerdo a la normativa en vigencia.

Su asignación estará sujeta a los cupos que se establezcan en cada cohorte autorizada en los casos previstos en los puntos 1) y 3) del inciso a) del artículo 3° del presente PROGRAMA y en el caso de previsto en el punto 2) del mismo inciso y artículo, de acuerdo a los términos y condiciones de las Convocatorias de aspirantes susceptibles de su otorgamiento que se realicen.

Se otorgarán por periodos no mayores a 1 (UN) año y como máximo por el lapso previsto para su dictado o realización regular, pudiendo resultar necesaria su renovación en idénticos términos y condiciones, siempre que el rendimiento académico así lo amerite y por una duración máxima de 4 (CUATRO) años computando todas sus renovaciones.

En el caso de tratarse de Especializaciones, Maestrías y Doctorados que dicte la UNIVERSIDAD, excepcionalmente podrá otorgarse además y en idéntica forma, por el monto de la matrícula anual exigible de acuerdo a la normativa en vigencia.

Las BECAS DE FORMACIÓN correspondiente a los casos previstos en los puntos 1) y 3) del artículo 1° del presente PROGRAMA no implicará el pago dinerario sino la acreditación del pago de los aranceles exigibles por parte del beneficiario y/o de la matrícula si procediere, en las oportunidades que correspondan. En el caso de previsto en el punto 2) del artículo 1° consistirá en el pago de suma de dinero en las cuotas mensuales que correspondan y por cualquier medio legalmente habilitado.

ARTÍCULO 5°.- Las BECAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO son proporcionales a 10 (DIEZ) horas semanales de dedicación, las de INICIACIÓN, y de 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación, las de ESTÍMULO, reconociéndose las siguientes categorías: Director de Proyecto, Investigador o Auxiliar de Investigación.

Su asignación estará sujeta a los términos y condiciones de las Convocatorias de aspirantes susceptibles de su otorgamiento o de Proyectos que expresamente lo prevean.

Se otorgarán por periodos no mayores a 1 (UN) año y por el tiempo previsto para la realización de los Proyectos que las originen, pudiendo resultar necesaria su renovación en idénticos términos y condiciones, siempre que el beneficiario registre un buen desempeño en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas.

Las BECAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO consisten en el pago de sumas de dinero en cuotas mensuales, conforme los términos de su asignación y por cualquier medio legalmente habilitado, previa certificación de realización de las actividades o tareas comprometidas por el beneficiario.

ARTÍCULO 6°.- Las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA son proporcionales a 10 (DIEZ) horas semanales de dedicación, las de INICIACIÓN, y de 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación, las de ESTÍMULO, reconociéndose las siguientes categorías: Director de Proyecto y Auxiliar.

Su asignación estará sujeta a los términos y condiciones de las Convocatorias de Proyectos susceptibles de su otorgamiento y que expresamente lo prevean.

Se otorgarán por periodos no mayores a 1 (UN) año y por el tiempo previsto para la realización de los Proyectos que las originen, pudiendo resultar necesaria su renovación en idénticos términos y condiciones, siempre que el beneficiario registre un buen desempeño en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas.

Las BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA consisten en el pago de sumas de dinero en cuotas mensuales conforme los términos de su asignación y por cualquier medio legalmente habilitado, previa certificación de realización de las actividades o tareas comprometidas por el beneficiario.

ARTÍCULO 7°.- Las BECAS DE DOCENCIA son proporcionales a 10 (DIEZ) horas semanales de dedicación.

Su asignación estará sujeta a los términos y condiciones de las Convocatorias de aspirantes que han de realizar cualquiera de las tareas y actividades susceptibles de su otorgamiento.

Se otorgarán por periodos no mayores a 1 (UN) año y por el tiempo previsto para la realización de las actividades académicas que las originen.

Las BECAS DE DOCENCIA consisten en el pago de sumas de dinero en cuotas mensuales conforme los términos de su asignación y por cualquier medio legalmente habilitado, previa certificación de realización de las actividades o tareas comprometidas por el beneficiario.

ARTÍCULO 8°.- Las BECAS POR CONVENIO se ajustarán en sus características específicas a los términos y condiciones que se establezcan en particular en los Acuerdos y Convenios de Cooperación que las originen.

ARTÍCULO 9°.- De conformidad con la normativa en vigencia, el CONSEJO SUPERIOR fijará el monto de las BECAS antes tipificadas, conforme a las características, categorías y dedicaciones establecidas precedentemente.

CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 10.- El otorgamiento de BECAS PARA GRADUADOS procederá de acuerdo a los términos y condiciones de Convocatorias:

- c) Para la presentación de Proyectos y aprobadas por Resolución del RECTOR y/o de aspirantes susceptibles de acceder a su otorgamiento y que fueran autorizadas por el RECTOR, de acuerdo al REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO, al REGLAMENTO GENERAL DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA o al REGLAMENTO GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA en vigencia, según corresponda.
- d) De aspirantes susceptibles de acceder a su otorgamiento y autorizadas por Resolución del RECTOR, de acuerdo a las previsiones del CALENDARIO ACADÉMICO de cada año y/o del RÉGIMEN DE ARANCELES, si correspondiere.
- e) Específicas autorizadas por Resolución del RECTOR, conforme los Acuerdos y Convenios de Cooperación que las originen.

ARTÍCULO 11.- Las Convocatorias para el otorgamiento de BECAS DE GRADUADOS contendrán las siguientes determinaciones:

- e) La acreditación previa de la disponibilidad presupuestaria y fuentes tipificadas que la sustentarán.
- f) El número y tipo de BECAS a otorgar, período consignando fecha de inicio y finalización, condiciones de pago, plazos para su postulación, y toda otra definición que haga a su cuantía.
- g) Los requisitos y condiciones que deberán reunir los aspirantes, junto con la documentación exigible y formularios a completar con carácter de Declaración Jurada en cada caso.

- h) La autoridad de aplicación encargada de recepcionar las solicitudes, realizar la evaluación y aconsejar su eventual otorgamiento o denegatoria, con rango no inferior a DIRECTOR/A-DECANO/A de DEPARTAMENTO ACADÉMICO, SECRETARIO/A de RECTORADO, DIRECTOR/A y/o COORDINADOR/A ACADÉMICO o ESPECIAL de CENTROS DE ESTUDIOS, INSTITUTOS O PROGRAMAS ACADÉMICOS o ESPECIALES de la UNIVERSIDAD.

Las Convocatorias se darán a publicidad con una antelación no menor a 10 (DIEZ) días corridos previos al inicio del plazo para la inscripción de postulantes en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, tales como: cartelera mural, sitio oficial en Internet, correo electrónico, etc.

INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 12.- La adjudicación de una BECA, en el marco del PROGRAMA DE BECAS PARA GRADUADOS, no es excluyente de la percepción de ingresos y/o la adjudicación de cualquier otra beca o incentivo económico por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO u otra institución, universitaria o no, siempre que la combinatoria de actividades y cargos se ajusten al RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES de la PRIMERA PARTE de RÉGIMEN LABORAL Y SALARIAL DEL PERSONAL, aprobada por la Resolución UNM-R N° 27/10 y sus modificatorias, todas ratificadas por el Acta de la Sesión Ordinaria del CONSEJO SUPERIOR N° 01/13 de fecha 25 de junio de 2013, que forma parte integral del REGLAMENTO GENERAL DOCENTE de la UNIVERSIDAD.

Las BECAS DE FORMACIÓN del PROGRAMA DE BECAS PARA GRADUADOS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO no están alcanzadas por lo dispuesto precedentemente.

EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13.- La autoridad de aplicación consignada en las Convocatorias, es la encargada de realizar la evaluación de los postulantes y establecer el orden de prioridad resultante, de acuerdo a los parámetros y ponderadores que determine en función de los requisitos y condiciones establecidos en cada Convocatoria en particular.

La autoridad responsable dará a conocer el orden de prioridad resultante a todos los postulantes para que en un plazo no menor a 10 (DIEZ) días corridos, puedan formular observaciones, en cuyo caso la autoridad de aplicación, deberá ratificar o rectificar el orden de prioridad determinado.

ARTÍCULO 14.- Cuando un beneficiario renunciare a su BECA o fuera dejada sin efecto por cualquier causa, la autoridad responsable podrá propiciar se otorgue la BECA al siguiente candidato en el orden de prioridad o realizar una nueva Convocatoria.

OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 15.- El otorgamiento de las BECAS PARA GRADUADOS se sustanciará mediante Resolución del RECTOR, teniendo en cuenta el orden de prioridad y demás condiciones establecidas en la Convocatoria.

En el caso de su renovación, en función del tiempo previsto para la realización de las actividades que las originen y siempre que se trate del mismo beneficiario, no se requerirá la realización de una nueva Convocatoria, siempre que el mismo registre un buen desempeño en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas.

En el caso de aspirantes que formen parte de los Equipos inicialmente propuestos en la presentación de Proyectos y que cuenten con su debida evaluación y aprobación, de acuerdo al REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, al REGLAMENTO GENERAL DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA al REGLAMENTO GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA en vigencia, no requerirán la realización de una Convocatoria previa para el otorgamiento de la BECA de que se trate a los postulantes propuestos.

Idéntico criterio se aplicará en el caso de una eventual extensión de las BECAS otorgadas.

La adjudicación de BECAS PARA GRADUADOS será comunicada en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD, tales como: cartelera mural, sitio oficial en Internet, correo electrónico, etc.

OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTÍCULO 16.- La presentación de solicitudes de BECA PARA GRADUADOS y/o su otorgamiento implica el pleno conocimiento de la presente reglamentación y la aceptación de las obligaciones emergentes, como condición indispensable para la adjudicación y mantenimiento del beneficio.

Los beneficiarios deberán conservar durante el periodo de vigencia, las condiciones y cualidades que ameritaron su otorgamiento.

El beneficiario podrá renunciar a realizar o continuar realizando las tareas o actividades que ameritaron su otorgamiento y por tanto, renunciar al beneficio de la BECA, comunicándolo a las autoridades con la debida antelación.

No se admitirá el otorgamiento de nuevas BECAS, a quienes hayan sido sancionados con la caducidad de beneficios otorgados con anterioridad.

ARTÍCULO 17.- El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior o cualquier obligación propia de las tareas y responsabilidades asignadas será considerado causal de caducidad del beneficio otorgado.

El abandono de las tareas o actividades que ameritaron su otorgamiento será considerado falta grave e implicará la caducidad inmediata de la BECA.

La omisión o falseamiento de los datos suministrados y/o adulteración de la documentación presentada, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en el RÉGIMEN DISCIPLINARIO establecido por la UNIVERSIDAD, implicará la caducidad inmediata de la BECA.

MONTOS DE BECAS DEL PROGRAMA DE BECAS PARA GRADUADOS ⁷⁰

I. BECAS DE FORMACIÓN:

CATEGORÍAS	DEDICACIÓN (1)	
	COMPLETA	PARCIAL
I. Inciso a) del Artículo 3° por Especializaciones, Maestrías y Doctorados que dicte la UNM	100% del monto del arancel exigible	50% del monto del arancel exigible
II. Inciso b) del Artículo 3° por realizar tesis de maestría o de doctorado en otras UNIVERSIDADES NACIONALES	100% del monto del arancel exigible	50% del monto del arancel exigible
III. Inciso c) del Artículo 3° por Diplomaturas Y otros trayectos o actividades extracurriculares arancelados que dicte la UNM	100% del monto del arancel exigible	50% del monto del arancel exigible

Notas:

- (1) Monto de acuerdo a la normativa en vigencia de cada año.

II. BECAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO:

CATEGORÍAS	DEDICACIÓN (3)	
	INICIACIÓN (4)	ESTÍMULO (5)
I. AUXILIAR DOCENTE (1)	4	7
II. DOCENTE (2)	3	6
III. DIRECTOR DE PROYECTO (2)	4	7

Notas:

(1) En Horas Cátedra equivalentes a la retribución de Jefe Trabajos Prácticos Nivel Superior.

(2) En Horas Cátedra equivalentes a la retribución de Profesor Nivel Superior.

(3) En base al valor resultante del NOMENCLADOR ÚNICO NACIONAL SALARIAL DOCENTE PREUNIVERSITARIO, de acuerdo al Acta Paritaria en vigencia que fuere suscrita por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) y los sectores gremiales que representan al personal docente.

(4) Por 10 (DIEZ) horas semanales de dedicación.

(5) Por 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación.

⁷⁰ Aprobado por Resolución UNM-CS N° 570/20

**III. BECAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA:**

CATEGORÍAS	DEDICACIÓN (3)	
	INICIACIÓN (4)	ESTÍMULO (5)
I. DOCENTE Y AUXILIAR DOCENTE (1)	4	7
II. DIRECTOR DE PROYECTO (2)	4	7

Notas:

(1) En Horas Cátedra equivalentes a la retribución de Jefe Trabajos Prácticos Nivel Superior.

(2) En Horas Cátedra equivalentes a la retribución de Profesor Nivel Superior.

(3) En base al valor resultante del NOMENCLADOR ÚNICO NACIONAL SALARIAL DOCENTE PREUNIVERSITARIO, de acuerdo al Acta Paritaria en vigencia que fuere suscrita por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) y los sectores gremiales que representan al personal docente.

(4) Por 10 (DIEZ) horas semanales de dedicación.

(5) Por 20 (VEINTE) horas semanales de dedicación.

IV. BECAS DE DOCENCIA:

CATEGORÍAS	DEDICACIÓN (2) INICIACIÓN (3)
I. AUXILIAR ESTUDIANTE (1)	4

Notas:

(1) En Horas Cátedra equivalente a la retribución de Jefe Trabajos Prácticos Nivel Superior.

(2) En base al valor resultante del NOMENCLADOR ÚNICO NACIONAL SALARIAL DOCENTE PREUNIVERSITARIO, de acuerdo al Acta Paritaria en vigencia que fuere suscrita por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) y los sectores gremiales que representan al personal docente.

(3) Por 10 (DIEZ) horas semanales de dedicación.



GOBIERNO UNIVERISTARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

REGLAMENTO ELECTORAL ⁷¹

TÍTULO I PARTE GENERAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- Las elecciones de los REPRESENTANTES de los Estamentos DOCENTE, ESTUDIANTIL y NO DOCENTE para integrar el CONSEJO SUPERIOR, los CONSEJOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS y los CONSEJOS ASESORES DE CARRERAS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, se regirán por el presente REGLAMENTO ELECTORAL.

La elección de los REPRESENTANTES de los Estamentos se realizará por voto personal, universal, obligatorio y secreto.

La elección del RECTOR y VICERRECTOR será realizada por la ASAMBLEA UNIVERSITARIA, en los términos previstos por el artículo 43 del ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

La elección de los DIRECTORES-DECANOS de los DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS y los COORDINADORES-VICEDECANOS de CARRERA, será por el CONSEJO SUPERIOR, conforme lo dispuesto en los artículos 50 y 57 del ESTATUTO, respectivamente.

Las Carreras de posgrado formarán parte del padrón de la carrera de grado que ofrezca una titulación inscripta en la misma disciplina académica, de acuerdo a la clasificación utilizada por la SECRETARIA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS.

Los Ciclos de Licenciatura y Ciclos de Complementación Curricular formarán parte del padrón de la CARRERA de grado de tramo completo que ofrezca una titulación similar a la considerada.

Cuando no fuere posible dicho encuadramiento respecto a una CARRERA de grado, se conformará una única instancia de representación por disciplina académica, de carácter homólogo a las establecidas para las carreras de grado una vez satisfechos los requisitos establecidos en el Art. 15 del presente.

Las elecciones de los REPRESENTANTES de los Estamentos DOCENTE, ESTUDIANTIL y AUXILIARES Y PERSONAL NO DOCENTE del NIVEL PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO se regirán por el presente REGLAMENTO ELECTORAL.

La elección de los REPRESENTANTES de los Estamentos DOCENTE, ESTUDIANTIL y AUXILIARES Y PERSONAL NO DOCENTE para integrar el CONSEJO DE ESCUELA de la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO se realizará por voto personal, universal, obligatorio y secreto.

La elección del DIRECTOR de la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO será realizada por el CONSEJO SUPERIOR, en los términos previstos por el artículo 14 del ESTATUTO de la ESCUELA.

La elección de los VICEDIRECTORES será realizada por el RECTOR, en los términos previstos por el artículo 16 del ESTATUTO de la ESCUELA.

ARTÍCULO 2°.- El presente REGLAMENTO ELECTORAL y las Resoluciones que en su aplicación se dicten, el ESTATUTO de la UNIVERSIDAD, la Ley de Educación Superior N° 24.521 y el CÓDIGO ELECTORAL NACIONAL (Ley N° 19.945, T.O. Decreto N° 2.135/83, sus modificatorios y complementarios), en cuanto corresponda, se aplicarán a todos los procesos electorales que se lleven a cabo en la misma.

La interpretación de las normas será con criterio amplio, procurando posibilitar el pleno ejercicio de los derechos electorales.

Todas las presentaciones, impugnaciones u otros escritos vinculados con el procedimiento electoral deberán ser realizados por intermedio del DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS del Rectorado.

⁷¹ Aprobado por Resolución UNM-CS N° 634/20 y modificatoria.

CAPÍTULO II CONVOCATORIA

ARTÍCULO 3°.- De conformidad con el inciso q) del artículo 45 del ESTATUTO, corresponde al RECTOR efectuar la convocatoria a elecciones para la integración de los distintos cuerpos colegiados allí previstos. Dicha convocatoria se efectuará mediante Resolución, la cual contendrá:

- a) Los cargos a elegir.
- b) El calendario electoral, con indicación de:
 - Plazo de exhibición de padrones.
 - Plazo para formular observaciones a los padrones provisorios y optar por la inscripción en un único padrón, en caso de figurar en más de uno.
 - Plazo para la presentación de listas de candidatos.
 - Plazo para formular observaciones a las listas de candidatos.
 - Fecha de oficialización y exhibición de las listas de candidatos.
 - Fecha del comicio para cada Estamento, indicando hora de inicio y cierre.

La convocatoria deberá efectuarse con una anticipación a la fecha del comicio no inferior a los 60 (sesenta) días corridos, sin computar los recesos académicos que prevean el Calendario Académico y el Calendario Escolar.

CAPÍTULO III JUNTA ELECTORAL

ARTÍCULO 4°.- La JUNTA ELECTORAL estará integrada por 5 (cinco) miembros titulares.

Los Estamentos DOCENTE, ESTUDIANTIL y NO DOCENTE de la UNIVERSIDAD integrarán la JUNTA ELECTORAL con 1 (un) miembro titular y 1 (un) miembro suplente cada uno, de manera intercalada y en orden indistinto, por mujeres y varones por Estamento.

La ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA integrará la JUNTA ELECTORAL por medio del Estamento DOCENTE con 1 (un) miembro titular y 1 (un) miembro suplente, de manera intercalada y en orden indistinto, por mujer y varón.

El VICERRECTOR integra la JUNTA ELECTORAL con carácter de PRESIDENTE.

La designación de sus miembros se realizará por Resolución del RECTOR en forma previa a la convocatoria a elecciones, y con una antelación no menor a 30 (treinta) días corridos.

Deberá contar con la previa conformidad del CONSEJO SUPERIOR, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45, inciso g), apartado 12vo. del ESTATUTO.

Su integración en conjunto, también deberá respetar el equilibrio en el número de mujeres y varones de sus miembros titulares en la totalidad de los cargos, salvo por 1 (uno) cuando fuera una cantidad impar.

Sus miembros deberán reunir las condiciones exigidas para votar y/o ejercer representación en el Estamento de pertenencia. No podrán avalar ni integrar listas de candidatos, ni ejercer como apoderados de las mismas. Asimismo, no podrán participar del comicio, ya sea como autoridades de mesa o fiscales.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros. En caso de empate, el voto del PRESIDENTE se computará doble.

ARTÍCULO 5°.- Son funciones de la JUNTA ELECTORAL:

- a) Conducir el proceso electoral, cumpliendo y haciendo cumplir el presente Reglamento y el calendario electoral.
- b) Aprobar su reglamento interno.
- c) Resolver las observaciones que se hagan a los padrones provisorios, proveer de oficio a su depuración, si correspondiere, y aprobar los padrones definitivos.
- d) Recibir las listas de candidatos, formular las observaciones e impugnaciones que estime corresponder en forma previa a disponer su exhibición, resolver las observaciones que se hagan en dicha instancia y prestar su conformidad, en cumplimiento de la normativa aplicable, con carácter de oficialización de las listas.
- e) Aprobar las boletas de todas las listas oficializadas y disponer su impresión.

- f) Determinar la cantidad de mesas electorales a constituirse para cada Estamento, teniendo en cuenta el número de electores de cada padrón.
- g) Designar a las autoridades de cada una de las mesas electorales a constituir.
- h) Organizar y fiscalizar el acto electoral y decidir cualquier cuestión que se plantee durante y con motivo de su desarrollo, a cuyos efectos adoptará las medidas que estime corresponder para asegurar el normal desenvolvimiento del comicio.
- i) Coordinar y supervisar el escrutinio provisorio, conjuntamente con las autoridades de mesa y fiscales.
- j) Practicar el escrutinio definitivo de la elección y decidir la validez de los votos observados o recurridos e impugnados.

Las decisiones que adopte la JUNTA ELECTORAL son inapelables.

ARTÍCULO 6°.- Las funciones de quienes se desempeñen como miembros de la JUNTA ELECTORAL revisten el carácter de carga pública y, en consecuencia, son irrenunciables.

ARTÍCULO 7°.- Los miembros de la JUNTA ELECTORAL podrán excusarse de sus responsabilidades por causa de enfermedad o fuerza mayor debidamente justificada, dentro de los 2 (dos) días corridos posteriores a la notificación de su designación o citación en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 8°.- La JUNTA ELECTORAL sesionará válidamente con la presencia de al menos 3 (tres) de sus miembros. En los casos de excusación de 1 (uno) de ellos y/o no lográndose el quórum requerido, procederá su reemplazo por el miembro suplente a efectos de sesionar válidamente.

Dejará constancia de sus decisiones mediante Actas que serán incorporadas a las actuaciones del proceso eleccionario, las que formarán un único expediente.

Sus decisiones deberán ser informadas en el espacio específico que se habilite en el sitio web de la UNIVERSIDAD y en la ESCUELA y en cartelera mural de la JUNTA ELECTORAL que se habilite a tales efectos en ambas entidades.

Asimismo se dará amplia difusión por sus medios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD y la ESCUELA.

Funcionará en la Sala de reuniones del CONSEJO SUPERIOR, en los días y horarios que por su decisión se establezca.

La SECRETARIA GENERAL asistirá a la JUNTA con carácter de secretaría administrativa y tendrá a su cargo el Libro de Actas de la misma.

La SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA prestará colaboración y asesoramiento a su requerimiento.

La JUNTA ELECTORAL cesa en sus funciones, una vez aprobado el resultado del proceso eleccionario por el CONSEJO SUPERIOR.

CAPÍTULO IV PADRONES

ARTÍCULO 9°.- Con arreglo al inciso a) del artículo 67 del ESTATUTO, la confección de los padrones, conforme los requisitos previstos en el mismo y el presente Reglamento, estará a cargo del RECTORADO de la UNIVERSIDAD, por intermedio de la SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS, para los Estamentos DOCENTE y NO DOCENTE y por la SECRETARIA ACADÉMICA, para el Estamento ESTUDIANTIL.

Los padrones se confeccionarán del siguiente modo:

- a) Electores del Estamento DOCENTE por CARRERA y DEPARTAMENTO ACADÉMICO.
- b) Electores del Estamento ESTUDIANTIL por CARRERA y DEPARTAMENTO ACADÉMICO.
- c) Electores del Estamento NO DOCENTE único para toda la UNIVERSIDAD.
- d) En cada caso se incorporará la indicación de quienes además, reúnen los requisitos necesarios para ser electos.

En relación a la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD, la confección de los padrones estará a cargo de la SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS, para los Estamentos DOCENTE y AUXILIAR DOCENTE Y NO DOCENTE y por la SECRETARIA DE ESCUELA para el Estamento

ESTUDIANTIL, y del siguiente modo:

- a) Electores del Estamento DOCENTE por ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD.
- b) Electores del Estamento ESTUDIANTIL por ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD.
- c) Electores del Estamento AUXILIAR DOCENTE Y NO DOCENTE único para toda la ESCUELA.
- d) En cada caso se incorporará la indicación de quienes además, reúnen los requisitos necesarios para ser electos.

Para ejercer el derecho a voto se requiere hallarse inscripto en el respectivo padrón; y para ejercer el derecho a ser REPRESENTANTE, se deben reunir además, los requisitos que establece el ESTATUTO y el presente Reglamento a tal efecto.

Ningún integrante de la UNIVERSIDAD puede figurar en más de 1 (un) padrón por Estamento y/o por CARRERA. Cuando un miembro de la comunidad universitaria pertenezca a más de 1 (un) Estamento y/o DEPARTAMENTO ACADÉMICO y/o CARRERA simultáneamente, deberá optar por 1 (uno) de ellos, mediante comunicación fehaciente a la JUNTA ELECTORAL; conforme lo previsto en el inciso b) del artículo 67 del ESTATUTO.

De no ejercer su derecho en el plazo previsto, la JUNTA ELECTORAL determinará su inclusión de acuerdo al siguiente orden de prelación: Estamento DOCENTE, ESTUDIANTIL y NO DOCENTE, en caso de corresponder; y en el DEPARTAMENTO ACADÉMICO y/o CARRERA en los que registre la mayor antigüedad como miembro de la comunidad universitaria, cualquiera sea la naturaleza del cargo que ostentare en ella. Para el caso de los estudiantes inscriptos en más de 1 (una) CARRERA, en la de mayor cantidad de materias aprobadas.

En relación a la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD, los integrantes del Estamento DOCENTE que integren la dotación de más de 1 (una) ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD simultáneamente, se obrará conforme lo indicado precedentemente.

En el caso de miembros de la comunidad universitaria y preuniversitaria simultáneamente, en caso de no ejercer el derecho de elección dentro del plazo previsto, el orden de prelación será: Nivel Universitario, Nivel Preuniversitario.

ARTÍCULO 10.- Los padrones provisorios se confeccionarán con los datos vigentes a la fecha de la convocatoria.

Los mismos serán exhibidos por un plazo de 10 (diez) días corridos en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD y la ESCUELA, conforme lo previsto en el artículo 8° del presente Reglamento.

Durante dicho plazo los interesados podrán formular las observaciones que estimen corresponder sobre inclusiones indebidas u omisiones y si procediere, optar cuando se hallare inscripto en más de 1 (uno).

ARTÍCULO 11.- La JUNTA ELECTORAL resolverá las observaciones a los padrones provisorios y/o los casos que se registren, conforme lo previsto en el artículo 9° del presente Reglamento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles subsiguientes al vencimiento del plazo de exhibición.

ARTÍCULO 12.- Los padrones definitivos del Estamento en el que cada miembro de la comunidad universitaria y escolar se encuentre habilitado para votar, serán exhibidos por el plazo de 10 (diez) días corridos en forma previa a la fecha del comicio en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD y la ESCUELA, conforme lo previsto en el artículo 8° del presente Reglamento.

CAPÍTULO V LISTAS DE CANDIDATOS

ARTÍCULO 13.- Las listas de candidatos deberán presentarse ante la JUNTA ELECTORAL para su oficialización, con una antelación no menor a 20 (veinte) días corridos de la fecha del comicio.

En el acto de presentación, el Apoderado actuante hará reserva del número y denominación elegidos, de no hallarse asignados en virtud de presentación anterior. A tales efectos, se deberán prever al menos 2 (dos) opciones alternativas.

Los Apoderados, en todo momento, podrán tomar vista de las presentaciones y actuaciones que, en forma

regular, acumulará la JUNTA ELECTORAL en un único expediente.

Asimismo, podrán asistir a las reuniones de la JUNTA ELECTORAL y formular las manifestaciones que consideren oportunas, en cuyo caso, serán debidamente incorporadas a las actuaciones acumuladas, conjuntamente con la consideración o decisión que pudiere adoptar la JUNTA como consecuencia de estas.

Toda comunicación y/o notificación fehaciente entre la JUNTA ELECTORAL y las listas se efectuará por medio de sus Apoderados.

Para dar curso al acto eleccionario se requerirá que al menos 2 (dos) listas sean oficializadas por la JUNTA ELECTORAL.

De oficializarse una única lista, al vencimiento del plazo de exhibición y resolución de las eventuales impugnaciones, la JUNTA ELECTORAL comunicará tal circunstancia, a efectos de que el CONSEJO SUPERIOR proceda a proclamar a los candidatos resultantes en sesión ordinaria convocada a tal efecto.

ARTÍCULO 14.- Las listas de candidatos deberán consignar:

- a) Los candidatos, con indicación de su número de orden y agrupados en titulares, de manera intercalada y en orden indistinto, por mujeres y varones por Estamento e instancia de representación y suplentes, de manera intercalada y con el mismo orden que los Titulares, por mujeres y varones por Estamento e instancia de representación, los cuales deberán hallarse debidamente incorporados en el padrón correspondiente del Estamento; salvo cuando se trate de un (1) solo cargo electivo por Estamento e instancia de representación, en cuyo caso, alternará de manera intercalada y en orden indistinto, por mujer y varón, la representación Titular y Suplente.
- b) Nombre, apellido y domicilio de los Apoderados Titular y Suplente de la lista, de manera intercalada y en orden indistinto, por mujer y varón, los cuales deberán hallarse debidamente incorporados en cualquiera de los padrones del Estamento donde la lista presente candidatos.
- c) Declaración jurada de cada uno de los candidatos nominados, manifestando su voluntad de postularse con su firma hológrafa.
- d) Planilla de avales, conteniendo apellido y nombre/s, tipo y número de documento de identidad, la carrera de pertenencia, en caso de corresponder, y la firma hológrafa de cada uno de los avalistas, los cuales deberán hallarse debidamente incorporados en el padrón correspondiente del Estamento.
- e) Un documento anexo con una semblanza o currículum abreviado de no más de 700 (setecientos) caracteres computando los espacios e imagen jpg inserta en el texto de 3x3cm. De tamaño de cada uno de los candidatos, para difusión en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD y de la ESCUELA, conforme lo previsto en el artículo 8° del presente Reglamento.
- f) La Plataforma Electoral o Programa de Gobierno de la lista en documento anexo de no más de 30 páginas y 30.000 (treinta mil) caracteres, para difusión en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD y de la ESCUELA, conforme lo previsto en el artículo 8° del presente Reglamento.

Las listas formularán su presentación por Estamento en una única oportunidad y actuación.

Los candidatos no podrán ser simultáneamente avalistas.

El incumplimiento de los puntos e) y f) no será excluyente para la oficialización de la lista y será expresamente consignado en los espacios de comunicación institucional.

ARTÍCULO 15.- Cada lista contendrá candidatos para la totalidad de los cargos titulares sujetos a elección y una cantidad como mínimo equivalente y como máximo al doble de candidatos suplentes por Estamento e instancia de representación de que se trate.

Cuando se trate de 2 (dos) o más cargos electivos titulares por instancia de representación, deberán confeccionarse ubicando de manera intercalada y en orden indistinto, a mujeres y varones desde el/la primer/a candidato/a titular hasta el/la último/a, en idéntica forma a titulares y suplentes, de modo que a cada candidato titular corresponderán 1 (uno) o 2 (dos) candidatos suplentes del mismo género; en cuyo caso, el reemplazo del titular por el suplente respetará en primer lugar al del mismo género subsiguiente.

Cuando se trate de 1 (un) único cargo electivo titular por instancia de representación, se establecerá de manera intercalada y en orden indistinto, por mujer y varón; en cuyo caso el reemplazo del titular por el suplente, implicará en cada oportunidad que se produzca el cambio de género en la representación, salvo cuando hubiere un segundo suplente del mismo género.

Podrán presentarse candidatos para 1 (uno) o más cargos electivos, ya sea en carácter de titulares o de suplentes, en relación a las diferentes instancias de representación, pero no se admitirán candidatos que figuren en más de 1 (una) lista en las instancias de representación de CARRERA y/o DEPARTAMENTO ACADÉMICO de la UNIVERSIDAD, como así tampoco, de la ESCUELA.

Podrán presentarse candidatos comunes o en más de 1 (una) lista exclusivamente en la instancia de representación del CONSEJO SUPERIOR.

Las listas de candidatos para el Estamento DOCENTE, como mínimo deberán confeccionarse para la totalidad de los cargos electivos para el CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO de que se trate y de los CONSEJOS ASESORES de CARRERAS que lo componen, debiendo respetar en conjunto, el equilibrio en el número de mujeres y varones de sus miembros titulares en la totalidad de los cargos, salvo por 1 (uno) cuando fuera una cantidad impar.

Las listas de candidatos para el Estamento ESTUDIANTIL, como mínimo deberán confeccionarse para el cargo electivo al CONSEJO ASESOR de la CARRERA de que se trate y al CONSEJO del DEPARTAMENTO ACADÉMICO correspondiente por la misma, debiendo respetar en conjunto, el equilibrio en el número de mujeres y varones de sus miembros titulares en la totalidad de los cargos, salvo por 1 (uno) cuando fuera una cantidad impar.

En relación a la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD, las listas de candidatos deberán confeccionarse por la totalidad de los cargos electivos del Estamento e instancias de representación, debiendo respetar en conjunto, el equilibrio en el número de mujeres y varones de sus miembros titulares en la totalidad de los cargos, salvo por 1 (uno) cuando fuera una cantidad impar.

ARTÍCULO 16.- Las listas se identificarán con un número y denominación por Estamento, no pudiendo existir denominaciones que se presten a confusión o equívoco.

El nombre, el número, los símbolos, combinaciones de colores y emblemas constituyen un atributo exclusivo cada lista y no podrán ser utilizados por ninguna otra, salvo se trate de distintos Estamentos, a cuyos efectos, los Apoderados de cada una de ellas deberán manifestar la mutua conformidad al momento de la presentación.

Los atributos de las distintas listas deberán distinguirse razonablemente.

A tales efectos, no podrán emplear el logotipo ni la tipografía de letras que identifiquen a la UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución UNM-R N° 93/10 y su modificatoria UNM-CS N° 145/15 o la que la sustituyere en el futuro.

Una vez oficializadas por la JUNTA ELECTORAL no podrán modificarse.

ARTÍCULO 17.- La cantidad mínima de avales que deberán reunir las listas de candidatos, para cualquier instancia de representación será equivalente a:

- a) Para el Estamento DOCENTE: Al 10% (diez por ciento) del número de inscriptos en el padrón provisorio.
- b) Para el Estamento ESTUDIANTIL: Al 5% (cinco por ciento) del número de inscriptos en el padrón provisorio.
- c) Para el Estamento NO DOCENTE: Al 10% (diez por ciento) del número de inscriptos en el padrón provisorio.

Para las listas de candidatos para REPRESENTANTES en los CONSEJOS de DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS y en los CONSEJOS ASESORES de CARRERA, la cantidad de avales mínimos se computará sobre el total del DEPARTAMENTO y de la CARRERA, respectivamente.

Se admitirán avalistas a más de 1 (una) lista.

Lo indicado precedentemente también será de aplicación para la elección de autoridades de la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD

(artículo sustituido por el artículo 1° de la Resolución UNM-R N° 65/21, ratificada por Resolución UNM-CS N° 807/21)

ARTÍCULO 18.- Las listas presentadas serán exhibidas por un plazo de 5 (cinco) días corridos en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD y de la ESCUELA, conforme lo previsto en el artículo 8° del presente Reglamento.

Durante dicho plazo, los interesados podrán formular por escrito las impugnaciones o los recursos que estimen corresponder contra la violación de las normas, la reglamentación o el cronograma electoral.

ARTÍCULO 19.- La JUNTA ELECTORAL resolverá las impugnaciones a las listas de candidatos, dentro de los 3 (tres) días hábiles subsiguientes al vencimiento del plazo de exhibición. La resolución de las impugnaciones o los recursos por la JUNTA ELECTORAL se tendrán por firmes sin otra formalidad, quedando agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 20.- Una vez resueltas las impugnaciones presentadas, y previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos por el ESTATUTO y el presente Reglamento, la JUNTA ELECTORAL oficializará las listas de candidatos presentadas, con anterioridad a 10 (diez) días corridos en forma previa a la fecha del comicio y las exhibirá en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD y de la ESCUELA, conforme lo previsto en el artículo 8° del presente Reglamento.

En el caso de haberse rechazado candidatos por no reunir las condiciones exigidas, el Apoderado de la lista observada podrá reemplazarlo por otro dentro de los 2 (dos) días hábiles subsiguientes de su notificación.

De no hacerlo, la JUNTA ELECTORAL incorporará al primer candidato suplente del mismo género que corresponda en la lista de candidatos titulares y la oficializará, de modo de respetar la composición de manera intercalada de mujeres y varones, quedando por tanto, incompleta en el número de suplentes.

ARTÍCULO 21.- Hasta los 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha del comicio, la JUNTA ELECTORAL recibirá la nómina de Fiscales de mesa y de Fiscales Generales que deseen presentar las listas oficializadas para participar del acto del comicio, quienes deberán hallarse debidamente incorporados en el padrón del Estamento correspondiente, procurando respetar la composición de manera intercalada de mujeres y varones.

Con posterioridad no será admisible la presentación de otros ni reemplazantes.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a los Fiscales, las siguientes funciones:

- a) Controlar el comicio y efectuar los reclamos que estimen corresponder.
- b) Acompañar con su firma la de las autoridades de mesa actuantes en los sobres que se entreguen a los electores, en las fajas de las urnas, en las actas de apertura y cierre del comicio, y en toda otra actuación que se produzca el día del comicio.
- c) Verificar el estado del cuarto oscuro cuando lo estimen oportuno.

Los Fiscales de mesa actuarán en una única mesa electoral durante todo el comicio y uno solo de ellos por lista, a elección o criterio de los mismos.

Un Fiscal General por lista, podrá asistir al escrutinio definitivo a cargo de la JUNTA ELECTORAL.

Los Fiscales Generales tendrán las mismas facultades que los de mesa y podrán actuar en reemplazo de estos en las mesas electorales.

En ningún caso se admitirá la actuación simultánea de 2 (dos) Fiscales de una misma lista en una misma mesa.

ARTÍCULO 23.- En concordancia con lo dispuesto en el artículo 5° del presente Reglamento, la impresión de las boletas para la emisión del voto estará a cargo de la UNIVERSIDAD, por intermedio de la JUNTA ELECTORAL.

Las boletas oficiales se imprimirán en papel con fondo blanco y de igual tamaño, indicándose en ellas el número y la denominación de la lista con los logotipos y tipografías aprobadas, así como también, los nombres de los candidatos y su número de orden.

ARTÍCULO 24.- La campaña electoral es el conjunto de actividades a desarrollar por las listas y/o las agrupaciones políticas que las integran y sus candidatos, mediante actos de difusión, publicidades, consultas de opinión y comunicaciones por cualquier medio, por cuenta y orden de los mismos, desde el momento de oficialización de las listas hasta el día anterior al inicio del comicio.

Sin perjuicio de lo anterior, la UNIVERSIDAD procurará asignar equitativamente espacios en sus medios de

comunicación institucional para la difusión de las listas y de las candidaturas en el plazo indicado precedentemente; como así también, alentará la realización de debates con la finalidad de dar a conocer al electorado a los candidatos y a sus plataformas electorales.

La campaña electoral deberá realizarse en un clima de tolerancia democrática y durante dicho plazo, la publicidad de los actos institucionales no podrá contener elementos que promuevan a ninguna lista o candidatura ni la realización de actos inaugurales de obras, el lanzamiento o promoción de planes, proyectos o programas impulsados por la UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO VI ACTO ELECTORAL

ARTÍCULO 25.- Las elecciones para cada uno de los Estamentos e instancias se efectuarán en sede de la UNIVERSIDAD y de la ESCUELA, en los lugares que disponga la JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 26.- Cada mesa electoral constituida tendrá un Presidente, un Secretario y un tercero suplente designados por la JUNTA ELECTORAL, entre los miembros de la comunidad universitaria y escolar, elegidos de manera intercalada y en orden indistinto, por mujeres y varones.

Se seleccionarán entre los miembros de un Estamento diferente al de la mesa electoral en la que ejerzan sus funciones, por lo que, las autoridades de una mesa electoral no ejercerán su derecho a voto en la mesa en la que fueren designados.

No podrán ser designados como autoridades de mesa, quienes revistan el carácter de candidatos, Apoderados o Fiscales de cualquier lista y Estamento.

El suplente designado auxiliará y/o reemplazará al Presidente o al Secretario en caso de ausencia, temporal o no, durante el acto del comicio.

ARTÍCULO 27.- La designación y funciones de las autoridades de la mesa electoral revisten el carácter de carga pública y, en consecuencia, son irrenunciables.

La designación de las autoridades de las mesas electorales se realizará mediante notificación fehaciente con una antelación no menor a 10 (diez) a la fecha del comicio.

Los designados podrán excusarse de sus responsabilidades ante la JUNTA ELECTORAL, por causa de enfermedad o fuerza mayor debidamente justificada, dentro de los 2 (dos) días corridos posteriores a la notificación de su designación.

En los casos de excusación conformada por la JUNTA ELECTORAL, esta procederá a su reemplazo por otro miembro.

ARTÍCULO 28.- Para el funcionamiento regular de una mesa electoral será suficiente la presencia de 2 (dos) de sus miembros. En ausencia del Presidente, el Secretario designado ejercerá las funciones de éste.

ARTÍCULO 29.- Son funciones de las autoridades de las mesas electorales:

- a) Apertura: La previa verificación de que el padrón, urna, cuarto oscuro y boletas están en condiciones reglamentarias y labrar el acta de apertura por duplicado en el formulario correspondiente que aprobará la JUNTA ELECTORAL.
- b) Desarrollo: La verificación de la identidad de los votantes y su inscripción en el padrón, entrega de sobres para el voto debidamente firmados por el Presidente o Secretario de la mesa y los Fiscales de las listas que deseen hacerlo y el control de que cada votante firme en el padrón en constancia de haber ejercido su derecho al voto.
- c) Clausura: El cierre del acto a la hora estipulada en la convocatoria, incluyendo los que se hallaren esperando su turno para votar hasta ese momento, y labrado del acta de clausura por duplicado, completando el computo de los votos emitidos, en el formulario correspondiente que aprobará la JUNTA ELECTORAL.

A los fines de la apertura, desarrollo y clausura del acto electoral serán de aplicación los artículos 83, 102 y 103 del CÓDIGO ELECTORAL NACIONAL vigente, el que regirá supletoriamente en todos los casos no previstos en este Reglamento.

Las autoridades de la mesa electoral carecen de facultades para modificar el padrón, impedir el voto de quien figure en él o autorizar el voto de quien no figure.

La única impugnación admisible es la fundada en que la persona que se presente a votar no es la que figura en el padrón. En tal caso se aplazará el voto de la persona impugnada, tomándose de inmediato las medidas tendientes a verificar la identidad del mismo, con la colaboración de las autoridades y funcionarios de la UNIVERSIDAD y de la ESCUELA. Si aun así, el impugnante mantuviera su opinión, quien presida la mesa resolverá, labrando acta de todo lo actuado.

A efectos de acreditar identidad para ejercer el derecho al voto será admisible la presentación del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o la Credencial Universitaria y/o Escolar.

Cuando los documentos exhibidos no permitan una clara identificación del elector, las autoridades de mesa podrán solicitar el auxilio de la SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS para el caso de los que pertenezcan al Estamento DOCENTE y NO DOCENTE o de la SECRETARÍA ACADÉMICA, en el caso de los correspondan al Estamento ESTUDIANTIL.

En relación a la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD, corresponderá a la SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS, para los Estamentos DOCENTE y AUXILIAR DOCENTE Y NO DOCENTE y a la SECRETARIA DE ESCUELA, para el Estamento ESTUDIANTIL.

ARTÍCULO 30.- A la hora estipulada en la convocatoria, luego de que hubieran votado quienes se hallaren esperando su turno para hacerlo hasta ese momento, el Presidente de la mesa electoral procederá al cierre del acto, mediante:

- a) La apertura de la urna y de los sobres para el cómputo de todos los votos emitidos.
- b) El registro del cómputo resultante en el acta de clausura que establezca la JUNTA ELECTORAL.
- c) El cierre del padrón, consignando "no voto" cuando se hallaren inscriptos ausentes.
- d) La consignación de los votos observados o recurridos e impugnados, con indicación de los fundamentos que manifestaren las autoridades de mesa y/o Fiscales presentes.
- e) El refrendo del acta, junto con todos los participantes que deseen hacerlo, a quienes se extenderán copias a su solo requerimiento.
- f) El cierre de la urna, conteniendo todo los sobres, votos, padrones y útiles electorales, con la faja de seguridad correspondiente debidamente refrendada por el mismo y los participantes que deseen hacerlo.

Una vez producido el cierre, el Presidente permanecerá en el lugar de votación hasta que la JUNTA ELECTORAL proceda a recibir la urna y extender el recibo pertinente al Presidente.

Finalizado el último día de votación y reunidas la totalidad de urnas y actas, la JUNTA ELECTORAL procederá inmediatamente al escrutinio provisorio.

CAPÍTULO VII EMISIÓN DEL VOTO

ARTÍCULO 31.- Se podrá ejercer el derecho al voto en una única mesa electoral, conforme el padrón en el que el votante se hallare inscripto, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 9° del presente Reglamento.

A pedido del elector, el Presidente de la mesa electoral que corresponda, emitirá una constancia de la emisión del voto.

ARTÍCULO 32.- Estarán exentos de la obligación de votar, quienes se hallaren comprendidos en alguna de las siguientes causales:

- a) Encontrarse a más de 200 (doscientos) kilómetros del lugar del comicio el día de la elección, debiendo probarse tal circunstancia mediante certificación de la autoridad policial competente o cualquier otro instrumento fehaciente.
- b) Enfermedad, debidamente acreditada por certificación médica.
- c) Caso fortuito o fuerza mayor, justificada por cualquier medio que, a juicio de la JUNTA ELECTORAL, resulte idóneo como prueba.
- d) Razones de servicio, acreditadas por constancia de la autoridad competente.

e) Hallarse en uso de licencia ordinaria o extraordinaria.

Las solicitudes de justificación deberán ser presentadas por escrito a la JUNTA ELECTORAL, dentro de los 30 (treinta) días de producido el acto electoral, acompañando las constancias del caso.

Las decisiones que se adopten al respecto se registrarán en el padrón correspondiente y en el legajo personal del miembro de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 33.- Quienes no hubieren votado, sin causa justificada a criterio de la JUNTA ELECTORAL, podrán ser sancionados con la inhabilitación para ser candidatos en la próxima elección.

La sanción de inhabilitación será dispuesta por Resolución del RECTOR y constará en el padrón durante su vigencia. Dicha Resolución solo podrá ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR, cuya decisión será inapelable.

CAPÍTULO VIII ESCRUTINIO

ARTÍCULO 34.- Dentro de los 5 (cinco) días subsiguientes a la fecha de cierre del comicio y escrutinio provisorio, la JUNTA ELECTORAL procederá al escrutinio definitivo.

A tales efectos, convocará fehacientemente al Fiscal General que cada lista designe.

En esta instancia, la JUNTA ELECTORAL resolverá, en forma definitiva e inapelable, el tratamiento de los votos observados o recurridos e impugnados.

El acta correspondiente del escrutinio definitivo, con los resultados del proceso eleccionario será informada en los espacios de comunicación institucional de la UNIVERSIDAD y de la ESCUELA, conforme lo previsto en el artículo 8° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 35.- Se considerarán votos válidos, los emitidos en las boletas oficiales, aun cuando tuvieren tachaduras, agregados o roturas, siempre que la denominación, número e instancia de elección fuera legible.

Cuando se encontrare en un sobre, más de 1 (una) boleta de la misma lista, se computará solo 1 (una) de ellas y se destruirán las restantes.

ARTÍCULO 36.- Se considerarán votos nulos:

- a) Los emitidos en boletas no oficiales.
- b) Los que no resultare legible la denominación, número e instancia de elección.
- c) Los que contuvieren elementos distintos de las boletas oficiales junto a ellas.

ARTÍCULO 37.- Se considerarán votos en blanco:

- a) Los que no cuenten con boletas oficiales en todas o cada una de las instancias en que así fuere.
- b) Los que contuvieren elementos distintos a las boletas oficiales sin boleta oficial alguna.

ARTÍCULO 38.- Se considerarán votos observados o recurridos e impugnados a aquellos cuya validez o nulidad fuere cuestionada por alguna o más autoridades de mesa y/o Fiscales en el acta de clausura, los cuales quedarán sujetos a la decisión y escrutinio final de la JUNTA ELECTORAL.

CAPÍTULO IX RESULTADO DE LA ELECCIÓN

ARTÍCULO 39.- El CONSEJO SUPERIOR aprobará el resultado de la elección y proclamará los candidatos electos en sesión ordinaria convocada a tal efecto, dentro del plazo de los 20 (veinte) días subsiguientes al escrutinio definitivo.

ARTÍCULO 40.- Se considerarán electos los REPRESENTANTES de la lista que, en cada Estamento e instancia, hubieren obtenido la mayoría simple de los votos afirmativos válidamente emitidos. De conformidad con el inciso i) del artículo 67 del ESTATUTO, se reconocerá la representación de la

minoría a la segunda lista que reúna, al menos, el 30% (treinta por ciento) de los votos válidos emitidos con 1 (un) REPRESENTANTE, cuando hubiera más de 2 (dos) cargos sujetos a elección por Estamento e instancia.

En el supuesto de establecerse 1 (una) representación Titular y Suplente por la minoría, esta recaerá en el primer o segundo candidato de la lista que corresponda en el Estamento e instancia de que se trate, al respetarse la composición de manera intercalada por mujeres y varones, de acuerdo al orden que resulte de la lista que hubiera obtenido la mayoría.

TÍTULO II PARTE ESPECIAL

CAPÍTULO I ESTAMENTO DOCENTE

ARTÍCULO 41.- Integran el Estamento DOCENTE como electores:

- a) Los docentes y auxiliares docentes que hayan sido designados en calidad de ordinarios en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO a la fecha de confección de los padrones provisorios y que se encuentren con designación vigente al mismo momento.
- b) Los Profesores Eméritos y los Profesores Consultos con designación vigente, que hayan sido docentes ordinarios de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y que a la fecha de confección de los padrones provisorios se encuentren colaborando en tareas de docencia, de investigación, de vinculación, de extensión o de gobierno, debidamente acreditadas por autoridad competente.

Por el Estamento DOCENTE se confeccionarán un padrón general y separadamente tantos padrones como CARRERAS, consignando la condición de PROFESORES y AUXILIARES sin distinción.

ARTÍCULO 42.- De conformidad con el inciso d) del artículo 67 del ESTATUTO, para ser candidato y electo REPRESENTANTE por el Estamento DOCENTE para cualquiera de los cuerpos colegiados de la UNIVERSIDAD, se requiere:

- a) Ser docentes o auxiliar docente ordinario de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO con designación vigente a la fecha de confección de los padrones provisorios.
- b) Ser Profesores Consultos con designación vigente y que hayan sido docentes ordinarios de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

ARTÍCULO 43.- Los REPRESENTANTES del Estamento DOCENTE son reelegibles y serán electos por un período de 4 (cuatro) años, conforme lo previsto en el artículo 35 del ESTATUTO.

Los REPRESENTANTES del Estamento DOCENTE que concluyan su periodo de designación como docentes o auxiliares docentes ordinarios o como Profesores Consultos durante el período de su mandato, permanecerán en los mismos, hasta la finalización de este último, en armonía con el artículo 38 de la Resolución UNM-R N° 30/10 y sus modificatorias de REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS.

ARTÍCULO 44.- Los REPRESENTANTES electos por el Estamento DOCENTE podrán ejercer sus funciones en más de una instancia de representación, excepto cuando cumplieren funciones de DIRECTOR-DECANO de DEPARTAMENTO ACADÉMICO o COORDINADOR-VICEDECANO DE CARRERA designados por el CONSEJO SUPERIOR, conforme lo previsto en los artículos 50 y 57 del ESTATUTO, respectivamente, en cuyo caso, serán reemplazados por el miembro suplente de la lista de pertenencia que corresponda, respetando la composición de manera intercalada de mujeres y varones, conforme las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento; y cuya designación procederá por decisión del CONSEJO SUPERIOR por el mismo acto de designación del DIRECTOR-DECANO de DEPARTAMENTO ACADÉMICO o COORDINADOR-VICEDECANO DE CARRERA correspondiente.

Los REPRESENTANTES electos en calidad de Titulares que ejercieran su representación en más de una instancia, integrarán la ASAMBLEA UNIVERSITARIA por una única instancia, de acuerdo al siguiente orden de prelación: CONSEJO SUPERIOR, CONSEJO DE DEPARTAMENTO, CONSEJO ASESOR DE CARRERA; en cuyo caso, el REPRESENTANTE electo en calidad de Suplente que corresponda, respetando

la composición de manera intercalada de mujeres y varones, conforme las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento, ejercerá dicha representación en la ASAMBLEA UNIVERSITARIA con carácter de Titular.

Lo indicado precedentemente también será de aplicación para quienes ocupen cargos de DIRECTOR o VICEDIRECTOR de la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO II ESTAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 45.- Integran el Estamento ESTUDIANTIL, los alumnos regulares de la UNIVERSIDAD, conforme las previsiones del artículo 10 del Anexo I de la Resolución UNM-CS N° 236/16 y sus modificatorias de REGLAMENTO DE ALUMNOS, a la fecha de confección de los padrones provisorios.

Se reconocerá la condición de alumno regular a aquellos que hayan aprobado y/o regularizado un mínimo 2 (dos) asignaturas cuatrimestrales o 1 (una) anual, dentro del lapso de 1 (un) año a computar a partir de la fecha de confección de los padrones provisorios.

Por el Estamento ESTUDIANTIL se confeccionarán un padrón general y separadamente tantos padrones como CARRERAS.

ARTÍCULO 46.- De conformidad con el inciso f) del artículo 67 del ESTATUTO, y en concordancia con lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Educación Superior N° 24.521, para ser candidato y electo REPRESENTANTE por el Estamento ESTUDIANTIL para cualquiera de los cuerpos colegiados de la UNIVERSIDAD, se requiere haber aprobado y/o regularizado como mínimo el 30% (treinta por ciento) del total de las asignaturas de la Carrera en la que se hallare inscripto.

ARTÍCULO 47.- Los REPRESENTANTES del Estamento ESTUDIANTIL son reelegibles y serán electos por un período de 2 (dos) años, conforme lo previsto en el artículo 35 del ESTATUTO.

Los REPRESENTANTES del Estamento ESTUDIANTIL que pierdan su condición de alumno regular durante el periodo de su designación, ya sea por haber egresado de la CARRERA por la que fueran electos o por no reunir los requisitos del artículo 45 del presente Reglamento, cesarán en sus mandatos y serán reemplazados por el REPRESENTANTE electo en calidad de Suplente que corresponda, respetando la composición de manera intercalada de mujeres y varones, conforme las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 48.- Los REPRESENTANTES del Estamento ESTUDIANTIL podrán ejercer sus funciones en más de una instancia de representación.

Los REPRESENTANTES electos en calidad de Titulares que ejercieran su representación en más de una instancia, integrarán la ASAMBLEA UNIVERSITARIA por una única instancia, de acuerdo al siguiente orden de prelación: CONSEJO SUPERIOR, CONSEJO DE DEPARTAMENTO, CONSEJO ASESOR DE CARRERA; en cuyo caso, el REPRESENTANTE electo en calidad de Suplente que corresponda, respetando la composición de manera intercalada de mujeres y varones conforme las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento, ejercerá dicha representación en la ASAMBLEA UNIVERSITARIA con carácter de Titular.

CAPÍTULO III ESTAMENTO NO DOCENTE

ARTÍCULO 49.- Integran el Estamento NO DOCENTE como electores, el personal en calidad de tales que ocupe cargos de la Planta Permanente de la UNIVERSIDAD, a la fecha de confección de los padrones provisorios y que se encuentren con designación vigente al mismo momento.

ARTÍCULO 50.- De conformidad con el inciso g) del artículo 67 del ESTATUTO, para ser candidato y electo REPRESENTANTE por el Estamento NO DOCENTE se requiere pertenecer a la dotación de la Planta Permanente de la UNIVERSIDAD en calidad de tal, con designación vigente a la fecha de confección de los padrones provisorios.

ARTÍCULO 51.- Los REPRESENTANTES del Estamento NO DOCENTE son reelegibles y serán electos por un período de 4 (cuatro) años, conforme lo previsto en el artículo 35 del ESTATUTO.

Los REPRESENTANTES del Estamento NO DOCENTE que en el ejercicio de su mandato, cesen en sus funciones por retiro y/o acceso al beneficio jubilatorio, también cesarán en el mismo y serán reemplazados por el REPRESENTANTE electo en calidad de Suplente, conforme las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA

ARTÍCULO 52.- Integran el Estamento DOCENTE de la ESCUELA como electores, los docentes que sean o hayan sido designados en calidad de ordinarios en la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y/o en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO a la fecha de confección de los padrones provisorios y que se encuentren con designación vigente en esta al mismo momento.

Por el Estamento DOCENTE de la ESCUELA se confeccionarán un padrón general y separadamente tantos padrones como ORIENTACIONES o ESPECIALIDADES.

ARTÍCULO 53.- De conformidad con el artículo 20 del ESTATUTO de la ESCUELA, para ser candidato y electo REPRESENTANTE por el Estamento DOCENTE se requiere ser docente ordinario en la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y/o en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO a la fecha de confección de los padrones provisorios y con designación vigente en esta al mismo momento

ARTÍCULO 54.- Los REPRESENTANTES del Estamento DOCENTE de la ESCUELA son reelegibles y serán electos por un período de 4 (cuatro) años, conforme lo previsto en el artículo 20 del ESTATUTO de la ESCUELA.

Los REPRESENTANTES del Estamento DOCENTE de LA ESCUELA que concluyan su periodo de designación como docentes ordinarios durante el período de su mandato, permanecerán en los mismos, hasta la finalización de este último, en armonía con el artículo 38 de la Resolución UNM-R N° 30/10 y sus modificatorias de REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS.

ARTÍCULO 55.- Integran el Estamento ESTUDIANTIL de la ESCUELA, los alumnos regulares de la misma, conforme las previsiones del artículo 21 del ESTATUTO de la ESCUELA y el artículo 16 de la Resolución UNM-CS N° 611/20 de REGLAMENTO DE ALUMNOS de la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO y que cuenten con 16 (dieciséis) años de edad como mínimo, a la fecha de confección de los padrones provisorios.

Por el Estamento ESTUDIANTIL de la ESCUELA se confeccionarán un padrón general y separadamente tantos padrones como ORIENTACIONES o ESPECIALIDADES.

ARTÍCULO 56.- En armonía con lo previsto en el artículo 55 del presente Reglamento, para ser candidato y electo REPRESENTANTE por el Estamento ESTUDIANTIL se requiere hallarse cursando el Ciclo Superior de la ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD en la que se hallare inscripto.

ARTÍCULO 57.- Los REPRESENTANTES del Estamento ESTUDIANTIL son reelegibles y serán electos por un período de 2 (dos) años, conforme lo previsto en el artículo 21 del ESTATUTO de la ESCUELA.

Los REPRESENTANTES del Estamento ESTUDIANTIL que pierdan su condición de alumno regular durante el periodo de su mandato, ya sea por haber egresado de la ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD por la que fueran electos o por no reunir los requisitos del RÉGIMEN DE REGULARIDAD del REGLAMENTO DE ALUMNOS de la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por la Resolución UNM-CS N° 611/20, cesarán en sus mandatos y serán reemplazados por el REPRESENTANTE electo en calidad de Suplente que corresponda, conforme las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 58.- Integran el Estamento AUXILIAR DOCENTE Y NO DOCENTE de la ESCUELA como electores, el personal que ocupe cargos de la Planta Permanente de la ESCUELA en calidad de tales, a la fecha de confección de los padrones provisorios y que se encuentren con designación vigente al mismo momento.

ARTÍCULO 59.- De conformidad con el del artículo 22 del ESTATUTO de la ESCUELA, para ser candidato y electo REPRESENTANTE por el Estamento AUXILIAR DOCENTE Y NO DOCENTE se requiere pertenecer a la dotación de la Planta Permanente de la ESCUELA en calidad de tal, con designación vigente a la fecha de confección de los padrones provisorios.

ARTÍCULO 60.- Los REPRESENTANTES del Estamento AUXILIAR DOCENTE Y NO DOCENTE son reelegibles y serán electos por un período de 4 (cuatro) años, conforme lo previsto en el artículo 22 del ESTATUTO de la ESCUELA.

Los REPRESENTANTES del Estamento NO DOCENTE que en el ejercicio de su mandato, cesen en sus funciones por el retiro y/o acceso al beneficio jubilatorio, también cesarán en el mismo y serán reemplazados por el REPRESENTANTE electo en calidad de Suplente que corresponda, conforme las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento.

TÍTULO III DE LAS SUPLENCIAS y VACANCIAS

ARTÍCULO 61.- Como regla general, y en armonía con las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento, si por cualquier causa, un REPRESENTANTE Titular que integre cualquier cuerpo colegiado UNIVERSITARIO o PREUNIVERSITARIO, debiera ser reemplazado, corresponderá ocupar su lugar, al REPRESENTANTE Suplente electo del mismo género en primer orden de la lista e instancia de representación del Estamento de que se trate. Sucesivamente, de ser necesario, corresponderá al siguiente REPRESENTANTE Suplente electo hasta agotar la lista, con prescindencia del género.

Cuando se trate de la suplencia de 1 (un) único REPRESENTANTE Titular electo por instancia de representación por Estamento, esta recaerá en el REPRESENTANTE Suplente electo de distinto género que corresponda, conforme las previsiones del artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 62.- Los reemplazos por licencias, transitorias o no, renuncias, fallecimientos o ausencias reiteradas e injustificadas y/o toda vacancia en cualquier cuerpo colegiado, procederán por decisión del CONSEJO de que se trate, de conformidad con lo preceptuado en el artículo anterior.

Una vez agotada la lista de REPRESENTANTES Suplentes electos de cualquier instancia de representación por Estamento, podrá el CONSEJO SUPERIOR encomendar la representación en otro REPRESENTANTE electo de la misma CARRERA pero de distinta instancia, ya sea Titular o Suplente, de conformidad con lo preceptuado en el artículo anterior y a propuesta del cuerpo colegiado de que se trate. En el caso de corresponder a un CONSEJO ASESOR DE CARRERA, procederá la conformidad o aval del CONSEJO DE DEPARTAMENTO de pertenencia.

Los reemplazos podrán ser por tiempo determinado o hasta la conclusión del mandato vigente.

Lo indicado precedentemente también será de aplicación para los REPRESENTANTES de la ESCUELA SECUNDARIA POLITÉCNICA de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 63.- Cuando un REPRESENTANTE Titular se encontrare impedido de asistir a una o más sesiones de un cuerpo colegiado, deberá justificar su inasistencia dando aviso a la secretaría o solicitar licencia a efectos de su reemplazo transitorio por el REPRESENTANTE Suplente que corresponda por decisión expresa del cuerpo de que se trate, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 61 del presente Reglamento.

En ningún caso un miembro será reemplazado en el transcurso de una sesión, salvo se disponga un cuarto intermedio.

Los miembros de un cuerpo colegiado que se ausentaren por 3 (tres) sesiones consecutivas o 6 (seis) en forma alternada sin justificación, podrán ser separados por el voto afirmativo de dos tercios de sus

miembros presentes, la que procederá por decisión del CONSEJO SUPERIOR, conforme lo indicado en el artículo 62 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 64.- Las autoridades electas de los cuerpos colegiados quedan excluidas de lo dispuesto precedentemente y no podrán ser reemplazadas, sino por quienes deban hacerlo de acuerdo a lo previsto en los artículos 48, 50 y 57 del ESTATUTO de la UNIVERSIDAD para el RECTOR y VICERRECTOR, DIRECTORES-DECANOS y COORDINADORES-VICEDECANOS, respectivamente y los artículos 14 y 16 del ESTATUTO de la ESCUELA para el DIRECTOR y VICEDIRECTORES, respectivamente.

Excepcionalmente, si por cualquier causa se produjera una vacancia y no fuera posible designar a un DIRECTOR-DECANO o COORDINADOR-VICEDECANO de la UNIVERSIDAD, y/o a un DIRECTOR o VICEDIRECTOR de la ESCUELA, conforme la normativa en vigencia, podrá el CONSEJO SUPERIOR encomendar dichas funciones en otro REPRESENTANTE electo, ya sea Titular o Suplente, en los términos del punto 2) del inciso x) del artículo 36 del ESTATUTO de la UNIVERSIDAD.

TÍTULO IV CLÁUSULAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 65.- Para la elección de REPRESENTANTES del Estamento DOCENTE, dentro del periodo de dictado del primer ciclo lectivo completo de una CARRERA de grado de la UNIVERSIDAD, se admitirán listas de candidatos incompletas para dicha instancia de representación con 1 (un) solo candidato suplente, siempre que hubiere un mínimo de 5 (cinco) integrantes aptos para ejercer la representación en el padrón correspondiente, conforme lo previsto en el Capítulo I del Título II del presente Reglamento.

Para la elección de REPRESENTANTES del Estamento DOCENTE, dentro del periodo de dictado del primer ciclo lectivo completo de una ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD de la ESCUELA, se admitirán listas de candidatos incompletas para dicha instancia de representación con 1 (un) solo candidato suplente, siempre que hubiere un mínimo de 4 (cuatro) integrantes aptos para ejercer la representación en el padrón correspondiente, conforme lo previsto en el Capítulo IV del Título II del presente Reglamento.

ARTÍCULO 66.- Para ser candidato y electo REPRESENTANTE por el Estamento ESTUDIANTIL, dentro del plazo del dictado del primer ciclo lectivo completo de una CARRERA de grado de la UNIVERSIDAD, el cómputo del requisito mínimo de haber aprobado y/o regularizado el 30% (treinta por ciento) del total de las asignaturas de la CARRERA en la que se hallare inscripto, se realizará en proporción al total de las asignaturas abiertas o efectivamente dictadas.

Para ser candidato y electo REPRESENTANTE por el Estamento ESTUDIANTIL, dentro del periodo de dictado del primer ciclo lectivo completo de una ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD de la ESCUELA, se requerirá hallarse inscripto en el último año en curso hasta el inicio del dictado del Ciclo Superior de la ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD de que se trate.

ARTÍCULO 67.- La elección de REPRESENTANTES dentro del periodo de dictado del primer ciclo lectivo completo de una CARRERA de grado de la UNIVERSIDAD o de una ORIENTACIÓN o ESPECIALIDAD de la ESCUELA, quedará supeditada a la efectiva realización de la elección de REPRESENTANTES de todos los Estamentos que la componen.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO ⁷²

Del Presidente de la Asamblea Universitaria

ARTÍCULO 1º.- Son atribuciones y deberes del Presidente de la Asamblea:

- a) Abrir las sesiones una vez obtenido el quórum necesario.
- b) Disponer el tratamiento del temario del Orden del día aprobado.
- c) Proponer las votaciones y proclamar sus resultados.
- d) Mantener el orden en el recinto y suspender las sesiones en caso de desorden.
- e) Autenticar con su firma los actos emanados de la Asamblea.
- f) Observar y hacer observar el presente Reglamento Interno.

De la Secretaría de la Asamblea Universitaria

ARTÍCULO 2º.- Son atribuciones y deberes de la Secretaría de la Asamblea:

- a) Efectuar las citaciones, conforme la convocatoria dispuesta por la autoridad competente.
- b) Llevar el registro de asistencia de los miembros de la Asamblea y verificar la existencia del quórum.
- c) Dar lectura a la convocatoria y Orden del día.
- d) Realizar el cómputo de las votaciones.
- e) Labrar las Actas y protocolizarlas.
- f) Acompañar con su firma los actos emanados de la Asamblea.
- g) Custodiar el Libro de Actas de la Asamblea.
- h) Llevar registro de las sesiones.
- i) Auxiliar al Presidente y asistir a los miembros de la Asamblea en el cumplimiento de sus atribuciones y deberes.

De las sesiones

ARTÍCULO 3º.- Las sesiones serán públicas, salvo decisión en contrario de la autoridad convocante o cuando la Asamblea Universitaria así lo disponga por mayoría simple de los miembros presentes.

ARTÍCULO 4º.- Todo asunto a tratar por la Asamblea Universitaria estará abierto al debate libre. El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden solicitado por cada miembro. A todos los efectos del tratamiento de los asuntos podrá efectuarse en forma general y/o en particular.

ARTÍCULO 5º.- El miembro de la Asamblea Universitaria al hacer uso de la palabra se dirigirá siempre a su Presidente. No se aceptará la personalización del debate, ni las interrupciones o la falta de decoro con alusiones irrespetuosas.

ARTÍCULO 6º.- Las sesiones no tendrán una duración determinada y por decisión del Presidente o moción aprobada por la mayoría simple de los miembros presentes, podrá ser levantada o pasada a un cuarto intermedio.

ARTÍCULO 7º.- En caso de producirse falta de quórum el Presidente deberá levantar la sesión.

ARTÍCULO 8º.- En caso de desorden, el Presidente de la Asamblea, por su sola autoridad, podrá disponer levantar la sesión o pasarla a un cuarto intermedio.

⁷² Aprobado por el Acta N° 1 del 31 de mayo de 2013 de la Asamblea Universitaria.

De las actas

ARTÍCULO 9º.- Las decisiones, los pronunciamientos y/o las resoluciones de la Asamblea Universitaria se instrumentarán en Actas.

ARTÍCULO 10.- Las Actas darán cuenta de todo lo actuado y deberán estar suscritas por el Presidente, el Secretario actuante y al menos 3 (tres) miembros Titulares de la Asamblea Universitaria, sin perjuicio de poder hacerlo todos aquellos miembros presentes que así lo deseen.

De las mociones

ARTÍCULO 11.- Todos los miembros que formen parte de la Asamblea Universitaria, tendrán derecho a formular las siguientes proposiciones a viva voz o mociones:

- De orden:
 - j) Que se levante la sesión.
 - k) Que se pase a un cuarto intermedio.
 - l) Que se cierre o amplíe el debate.
 - m) Que se aplace la consideración de un asunto del Orden del día.
 - n) Que las votaciones sean nominales.
 - o) Que se determine el tiempo de las intervenciones o que se limiten las intervenciones.
 - p) Que se conceda la abstención del voto.
- De reconsideración: Cuando tengan por objeto revisar una decisión de la Asamblea.

Las mociones se someterán a votación en forma inmediata y para su aprobación se requerirá el voto afirmativo de dos tercios de sus miembros presentes, excepto en los casos previstos en los puntos f) y g).

No se admitirán mociones que impliquen proponer la consideración de asuntos no previstos en el Orden del día.

De la votación

ARTÍCULO 12.- Las votaciones se producirán inmediatamente agotada la lista de oradores.

ARTÍCULO 13.- Las votaciones podrán ser a mano alzada o en forma nominal. En todos los casos deberá consignarse en Actas el resultado numérico.

ARTÍCULO 14.- Las votaciones de los miembros de la Asamblea Universitaria serán por la afirmativa y por la negativa.

ARTÍCULO 15.- Se considerarán aprobadas las decisiones de la Asamblea Universitaria que obtengan la mayoría simple de votos de los miembros presentes, salvo en los casos que expresamente se haya previsto una mayoría especial.

ARTÍCULO 16.- La abstención del voto de un miembro de la Asamblea Universitaria deberá ser aprobada por la mayoría simple de los miembros presentes, previa invocación de las razones que el peticionante estime corresponder.

De la ausencia de los miembros

ARTÍCULO 17.- En caso de ausencia o licencia de algún miembro Titular de la Asamblea Universitaria, se incorporará el Suplente que corresponda al comienzo de la sesión.

Una vez iniciada la sesión no podrán ingresar a la Asamblea los miembros ausentes al momento de la apertura.



ARTÍCULO 18.- El miembro Titular que se encontrare impedido de asistir a una sesión de la Asamblea Universitaria, deberá justificar su inasistencia dando aviso a la Secretaría a efectos de su reemplazo por el miembro Suplente que corresponda.

ARTÍCULO 19.- En ningún caso un miembro Titular de la Asamblea Universitaria será reemplazado en el transcurso de una sesión.

ARTÍCULO 20.- Ningún miembro puede ausentarse sin autorización del Presidente, quien no otorgará permiso en caso de que la Asamblea Universitaria quedare sin quórum.

ARTÍCULO 21.- Los miembros de la Asamblea Universitaria que se ausentaren a 2 (dos) sesiones consecutivas o 3 (tres) en forma alternada sin justificación, podrán ser separados por el voto el voto afirmativo de dos tercios de sus miembros presentes.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO ⁷³

Del Presidente del Consejo Superior

ARTÍCULO 1°.- Son atribuciones y deberes del Presidente del Consejo Superior:

- g) Convocar, abrir y presidir las sesiones una vez obtenido el quórum necesario.
- h) Disponer la consideración del temario del Orden del día.
- i) Dirigir los debates, proponer las votaciones y proclamar sus resultados.
- j) Mantener el orden en el recinto y suspender las sesiones en caso de desorden.
- k) Autenticar con su firma los actos emanados del Consejo Superior.
- l) Observar y hacer observar el presente Reglamento Interno.

De la Secretaría del Consejo Superior

ARTÍCULO 2°.- Son atribuciones y deberes de la Secretaría del Consejo Superior:

- j) Efectuar las citaciones, conforme la convocatoria dispuesta por la autoridad competente y por cualquier medio idóneo, tales como la notificación personal, telefónica o por correo electrónico, con la debida constancia de la diligencia.
- k) Registrar la asistencia de los miembros del Consejo Superior y verificar la existencia del quórum.
- l) Dar lectura a la convocatoria y Orden del día.
- m) Realizar el cómputo de las votaciones.
- n) Labrar las Actas y protocolizarlas.
- o) Acompañar con su firma los actos emanados del Consejo Superior.
- p) Llevar registro de las actuaciones en las que intervenga el Consejo Superior.
- q) Auxiliar al Presidente y asistir a los miembros del Consejo Superior en el cumplimiento de sus atribuciones y deberes.
- r) Acreditar al público presente en las sesiones.
- s) Llevar y custodiar el registro y grabación completa de las sesiones.

Del Orden del día

ARTÍCULO 3°.- El Presidente del Consejo Superior, por intermedio de la Secretaría, establecerá el temario del Orden del día, de acuerdo a lo siguiente:

- a) La consideración del Acta provisoria de la sesión anterior.
- b) Los asuntos dictaminados por las Comisiones.
- c) Los asuntos entrados.
- d) Las comunicaciones y peticiones particulares recibidas.
- e) Los informes del Rectorado y Áreas Académicas.
- f) Las decisiones adoptadas por el Rector de forma justificada o por urgencia, ad referendum del Consejo Superior.

En todos los casos deberá identificarse al originante y consignarse el nombre del miembro del Consejo Superior informante, como así también, el carácter propuesto para su consideración, en cuanto a su tratamiento, conocimiento y/o despacho a Comisión.

El Consejo Superior podrá alterar el ordenamiento y consideración propuesto con el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes.

⁷³ Aprobado por Sesión Ordinaria N° 1 del Consejo Superior de fecha 25 de junio de 2013.

De las sesiones

ARTÍCULO 4°.- Las sesiones serán abiertas al público debidamente acreditado, salvo decisión en contrario del Consejo Superior por mayoría simple de los miembros presentes.

ARTÍCULO 5°.- Las sesiones no tendrán una duración determinada y por moción aprobada por la mayoría simple de los miembros presentes, podrá ser levantada o pasada a un cuarto intermedio. En caso de producirse falta de quórum el Presidente deberá levantar la sesión.

ARTÍCULO 6°.- Todo asunto a tratar por el Consejo Superior estará abierto al debate libre. El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden solicitado por cada miembro.

ARTÍCULO 7°.- El tratamiento de los asuntos podrá efectuarse en forma general y/o en particular. Cuando el tratamiento de los asuntos se realizare en general y una vez cerrado el debate y hecha la votación, resultare no aprobado, concluirá su tratamiento. En el caso de resultar aprobado en general, deberá realizarse el tratamiento y/o votación en particular, salvo que expresamente se estableciere lo contrario por el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros presentes.

ARTÍCULO 8°.- La palabra será concedida a los miembros del Consejo Superior, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Si procediere, el autor o responsable del proyecto o asunto en tratamiento.
- b) El miembro informante de cada una de las Comisiones que hubieren emitido dictamen.
- c) Los demás miembros del Consejo Superior en el orden en que hubieren solicitado la palabra.

ARTÍCULO 9°.- El miembro del Consejo Superior al hacer uso de la palabra se dirigirá siempre a su Presidente. No se aceptará la personalización del debate, ni las interrupciones o la falta de decoro con alusiones irrespetuosas.

ARTÍCULO 10.- En caso de desorden, el Presidente del Consejo Superior, por su sola autoridad, podrá disponer levantar la sesión o pasarla a un cuarto intermedio.

De la votación

ARTÍCULO 11.- Las votaciones se producirán inmediatamente agotada la lista de oradores. Se considerarán aprobadas las decisiones del Consejo Superior que obtengan la mayoría simple de votos de los miembros presentes, salvo en los casos que expresamente se haya previsto una mayoría especial.

ARTÍCULO 12.- Las votaciones podrán ser a mano alzada o en forma nominal. En todos los casos deberá consignarse en Actas el resultado numérico.

ARTÍCULO 13.- Las votaciones de los miembros del Consejo Superior serán por la afirmativa, por la negativa o la abstención. Cuando se interpongan ante el Consejo Superior recursos contra alguno de sus miembros y/o sus decisiones, estarán impedidos de ejercer el voto.

De las actas

ARTÍCULO 14.- Los pronunciamientos y decisiones del Consejo Superior se instrumentarán mediante Comunicaciones, Actas y Resoluciones.

ARTÍCULO 15.- Las Actas darán cuenta de todo lo actuado y deberán expresar con la mayor fidelidad todo lo sustancial que hubiere sido considerado, tratado y decidido en las sesiones, debiendo consignar en todos los casos:

- f) El lugar donde se celebra y la hora de inicio de la sesión.
- g) La nómina de los miembros asistentes y la situación de los que se encontraren ausentes.
- h) El Orden del día.
- i) La lectura y aprobación del Acta anterior.
- j) Los asuntos tratados y las decisiones y comunicaciones adoptadas, incluidas las mociones y manifestaciones de los miembros del Consejo Superior y el resultado de las votaciones en cada caso.
- k) La hora de finalización, levantamiento o cuarto intermedio de la sesión.

Las Actas provisorias que se labren al concluir las sesiones estarán suscritas por el Presidente, el Secretario actuante y a los miembros que así lo deseen.

En la sesión siguiente, con las observaciones y correcciones que los miembros estimen corresponder, las Actas definitivas serán aprobadas y suscritas por el Consejo Superior.

Las Actas tomarán estado público, una vez aprobadas por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 16.- Todo lo manifestado literalmente y antecedentes considerados podrán ser incorporados a las Actas por el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros presentes

De las comisiones

ARTÍCULO 17.- El Consejo Superior podrá conformar Comisiones de trabajo de carácter permanente o extraordinario.

La denominación, carácter e integración de las Comisiones será decidido por el voto afirmativo de dos tercios de sus miembros.

ARTÍCULO 18.- Las Comisiones que se establezcan estarán compuestas por un mínimo de 3 (tres) miembros titulares, uno de los cuales será designado Presidente.

ARTÍCULO 19.- Las Comisiones se pronunciarán mediante dictámenes o informes donde fundamentarán sus decisiones, aprobados por el voto de afirmativo de la mayoría de sus miembros presentes.

Sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros y en caso de empate, el voto del Presidente se computará doble.

Los dictámenes en disidencia o que no obtengan la mayoría podrán ser informados al Consejo Superior por el miembro que lo estime oportuno.

ARTÍCULO 20.- Las Comisiones podrán convocar a terceros que no sean miembros del Consejo Superior para el tratamiento de sus asuntos, y cuya presencia no será computable a efectos de quórum ni tendrán voto.

De considerarlo oportuno, podrán requerir, por intermedio de la Secretaría del Consejo Superior, datos, informes o estudios de las diferentes áreas competentes de la Universidad.

ARTÍCULO 21.- Corresponde al Consejo Superior requerir el tratamiento previo de los asuntos a una o más Comisiones, el orden del giro y establecimiento de plazos para su opinión.

Los informes o dictámenes producidos por las Comisiones serán remitidos al Consejo Superior por intermedio de la Secretaría.

De las mociones

ARTÍCULO 22.- Todos los miembros que formen parte del Consejo Superior, tendrán derecho a formular las siguientes proposiciones a viva voz de mociones:

- De orden y/o preferencia:
 - q) Que se levante la sesión.
 - r) Que se pase a un cuarto intermedio.
 - s) Que se cierre o amplíe el debate.
 - t) Que se pase a Comisión un asunto del Orden del día o que vuelva a esta para su tratamiento.
 - u) Que se aplaze la consideración de un asunto del Orden del día.
 - v) Que se anticipe con preferencia la consideración de un asunto del Orden del día.
 - w) Que se pase al Orden del día.
 - x) Que las votaciones sean nominales.
 - y) Que se determine el tiempo de las intervenciones o que se limiten las intervenciones.
 - z) Que se considere la palabra de un orador fuera del debate o de la lista de oradores.
- De reconsideración: Cuando tengan por objeto revisar una decisión del Consejo Superior, siempre que corresponda a una decisión adoptada en la misma sesión.
- Sobre tablas: Cuando se realicen proposiciones de consideración de asuntos que no formen parte del Orden del día, siempre que se realicen inmediatamente después de declarada abierta la sesión.

Las mociones se someterán a votación en forma inmediata y para su aprobación se requerirá el voto afirmativo de dos tercios de sus miembros presentes.

De la ausencia de los miembros

ARTÍCULO 23.- El miembro Titular que se encontrare impedido de asistir a una o más sesiones del Consejo Superior, deberá justificar su inasistencia dando aviso a la Secretaría o solicitando su licencia a efectos de su reemplazo por el miembro Suplente que corresponda.

Las autoridades que integran el Consejo Superior no podrán ser reemplazadas, sino por quienes los reemplacen en el ejercicio de sus cargos.

ARTÍCULO 24.- En ningún caso un miembro del Consejo Superior será reemplazado en el transcurso de una sesión, salvo se disponga un cuarto intermedio.

ARTÍCULO 25.- Los miembros del Consejo Superior que se ausentaren a 3 (tres) sesiones consecutivas o 6 (seis) en forma alternada sin justificación, podrán ser separados por el voto afirmativo de dos tercios de sus miembros presentes.

ARTÍCULO 26.- Se admitirá el ingreso de los miembros ausentes con posterioridad al inicio de las sesiones. Ningún miembro puede ausentarse sin autorización del Presidente, quien no otorgará permiso en caso de que el Consejo Superior quedare sin quórum.



SECRETARÍA GENERAL

MATERIAL DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Av. Bartolomé Mitre N° 1891, (B1744OHC) Moreno,
Provincia de Buenos Aires, República Argentina.

Teléfonos:

(+54 237) 466-1529/4530/7186

(+54 237) 488-3147/3151/3473

(+54 237) 425-1619/1786

(+54 237) 460-1309

(+54 237) 462-8629

www.unm.edu.ar

 Universidad Nacional de Moreno

 @unimoreno

 @unm_oficial



**UNM 2010
UNIVERSIDAD
DEL BICENTENARIO
ARGENTINO**