



**CENTRO DE ESTUDIOS DE FILOSOFÍA Y TEOLOGÍA  
DE LA ORDEN DE PREDICADORES**

**REGLAMENTO**

**PROEMIO**

**Art. 1:** Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Estatuto del Centro de Estudios, este reglamento contiene las normas aplicables a los siguientes títulos:

- I. gobierno y administración del Centro;
- II. claustro docente y profesores;
- III. alumnos;
- IV. exámenes;
- V. programas;
- VI. régimen de equivalencias;
- VII. seminarios y cursos especiales;
- VIII. solicitudes de los alumnos.

**Art. 2:** Se aplican las normas de la UNSTA en las siguientes materias:

- a) modalidades y dedicaciones de las designaciones docentes (cfr. Res. 391/01 del Rectorado);
- b) régimen de los derechos y obligaciones de los docentes (cfr. Res. 389/00 del Rectorado);
- c) régimen disciplinario de los docentes y de los alumnos (cfr. Res. 485/00 y 486/00 del Rectorado);
- d) régimen del personal administrativo;
- e) régimen de licencias.

**Art. 3:** Toda situación no prevista por el presente Reglamento, será resuelta por el Consejo de Dirección y en última instancia, por el Canciller.

**TITULO I: GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO**

**SECCION 1: CONSEJO DE DIRECCIÓN**

**Art. 4:** El Consejo de Dirección es el máximo órgano de dirección del Centro de Estudios de Filosofía y Teología de la Orden de Predicadores. En lo referido a su constitución e integración se regirá por lo establecido en el Estatuto del mismo (art. 7).

**Art. 5:** El Consejo de Dirección tendrá las competencias conferidas por el artículo 8 del Estatuto vigente, sin perjuicio de las que surgieren de los demás artículos del mismo.

**Capítulo I: Presidente del Consejo de Dirección**

**Art. 6:** Son atribuciones y deberes del Presidente en el seno del Consejo de Dirección:

- a) Presidir las reuniones y dirigir los debates en todos los temas que se traten.
- b) Proponer las votaciones y proclamar su resultado.
- c) Determinar los asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las reuniones del Consejo y evaluar las solicitudes de los Consejeros para incorporar otros.
- d) Suscribir todos los actos, aprobaciones, acuerdos y procedimientos del Consejo y, con el texto acordado por la misma, autorizar la redacción de las actas de las reuniones, las que serán debidamente protocolizadas por el Secretario del Consejo.
- e) Proveer lo conveniente a la organización y funcionamiento de la Secretaría del Consejo.
- f) Asegurar el cumplimiento de lo resuelto por el Consejo.

**Art. 7:** En caso de ausencia o impedimento transitorio, el Presidente delegará sus funciones en un miembro del Consejo.

**Capítulo II: Secretaría del Consejo de Dirección**

**Art. 8:** La Secretaría del Consejo de Dirección estará a cargo de la persona

designada por el Consejo a propuesta del Presidente. En caso de ausencia o impedimento se designará un Secretario sustituto.

**Art. 9:** Son obligaciones del Secretario:

- a) Comunicar a todos los Consejeros el orden del día de cada reunión con los asuntos determinados por el Presidente, por escrito y con carácter reservado.
- b) Redactar, registrar, archivar y mantener en custodia las actas de las reuniones.
- c) Efectuar comunicaciones, notificaciones fehacientes y cualquier otro acto relacionado con los asuntos tratados por el Consejo, en el tiempo y en la forma que ella estableciere.
- d) Dar lectura al acta de la reunión anterior certificándola después de aprobada y firmada por todos los miembros del Consejo que estuvieron presentes.

### **Capítulo III: Reuniones**

**Art. 10:** El Consejo de Dirección se reunirá por lo menos cuatro veces al año, convocado por su Presidente.

**Art. 11:** El orden del día detallará todos los temas a tratar, no pudiéndose discutir una cuestión no incluida en el mismo, salvo aceptación de la mayoría simple de sus miembros.

**Art. 12:** El orden del día será puesto a consideración de todos los Consejeros, con una anticipación mínima de cinco días, a fin de que tomen debido conocimiento de las cuestiones a tratar, adjuntándose los antecedentes necesarios.

**Art. 13:** El Consejo sesionará con la mayoría simple de sus miembros, es decir la mitad más uno de sus Consejeros, incluido su Presidente. Sus resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes. El Presidente tendrá derecho a un voto y en caso de igualdad de votos, el Presidente del Consejo deberá desempatar emitiendo un segundo voto. Las abstenciones no incidirán en el quórum alcanzado en la respectiva reunión ni serán consideradas como votos para aprobar o rechazar el asunto en discusión.

**Art. 14:** El Consejo de Dirección podrá efectuar reuniones extraordinarias

cuando las circunstancias del caso lo ameriten. Serán convocados por el Canciller o por el Presidente del Consejo, no siendo necesario en tal caso el cumplimiento del Art. 12.

### **Capítulo IV: Propuesta de candidatos para Moderador**

**Art. 15:** La propuesta al Canciller para la designación de Moderador se realizará con el siguiente procedimiento:

Cada Consejero podrá presentar uno o más candidatos con los antecedentes necesarios. Consideradas todas las propuestas, se procederá a una votación secreta en la que cada Consejero podrá votar hasta por tres de los candidatos presentados. Los tres candidatos más votados, en orden decreciente de votos, integrarán una terna, que no será vinculante, para ser presentada al Canciller, quien resolverá en definitiva.

#### **SECCIÓN 2: MODERADOR**

**Art. 16:** Compete al Moderador del Centro de Estudios el gobierno ordinario de la institución. El modo de su nombramiento, la duración su período y sus competencias se rigen por los artículos 10 y 11 del Estatuto del Centro, y por el art. 15 de este reglamento.

#### **SECCIÓN 3: CONSEJO DE PROFESORES**

##### **Capítulo I: Cometido y composición**

**Art. 17:** El Consejo de Profesores, que secunda al Moderador en las actividades inherentes a su cargo, es el ámbito ordinario de participación de los docentes en la conducción y animación de la vida académica del Centro. La composición del Consejo, el modo de elección de sus miembros y sus competencias se rigen por los artículos 12-14 del Estatuto.

##### **Capítulo II: Presidente del Consejo de Profesores**

**Art. 18:** Como presidente del Consejo de Profesores, son atribuciones y deberes del Moderador:

- a) Citar al Consejo a reuniones ordinarias o extraordinarias atendiendo a la naturaleza, gravedad o urgencia de los asuntos entrados.
- b) Presidir y dirigir las reuniones del Consejo formando quórum.
- c) Determinar los asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las reuniones de Consejo y evaluar las solicitudes de los Consejeros para incorporar otros asuntos.
- d) Informar acerca de los asuntos entrados y moderar los debates en los temas que se traten.
- e) Proponer las votaciones y proclamar su resultado.
- f) Suscribir los actos, aprobaciones y acuerdos del Consejo y, con el texto acordado por la misma, autorizar la redacción de las actas de las reuniones, las que serán debidamente protocolizadas por el Secretario del Consejo.
- g) Proveer lo conveniente a la organización y funcionamiento de la Secretaría del Consejo.
- h) Asegurar el cumplimiento de lo resuelto por el Consejo de Profesores.
- i) Transmitir a la comunidad del Centro, a través de resoluciones, los acuerdos del Consejo. Éstas serán agregadas y protocolizadas como anexos a las actas de las respectivas reuniones.

### Capítulo III: Secretaría del Consejo de Profesores

**Art. 19:** La Secretaría del Consejo de Profesores estará a cargo del Secretario Académico. En caso de ausencia o impedimento de éste, el Moderador designará en forma transitoria un Secretario sustituto de entre los miembros del Consejo.

**Art. 20:** Las obligaciones del Secretario son:

- a) Confeccionar el orden del día de cada reunión con los asuntos determinados por el Moderador y comunicarlo por escrito y con la reserva debida a los Consejeros, con una antelación no inferior a cinco días de la respectiva reunión.
- b) Redactar, registrar, organizar, archivar y mantener en custodia las actas de las reuniones y sus anexos, remitiéndolas con carácter reservado a los Consejeros en un plazo no inferior a cinco días de la siguiente reunión. Realizar publicaciones, comunicaciones, notificaciones fehacientes y cualquier otro acto relacionado con los asuntos tratados, en la forma y tiempo convenidos por el Consejo.
- c) Dar lectura, al comenzar cada reunión, del acta anterior certificándola luego

de aprobada y firmada por todos los Consejeros que estuvieron presentes en la reunión correspondiente a la referida acta.

- d) Realizar el cómputo de votaciones conforme a las normativas establecidas en el presente reglamento.
- e) Al Secretario del Consejo le cabe la función de Actuario y, por lo tanto, no forma quórum ni tiene voto en las reuniones, excepto en el caso expuesto en el artículo 19 (*in fine*).

### Capítulo IV: Reuniones

**Art. 21:** Las reuniones del consejo de Profesores se realizarán con carácter ordinario al menos seis veces al año. Serán convocadas por el Presidente con una anticipación no inferior a siete días. Se requiere para su funcionamiento la presencia de la mayoría de sus miembros, incluido el Presidente.

**Art. 22:** El consejo se reunirá en forma extraordinaria en cualquier época del período académico toda vez que fuere convocado a tal efecto. En este caso, no será necesario el cumplimiento del plazo previsto en el artículo 21.

**Art. 23:** El procedimiento a seguir para el tratamiento de los asuntos consignados en el orden del día será el siguiente.

- a) El Presidente dará cuenta de los asuntos entrados .
- b) Los temas se tratarán ordenadamente y se procederá a la votación.
- c) El procedimiento indicado en el inciso b) se considerará para cada asunto hasta agotar el orden del día o hasta que se dé por concluida la reunión. Los asuntos que quedaren pendientes de tratamiento se incluirán en el orden del día de la siguiente reunión.

**Art. 24:** Las decisiones del Consejo se tomarán por simple mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de igualdad en la votación, el Presidente deberá emitir un segundo voto para definirla.

**Art. 25:** La apelación a alguna resolución del Consejo se hará, en primera instancia ante el mismo, aportando nuevos elementos de juicio que fundamenten la reconsideración del asunto. Para un ulterior pedido de reconsideración se seguirá la vía jerárquica correspondiente.

### Capítulo V: Elección de los Consejeros

#### SECCIÓN 4: SECRETARIO ACADÉMICO

**Art. 26:** Están en condiciones de proponer los miembros del Consejo los profesores ordinarios y los docentes auxiliares.

**Art. 27:** El modo de elegir a los miembros del Consejo será el siguiente:

- a) Los profesores ordinarios y docentes auxiliares, munidos de voz activa, deberán elegir de entre sus pares que gozan de voz pasiva, el número de miembros necesario para cubrir las vacantes producidas en el Consejo, conforme se señale en la convocatoria efectuada por el Moderador.
- b) La elección se efectuará por votación directa, pudiendo revestir ésta el carácter de una asamblea convocada para ese fin u otra forma que permita la participación efectiva del mayor número posible de profesores. El procedimiento a seguir en cada caso, conforme lo decida el Moderador con el Consejo de Profesores, se explicitará en el documento de convocatoria.
- c) Una vez celebrado el acto eleccionario, o vencido el plazo de emisión de los votos, el Moderador con el Consejo efectuará el escrutinio correspondiente, verificando quiénes han sido los profesores que han obtenido más votos, y señalando los miembros del próximo período.
- d) En caso de empate se procederá a una segunda votación, sólo entre quienes han recibido igual cantidad de votos. Si se verificara un nuevo empate, se considerará elegido el profesor con más antigüedad en el Centro de Estudios.
- e) Los consejeros podrán ser reelegidos para un segundo período consecutivo.
- f) Será miembro suplente el profesor que haya obtenido mayor número de votos después del o de los elegidos como titulares.

**Art. 28:** En el caso que alguno de los elegidos se excusare de asumir el oficio de Consejero o presentare su renuncia, la vacante será cubierta por el miembro suplente. Si el miembro suplente se excusara o presentara su renuncia, el Moderador deberá convocar a una nueva elección para cubrir los cargos vacantes.

**Art. 29:** La renovación del Consejo de Profesores se hará al menos en un 50 % cada año y al inicio del período lectivo. La primera renovación se determinará por sorteo respecto del 50 % saliente.

**Art. 30:** El Secretario Académico colabora con el Moderador en la coordinación de la actividad del Centro de Estudios. El modo de designación y de remoción y el período de sus funciones se rigen por lo establecido en el artículo 15 del Estatuto.

**Art. 31:** Además de las funciones que se señalan en artículo 16 del Estatuto, y en el artículo 20 de este reglamento, compete al Secretario Académico:

- a) Analizar los programas de cada asignatura y coordinar los contenidos de acuerdo con los planes de estudio y aprobación.
- b) Supervisar y coordinar las exigencias prescritas por cada cátedra para las distintas categorías de alumnos, de acuerdo a lo elevado por cada una de ellas al comienzo del año académico.
- c) Requerir de los profesores a cargo de las cátedras el informe anual de la misma y una evaluación sobre el desempeño de los integrantes de la misma.
- d) Proponer el calendario de actividades académicas del año, de mesas de exámenes, etc., dentro de los plazos previstos y elevarlos al Moderador con la anticipación debida.
- e) Elaborar por la vía pertinente las resoluciones del Moderador.

#### SECCIÓN 5: ADMINISTRADOR

**Art. 32:** El Administrador, que asume las funciones de coordinación del personal administrativo, tesorería e intendencia, será designado y removido según lo establecido por el artículo 17 de Estatuto.

**Art. 33:** Son funciones del Administrador:

- a) Elaborar el presupuesto anual del Centro y, una vez aprobado, velar por su ejecución.
- b) Prever, en el marco de las políticas fijadas por el Consejo de Dirección, la existencia de los recursos necesarios para el desarrollo del Centro.
- c) Velar por el mantenimiento y renovación de las instalaciones.
- d) Proveer y conservar los útiles, el material didáctico y el equipamiento informático del Centro.
- e) Actuar de nexo, de modo ordinario, con la secretaría contable y la dirección

de personal de la Universidad.

- f) Actuar como referente del Centro ante los oficiales del Convento de San Pedro Telmo, en lo que afecte a ambas partes, en lo concerniente al mantenimiento del edificio y sus modificaciones.
- g) Asumir la responsabilidad de la publicidad de los programas que ofrece el Centro.

## SECCIÓN 6: VIA JERÁRQUICA

**Art. 34:** Las resoluciones del Moderador y del Consejo de Profesores son apelables, una vez agotadas las instancias correspondientes, ante el Consejo de Dirección y en última instancia ante el Canciller.

**Art. 35:** En todas las materias contempladas en el Art. 2, regidas por las normas de la UNSTA, se seguirá la vía jerárquica prevista en la normativa de la Universidad.

## TITULO II: CLAUSTRO DOCENTE – PROFESORES

### SECCIÓN 1: CLAUSTRO DOCENTE

**Art. 36:** El claustro docente representará un papel activo en la vida académica y en los asuntos de interés general del Centro. Su modo de participación se rige por el artículo 18 del Estatuto del Centro.

### SECCIÓN 2: NOMBRAMIENTO DE LOS PROFESORES

**Art. 37:** La nómina de los profesores se hará conforme a lo establecido por el artículo 19 del Estatuto del Centro.

### SECCIÓN 3: JERARQUÍA DOCENTE

**Art. 38:** La categoría de los docentes y auxiliares se determina conforme a lo que establece el Estatuto de la UNSTA (cfr. art. 38).

**Art. 39:** Son *profesores ordinarios* aquellos que revistando la categoría de Titular, Asociado o Adjunto, desempeñan funciones docentes y/o de investigación en el Centro, en alguna de dichas categorías y que han accedido a la misma conforme al régimen de ingreso que se establezca. Los requisitos para revistar cada categoría, su función específica y responsabilidad se rigen por lo que establece la reglamentación de jerarquías docentes de la UNSTA (cfr. artículo 3 de la Resolución Rectoral 390/00).

**Art. 40:** Es *docente auxiliar* aquel que, revistando en las categorías de Jefe de Trabajos Prácticos o Auxiliar docente Graduado ingresó conforme a los requisitos correspondientes. Los requisitos para revistar cada categoría, su función específica y responsabilidad se rigen por lo que establece la reglamentación de jerarquías docentes de la UNSTA (cfr. artículo 4 de la Resolución Rectoral 390/00).

**Art. 41:** *Docentes interinos* son aquellos profesores o docentes auxiliares designados temporariamente para cumplir tareas correspondientes a algunas de las categorías anteriormente mencionadas. Tendrán las atribuciones y deberes concernientes a la correspondiente categoría, mientras dure su desempeño (cfr. artículo 5 de la Resolución Rectoral 390/00).

**Art. 42:** *Ayudantes estudiantiles* son aquellos alumnos del Centro que por sus méritos colaboran con las tareas académicas.

**Art. 43:** En caso de considerarlo conveniente, el Moderador podrá asignar horas a los profesores ordinarios o a los docentes auxiliares para el acompañamiento tutorial de los alumnos. Estas horas les serán imputadas conforme a la jerarquía que ya revistan en el Centro de Estudios.

**Art. 44:** *Profesor Extraordinario* es el designado en tal carácter por el Canciller, previo voto del Consejo de Dirección, sobre la base de los méritos que posee, por la calidad y capacidad docente y/o de investigador y por su trayectoria en ésta o en otras Casas de Altos Estudios, que avalen su actuación y constituyan un prestigio para el Centro. Revisten este carácter los profesores Eméritos, Honorarios y Visitantes.

- a) *Profesor Emérito* es aquel profesor ordinario, titular o asociado del Centro que ha cumplido 65 años y acreditado un mínimo de 15 (quince) años de

docencia universitaria en cualquier institución de educación superior y 10 (diez) años en nuestro Centro, y que reúna los requisitos antes señalados. Desempeñará las tareas de docencia o investigación específicamente acordadas con el Centro.

- b) *Profesor Honorario* podrá ser designado quien, habiéndose distinguido mediante su actuación académica, no pudiera, en virtud de alguna incompatibilidad, formar parte del cuerpo docente del Centro. Esta designación es de carácter vitalicio y sólo será revocada por justa causa a juicio del Consejo de Dirección.
- c) *Profesor Visitante* es aquel profesor designado para realizar tareas académicas bajo condiciones especificadas y por el tiempo que en cada caso se determine.

Se aplicará a los profesores extraordinarios, en los casos aquí no contemplados, la reglamentación específica de la UNSTA (cfr. artículo 2 de la Resolución Rectoral 390/00)

#### **SECCIÓN 4: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES**

**Art. 45:** Los docentes gozarán de los derechos y obligaciones que establece la reglamentación de la UNSTA (cfr. artículos 1-4, Resolución Rectoral 389/00).

**Art. 46:** Además de lo estipulado en el artículo anterior, son obligaciones de los Profesores Titulares:

- a) Organizar debidamente la cátedra a su cargo, asignando y supervisando las tareas específicas en cuanto a la docencia, como así también en la investigación del personal docente que de él dependa directamente.
- b) La transmisión de los conocimientos relativos a la asignatura que enseña y la formación académica, cultural y cristiana de los alumnos.
- c) Elevar anualmente un informe sobre el desempeño académico de los docentes a su cargo.
- d) Efectuar reuniones periódicas de la cátedra, a efectos de coordinar las actividades a desarrollar de acuerdo con los objetivos propuestos y lineamientos establecidos.
- e) Elevar a la Secretaría Académica la programación de la cátedra dentro de los diez días de iniciado el año académico o el cuatrimestre correspondiente.
- f) Presidir las mesas de exámenes finales de su asignatura e integrar los tribunales para los que se lo cite.

- g) Controlar las pruebas parciales de su cátedra.
- h) Asumir la tarea de formación docente y de investigación del personal a su cargo.
- i) Concurrir a las reuniones de Profesores o actos dispuestos por el Moderador o por los demás órganos de gobierno del Centro.

**Art. 47:** Son obligaciones de los Profesores Asociados y Adjuntos:

- a) Colaborar con el Titular en el dictado de las clases que se le asignen.
- b) Asistir a las reuniones de cátedra que convoque el titular.
- c) Concurrir a las reuniones de personal docente cuando las autoridades lo consideren necesario.

**Art. 48:** Los Jefes de Trabajos Prácticos colaborarán en la cátedra en relación de dependencia con quienes se encuentren a cargo de ella, y en las tareas de índole práctica que se les encomiende.

**Art. 49:** Son obligaciones de los Jefes de Trabajos Prácticos:

- a) Asistir a las clases que dicten los Profesores titulares, según el criterio de cada cátedra.
- b) Participar de la evaluación de los exámenes parciales.
- c) Elevar al Titular de la Cátedra, la nómina de alumnos que hayan aprobado los trabajos prácticos en un término no mayor de treinta días antes de la finalización de los mismos.

**Art. 50:** Los Auxiliares docentes graduados colaborarán con los integrantes de la cátedra en relación de dependencia docente y en las tareas específicas de índole académica que se les establezca. Deberán ser graduados universitarios.

### **TITULO III: ALUMNOS**

#### **SECCIÓN 1: REQUISITOS DE INGRESO Y CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR**

**Art. 51:** Es requisito de los aspirantes a ingresar en el Centro, inscribirse, cumplimentando las exigencias administrativas establecidas por la Secretaría. Podrán inscribirse los que aprobaron el nivel medio o el ciclo polimodal de enseñanza. Excepcionalmente, los mayores de 25 años, que no reúnan esa condición, podrán ingresar siempre que demuestren a través de las evaluaciones

que establece la UNSTA, que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente. El calendario académico del Centro determinará los turnos y fechas para las mencionadas evaluaciones

**Art. 52:** La condición de alumno regular del Centro se adquiere por la aceptación de su inscripción mediante el acto registral establecido por el art. 42 del Estatuto de la UNSTA. El ingreso y la permanencia en esa condición están sujetos al cumplimiento de las reglamentaciones de organización de los estudios, a la observancia de las disposiciones legales vigentes del Centro y de la UNSTA, y por la adecuación al Régimen Arancelario vigente (cfr. Artículos 1 y 2 del Anexo de la Res. Rectoral N° 364-04).

## SECCIÓN 2: CATEGORÍAS DE ALUMNOS

**Art. 53:** Los alumnos, conforme diversas situaciones y exigencias podrán ser:

- a) *Regulares:* serán considerados como tales aquellos alumnos que se inscriban en todas las materias, o no excluyan más de dos de las dictadas en el curso correspondiente. Conservarán la calidad de tales cumpliendo con el régimen de escolaridad, realizando y aprobando las evaluaciones establecidas por las cátedras y con el cumplimiento de todo otro requisito que se exija para aprobar la materia.
- b) *Extraordinarios:* aquellos alumnos que cursen por lo menos dos materias de cada curso, quedando a salvo el régimen de correlatividades. Deberán cumplir con el régimen de escolaridad y las evaluaciones parciales y finales correspondientes para tener derecho a obtener el certificado justificando que se ha cursado y aprobado la materia y la calificación correspondiente.
- c) *Extraordinarios por materia:* serán considerados tales aquellos alumnos que cursen sólo una materia de cualquier curso. Deberán cumplir los requisitos expuestos en el inc. b), incluso el régimen de correlatividades.
- d) *Oyentes:* serán considerados como tales los alumnos que sólo asistan a algunas materias, sin rendir exámenes parciales ni finales, ni obtener los certificados correspondientes.
- e) *Oyentes extraordinarios:* serán considerados oyentes extraordinarios aquéllas personas invitadas por el profesor titular a asistir a sus clases una o varias veces, previa notificación a la secretaría académica. Estarán exentos de pago y no rendirán ningún tipo de examen ni obtendrán ningún tipo de

certificado.

## SECCIÓN 3: RÉGIMEN DE ESCOLARIDAD

**Art. 54:** El régimen de escolaridad se rige por la normativa establecida por la UNSTA, con la siguiente reglamentación específica.

**Art. 55:** Por escolaridad se entiende el cumplimiento de un porcentaje de asistencia del 75% de las clases efectivamente dictadas, la aprobación de las pruebas parciales y/o trabajos prácticos y/u otros requisitos académicos que se estipulen, enmarcados en el presente reglamento (cfr. Arts. 71; 91).

**Art. 56:** El alumno que acredite al menos 60% de asistencia podrá ser reincorporado si media justa causa, escuchado el parecer del profesor. El pedido de revisión de la denegatoria será resuelto por el Consejo de Profesores, escuchado nuevamente el profesor y evaluada la justa causa.

**Art. 57:** Los alumnos que no alcanzaren el porcentaje de asistencia señalado y/o que no hayan aprobado los trabajos prácticos estipulados y/o que no hayan cumplimentado los exámenes parciales y/u otro requisito determinado por la cátedra que tuviere a cargo una asignatura, perderán la escolaridad de dicha asignatura y deberán cursarla nuevamente. Se podrá recurrir una materia una sola vez.

**Art. 58:** La vigencia de la escolaridad será de cinco turnos de exámenes regulares, a partir de la finalización del cursado de la asignatura. Vencido dicho plazo, el alumno deberá cursar nuevamente la materia.

**Art. 59:** La justificación de los pedidos de excepción al régimen de escolaridad se efectuará del siguiente modo:

- a) Pedidos fundados en razones laborales deberán acompañarse anticipadamente de los comprobantes emitidos por el empleador acreditando la causal invocada.
- b) Pedidos fundados en razón de actividades académicas en ámbitos diferentes al de nuestro Centro de Estudios (conferencias, congresos, seminarios, etc.) deberán solicitarse previamente y presentar luego los certificados correspondientes.

- c) Si se aduce causal de enfermedad se deberán acompañar los certificados médicos correspondientes en el momento de reincorporación a los cursos.

**Art. 60:** Los pedidos referentes a la reconsideración de la escolaridad deberán ser presentados únicamente en la última semana de clase, tratando de justificar la mayor cantidad posible de las ausencias y no sólo las equivalentes al número de clases comprendido entre el 60% y 75% de asistencia.

#### SECCIÓN 4: RÉGIMEN Y BENEFICIOS ARANCELARIOS

**Art. 61:** El régimen arancelario vigente en el Centro de Estudios discierne las siguientes situaciones:

- a) Alumnos *ordinarios*: el pago de la matrícula en el momento de la inscripción, las cuotas mensuales correspondientes, y en los casos que así se establezca, el pago de derecho de examen.
- b) Alumnos *ordinarios que han finalizado el cursado de su último año* y deben rendir aún sus últimos exámenes: el pago de la matrícula, con una vigencia de cuatro turnos de exámenes, más el pago del respectivo derecho de examen.
- c) Alumnos *extraordinarios*, cuando cursen menos de la mitad de las materias correspondientes al curso, y los alumnos *extraordinarios por materia*: pago de la matrícula en el momento de la inscripción, y el pago mensual de las materias cursadas. En los casos que así se establezca, deberán pagar el derecho de examen.
- d) Alumnos *oyentes*: el pago de las materias cursadas.

**Art. 62:** Cada año, el Centro de Estudios procurará contemplar el caso de estudiantes que presenten dificultades para afrontar lo exigido en los artículos previos, implementando un sistema de beneficios arancelarios. El monto anual destinado a ese efecto por el Centro de Estudios no será mayor al 8% del ingreso total percibido por las cuotas de los estudiantes matriculados.

**Art. 63:** Los beneficios arancelarios deberán ser solicitados por los interesados en el momento de la inscripción, y se aplicarán a partir de la segunda cuota correspondiente al año académico. Tendrán prioridad para ser favorecidos los alumnos que, probando con la debida documentación una necesidad que lo justifique, acrediten además la siguiente situación académica:

- a) Alumnos que ya pertenecían al Centro: haber aprobado por lo menos cuatro

materias en el año calendario anterior (marzo-diciembre).

- b) Alumnos que ingresan: acreditar un promedio no inferior a 6 (seis) en sus estudios previos.

**Art. 64:** El discernimiento de las solicitudes presentadas, y la concesión de los beneficios, se efectuará en las cuatro primeras semanas del año lectivo. La instancia responsable de ese discernimiento la integrarán el Moderador, el Secretario Académico y el Administrador del Centro. A dicha instancia compete evaluar y calificar las solicitudes en los aspectos académicos, administrativos y socioeconómicos de los solicitantes y, en consecuencia, resolverá otorgar o denegar el beneficio arancelario solicitado.

**Art. 65:** El beneficio será denegado cuando el solicitante:

- a) No adjuntare, cuando corresponda, informes exactos y/o suficientes a la solicitud del beneficio.
- b) Haya cesado la causal por la que fue concedido el beneficio.
- c) Haya abandonado un curso sin causas debidamente justificadas.
- d) Haya iniciado trámite de equivalencias para continuar sus estudios en otra institución.
- e) Haya solicitado cancelación de matrícula.
- f) No demostrare un comportamiento acorde con los principios sustentados por el Estatuto vigente y este reglamento.

**Art. 66:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, cuando el titular de un beneficio arancelario no haya abonado una cuota dentro del término mensual respectivo, durante el período del usufructo:

- a) La dependencia contable responsable suspenderá sin más trámite el beneficio y percibirá dicha cuota y sus consecutivas al valor entero correspondiente, con todos los requisitos contemplados en el régimen arancelario vigente.
- b) A partir del momento en que el alumno regularice su situación arancelaria podrá volver a gozar de la reducción, pero las cuotas no abonadas en término deberán ser saldadas al valor nominal, con los cargos administrativos correspondientes.

#### TITULO IV: EXAMENES

**Art. 67:** Existirán en el Centro dos categorías de exámenes: parciales y finales.

precisará la bibliografía correspondiente.

**Art. 74:** Cumplidas las exigencias de escolaridad, el alumno podrá rendir examen de la materia correspondiente en cualquiera de los cinco turnos de exámenes inmediatos a la finalización del cuatrimestre o año respectivo, respetando las correlatividades vigentes en cada caso. Si en ninguno de los turnos se presentare el alumno o fuera aplazado tres veces, deberá recurrir a la asignatura.

**Art. 75:** Para poder rendir los exámenes finales, los alumnos deberán inscribirse en el período determinado por Secretaría, debiendo cumplimentar los requisitos establecidos por la misma. El alumno inscripto que optare por no presentarse deberá comunicarlo con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas, de lo contrario será consignado como ausencia en el acta volante y en el libro de actas de exámenes, no pudiendo presentarse en los próximos llamados del mismo turno.

**Art. 76:** Los tribunales examinadores estarán constituidos por no menos de dos Profesores Titulares y/o Adjuntos y Jefe de Trabajos Prácticos. En caso de ausencia del Profesor a cargo de la cátedra, el Moderador resolverá en consecuencia.

**Art. 77:** Las calificaciones finales de cada asignatura se hará en la escala de cero (0) al diez (10) con los siguientes valores: cero (0): reprobado; uno (1), dos (2) y tres (3): aplazo; cuatro (4): suficiente; cinco (5) regular; seis (6) y siete (7): bueno; ocho (8): muy bueno; nueve (9): distinguido; diez (10): sobresaliente.

**Art. 78:** La mesa examinadora será presidida por el docente que hubiera tenido a su cargo el dictado de la asignatura. Cuando el tribunal estuviese integrado por alguna autoridad académica, ésta preside la mesa examinadora por derecho propio.

**Art. 79:** Los alumnos se presentarán a las mesas examinadoras presentando su libreta universitaria y/o el documento nacional de identidad.

**Art. 80:** La duración de los exámenes finales orales no podrá ser de menos de quince minutos para cada uno de los alumnos examinados, recomendándose no extender su duración a más de treinta minutos. La duración de los exámenes

## **SECCIÓN 1: EXÁMENES PARCIALES**

**Art. 68:** Los exámenes parciales serán obligatorios e individuales. En las asignaturas anuales se tomarán tres pruebas de las cuales el alumno deberá rendir y aprobar por lo menos dos. En las asignaturas cuatrimestrales se tomarán dos pruebas de las cuales el alumno deberá rendir y aprobar por lo menos una.

**Art. 69:** Los exámenes parciales se calificarán con la escala de cero (0), a diez (10), considerándose aprobados los mismos cuando obtuvieren como mínimo cuatro (4) puntos.

**Art. 70:** Los exámenes parciales versarán sobre los temas desarrollados en las clases teóricas y prácticas dictadas y la bibliografía obligatoria correspondiente. Aunque pueden ser tomados por los Auxiliares docentes, serán evaluados bajo la supervisión del profesor a cargo de la cátedra.

**Art. 71:** El Profesor Titular podrá reemplazar y/o agregar a los exámenes parciales cualquier otro medio de evaluación, a saber: monografías, informes escritos, investigaciones, trabajos en comisiones de estudio, lecturas o comentarios de textos, etc., previa autorización de las autoridades correspondientes.

## **Sección 2: EXÁMENES FINALES**

**Art. 72:** Los exámenes finales serán obligatorios, orales (u orales y escritos), e individuales. En caso de excepción y por motivos fundados, se permitirán exámenes solamente escritos que deberán ser evaluados por el tribunal examinador.

**Art. 73:** Los exámenes finales versarán sobre la totalidad del programa que la cátedra haya elevado para la aprobación del Moderador y que, una vez aprobado, haya estado en vigencia durante el período lectivo correspondiente al año o cuatrimestre en que el alumno cursó la asignatura. Para aquellos contenidos a ser evaluados, que no hayan sido expuestos durante el curso, se

escritos será de noventa minutos.

**Art. 81:** Las decisiones de la mesa examinadora serán definitivas e inapelables.

## TITULO V: PROGRAMAS

**Art. 82:** La presentación de la documentación que se detalla en el artículo a continuación debe ser elevada por triplicado por el profesor a cargo de la cátedra a la Secretaría Académica dentro de los diez días de iniciado el año académico o el cuatrimestre correspondiente.

**Art. 83:** Los programas analíticos de las asignaturas deberán estar divididos en unidades temáticas donde se consignarán los títulos de los temas sobresalientes de cada uno, haciendo constar en el mismo las diversas modalidades de clases y trabajos prácticos que se impartirán en cada cátedra. Cada unidad temática del programa estará complementada por la bibliografía correspondiente.

## TITULO VI: REGIMEN DE EQUIVALENCIAS

**Art. 84:** La equivalencia de materias aprobadas en otras Universidades del país, de gestión estatal o privada, o extranjeras, como así también en establecimientos de enseñanza de nivel superior reconocidos, en los casos en que los programas que sirvieron de base al examen respectivo guarden razonable similitud con los vigentes en este Centro, debe ser acordada sobre la totalidad de las materias o sobre el conjunto de temas que configuren un aspecto de la misma con indiscutible independencia científica. (Cfr. Disp. n. 172 del 7 de julio de 1971 - Ministerio de Educación de la Nación).

**Art. 85:** A los efectos de solicitar la inscripción y equivalencias de materias, los interesados deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Certificado de aprobación de materias expedido por la institución respectiva.
- b) Los programas analíticos de las materias en las que solicita equivalencia, debidamente autenticados por la Universidad o establecimiento de enseñanza en los que las mismas se hubiesen aprobado.

Confeccionado el expediente, éste es pasado a informe de los señores profesores de las materias respectivas. Una vez que los profesores hayan

emitido su dictamen, el Moderador acordará mediante resolución, las equivalencias respectivas, pudiendo solicitar asesoramiento al Consejo de Profesores.

**Art. 86:** La materia se considerará aprobada por equivalencia cuando el Moderador dicte la resolución respectiva. Cuando en una materia que se pide equivalencia se solicita que el alumno rinda uno o varios puntos del programa de la Universidad recurrente, éste deberá cumplir con lo solicitado para obtener tal equivalencia. Los exámenes requeridos para aprobar las materias con equivalencia parcial se realizarán en los turnos ordinarios de los mismos, y después de haber aprobado la correlativa anterior. Este examen complementario no será factible cuando los estudios cursados en la o las materias de referencia no alcance el 50% del programa vigente en la correspondiente materia del Centro.

**Art. 87:** Los exámenes complementarios a los que se refiere el artículo 86 sólo podrán rendirse una vez. El alumno que no satisfaga dicho examen, deberá cursar la materia completa.

## TITULO VII: SEMINARIOS Y CURSOS ESPECIALES

### SECCIÓN 1: SEMINARIOS

**Art. 88:** Los Seminarios serán dictados por profesores de categoría no inferior a Adjunto, debiendo presentar la programación del mismo según lo estipulado en el artículo 82, consignando además:

- a) Fundamentación del tema elegido para desarrollar en el seminario.
- b) Método con que se desarrollará el mismo.
- c) Bibliografía obligatoria y recomendada.
- d) Forma de evaluación.
- e) Asignación horaria.

**Art. 89:** El número máximo de alumnos inscriptos será estipulado por el profesor a cargo del seminario y con aprobación expresa del Moderador.

**Art. 90:** Las clases del seminario serán de carácter teórico-práctico.

**Art. 91:** La aprobación del Seminario se normará por:

- a) Asistencia y participación del alumno a las clases en un número no inferior al 85% de las efectivamente dictadas.
- b) La presentación y aprobación de un trabajo prefinal, dónde se esquematizará la monografía final.
- c) La presentación, defensa y aprobación de una monografía final, cuyo tema será estipulado de acuerdo con el profesor a cargo del seminario.

**Art. 92:** El examen final para la aprobación del Seminario versará sobre la defensa de la monografía y será de carácter individual.

**Art. 93:** La presentación de la monografía se ajustará a las siguientes normas, salvo otra indicación del profesor, acordada con las autoridades académicas:

- a) Presentarse en dos copias, escrita a máquina, o en procesador de texto, fuente Times New Roman nº 12, o equivalente, justificado, a un espacio y medio, en papel tamaño A4.
- b) Conservar un margen izquierdo de tres cm. y derecho de dos cm. y escritas de un solo lado.
- c) Las notas a pie de página deberán presentarse con numeración corrida, con fuente Time New Roman nº 10, o equivalente, a espacio simple. Deberán seguir un orden como, por ej.: Autor (Nombre-Apellido), Título de la obra, editor, lugar de edición, año de edición, páginas. Será posible optar por otro sistema siempre y cuando se sigan regularmente los mismos criterios.
- d) Las páginas deberán estar numeradas de manera corrida.
- e) La monografía deberá contar con las siguientes partes:
  - a. Introducción: Punto de partida, selección del tema, meta que se busca alcanzar;
  - b. Desarrollo del tema elegido;
  - c. Conclusión, donde se expone los resultados de la investigación.
  - d. Bibliografía compulsada y citas de autores.
- f) Deben ser entregadas a la Secretaría Académica quince días antes de la fecha fijada para su defensa, recibiendo los interesados constancia de entrega.
- g) Con una antelación no menor de cuarenta y ocho horas hábiles, el profesor y/o tribunal examinador deberá notificar a la Secretaría Académica sobre la aceptación o el rechazo de la monografía. En el primer caso el alumno estará facultado a presentarse ante la mesa examinadora para la defensa de su trabajo; en el segundo caso, le será devuelta una de las copias del

trabajo, con las observaciones que hubiere lugar, no pudiéndose presentar ante el tribunal para la defensa en esa fecha de examen; ni en otra con idéntica monografía.

- h) Las copias de los trabajos en todos los casos deberán quedar archivadas en la Secretaría Académica.

## **SECCIÓN 2: CURSOS ESPECIALES Y OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**Art. 94:** El Centro podrá organizar anualmente cursos, actividades académicas y de extensión que se desarrollarán de acuerdo al presente Reglamento.

**Art. 95:** Las actividades mencionadas anteriormente que se realicen en el Centro, serán aprobadas por Resolución del Moderador.

**Art. 96:** En estos cursos se establecerán oportunamente, y según el caso, las condiciones de inscripción, la duración y el extendido del correspondiente certificado de asistencia.

**Art. 97:** Los cursos y otras actividades académicas o de extensión podrán ser dictadas por personalidades científicas y culturales prominentes a nivel nacional o internacional, invitados por el Centro a ese efecto.

## **TITULO VIII: SOLICITUDES DE LOS ALUMNOS**

**Art. 98:** Todo trámite deberá efectuarse en forma individual por Secretaría Académica, en papel tamaño A4 con letra legible, debidamente firmados, agregando al pie aclaración de firma, número de registro o identificación de la carrera y año que cursa.

**Art. 99:** Las solicitudes de apelación deberán ser elevadas en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la notificación de la resolución precedente. En todos los casos deberán agregarse elementos nuevos que justifiquen la revisión de la resolución adoptada en la instancia anterior.

**Art. 100:** Las notificaciones se practicarán firmando el interesado al pie de la resolución, una constancia que exprese que ha quedado notificado, señalándose

la fecha del acto, y posteriormente se archivará en su legajo personal.

**Art. 101:** Todos los pedidos de alumnos que no cubran los requisitos pertinentes serán devueltos por la Secretaría Académica.

**Art. 102:** Toda norma de procedimiento no reglamentada expresamente o pasible de ser interpretada será de expresa incumbencia del Moderador.

Aprobado por el Consejo de Dirección,  
el 9 de abril de 2005  
Vigente desde el 9 de mayo de 2005  
(cf. Resolución del Moderador N° 8-05)