



## **RESOLUCIÓN N° 067/24**

**SANTA ROSA, 19 de marzo de 2024**

### **VISTO:**

Los Expedientes N° 577/23 y N° 110/24, caratulados: *“s/Propuesta de modificación del Anexo V del Régimen Académico vigente”* y *“s/Propuesta de modificación del art. 30 del Régimen Académico”* respectivamente, ambos registros de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas; y

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución de Consejo Directivo N° 108/23, se aprobó el “RÉGIMEN ACADÉMICO GENERAL DE LAS CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS DE LA UNLPAM”;

Que mediante los Expedientes de referencia, obran nuevas propuestas de reformas puntuales al Régimen Académico;

Que, en particular, el Expediente N° 577/23 hace referencia al Anexo V, sobre el “Reglamento para la presentación del Seminario sobre Aportaciones Teóricas y Técnicas Recientes, Trabajo Final de Graduación y Trabajo de Investigación”;

Que en el mencionado Expediente, obra un Proyecto de Resolución presentado por la Dirección de Carrera de Abogacía, donde se expresa que *“analizando el trabajo realizado desde la puesta en funcionamiento del Plan de Estudios aprobado en el año 2018, se ha detectado la necesidad de agilizar los plazos administrativos en el proceso de evaluación de las tesinas de grado”* y que *“es necesario que la calificación refleje el análisis de las presentaciones y el trabajo de los/las docentes tutores/as”*;

Que, en ese sentido, propone una modificación en los artículos referidos a la naturaleza del Trabajo de Investigación, pautas para su elaboración, presentación, evaluación y aprobación;

Que el Expediente N° 110/24, por su parte, propone agregar un párrafo al artículo 30 del Anexo I;

Que al respecto, Consejeros/as Directivos/as del Claustro Estudiantil presentan un Proyecto de Resolución, donde mencionan que el artículo 30 *“establece que los únicos habilitados para rendir el recuperatorio de alguna de las instancias de examen de cualquier asignatura serán quienes hayan desaprobado o presentado algún tipo de justificación que les impidiera rendir ese examen parcial”* y que *“no contempla a las y los estudiantes que deciden no presentarse a rendir, quienes no argumentan ninguna razón”*;

Que aclaran que *“a pesar de no estar previsto en el Régimen Académico, es una práctica común en la mayoría de las Cátedras”* permitir a los y las estudiantes que no rindieron ni justificaron su inasistencia, rendir la instancia recuperatoria;

Que por lo expuesto, proponen *“darle sustento normativo a una costumbre ya adoptada por la mayoría de las Cátedras de la FCEyJ”*;

Que ingresadas ambas propuestas al Consejo Directivo, las mismas son giradas a la Comisión de Asuntos Académicos, Legales y Presupuestarios para su mayor análisis;

Que las mismas son debatidas en el seno de la Comisión, la cual llega a un consenso sobre las modificaciones a introducir;

Que, además, a efectos de adoptar una correcta técnica legislativa que permita tener un único texto vigente que recepte las modificaciones adoptadas, corresponde dictar un Texto Ordenado;



Que en virtud de ello, se presenta un Texto Ordenado del Régimen Académico General y se emite Despacho unánime en tal sentido;

Que puesto el Despacho a consideración del Consejo Directivo, en Sesión del día de la fecha, el mismo se aprueba por unanimidad;

**Por ello:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS Y JURIDICAS  
RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Aprobar el texto ordenado correspondiente al “**RÉGIMEN ACADÉMICO GENERAL DE LAS CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS DE LA UNLPam**”, conforme los Anexos que se detallan:

- ANEXO I: Régimen Académico General de las carreras de pregrado y grado de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam;
- ANEXO II: Modelo de presentación de programas de estudio;
- ANEXO III: Instructivo para la confección de programas de estudio;
- ANEXO IV: Reglamento de Prácticas Comunitarias;
- ANEXO V: Reglamento para la presentación del Seminario sobre Aportaciones Teóricas y Técnicas Recientes, Trabajo Final de Graduación y Trabajo de Investigación;
- ANEXO VI: Reglamento de Educación en contexto de encierro;
- ANEXO VII: Reglamento del Campus Virtual;
- ANEXO VIII: Modelo de presentación de la planificación de actividades curriculares;
- ANEXO IX: Instructivo para la confección de la planificación de las actividades curriculares;
- ANEXO X: Reglamento de las Prácticas Profesionales Supervisadas;
- ANEXO XI: Reglamento del Taller de Pasantías Supervisadas.

**Artículo 2º.** Disponer que los plazos establecidos en la presente Resolución serán contados en días corridos, excepto que se especifique expresamente lo contrario.

**Artículo 3º.** Derogar la Resolución del Consejo Directivo N° 108/23.

**Artículo 4º.** Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de todas las Secretarías de la Facultad, de la planta docente, nodocente y del Centro de Estudiantes. Publíquese en la página web de la Facultad y en el Sistema de Actos Resolutivos de la Universidad Nacional de La Pampa. Dése amplia difusión a través del Área de Prensa y Comunicación de la Facultad. Cumplido, archívese.



**ANEXO I**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

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

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

CAPÍTULO I: Ámbito de aplicación

CAPÍTULO II: Año académico

CAPÍTULO III: Categorías de estudiantes

CAPÍTULO IV: Actividades curriculares. Diferentes tipos. Modalidad de  
aprobación

IV. a) Aprobación por promoción directa

IV. b) Aprobación con examen final

IV. c) Aprobación con examen libre

IV. d) Aprobación por equivalencias

CAPÍTULO V: Instancias parciales de evaluación

CAPÍTULO VI: Inasistencias y su justificación

CAPÍTULO VII: Prórroga del cuatrimestre

CAPÍTULO VIII: Validez de la cursada de las actividades curriculares

CAPÍTULO IX: Exámenes finales

IX. a) Calificaciones de los exámenes finales

IX. b) Actas de los exámenes finales

CAPÍTULO X: Educación a Distancia

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

**CAPITULO I**  
**Ámbito de aplicación**

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

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

**CAPITULO II**  
**Año académico**

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

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



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

### **CAPITULO III** **Categorías de estudiantes**

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

- **Ingresante:** quien ha recibido el alta como estudiante desde la fecha de la misma y hasta finalizar el año académico;
- **Regular:** quien haya aprobado dos (2) o más actividades curriculares de una carrera en el año académico anterior a aquel en el que se haya reinscripto, o quien antes del 30 de junio haya aprobado dos (2) actividades curriculares durante el año académico en curso del que el/la estudiante se haya reinscripto.

También será considerado Estudiante Regular cuando el plan de estudios de la carrera prevea menos de cuatro (4) actividades curriculares en el año, y el/la estudiante haya aprobado una (1) actividad curricular en el año anterior o hasta el 30 de junio del año en curso.

Asimismo, es Estudiante Regular por el término de dos (2) años, contados a partir del primero de enero posterior a la fecha de aprobación de la última asignatura, seminario o taller del plan de estudios, quien sólo le reste aprobar la tesina de grado o trabajo final, en el marco de las carreras en que se exijan las presentaciones mencionadas para obtener el título.

- **De movilidad internacional:**
  - **Saliente (outgoing):** quien perteneciendo a la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam realiza una estancia académica temporal en otra universidad o institución de educación superior de un país extranjero para cursar allí parte de sus estudios;
  - **Ingresante (incoming):** quien procede de otra universidad o institución de educación superior de un país extranjero y realiza una estancia académica temporal en la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam para cursar parte de sus estudios en ella.

El/la estudiante saliente, al retornar a la Facultad, podrá solicitar la equivalencia puntual de las actividades curriculares aprobadas en el exterior.

El/la estudiante ingresante tendrá los mismos derechos y obligaciones que el/la estudiante regular que curse la misma actividad en la Facultad, y, en caso de aprobar, se le entregará el certificado que acredite dicha circunstancia emitido por Secretaría Académica.

- **Activo/a no regular:** quien, al realizar la inscripción anual, acredite haber aprobado sólo una (1) actividad curricular en el año anterior.
- **Inactivo/a:** quien no se haya reinscripto en la carrera durante el año académico.
- **Estudiante por materia o Vocacional:** quien curse una actividad curricular y no se encuentre inscripto/a en la Carrera de la que forma parte dicha actividad. Debe cumplir con los requisitos establecidos para el cursado de la actividad curricular como si fuera estudiante regular, a excepción del régimen de correlatividades, y es responsable de contar con los conocimientos necesarios para poder acceder a los contenidos de la actividad que cursa. Tiene derecho a las modalidades de aprobación previstos para esa actividad curricular, con excepción del examen libre, y, en caso de aprobar, se le entregará el certificado que acredite dicha circunstancia emitido por Secretaría Académica.



## **CAPITULO IV**

### **Actividades curriculares. Diferentes tipos. Modalidad de aprobación**

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

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

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

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

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

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

Se exceptúan de estas modalidades las actividades curriculares denominadas Prácticas Comunitarias y Prácticas Profesionales Supervisadas, que se reglamentan en los Anexos IV y X respectivamente de esta Resolución, el Seminario Sobre Aportaciones Teóricas Recientes o Seminario sobre Aportaciones Teóricas y Técnicas Recientes, el Trabajo Final de Graduación y el Trabajo de Investigación, que se reglamentan en el Anexo V de la presente.

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

#### **IV. a) Aprobación por promoción directa**

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

- inscribirse en término;
- cumplir con el régimen de correlatividades al momento de la inscripción y del examen, según corresponda;
- asistir a no menos del 75% de la totalidad de las clases efectivamente producidas;



- cumplir con las actividades que establezca la cátedra para la apropiación del conocimiento;
- aprobar un mínimo de dos (2) instancias parciales de evaluación en el caso de las actividades cuatrimestrales y/o semestrales, y un mínimo de tres (3) cuando éstas sean anuales. En las actividades curriculares cuya carga horaria sea inferior a 56 horas, la cantidad de instancias parciales de evaluación será establecida por el/la docente responsable de la actividad, pudiendo ser inferior a dos (2);
- aprobar dichas instancias parciales de evaluación con una calificación mínima de siete (7) puntos cada una;
- Aprobar una evaluación final integradora, que tendrá una instancia de recuperación.

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

La evaluación final integradora será calificada utilizando la escala del examen final, y se implementará dentro del cuatrimestre en que se prevé el dictado de la asignatura.

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

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

#### **IV. b) Aprobación con examen final**

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

- inscribirse en término;
- cumplir con el régimen de correlatividades al momento de la inscripción y del examen, según corresponda;
- asistir a no menos del 50% de la totalidad de las clases efectivamente producidas;
- cumplir con las actividades que establezca la cátedra para la apropiación del conocimiento;
- aprobar un mínimo de dos (2) instancias parciales de evaluación en el caso de las actividades cuatrimestrales y/o semestrales, y un mínimo de tres (3) cuando éstas sean anuales. En las actividades curriculares cuya carga horaria sea inferior a 56 horas, la cantidad de instancias parciales de evaluación será establecida por el/la docente responsable de la actividad, pudiendo ser inferior a dos (2);
- aprobar dichas instancias parciales de evaluación con una calificación mínima de cuatro (4) puntos cada una.

#### **IV. c) Aprobación con examen libre**

**ARTÍCULO 14.** Las actividades curriculares de modalidad teórica, de acuerdo al plan de estudios de la carrera, deberán admitir el sistema de aprobación con examen libre.

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





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

**ARTÍCULO 15.** La forma de evaluación mediante examen final a estudiantes regulares y libres deberá ser diferenciada. En todos los casos, el formato de evaluación deberá ser establecido de forma previa a la instancia de evaluación, valorando en el caso de los/las estudiantes regulares las instancias anteriores transitadas por éstos/as.

#### **IV. d) Aprobación por equivalencias**

**ARTÍCULO 16.** Las equivalencias entre actividades curriculares pueden ser automáticas o puntuales.

**ARTÍCULO 17.** Las equivalencias automáticas se otorgan, sin que medie solicitud alguna por parte del/de la estudiante, entre actividades curriculares y según lo establecido en las tablas de equivalencias de los respectivos diseños curriculares.

**ARTÍCULO 18.** Las equivalencias puntuales se otorgan a solicitud del/de la estudiante en función de estudios superiores previos, completos o incompletos, entre una actividad curricular y/o extracurricular o un grupo de actividades y otra u otras. Las equivalencias pueden ser totales o parciales y son otorgadas por el/la Decano/a mediante acto resolutivo, previo dictamen vinculante del profesor/a a cargo de cátedra.

**ARTÍCULO 19.** Quienes soliciten equivalencias puntuales deberán presentar, ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles, el formulario de solicitud de equivalencia elevado al/la Decano/a.

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

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

**ARTÍCULO 20.** Los/las estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam, podrán solicitar la equivalencia puntual de la cursada de una actividad curricular que sea común a más de una carrera de la Facultad, presentando en la Dirección de Asuntos Estudiantiles el formulario de solicitud de equivalencia elevado al/a la Decano/a, siempre que ambas materias tengan idénticos contenidos mínimos y cargas horarias.

**ARTÍCULO 21.** Los/las estudiantes que provengan de otras universidades, facultades o instituciones superiores no universitarias, deberán presentar ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles, además del formulario de solicitud de equivalencia que se menciona en el artículo anterior, la siguiente documentación:



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

**ARTÍCULO 22.** Será condición necesaria para registrar equivalencia puntual, tener aprobada/s la/s actividad/es curricular/es correlativa/s según el correspondiente plan de estudios.

**ARTÍCULO 23.** La solicitud de equivalencia puntual, total o parcial, será analizada por el/la docente responsable de la actividad curricular en la que se solicita equivalencia.

**ARTÍCULO 24.** Cuando se otorga una equivalencia puntual total, se considerará como calificación definitiva de la actividad curricular, la que el/la estudiante hubiera obtenido como calificación final en aquella por la cual solicita la equivalencia.

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

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

**ARTÍCULO 25.** Para aprobar la actividad curricular mediante equivalencia puntual parcial, el/la estudiante deberá dar un examen complementario de los temas que el/la docente responsable de la actividad curricular considere necesarios para cumplimentar los contenidos del programa vigente. El examen complementario se ajustará a lo establecido en el presente Régimen en relación a los exámenes finales.

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

**ARTÍCULO 26.** La calificación definitiva de una equivalencia puntual parcial será el promedio resultante de la calificación obtenida en la/s actividad/es curricular/es y/o actividad/es extracurricular/es reconocida/s como equivalencia parcial y de la calificación obtenida en el examen complementario. En caso de que las calificaciones de origen no sean numéricas, se aplica la escala establecida en el presente Régimen para el examen final, y asignando la calificación numérica más alta.





## CAPÍTULO V

### Instancias parciales de evaluación

**ARTÍCULO 27.** La modalidad de cada instancia parcial de evaluación será la que determine la cátedra en el programa respectivo, pero debe diseñarse de manera que posibiliten dar cuenta de la paulatina incorporación e integración de los contenidos, habilidades y destrezas desarrolladas en la actividad curricular, tanto teóricos como prácticos, por parte de los/las estudiantes. En caso que la modalidad sea escrita, el/la estudiante deberá contar con un mínimo de 2 (dos) horas para su desarrollo.

**ARTÍCULO 28.** Los criterios de evaluación/acreditación se explicitarán antes de cada instancia parcial de evaluación. Cada cátedra preverá una instancia de análisis y discusión de resultados luego de cada instancia parcial de evaluación, entre los/las integrantes de la misma y con los/las estudiantes, de manera que éstos/as comprendan los errores cometidos.

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

**ARTÍCULO 29.** Las instancias parciales de evaluación se calificarán con números enteros, de acuerdo a la escala del examen final.

**ARTÍCULO 30.** Los/las estudiantes desaprobados/as tendrán derecho a un recuperatorio bajo la misma modalidad y temario que la instancia reprobada. El recuperatorio será evaluado posterior a la instancia evaluatoria desaprobada y en forma previa a la instancia que le continúe. Aquellos/as estudiantes que obtuvieron en la instancia parcial de evaluación una calificación inferior a siete (7), podrán optar por rendir el recuperatorio, pero, en tal caso, la calificación lograda en este último será la definitiva. Aquel recuperatorio en el que el/la estudiante obtuviere menos de cuatro (4), provocará que pierda la cursada regular de la asignatura.

Aquellos/as estudiantes que decidan no rendir en la primera instancia de cualquier examen parcial, podrán acceder al recuperatorio del mismo, siendo esta su única instancia de evaluación, y la calificación lograda en esta, la definitiva. Aquel recuperatorio en el que el/la estudiante obtuviere menos de cuatro (4), provocará que pierda la cursada regular de la asignatura.

**ARTÍCULO 31.** Las calificaciones de las instancias parciales de evaluación y sus respectivos recuperatorios deben ser cargadas en el Sistema de Gestión de Estudiantes por internet (SIU-Guaraní) dentro de los seis (6) días de tomada la evaluación. Entre la fecha de la publicación de las calificaciones en el SIU-Guaraní y del recuperatorio, debe mediar un plazo mínimo de seis (6) días.

**ARTÍCULO 32.** Aquellos/as estudiantes comprendidos en el Anexo VI -Reglamento de Educación en contexto de encierro-, Programa de Terminalidad u otra normativa de carácter general mediante la cual el Consejo Directivo justifique el no cumplimiento de la asistencia a clase, deberán rendir las instancias parciales y finales de evaluación.



## CAPÍTULO VI Inasistencias y su justificación

**ARTÍCULO 33.** La justificación de la inasistencia a las instancias parciales de evaluación o a la evaluación final integradora, o a sus respectivos recuperatorios, dará derecho a una única instancia de recuperación.

Entre la instancia a recuperar y la de recuperación de los/las ausentes justificados/as, deberá mediar un plazo mínimo de tres (3) días. La cátedra podrá disponer un día y horario especial para esta instancia, pudiendo rendirse el parcial de ausentes justificados/as junto con el recuperatorio del parcial original.

**ARTÍCULO 34.** Serán consideradas inasistencias justificadas a las instancias parciales o integradoras de evaluación con calificación, o a los respectivos recuperatorios, las originadas en causa de enfermedad, fallecimiento de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o segunda de afinidad, matrimonio, nacimiento de hijo/a, participación en viajes de estudios, seminarios, o delegaciones autorizadas por la Universidad o Facultad, asistencia a reuniones del Consejo Superior o Consejo Directivo cuando las mismas coincidan con el horario de clases y otras a criterio del/de la Decano/a y como excepción.

**ARTÍCULO 35.** La justificación se tramitará mediante la presentación ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles, dentro de los dos (2) días hábiles de desarrollada la instancia de evaluación de que se trate, del comprobante que acredite la causal de inasistencia. En el caso de enfermedad, la certificación deberá ser extendida por profesional de la salud. La no presentación del certificado en el plazo establecido hará decaer el derecho al pedido de justificación. La justificación no podrá tramitarse para un recuperatorio, si ya lo ha sido para la instancia parcial o evaluación final integradora que pretende recuperar.

**ARTÍCULO 36.** En caso de corresponder la instancia de recuperación de ausentes justificados/as, la misma deberá ser evaluada antes de la próxima instancia de evaluación con calificación, debiendo mediar un plazo no menor a cuatro (4) días corridos.

**ARTÍCULO 37.** Cuando los/las estudiantes participen de viajes de estudios, seminarios o delegaciones oficiales representando a la Universidad o Facultad, las inasistencias en que incurran serán consideradas como asistencia a los efectos del porcentaje de asistencia a clase cuando el mismo sea un requisito a cumplir. La misma consideración se hará en el caso de los/las estudiantes que deban participar en las sesiones o reuniones de comisión del Consejo Directivo o Superior por el claustro estudiantil, cuando se produzcan en el día y horario de clase.

**ARTÍCULO 38.** No serán computadas como inasistencias a clase, a los efectos del cálculo del porcentaje de asistencia, para las alumnas que tuviesen un parto, aquellas que se hubieran producido durante un período de cinco (5) días hábiles anteriores al parto, y quince (15) días posteriores al mismo. La estudiante interesada deberá elevar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Facultad, el certificado de nacimiento o certificación médica que acredite la circunstancia del parto, dentro de los diez días de producido el hecho. Transcurrido dicho lapso sin presentar el mismo, caducará en forma automática el derecho a la justificación.



## **CAPÍTULO VII** **Prórroga del cuatrimestre**

**ARTÍCULO 39.** El/la docente que no concluya el dictado de la actividad curricular a su cargo en el plazo previsto en la planificación presentada podrá, excepcionalmente, solicitar prórroga de cuatrimestre.

**ARTÍCULO 40.** La solicitud de prórroga será autorizada por Secretaría Académica e informada al Consejo Directivo cuando no exceda la fecha fijada en el Calendario Académico. Cuando el plazo sea mayor, deberá ser autorizada por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 41.** Las prórrogas podrán ser autorizadas en los siguientes casos:

- Cuando por renuncia o licencia del/de la profesor/a a cargo, el dictado haya quedado temporariamente interrumpido, durante un período del cuatrimestre o del año;
- Cuando por ausencia de docente designado/a, el dictado haya comenzado con posterioridad al inicio del cuatrimestre;
- Razones de fuerza mayor que hayan alterado el normal desenvolvimiento de las actividades académicas de la Facultad.

## **CAPÍTULO VIII** **Validez de la cursada de las actividades curriculares**

**ARTÍCULO 42.** Los/las estudiantes podrán presentarse a rendir examen final de las actividades curriculares con el programa vigente dentro de los tres (3) años contados desde la finalización de dicha cursada, según el Calendario Académico del año que aprobó la misma. La reinscripción a cursada no implica la pérdida de la regularidad ya obtenida en una instancia anterior.

Pasados los tres (3) años, podrán revalidar dicha cursada, en los turnos fijados en el Calendario Académico durante el año siguiente al vencimiento, debiendo rendir con el programa vigente.

La reválida es una instancia de evaluación con los mismos contenidos teóricos y prácticos de las instancias de evaluaciones parciales previstas para la actividad curricular en el ciclo lectivo vigente.

## **CAPÍTULO IX** **Exámenes finales**

**ARTÍCULO 43.** Los exámenes finales serán públicos, de carácter presencial, orales y/o escritos, y versarán sobre los contenidos del programa vigente.

**ARTÍCULO 44.** La modalidad del examen final será determinada por la cátedra, pudiendo ser oral y/o escrita y utilizar diferentes instrumentos de evaluación que se consideren pertinentes y útiles, modalidades que deberán ser explicitadas en el respectivo programa de estudios.

**ARTÍCULO 45.** Al inscribirse a examen, el/la estudiante deberá:

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



**ARTÍCULO 46.** La inscripción será realizada a través del sitio web de la Facultad en el Sistema de Gestión de Estudiantes por Internet (SIU-Guaraní), excepto en el caso de llamados especiales, donde los/las estudiantes deberán solicitar la constitución de la mesa por escrito ante la Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 47.** El/la estudiante podrá desistir de su inscripción hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha establecida para el examen.

**ARTÍCULO 48.** Al cierre de la inscripción, la Dirección de Asuntos Estudiantiles emitirá el listado de los/las estudiantes inscriptos/as y confeccionará las actas provisorias, que se entregarán a los/las docentes integrantes de la mesa examinadora al inicio del examen.

**ARTÍCULO 49.** Las actas provisorias se utilizan para pasar la lista de estudiantes presentes al iniciarse cada sesión de examen. La ausencia del/de la estudiante al inicio del examen implica su desistimiento a rendir, debiendo consignarse en el acta como ausente. La identidad del/de la estudiante se acredita con la presentación de su documento de identidad o libreta universitaria.

**ARTÍCULO 50.** En los exámenes finales orales, cuando el número de estudiantes resulte excesivo para la duración prevista, se podrá dividir a éstos en grupos, asignándoles días y horas de examen.

**ARTÍCULO 51.** El Consejo Directivo fijará anualmente la cantidad y períodos de los llamados a exámenes finales en el Calendario de Actividades de la Facultad.

**ARTÍCULO 52.** La integración, fechas y horarios para la reunión de cada mesa examinadora se establece por Resolución del/de la Decano/a.

**ARTÍCULO 53.** El/la estudiante que haya cursado la totalidad de las actividades curriculares de su carrera y adeude hasta tres (3) actividades curriculares, podrá solicitar la constitución de mesa especial fuera de los llamados establecidos en el Calendario de Actividades, lo cual será resuelto por el/la Decano/a.

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

**ARTÍCULO 54.** Las Mesas Examinadoras estarán integradas como mínimo por dos (2) miembros designados por el/la Decano/a. La presidirá el/la profesor/a a cargo de la cátedra o ante la imposibilidad de éste/a, por otro/a integrante de la cátedra con la categoría de profesor/a. Se completará con vocales, que podrán ser profesores/as o docentes auxiliares. En caso de ser convocado un/a ayudante de primera, deberá contar con una antigüedad mínima de un (1) año en el cargo. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, el/la profesor/a a cargo de la asignatura podrá requerir la presencia, en la Mesa Examinadora, del resto de los/las integrantes de la cátedra con el objeto de su formación docente.

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



En los supuestos en que se prevea la evaluación escrita, en la instancia de evaluación deberá estar presente al menos 1 (un/a) docente de la cátedra. En todos los casos, la corrección será realizada o supervisada por el/la docente profesor/a a cargo de la asignatura.

**ARTÍCULO 55.** Las Mesas Examinadoras funcionarán en los llamados establecidos, en días hábiles de lunes a viernes de 8 a 22 horas. En caso debidamente justificado y autorizado por el/la Decano/a, las Mesas Examinadoras podrán constituirse los días sábados. Con autorización del Secretario/a Académico/a, una mesa constituida puede continuar un día sábado.

**ARTÍCULO 56.** Las Mesas Examinadoras se constituirán en el lugar, día y hora fijados y comunicados por la Facultad. Sus integrantes deberán estar presentes a la hora fijada para su iniciación.

**ARTÍCULO 57.** La Mesa Examinadora quedará constituida, con la presencia de todos sus miembros, dentro de los treinta (30) minutos de la hora fijada. En caso que la mesa no pueda quedar conformada con al menos un miembro integrante de la cátedra, con la categoría de profesor/a, queda suspendida, excepto en los casos de evaluaciones escritas conforme lo estipula el Artículo 54 del presente Anexo.

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

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

**ARTÍCULO 58.** Todo integrante de Mesa deberá comunicar su inasistencia con la mayor antelación posible, por el medio más idóneo, sin perjuicio del pedido de justificación. Ante esta situación, y en caso que los tiempos administrativos lo permitan, el/la Decano/a procederá a designar su reemplazante.

#### **IX. a) Calificaciones de los exámenes finales**

**ARTÍCULO 59.** Los exámenes finales se calificarán con números enteros, de acuerdo a la siguiente escala numérica:

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

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

**ARTÍCULO 60.** La calificación final resulta del consenso arribado por los/las integrantes de la Mesa. En caso de no haber acuerdo, la nota final será resuelta por la mayoría de los miembros o por el/la Presidente/a, en ese orden.



## IX. b) Actas de los exámenes finales

**ARTÍCULO 61.** Al iniciarse el examen, la Mesa Examinadora recibirá un Acta provisoria con la nómina de los/las estudiantes inscriptos/as. No podrán incorporarse estudiantes que no figuren en el Acta provisoria. No se aceptarán actas provisionarias con modificaciones o agregados y, en caso de tachaduras o enmiendas, deberán estar debidamente salvadas.

Los/las integrantes de la Mesa colocarán en ella la calificación obtenida (en números y letras) por cada examinado/a o en su defecto “Ausente” y cumplimentarán los demás datos solicitados. El acta provisoria será firmada por los/las integrantes de la Mesa Examinadora.

**ARTÍCULO 62.** El acta provisoria deberá ser entregada en la Dirección de Asuntos Estudiantiles, quien ingresará en el sistema la información del acta provisoria y emitirá el acta definitiva, que será firmada por los/las integrantes de la mesa examinadora.

**ARTÍCULO 63.** La Secretaría Académica, por medio de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, es la responsable de la conservación de las actas de examen.

**ARTÍCULO 64.** Las actas deberán contener:

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

**ARTÍCULO 65.** Los errores comprobados en las actas, serán resueltos por la Dirección de Asuntos Estudiantiles a pedido del/de la profesor/a a cargo de la actividad curricular, confeccionándose un acta rectificativa y preservando el acta original rectificada, si y sólo si el/la profesor/a a cargo hubiere estado presente en el acta para la cual solicita la rectificación.

## CAPÍTULO X Educación a Distancia

**ARTÍCULO 66.** Las actividades curriculares de las carreras de grado que se dictan en esta Facultad podrán desarrollarse en la modalidad a distancia, pero ello no eximirá a la cátedra del dictado presencial que establece el respectivo plan de estudios.

**ARTÍCULO 67.** Las actividades curriculares que se desarrollen bajo la modalidad a distancia deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, previo informe del Área de Educación a Distancia de la Facultad, que asimismo brindará asesoramiento para la elaboración de las propuestas y el seguimiento del desarrollo de las mismas.

Una vez autorizado por el Consejo Directivo el dictado bajo la modalidad de educación a distancia, la asignatura continuará con el dictado mediante dicha modalidad en años subsiguientes sin necesidad de nuevas autorizaciones.





**ARTÍCULO 68.** Las actividades curriculares a distancia deberán al menos utilizar como soporte tecnológico el Campus Virtual de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, cuyo uso se estipula en el Anexo VII -Reglamento del Campus Virtual- de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 69.** El curso en la opción de Educación a Distancia deberá cumplir, las siguientes especificaciones mínimas:

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

## **CAPÍTULO XI**

### **Programas de estudio, planificaciones de actividades curriculares y resguardo de documentación**

**ARTÍCULO 70.** Toda actividad curricular, obligatoria o electiva, deberá tener su programa de estudios y la planificación de las actividades.

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

**ARTÍCULO 71.** La responsabilidad de la aprobación de los programas de estudio corresponde al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas.

**ARTÍCULO 72.** Los programas que presenten para su aprobación los/las profesores/as a cargo de las asignaturas, seminarios o talleres que integran los planes de estudio de las carreras de pregrado y grado esta Facultad, deberán contener:

- Carátula;
- Ubicación de la asignatura dentro del currículum;
- Régimen;
- Modalidad;
- Carga horaria;



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

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

**ARTÍCULO 73.** Todos los programas de las asignaturas, seminarios o talleres de las carreras de pregrado y grado de esta Facultad que se aprueben bajo las especificaciones de la presente Resolución tendrán una validez de cinco (5) años, a partir de la fecha de su implementación.

Sin perjuicio de lo indicado, los programas podrán ser actualizados opcionalmente por el/la profesor/a a cargo de la asignatura en un período inferior a los 5 (cinco) años. En este último caso, el plazo de vigencia se contará desde la fecha de aprobación del último programa.

**ARTÍCULO 74.** Los/las docentes titulares o a cargo de cátedras deberán presentar ante la Secretaría Académica la planificación de las actividades curriculares, sean éstas asignaturas, seminarios o talleres, obligatorias o electivas, que integran los planes de estudio de las carreras de esta Facultad, con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles al inicio del período de clases.

En dicha planificación, se deberá detallar cronológicamente, ordenado por fecha de realización, todas las clases y actividades (clases teóricas, prácticas, de consulta, de evaluación, etc.) a llevar a cabo durante el período de cursada de la asignatura. Cualquier modificación que se introduzca en dicha planificación con posterioridad a su presentación, deberá informarse a Secretaría Académica en forma previa o simultánea.

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

**ARTÍCULO 75.** La planificación de las actividades curriculares, deberá confeccionarse conforme al plan de estudios de la carrera, y contener la siguiente información:

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



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

**ARTÍCULO 76.** En ningún caso podrá coincidir en un mismo día las instancias parciales de evaluación que involucren asignaturas de un mismo año, correspondiente al mismo plan de estudios de una carrera, debiendo mediar un mínimo de 24 (veinticuatro) horas entre cada instancia parcial de evaluación.

La Secretaría Académica deberá efectuar los controles y dispondrá los medios que fueren necesarios a fin de cumplimentar lo prescripto precedentemente, procurando coordinar con las cátedras las fechas respectivas, y priorizando el tiempo de la presentación en caso de no ser esto factible.

Las fechas previstas para las instancias de evaluaciones parciales no deben coincidir con los períodos de exámenes finales aprobados por el Consejo Directivo en el Calendario de Actividades. Quedan exceptuados de esta prohibición cuando se trate de Mesas Especiales.

**ARTÍCULO 77.** Previo al inicio de cada cuatrimestre, cada cátedra deberá difundir el cronograma de actividades curriculares, y, en particular, de las instancias de evaluaciones parciales, a través de los medios que se consideren convenientes y propicios para tal fin.

**ARTÍCULO 78.** Los/las profesores/as titulares o a cargo de cátedras deberán entregar en la Secretaría Académica, en un plazo no mayor a diez (10) días de finalizada la cursada, una muestra representativa de las evaluaciones escritas de al menos diez estudiantes que cursaron la asignatura (parciales, prácticos, finales, integradores, encuestas, monografías, etc.). Para que dicha muestra sea representativa, deben seleccionarse las evaluaciones de algunos/as estudiantes con buen desempeño, otros con desempeño intermedio y otros desaprobados/as.



**ANEXO II**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**CARÁTULA**



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS Y JURÍDICAS  
**Universidad Nacional de La Pampa**

**CARRERA:**

**PLAN DE ESTUDIOS:** (indicar N° de Resolución y año que aprueba el plan de estudios al cual pertenece la asignatura)

**CÓDIGO DE ASIGNATURA:**

**NOMBRE DE LA ASIGNATURA:**

**APELLIDO Y NOMBRES DEL/DE LA DOCENTE A CARGO DE LA ASIGNATURA:**

**N° DE RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PROGRAMA:**

**CUERPO DEL PROGRAMA**

**UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA DENTRO DEL CURRÍCULUM:**

**RÉGIMEN:**

**MODALIDAD:**

**CARGA HORARIA:**

**OBJETIVOS:**

**CONTENIDOS MÍNIMOS:**

**PROGRAMA ANALÍTICO:**

**BIBLIOGRAFÍA:**

**METODOLOGÍA CON LA CUAL DESARROLLARÁ EL PROGRAMA:**



CONSEJO DIRECTIVO  
FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

**Universidad Nacional de La Pampa**

2024: 50º Aniversario de la creación de la  
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales  
y de la Facultad de Ciencias Veterinarias  
30º Aniversario de la consagración  
constitucional de la autonomía universitaria

---

DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE LAS ACTIVIDADES TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS:

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

PROGRAMA DE EXAMEN (optativo):



**ANEXO III**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

**INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 8º.** El programa analítico será el detalle de los contenidos de la asignatura presentados de forma organizada y articulada de conformidad con la carga horaria, la ubicación de la asignatura dentro de la carrera, los objetivos y los contenidos mínimos de la asignatura.

Dicho programa deberá presentarse dividido en unidades temáticas, siguiendo el orden cronológico en el que serán desarrolladas. Para cada unidad temática se indicará el





correspondiente objetivo de aprendizaje, el cual deberá propender a la meta fijada como objetivo general de la asignatura, y representar los logros intermedios que se esperan de los/las estudiantes.

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

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

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

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

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

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

En la selección de estas actividades, el/la docente deberá considerar los objetivos propuestos para la unidad temática donde las aplicará como los objetivos de la asignatura, la carga horaria disponible y la ubicación de la asignatura dentro de la carrera, privilegiando el rol activo del/de la estudiante.

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

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



**ANEXO IV**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS COMUNITARIAS**

**Definición**

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

**Propósitos y objetivos**

**ARTÍCULO 2º.** Se establecen los siguientes propósitos y objetivos en la implementación de las Prácticas Comunitarias:

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

**Ámbito de aplicación**

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

**Modalidad de aplicación**

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

- Actividades de extensión acreditadas por la FCEyJ o la UNLPam;
- Proyectos de investigación acreditados por la FCEyJ o la UNLPam;
- Proyectos institucionales;
- Propuestas de intervenciones en los ámbitos de aplicación establecidos en el presente Reglamento, a partir de iniciativas generadas desde la Facultad o por las propias personas interesadas en realizar las Prácticas Comunitarias;
- Otras modalidades que pudieran explorarse y viabilizarse.



### **Requisitos de aprobación de las Prácticas Comunitarias**

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

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

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

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

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

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

- Datos de presentación:
  - a) Estudiantes integrantes del equipo de trabajo;
  - b) Apellido y nombre del/de la Tutor/a;
  - c) Área/s temática/s en la que se inscribe;
  - d) Organización social, grupo o institución con la que se articula la Práctica Comunitaria y su localización.
- Descripción del Proyecto:
  - a) Título del Proyecto;
  - b) Resumen;
  - c) Objetivos y justificación de la Práctica Comunitaria;



- d) Fundamentación de la Práctica Comunitaria (consideraciones teóricas, articulación de los contenidos curriculares con la propuesta de intervención);
- e) Plan de trabajo y plazo de duración.

**ARTÍCULO 9º.** El informe final deberá incluir:

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

**Obligaciones docentes**

**ARTÍCULO 10º.** Para la efectiva realización del espacio curricular Prácticas Comunitarias se designarán 2 (dos) docentes, quienes una vez aceptado el encargo tendrán la responsabilidad de dicho espacio.

**ARTÍCULO 11.** Los/las docentes a cargo de las Prácticas Comunitarias deberán:

- Efectuar el dictado de los contenidos conceptuales previos correspondientes al espacio curricular;
- Analizar y aprobar el plan de trabajo que presenten los/las estudiantes;
- Dar el consentimiento al/a la tutor/a propuesto/a por los/las estudiantes para el seguimiento de la Práctica Comunitaria en la modalidad proyectada, a quien se asignará tal función por Resolución de Decano/a;
- Supervisar, en forma conjunta con los/las tutores/as, la actuación de los/las estudiantes en territorio, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos previstos en la intervención diseñada;
- Evaluar finalmente la Práctica Comunitaria realizada, teniendo en cuenta para ello el seguimiento mencionado en el punto anterior y la presentación del informe final por parte de los/las estudiantes;
- Informar, a través de acta confeccionada de acuerdo a la normativa académica y el sistema de gestión de alumnos/as vigente, el resultado de la evaluación, firmando la misma a tal efecto;
- Elevar un informe al/la Coordinador/a de Prácticas Comunitarias, Economía Social y Acceso a la Justicia acerca de las actuaciones e impacto que observaron.

**ARTÍCULO 12.** El/la tutor/a del equipo de trabajo será propuesto por los/las estudiantes y deberá contar con la conformidad del/de la docente a cargo de las Prácticas Comunitarias.



A los efectos de facilitar la elección, la Facultad confeccionará una lista de tutores/as con aquellos/as docentes que manifiesten su voluntad de hacerlo y satisfagan los requisitos mínimos exigidos por las Prácticas Comunitarias.

Será función del/de la tutor/a de un equipo de trabajo:

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

**ARTÍCULO 13.** El/la Coordinador/a de Prácticas Comunitarias, Economía Social y Acceso a la Justicia, además de las obligaciones impuestas en la Resolución N° 060/16, o la que en el futuro la reemplace, deberá efectuar encuestas a las instituciones receptoras de las Prácticas Comunitarias, con el fin de evaluar el impacto de las intervenciones y el cumplimiento de los propósitos y objetivos de este Reglamento.

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



**ANEXO V**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

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

**I. SEMINARIO SOBRE APORTACIONES TEÓRICAS Y TÉCNICAS  
RECIENTES**

**Objetivo del Seminario**

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

**Naturaleza del Seminario**

**ARTÍCULO 2º.** Consistirá en el estudio profundo y metodológico orientado a la investigación de un tema o materia de las que integran el plan de estudios de la carrera, pudiendo ser realizado por equipos de hasta 3 (tres) estudiantes.

**Pautas para su elaboración**

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

- Deberá tratarse de un trabajo de carácter inédito, sin perjuicio de las citas doctrinales, legales, estadísticas, técnicas y jurisprudenciales que pudiere contener;
- Los trabajos tenderán a agotar la investigación del tema abordado;
- Los trabajos deberán regirse por una metodología apropiada, que seguirá un proceso lógico de razonamiento en atención a:
  - a) Observación, compulsión de datos que se utilicen, opinión acerca de los mismos contrastada a la luz de principios científicos y diagnóstico de la situación a analizar;
  - b) Constancia de operaciones realizadas, citas legales, doctrinarias, jurisprudenciales, técnicas, etc.;
  - c) Conclusiones que pueden ser inéditas o estar referidas a posturas científicas ya sostenidas, debiendo en ambos casos ser suficientemente fundadas con explicaciones detalladas de las operaciones técnicas o principios científicos en los que se basen;
  - d) Deberá observarse en la redacción corrección gramatical y estilo, evitando contradicciones y repeticiones innecesarias con probidad y rigor científico;
  - e) Para poder inscribirse, el/la estudiante deberá tener aprobadas al menos (15) quince asignaturas a las que debe incluirse aquella a la cual corresponda el tema.
- Será supervisado y evaluado por el/la Profesor/a Titular o encargado/a de cátedra, quien puede delegar esa función en el/la Profesor/a Asociado/a o Adjunto/a de la asignatura a la cual está referido.





## II. TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

### Objetivo del Trabajo Final

**ARTÍCULO 4º.** El trabajo final de graduación de la carrera de Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable Impositiva tendrá por objeto complementar la formación de los/las futuros/as egresados/as, ejercitándolos/las en la práctica a fin de afianzar su capacidad de aplicar los conocimientos teóricos recibidos a la solución de problemas de su competencia.

### Naturaleza del Trabajo

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

### Pautas para su elaboración

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

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

## III. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

### Objetivo del Trabajo de Investigación

**ARTÍCULO 7º.** El objetivo del trabajo de investigación de la carrera de Abogacía (Plan 2020) es aportar a la formación de los/las futuros/as profesionales, ejercitándolos/las en la teoría y práctica de la metodología de la investigación científica, con el fin de buscar soluciones a problemas específicos y ampliar conocimientos. Tenderá, además, a promover la reflexión crítica, el hábito de razonamiento, el manejo de la fuente de información bibliográfica y llevar a la práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la currícula.

### Naturaleza del Trabajo

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

Podrán desempeñarse como docentes tutores/as de los Trabajos de Investigación Profesores/as Titulares, Asociados/as, Adjunto/as o Jefes/as de Trabajos Prácticos, quienes



deberán acreditar antecedentes en investigación. Los/las tutores/as no podrán dirigir más de 8 trabajos al año.

### **Pautas para su elaboración**

**ARTÍCULO 9º.** Serán requisitos para la elaboración del trabajo de investigación:

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

**ARTÍCULO 10º.** El/la docente tutor/a en la nota de aval del trabajo, deberá hacer una breve descripción de las actividades llevadas a cabo por el/la estudiante y los resultados obtenidos.

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

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

**ARTÍCULO 12.** Cada estudiante deberá:

- Ingresar al Repositorio Digital de acceso abierto en la página web de la Biblioteca de la UNLPam, completar la autorización para la publicación del trabajo, imprimirla y firmarla;
- Presentar en la Dirección de Asuntos Estudiantiles:
  - a) La planilla de inscripción individual;
  - b) La carátula correspondiente al trabajo, en la que deberá constar el apellido y nombres del/los/las estudiantes autores/as del trabajo, el título del mismo, la asignatura a la que corresponde, si correspondiera, el año en que se realiza el mismo y el apellido y nombres del/de la docente tutor/a;
  - c) Un (1) ejemplar impreso del trabajo, firmado por el/la autor/a o los/las autores/as al final del mismo;
  - d) La autorización para la publicación;
  - e) Nota con el aval del/de la docente del “Taller de Metodología y Trabajo de Investigación” y del/de la tutor/a.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles pondrá a disposición de los/las estudiantes la planilla de inscripción individual y la carátula.

- Enviar por correo electrónico a la Dirección de Asuntos Estudiantiles ([dptoalumnos@eco.unlpam.edu.ar](mailto:dptoalumnos@eco.unlpam.edu.ar)) 1 (una) copia del trabajo en soporte digital, en formato de archivo PDF, para que pueda ser reenviado por dicha Dirección a la Biblioteca para su control.

## **V. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN**

**ARTÍCULO 13.** El trabajo será evaluado por el/la docente del “Taller de Metodología y Trabajo de Investigación” y por el/la docente tutor/a, debiendo obtener en ambas instancias



la calificación de cuatro (4) puntos o más para su aprobación, utilizando la escala de calificación de los exámenes finales. La nota final será el promedio de las dos calificaciones, que será informada a la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

**ARTÍCULO 14.** A los efectos de la evaluación por parte del/de la Profesor/a a cargo de la asignatura “Taller de Metodología y Trabajo de Investigación”, los y las estudiantes deberán presentar los trabajos en los períodos establecidos en los meses de marzo, junio y noviembre.

**ARTÍCULO 15.** Si el/la Profesor/a evaluador/a sospechara la comisión de un plagio en el Seminario, Trabajo Final de Graduación o Trabajo de Investigación, podrá solicitar a la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad el control de plagio.



**ANEXO VI**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

**REGLAMENTO DE EDUCACIÓN EN CONTEXTO DE ENCIERRO**

**Finalidad normativa**

**ARTÍCULO 1º.** El presente Reglamento, en el marco de lo establecido por la Ley Nacional N° 24.660, modificada por la Ley N° 26.695, tiene por finalidad normar las actividades y los procesos educativos vinculados con la enseñanza de grado, a personas privadas de la libertad ambulatoria, dentro de las distintas Unidades Penitenciarias ubicadas en la Provincia de La Pampa.

**Modalidad de aplicación**

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

- Clases presenciales;
  - Tutorías;
  - Actividades usando la mediación tecnológica a través del Campus Virtual.
- Cualquiera sea la modalidad adoptada, las evaluaciones deben efectuarse siempre en forma presencial.

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

- Metodología con la cual se desarrollará el programa;
- Descripción analítica de las actividades teóricas y/o prácticas;
- Sistema de evaluación.

En la elaboración de la propuesta, el/la docente deberá tomar en consideración la disponibilidad de recursos de la Unidad Penitenciaria, para lo cual la Facultad le facilitará la vinculación e información necesaria a través de la División en Contextos de Encierro, dependiente de la Dirección de Asuntos Docentes de Secretaría Académica.

**Personal docente**

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

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



### **Responsable institucional de la FCEyJ**

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

### **Estudiantes**

**ARTÍCULO 7º.** Los/las estudiantes en contexto de encierro como aspirantes a cursar las carreras de grado deberán cumplir con los requisitos establecidos en las normas vigentes en esta Universidad, exceptuándoselos de la presentación del Examen Preventivo de Salud (EPSa) de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 061/17 del Consejo Superior.

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

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

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

### **Servicio Penitenciario Federal**

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



**ANEXO VII**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

**REGLAMENTO DEL CAMPUS VIRTUAL**

**Objetivo y ámbito de aplicación**

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

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

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

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

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

**Glosario**

**ARTÍCULO 4º.** Se definen los siguientes conceptos:

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





## Utilización del Campus

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

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

Efectuado el primer ingreso al Campus con estos datos, el/la usuario/a se verá forzado a cambiar su contraseña. También y en cualquier momento, podrá modificar sus datos, ingresando a su perfil.

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

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

- Usuarios/as Estudiantes:
  - a) Al finalizar los períodos de inscripción a las carreras de grado de la Facultad;
  - b) Al finalizar el período de matriculación anual a las carreras de grado de la Facultad;
  - c) Al finalizar el período de inscripción a Posgrados de la Facultad.

Periódicamente y con una frecuencia al menos mensual el Área de Educación a Distancia, basado en información obrante en el Sistema de Gestión de Alumnos SIU-Guaraní efectuará los controles para asegurar que el estudiantado activo cuente con usuario y contraseña.

- Usuarios docentes: al formalizar ingreso a la Planta Docente (en forma interina, suplente o regular).
- Otros/as usuarios/as:
  - a) En forma previa al inicio de las actividades, en los siguientes casos:
    - I. Actividades de Extensión;
    - II. Actividades de Capacitación y/o transferencia;
    - III. Actividades Extracurriculares abiertas;
  - b) A requerimiento de los/las interesados/as, en otros casos que correspondan a actividades institucionales.

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



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

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

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

La apertura debe ser solicitada:

- a) Por el/la profesor/a responsable de la cátedra o módulo al que corresponda el curso o actividad curricular de pregrado, grado o posgrado;
- b) Por el/la responsable académico o institucional en el caso de cualquier otra actividad extracurricular.

La apertura se solicita cumplimentando un breve formulario web dirigido al Área de Educación a Distancia en el que conste:

- a) Nombre del curso o actividad;
- b) Breve descripción de su finalidad y destinatarios/as;
- c) Fecha de inicio y fin del curso o actividad;
- d) Nómina de personas a quienes debe asignarse el rol de profesor/a editor/a;
- e) Clave de matriculación;
- f) Definición sobre el formato del curso (semanal o por temas).

La reedición de un curso o actividad requiere asimismo de la definición, por parte del/de la responsable del mismo, de los siguientes aspectos:

- a) Fecha de inicio y fin del curso o actividad;
- b) Nómina de personas a quienes debe asignarse el rol de profesor/a editor/a;
- c) Clave de matriculación;
- d) Cualquier modificación en la configuración del curso, respecto de la anterior edición.

Tratándose de cursos que se repiten anualmente, el Área de Educación a Distancia procederá anualmente a generar una copia del mismo con destino a su utilización en el período siguiente, a partir del cual los/las profesores/as editores/as del mismo podrán efectuar las adaptaciones necesarias.

Los cursos o actividades correspondientes a períodos anteriores serán mantenidos en su versión original para preservar el registro de las actividades realizadas en el mismo, por lo que se les deshabilitará la opción de ser editados o modificados.

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

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

La Clave de Matriculación será proporcionada por el/la responsable del Curso o actividad virtual solamente a los/las destinatarios/as del mismo, a fin de preservar la pertinencia del acceso al mismo.



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

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

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

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

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

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

### **Obligaciones docentes**

**ARTÍCULO 17.** La normativa referida a Carrera Docente -Resolución N° 500/23 del Consejo Superior y sus futuras modificaciones, o la norma que en el futuro la reemplace en la cual se establecen las obligaciones docentes, se considera aplicable en relación a la actuación de los mismos en el ámbito de un curso o actividad virtual.

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



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

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

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

**ARTÍCULO 19.** Son funciones del/de la tutor/a o mediador/a virtual de un curso o actividad virtual:

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

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

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



### **Obligaciones de los/las estudiantes**

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

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

### **Soporte técnico del Campus Virtual**

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

En cumplimiento de tal responsabilidad le compete:

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



### Estructura de los cursos virtuales

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

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

- Esquema general del curso, Hoja de ruta o Planificación: se trata de presentar en forma sintética, en formatos que pueden ser gráficos, de texto, etc. el camino que habrá de transitar el/la estudiante desde el principio hasta el final del curso. Contendrá información clave sobre la delimitación temporal de los distintos módulos o áreas temáticas.
- Foro o Instancia de presentación: distancia no debe implicar anonimato o despersonalización. Y para ello, es necesario que esté previsto una instancia (usualmente es un foro) donde docentes, tutores/as y estudiantes deban presentarse y establecer un primer contacto. Generalmente se solicita que se aporten, además de datos personales, otros adicionales referidos a gustos, actividades, áreas de interés, etc.
- Pautas generales del curso: las pautas del curso deben estar perfectamente establecidas y comunicadas. Si ello no es así, los/las estudiantes se sentirán inseguros/as, desorientados/as o dudosos/as, lo que irremediablemente acarreará pérdida de tiempo y frustración.

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

- a) **Equipo docente:** aunque normalmente existe un contacto más asiduo con el/la tutor/a, es necesario que estén presentados todos/as los/las docentes que, de una u otra forma, participen del curso, en especial cuando los mismos varían para cada módulo, capítulo, tema, etc.;
  - b) **Mención a las exigencias de la Educación a Distancia:** debe especificarse qué se espera de un/a estudiante en un curso virtual;
  - c) **Breve Instructivo de navegación:** aunque normalmente existirán manuales de ayuda en la Plataforma Virtual, no estará de más que también esté disponible dentro del curso. En este punto, podrán adicionarse instrucciones para configurar su perfil, cómo participar en los foros, cómo insertar imágenes, subir archivos, etcétera;
  - d) **Requisitos técnicos:** indicación de equipamiento mínimo que deberá contar el/la estudiante para poder acceder a todos los recursos y actividades que propone el curso;
  - e) **Normas de participación y aprobación del curso:** pautas mínimas de participación y exigencias mínimas que habrán de cumplir los/las estudiantes para acreditar la aprobación del curso en línea;
  - f) **Contactos:** indicación clara de a quién y cómo deberán dirigirse en caso de dudas sobre cuestiones técnicas, o dudas sobre cuestiones de contenidos y actividades;
  - g) **Preguntas frecuentes:** luego de un par de dictados del curso, suele verificarse que hay dudas y preguntas recurrentes. En tal caso, un espacio de preguntas y respuestas frecuentes puede ayudar mucho.
- Espacios de comunicación: este es un componente esencial de cualquier curso en línea. Deben existir accesos visibles a vías de comunicación en todo momento del curso. También es recomendable que estas vías de comunicación estén diferenciadas según sus propósitos. En este sentido, normalmente se establecen las siguientes:
    - a) **Novedades:** funciona como cartelera de avisos y noticias generales;
    - b) **Comunicación con tutor/a y/o docente responsable:** para que los/las estudiantes puedan resolver cuestiones propias de los contenidos, actividades y evaluaciones del curso;





- c) Comunicación con Responsable Técnico/a: para solicitar ayuda frente a un impedimento técnico en el curso;
- d) Cafetería: generalmente se denomina de esta forma un espacio habilitado en forma permanente durante el curso para interacción social de los/las participantes (y evitar también de este modo que dichas cuestiones sociales aparezcan en los foros de estudio).
  - Desarrollo de cada unidad temática/módulo: es conveniente que para cada módulo o unidad temática se expliciten:
    - a) Sus objetivos particulares de enseñanza;
    - b) Una presentación introductoria, generalmente a cargo del/de la docente o tutor/a. Puede adoptar formatos variados (video, audio, mapa conceptual, etc.);
    - c) Materiales y recursos que se utilizarán (textos, enlaces web, videos, audios, etc.);
    - d) Foros: vías de intercambio y construcción de conocimientos que se habilitarán en forma simultánea al desarrollo del módulo o tema;
    - e) Material complementario: suele utilizarse un espacio para poner a disposición de los/las estudiantes material complementario (para quienes quieran profundizar más en el tema);
    - f) Actividades/tareas: en este espacio se explicitarán en forma clara las actividades que deberán realizarse en torno a los contenidos del módulo o área temática. La explicitación implica no sólo definir qué hacer, sino indicar claramente plazos, formas de acreditación y entrega de las actividades y en general todas las cuestiones operativas en torno a las mismas;
    - g) Cierre del módulo: suele resultar de gran valor pedagógico realizar una actividad de cierre (puede ser individual o grupal), a modo de síntesis conceptual de los contenidos del módulo.

### **Clases por videoconferencia**

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



**ANEXO VIII**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

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



**PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CURRICULARES**

- **ASIGNATURA:**
- **AÑO:**
- **RÉGIMEN:**
- **CARGA HORARIA TOTAL:**
- **CARGA HORARIA SEMANAL:**

<u>Clase N°</u>	<u>Fecha de la clase</u>	<u>Unidad N°</u>	<u>Tipo de clase o actividad</u>	<u>Temario o actividad a desarrollar y/o a evaluar</u>	<u>Comisión</u>	<u>Docente/s a cargo</u>	<u>Horario</u>	<u>Observaciones</u>



**ANEXO IX**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

**INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS  
ACTIVIDADES CURRICULARES**

**ARTÍCULO 1º.** El “N° de clase” es el número correlativo de cada clase, debiéndose discriminar las actividades o clases de asistencia obligatoria de las optativas.

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

**ARTÍCULO 3º.** Como “Unidad N°” se consignará el o los números de unidad temática a que corresponde la actividad del día, según el programa analítico de la asignatura.

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

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

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

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

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

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



**ANEXO X**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS**

**Definición**

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

**Objetivos**

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

**Modalidad de aplicación**

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

**ARTÍCULO 4º.** El citado taller será presencial y, además, los y las estudiantes podrán optar por cursar en la opción de “Educación a Distancia”, si el Consejo Directivo de la Facultad lo autoriza.

**Requisitos para la aprobación**

**ARTÍCULO 5º.** Los/las estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos para la aprobación de la asignatura:

- Inscribirse en la actividad curricular de las Prácticas Profesionales Supervisadas de la carrera, en los períodos y en la modalidad que establezca la Facultad;
- Cumplir, al momento de la inscripción, con los requisitos de correlatividades establecidos en el respectivo plan de estudios, el que debe incluir la aprobación de al menos el 70% de las obligaciones curriculares de la carrera;
- Cumplir con el porcentaje de asistencia requerido por la normativa de la Facultad. En la opción de Educación a Distancia, el porcentaje de cumplimiento satisfactorio de las actividades será considerado como porcentaje de asistencia;
- Llevar a adelante las tareas, trámites, informes, actuaciones y demás exigencias que derivan del ejercicio profesional vinculado al caso que le fuera encomendado, en las distintas etapas y situaciones previstas por el Taller, debiendo para ello organizarse en grupos de 4 (cuatro) integrantes, siempre que fuera posible.

Cuando las tareas y/o actividades requieran el uso de recursos de oficina propios de la actuación profesional del/de la Contador/a, podrán utilizar versiones alojadas en la web



o aquellos que se encuentran disponibles localmente en la Facultad, según sus posibilidades, de acuerdo a las alternativas que en tal sentido ofrezca la cátedra. Quienes cursen en la opción de Educación a Distancia, contarán además con la posibilidad de acceder localmente a su utilización en días y horarios a convenir, de acuerdo a sus reales posibilidades de hacerlo en forma presencial;

- Dar cuenta de la efectiva realización de las prácticas, en el marco de una real experiencia que tenderá a ponerlo/a en contacto con la realidad del ejercicio profesional;
- Aprobar las instancias de prácticas y evaluaciones previstas, según el programa de estudios del “Taller de Práctica Profesional Supervisada” y con la guía y seguimiento realizado por el equipo docente respectivo. Quienes cursen el taller en la opción de Educación a Distancia, contarán con el apoyo de un/a docente integrante de la cátedra, quien asumirá el rol de tutor/a.

**ARTÍCULO 6º.** La propuesta pedagógica, en torno a la realización de las Prácticas Profesionales Supervisadas será explicitada en el programa de estudios del “Taller de Prácticas Profesionales Supervisadas”, en el marco de la simulación de un emprendimiento productivo y comercial que deberá contener:

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

Para el caso de estudiantes que opten por la modalidad a distancia, realizarán similares actividades en el ámbito de su grupo de pertenencia y contarán con el apoyo de aportes teóricos y actividades a realizar en el curso que para cada año se habilitará en el Campus Virtual de la Facultad.



El curso en la opción de Educación a Distancia deberá estructurarse en torno a las siguientes características generales:

- a) El curso será creado, diseñado e implementado por la Cátedra, bajo la supervisión general del/de la profesor/a titular de la misma;
- b) El curso será abarcativo de los mismos contenidos que se desarrollan en la modalidad presencial y se lleva a cabo en el mismo cuatrimestre de dictado;
- c) A través del curso alojado en el Campus Virtual, los y las estudiantes podrán acceder a los contenidos y actividades propios del Taller;
- d) El diseño del curso deberá prever, al menos:
  - I. Una Sección General reservada para cuestiones introductorias, tales como presentación de estudiantes y docentes, avisos y novedades generales, como asimismo la normativa aplicable al curso;
  - II. Secciones sucesivas y cronológicas destinadas al desarrollo de cada uno de los módulos del Taller, utilizando diversos formatos y presentando las actividades relacionadas con los mismos. Además, deberán contar en todo momento con instancias de participación, debate y consultas para facilitar el intercambio entre docentes y estudiantes;
- e) Se requerirá la asistencia de los/las estudiantes a una instancia de capacitación previa, brindada por el Área de Educación a Distancia referida a aspectos pedagógicos y metodológicos particulares de tal modalidad y a las características principales de uso de la plataforma educativa a utilizar;
- f) El dictado de la asignatura incluye un encuentro presencial inicial obligatorio con los/las estudiantes. En el mismo, el/la profesor/a de la asignatura realiza una introducción general y brinda una orientación sobre la bibliografía, la modalidad de trabajo y las características de la evaluación;
- g) Las y los estudiantes deben llevar a cabo las actividades diagramadas en base a la guía permanente de docentes de la cátedra, quienes cumplen la función de tutores/as.

**ARTÍCULO 7º.** De las actividades realizadas por los/las estudiantes en cada una de las etapas de la Práctica Profesional Supervisada, deberán resultar informes escritos y presentados en el Taller con las modalidades que se establezcan en el programa de estudios. Dichos informes podrán ser complementados con presentaciones orales, individuales o grupales, a los fines de su evaluación.

Quienes cursen en la opción de Educación a Distancia deberán cumplimentar la presentación de los mismos informes escritos. En tal caso, los presentarán en formato digital a través del Campus Virtual y cuando se requieran presentaciones orales deberán realizarlas en forma presencial.

**ARTÍCULO 8º.** La evaluación final del “Taller de Práctica Profesional Supervisada” tiene por objetivo evaluar el grado de alcance de las capacidades inherentes al ejercicio profesional en el ámbito de las prácticas realizadas y debe prever una instancia de recuperación, cuando se desaprobare la misma.

**ARTÍCULO 9º.** La nota final de aprobación resultará de ponderar la actuación general del/de la estudiante y las calificaciones obtenidas en las distintas instancias de evaluación, conforme la escala de calificación del examen final.





### **Reconocimiento de las Prácticas Profesionales Supervisadas efectuadas en otros ámbitos**

**ARTÍCULO 10º.** Excepcionalmente, un/a estudiante puede acreditar actividades curriculares del “Taller de Práctica Profesional Supervisada” con el cumplimiento de:

- Pasantías educativas;
- Experiencia laboral.

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

**ARTÍCULO 11.** El/la estudiante de la carrera de Contador Público, pasante o con experiencia laboral pertinente, debe solicitar, al momento de su inscripción al Taller de Práctica Profesional Supervisada, la acreditación de capacidades relacionadas con el futuro ejercicio profesional, adquiridas fuera del itinerario curricular de la carrera.

- Las solicitudes se canalizan mediante expediente que reúne las actuaciones correspondientes al Taller de cada año.

- Condiciones para su consideración:

**a)** La pasantía o experiencia profesional debe ser actual o con una antigüedad no mayor de 2 meses;

**b)** La pertinencia o significación de las tareas realizadas en el ámbito de la pasantía o experiencia profesional desarrollada debe ser importante y comprobable;

**c)** En el caso de la pasantía educativa, puede basarse en un informe del/de la docente guía y entrevista con el/la estudiante para determinar la calidad y pertinencia de la experiencia invocada;

**d)** En el caso de la experiencia profesional puede basarse en informe de responsable o destinatario/a de su experiencia profesional y entrevista con el/la estudiante a los mismos fines establecidos en el punto anterior;

- Una resolución al respecto, de la cual se labra acta y se incorpora al expediente citado, puede implicar:

**a)** El rechazo de la solicitud;

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



**ANEXO XI**  
**RESOLUCIÓN N° 067/24**

**REGLAMENTO DEL TALLER DE PASANTÍAS SUPERVISADAS**

**Definición**

**ARTÍCULO 1º.** El Taller de Pasantías Supervisadas constituye una instancia optativa del diseño curricular de la carrera de Abogacía, que permitirá a los/las estudiantes que realizan pasantías educativas complementar su formación con una adecuada integración de las competencias adquiridas en su ámbito de inserción laboral con los contenidos presentes en el plan de estudios de la carrera.

Entiéndase como “pasantía educativa” al conjunto de actividades formativas que realicen los/las estudiantes en empresas o en instituciones públicas y privadas, en el marco de la Ley Nacional N° 26.427, las Resoluciones N° 130/09 y N° 034/12 del Consejo Superior de la UNLPam y la Resolución N° 166/23 del Consejo Directivo de la Facultad, o las normativas que en el futuro las reemplacen, vinculadas con la propuesta curricular de los estudios cursados.

**Objetivos**

**ARTÍCULO 2º.** Los objetivos del Taller de Pasantías Supervisadas son:

- Contribuir a una formación de grado integral de los/las estudiantes, contando con la supervisión, apoyo y evaluación de las actividades realizadas en el marco de la pasantía educativa;
- Desarrollar una adecuada integración de las competencias adquiridas en su ámbito de inserción laboral con los contenidos presentes en el plan de estudios de la carrera;
- Incorporar saberes, experiencias, habilidades y destrezas vinculadas a situaciones reales del mundo del trabajo y adquirir conocimientos que mejoren sus posibilidades de inserción en el ámbito laboral;
- Fortalecer vínculos de la Facultad con las instituciones del ámbito de aplicación de las pasantías educativas.

**Requisitos para el cursado**

**ARTÍCULO 3º.** Aquellos/as estudiantes de la carrera de Abogacía, cuyo plan de estudios prevea el “Taller de Pasantías Supervisadas” y opten por realizar pasantías educativas, deberán llevar a cabo el mencionado Taller a los efectos de que dicha actividad sea considerada como parte de su formación académica.

Para cursar el “Taller de Pasantías Supervisadas”, los/las estudiantes deberán estar realizando una pasantía educativa y haber suscripto el acuerdo individual previsto en la Resolución N° 130/09 del Consejo Superior de la UNLPam, o la que en el futuro la reemplace.

En consecuencia, y por aplicación de la normativa citada, estarán en condiciones de efectuar la pasantía educativa y cursar el Taller, los/las estudiantes regulares que habiendo aprobado al menos el treinta por ciento (30%) del total de asignaturas del plan, hayan aprobado como mínimo en el año anterior a su presentación la cantidad de asignaturas previstas en el Artículo 17 bis del Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa y en su correspondiente reglamentación.



### **Modalidad de aplicación**

**ARTÍCULO 4º.** El Taller de Pasantías Supervisadas tendrá una carga horaria presencial y práctica de 20 (veinte) horas, se encontrará a cargo de un/a docente guía, y se cursará en forma simultánea con la realización de la pasantía.

La propuesta pedagógica deberá consistir en el desarrollo de espacios participativos de reflexión y debate en relación a la práctica pre-profesional tales como: rondas instruccionales, supervisiones, juegos de roles, etc. En estos espacios, se analizarán las fortalezas y dificultades a las que se enfrentan las/los estudiantes para trasladar los contenidos aprendidos en el aula a la práctica situada y se relacionarán las actividades efectuadas en la pasantía con los contenidos de materias teóricas o prácticas que se dicten en la carrera.

En dichos espacios, el/la docente guía también realizará la supervisión y el acompañamiento a los/las estudiantes, a efectos que puedan transitar exitosamente sus primeras experiencias de ejercicio práctico de la profesión.

Este espacio curricular se orienta a proveer al/a la estudiante técnicas de análisis y ciertas destrezas que sirvan de medios para aprender de su propia experiencia.

**ARTÍCULO 5º.** El proceso de enseñanza-aprendizaje del/de la pasante estará acompañado, apoyado y supervisado por el/la tutor/a designado por la institución o empresa en la cual desarrollará las prácticas y el/la docente guía designado por la Facultad, quienes en el marco de lo establecido en el Artículo 5º de la Ley N° 26.427 y del “Proyecto Pedagógico Integral de Pasantías” aprobado por Resolución N° 130/09 del Consejo Superior, elaboran de manera conjunta, un plan de trabajo que determine el proceso educativo del/de la estudiante para alcanzar los objetivos pedagógicos.

La implementación del plan de pasantías educativas, su control y evaluación es responsabilidad de los/las docentes guías y de los/las tutores/as, quienes elaborarán informes periódicos, que se incorporarán al legajo individual de cada acuerdo establecido en el Artículo 10º de la Ley N° 26.427. En el término de 30 (treinta) días corridos posteriores a la finalización de la pasantía educativa, los/las tutores/as designados deben remitir a la unidad educativa un informe con la evaluación del desempeño del/de la pasante.

### **Requisitos para la aprobación**

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

- Inscribirse en la actividad curricular del “Taller de Pasantías Supervisadas” de la carrera, en los períodos y en la modalidad que establezca la Facultad;
- Cursar el “Taller de Pasantías Supervisadas” de la carrera en forma simultánea a la realización de la pasantía educativa y cumplir con el porcentaje de asistencia requerido por la normativa de la Facultad;
- Presentar un informe escrito al finalizar la pasantía educativa, que deberá entregar al/a la docente guía y al/a la tutor/a, a los fines de la pertinente evaluación de sus actividades;
- Aprobar las actividades y evaluaciones previstas, según el programa de estudios del “Taller de Pasantías Supervisadas”;
- Acreditar el cumplimiento de la pasantía educativa con la presentación del certificado respectivo (punto 8 cláusula 7º del Anexo II de la Resolución del Consejo Superior N° 130/09);



**ARTÍCULO 7º.** Para la evaluación final del Taller, se valorará el grado de alcance de las capacidades inherentes al ejercicio profesional en el ámbito de las prácticas realizadas, para la cual el/la docente guía deberá contemplar:

- La opinión del/de la tutor/a designado/a por la empresa o institución donde se realizó la práctica relativo al desempeño del/de la pasante, según lo normado en la cláusula 13 del Anexo II de la Resolución N° 130/09 del Consejo Superior;
- Su propia evaluación en virtud de lo establecido en la cláusula antes citada;
- La actuación y participación del/de la estudiante en las actividades y espacios de reflexión y debate desarrollados en el taller;
- El informe escrito al finalizar la pasantía a que hace referencia la cláusula cuarta, punto 4, del Anexo I del Anexo II de la Resolución N° 130/09 del Consejo Superior.

**ARTÍCULO 8º.** La nota final de aprobación resultará de ponderar la actuación general del/de la estudiante de acuerdo a lo expuesto en el artículo anterior, conforme la escala de calificación del examen final.

**ARTÍCULO 9º.** Si el/la estudiante no alcanzara la calificación mínima de aprobación de acuerdo con la escala de calificación del examen final, tendrá una instancia de recuperación. En la misma, el/la estudiante deberá llevar a cabo un trabajo integrador que contenga los lineamientos del Taller en base a las actividades y espacios de reflexión aplicado a su experiencia como pasante, el que será evaluado por el/la docente guía en las mismas condiciones que la evaluación a recuperar.