



RES - 2023 - 229 - D-ECO # UNNE

VISTO:

La Resolución 2023-045-CD-ECO; y

CONSIDERANDO:

Que por la mencionada Resolución se aprobó el Reglamento Pedagógico de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNNE, que regirá a partir del periodo lectivo 2024;

Que la Secretaría Académica, eleva el Proyecto de MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS, acorde con el citado Reglamento Pedagógico;

Por ello:

LA DECANA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS de esta Facultad, presentado por Secretaría Académica, que figura como Anexo I de la presente Resolución, que regirá a partir del periodo lectivo el año 2024.

ARTICULO 2º: Registrar la presente Resolución, efectuar las comunicaciones correspondientes y oportunamente proceder a su archivo.

ANA ROSA PRATESI
VICEDECANA

MOIRA YANINA CARRIO
DECANA

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS.

Facultad de Ciencias Económicas Universidad Nacional del Nordeste

El presente documento es un instrumento técnico-administrativo que tiene la finalidad de unificar el contenido y la presentación de las normas para la optimización del cumplimiento de las atribuciones de la organización y el funcionamiento de las áreas involucradas en la FCE. La adopción y el manejo de los conceptos y elementos que propone este Manual facilitarán la articulación de las diferentes operaciones comprendidas en la gestión.

CAPITULO I

● INSCRIPCIÓN PARA CURSAR UNIDADES CURRICULARES (UC)

ARTÍCULO 1º: Las inscripciones para cursar se realizarán en las fechas previstas en el Calendario Académico.

ARTÍCULO 2º: Cerrado el período de inscripción, la Dirección de Gestión de Estudios procederá a depurar el listado de inscripciones y ordenará alfabéticamente por apellido de los y las estudiantes, agrupándolos en tantas comisiones de Trabajos Prácticos como sea posible, según el cuerpo docente disponible para la actividad académica, tratando de que las comisiones tengan igual o similar número de estudiantes, para un adecuado desarrollo del cursado.

ARTÍCULO 3º: La distribución de aulas, grupos y horarios asignados serán publicados en los canales oficiales de la FCE, a efectos de que los y las estudiantes puedan conocer el grupo al que pertenecen, y plantear en tiempo y forma cualquier situación emergente de errores u omisiones en su confección. Además se cargarán en el sistema de Autogestión de Alumnos (SIU) los grupos, horarios y aulas predeterminadas en la sección prevista para ello.

ARTÍCULO 4º: Hasta el décimo día hábil después de publicada la distribución en los medios oficiales de la FCE, la Dirección de Gestión de Estudios recibirá reclamos, bajas de los regímenes promocionales y permutas.

ARTÍCULO 5º: La Secretaría de Asuntos Estudiantiles tomará cambios de comisión, por razones laborales, coincidencia horaria en asignaturas promocionales y toda otra causa no contemplada, que el secretario considere necesario para dicho cambio, todo debidamente justificado. Transcurrido ese periodo si surgiera algún cambio necesario más, la Secretaría

de Asuntos Estudiantiles se encuentra autorizada a solicitarlo directamente a la Dirección Gestión de Estudios.

ARTÍCULO 6º: Después del décimo día hábil de publicadas las comisiones, la Dirección de Gestión de Estudios confeccionará las listas definitivas, en base a los reclamos recibidos, a los errores u omisiones advertidos por la propia Dirección, como así de los reclamos recepcionados por Secretaría de Asuntos Estudiantiles .

- **RÉGIMEN CON EVALUACIONES Y EXAMEN FINAL**

ARTÍCULO 7º: Se admitirán inscripciones fuera de término, exclusivamente en el régimen de evaluaciones y examen final, para ello se habilitará por SIU la inscripción en el mismo periodo en que se reciben las permutas y los reclamos.

ARTÍCULO 8º: Las inscripciones fuera de término por SIU, se realizarán en las fechas previstas en el Calendario Académico.

ARTÍCULO 9º: Transcurrido ese periodo, todos aquellos/as estudiantes que, con posterioridad al cierre de inscripción, queden habilitados/as para cursar la Unidad Curricular por haber completado todos los requisitos, y siempre que no se hubiere realizado la primera evaluación, podrán solicitar inscripción fuera de término, dirigiéndose al área de alumnado.

- **REGÍMENES DE PROMOCIÓN DIRECTA**

ARTÍCULO 10º: A los regímenes de promoción directa podrán inscribirse los alumnos que tengan aprobadas las UC correlativas. No se aceptarán inscripciones condicionales.

ARTÍCULO 11º: El alumno que tuviera regularizada una (1) UC podrá inscribirse para cursarla por régimen de promoción directa.

ARTÍCULO 12º: En caso de ser admitido, perderá la regularidad en esa UC. Dado que el SIU no permite inscripciones teniendo condición de regular en la unidad curricular, el/la estudiante podrá optar por solicitar la baja de su regularidad definitiva acercándose al área de alumnado.

CAPITULO II

- **EVALUACIONES DE CURSADO**

ARTÍCULO 13º: En ningún caso, los/as Profesores/as podrán incorporar estudiantes a las actas de cursado, confeccionadas por la Dirección de Gestión de Estudios, ni deberá evaluar a estudiantes que no se encuentren en dichas actas. El incumplimiento los hará pasible de las medidas disciplinarias aplicables.

ARTÍCULO 14º: Al finalizar cada evaluación, los/as profesores/as titulares o adjuntos/as a cargo deberán publicar las soluciones de las evaluaciones en el aula virtual de la UC, a fin de que los y las estudiantes puedan tener fácil acceso a las mismas, para su posterior consulta en las muestras establecidas y se remitirá una copia al centro de estudiantes.

ARTÍCULO 15°: Las evaluaciones serán calificadas por los/as Profesores/as Titulares o a cargo de UC, sus Adjuntos/as y Auxiliares Docentes, quienes firmarán las actas correspondientes, en forma conjunta. Las evaluaciones serán calificadas dentro de los diez (10) días corridos, siguientes al de la realización del primer examen parcial y dentro de los cinco (5) días corridos, en las demás evaluaciones y recuperatorios.

ARTÍCULO 16°: Las calificaciones de las evaluaciones deberán ser dadas a conocer a los/as estudiantes en la primera clase práctica posterior al vencimiento de los plazos establecidos en el párrafo anterior o en la fecha que el/la Titular o Adjunto a cargo determine, si se hubieren terminado las clases, respetando las fechas establecidas para la presentación de actas, *no debiendo superar esa fecha*. En las evaluaciones dadas a conocer a los/las estudiantes se deberá especificar la nota final obtenida y el puntaje asignado a cada uno de los ejercicios y/o ítems que componen la evaluación.

Los/las profesores/as deberán cargar los resultados al Sistema de Autogestión de Alumnos (SIU), dentro de las 24 horas posteriores al plazo para mostrar los exámenes.

ARTÍCULO 17°: En casos excepcionales y debidamente justificados, el/la profesor/a titular deberá arbitrar los medios para que el/la estudiante, que no pudo asistir en la fecha establecida de muestra de exámenes, pueda tener acceso al mismo.

ARTÍCULO 18°: Los/las estudiantes devolverán las evaluaciones en la misma clase en la que las recibieren, las que permanecerán archivadas en Dirección de Gestión de Estudios por el término de un año y medio a partir de la finalización del curso correspondiente.

ARTÍCULO 19°: El/la Docente que no entregue en los términos establecidos las calificaciones obtenidas por sus alumnos en las evaluaciones, se hará pasible de las medidas disciplinarias previstas en el Convenio Colectivo, excepto en caso de fuerza mayor, el que será girado a los legajos personal y académico. Estos incumplimientos serán informados por la Dirección de Gestión de Estudios a la Secretaría Académica, previa comunicación a la/el Titular o Adjunto/a a cargo.

ARTÍCULO 20°: Cuando la demora se deba a la tarea de corrección y/o supervisión total o parcial que ejerce el Titular o Adjunto y, habiéndose cumplido por parte del Auxiliar las pautas establecidas por la cátedra, la sanción recaerá sobre el/la Titular o Adjunto al que corresponda. En caso de reincidencia, se considerará una inasistencia por cada día de demora en la entrega de las notas.

ARTÍCULO 21°: Las evaluaciones deben realizarse en los días y horarios previstos en el cronograma de actividades; los horarios deberán establecerse evitando superposición con otras UC del mismo año y las fechas deberán tener al menos un mínimo de 24 horas entre UC de un mismo año. Se podrá habilitar el día viernes para la realización de evaluaciones.

ARTÍCULO 22°: Será responsabilidad del/la Profesor/a Titular o Adjunto/a a cargo la presentación de las Actas de Regularidad y Promoción en tiempo y forma, de acuerdo a lo previsto en el Calendario Académico. El incumplimiento los hará pasible de las medidas disciplinarias aplicables.

ARTÍCULO 23°: Los y las estudiantes deberán rendir las evaluaciones en el grupo en el cual figuren inscriptos, y con el docente encargado de dicho grupo. Los temas que podrán incluirse en las evaluaciones deberán haber sido desarrollados con siete (7) días de anticipación como mínimo.

ARTÍCULO 24°: Será obligación del Profesor responsable de la UC hacer conocer a los alumnos las pautas mínimas necesarias para aprobar cada evaluación, y detallar en el mismo el puntaje correspondiente a la correcta realización de cada ejercicio y/o ítem a evaluar.

Inmediatamente después de cada evaluación o recuperatorio, las UC deberán publicar, la solución de los ejercicios prácticos de las referidas evaluaciones en el aula virtual de la UC.

Las pruebas serán corregidas dentro de los diez (10) días corridos, siguientes al de la realización del primer examen parcial y dentro de los cinco (5) días corridos, en los demás parciales y recuperatorios

CAPITULO III

- **TURNOS Y FECHAS DE EXÁMENES**

ARTÍCULO 25°: El calendario anual de exámenes, se establece en las siguientes épocas y turnos:

Primera Época: dos turnos en Febrero y Marzo;

Segunda Época: dos turnos en Julio y Agosto;

Tercera Época: dos turnos en Noviembre y/o Diciembre;

Turnos Especiales: uno en Mayo y uno en Septiembre, escalonados. En estos, no se podrá dictar clases ni realizar exámenes parciales.

En los turnos de exámenes Julio y Noviembre o Diciembre, las Mesas Examinadoras se constituirán procurando que las UC en el cuatrimestre anterior sean las últimas del turno.

ARTÍCULO 26°: En cada época y dentro de éstas en cada turno, la/el Decana/o fijará fechas de exámenes de todas y cada una de las UC, con una anticipación no menor a treinta días de la iniciación de cada llamado, a excepción de los turnos de la Primera Época, los que serán *dados a conocer en el mes de diciembre* del año anterior.

- **INSCRIPCIÓN PARA RENDIR EXAMEN FINAL**

ARTÍCULO 27°: Las inscripciones para rendir examen final se recibirán a partir de la fecha establecida en el Calendario Académico y con la antelación fijada en el siguiente cuadro:

Día de examen	Hasta las 15 hs del día hábil
Lunes	Viernes
Martes	Lunes
Miércoles	Martes
Jueves	Miércoles
Viernes	Jueves
Sábado	Jueves

Se debe entender que son hasta las 15hs del día hábil anterior, ejemplo si el examen fuera el lunes, pero fuera feriado jueves y viernes, tienen tiempo hasta las 15hs del día miércoles para inscribirse.

ARTÍCULO 28°: La Dirección de Gestión de Estudios confeccionará las listas de estudiantes inscriptos para exámenes finales, previa comprobación de la situación reglamentaria de cada uno de ellos/as.

ARTÍCULO 29°: Los/as estudiantes que no figuren en lista por error u omisión, serán incluidos en ella por la Dirección de Gestión de Estudios, previa comprobación de aquella circunstancia. Podrá intervenir de manera inmediata ante estas situaciones la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 30°: Las listas serán publicadas en los medios de comunicación institucional de la Facultad una hora antes de la iniciación del examen, como mínimo. En dichas listas se consignarán apellidos y nombres completos. En el mismo plazo deberán publicarse las aulas donde se llevarán a cabo los exámenes.

ARTÍCULO 31°: Los y las estudiantes inscriptos para los exámenes serán llamados, al momento de iniciar la sesión de su examen final, por orden de lista.

El/la estudiante que no se presente al llamado, sólo podrá rendir fuera del orden si justifica debidamente su tardanza ante el/la presidente/a de la Mesa Examinadora. En casos excepcionales, la Mesa Examinadora podrá alterar el orden de las listas.

En ningún caso, los/las Profesores/as podrán incorporar alumnos a las actas de exámenes confeccionadas por la Dirección de Gestión de Estudios, ni deberá tomar examen a estudiantes que no se encuentren en dichas actas. El incumplimiento los hará pasible de las medidas disciplinarias aplicables.

ARTÍCULO 32°: En los exámenes finales, la Mesa Examinadora solicitará a los/las estudiantes la presentación de DNI en el momento de ser llamados. La calificación de los exámenes finales oral y/o escrito, se considerará única y final, registrándose en las correspondientes actas, en forma conceptual y numérica.

ARTÍCULO 33°: Todos los exámenes serán tomados con los programas oficiales aprobados por Consejo Directivo y después que hayan sido desarrollados en clase en su totalidad.

El/la estudiante podrá optar por rendir la asignatura con el programa nuevo o el anterior, durante las dos mesas inmediatas siguientes a la finalización del dictado.

ARTÍCULO 34 °: Cada UC pondrá en conocimiento de los/las estudiantes a través de los medios de comunicación de la Facultad, la modalidad de examen y los criterios de evaluación que constan en su planificación anual.

ARTÍCULO 35°: La Mesa Examinadora deberá concluir sus obligaciones y presentar el acta definitiva, dentro de las setenta y dos (72) horas corridas de realizado el examen, en el caso que fuera no hábil, se presentará el primer día hábil siguiente. El incumplimiento los hará pasible de las medidas disciplinarias aplicables.

ARTÍCULO 36°: La Mesa Examinadora que tome el examen final escrito calificará las pruebas, aunque en el contralor de éstas y su corrección puedan intervenir otros docentes de la materia. Será obligación del/a Profesor/a Titular o a cargo de la Cátedra, cumplir con lo dispuesto en el reglamento pedagógico.

Finalizado el mismo se expondrá en los medios de comunicación institucional de la Facultad la solución propuesta del referido examen y se les remitirá una copia al centro de estudiantes.

ARTÍCULO 37°: Cuando el número de estudiantes fuera tal que hiciera imposible la corrección de los exámenes escritos en el mismo acto, la Mesa Examinadora fijará día y hora en que entregará las calificaciones de los exámenes escritos. La Mesa Examinadora deberá concluir estas obligaciones y presentar el acta definitiva, dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles de realizadas las pruebas escritas. El incumplimiento los hará pasible de las medidas disciplinarias aplicables.

CAPITULO IV

- **MESAS EXAMINADORAS**

ARTÍCULO 38°: Los/as estudiantes que adeuden hasta dos (2) materias para finalizar sus estudios, podrán solicitar la corrección del examen escrito en el mismo acto, asumiendo la obligación de rendir el examen final oral, si aprobara el examen escrito. El estudiante acreditará su situación académica ante el Tribunal Examinador, mediante la presentación del certificado analítico emitido por la Dirección Gestión Estudios.

ARTÍCULO 39°: Para presidir el Tribunal Examinador, se establece el siguiente orden de prioridad: Profesor/a Titular o a cargo de la asignatura, Profesor/a Adjunto/a de la materia, Profesor/a Titular o a cargo de materia afín.

ARTÍCULO 40°: En casos excepcionales y por Resolución, el Consejo Directivo podrá otorgar funciones de Adjunto/a a un/a auxiliar docente, a los efectos de presidir una Mesa Examinadora.

ARTÍCULO 41°: Los vocales serán los Profesores/as Adjuntos/as de la misma materia o materia afín o hasta dos (2) Auxiliares Docentes pertenecientes a la UC.

ARTÍCULO 42°: Será responsabilidad del Profesor/a Titular o Adjunto/a a cargo notificar con un mínimo de 96 horas hábiles cambios en el tribunal.

ARTÍCULO 43°: El día del examen, con el único objeto de lograr la iniciación o continuidad de la mesa, el/la Presidente/a de la Mesa Examinadora está facultado/a a autorizar el reemplazo de los/as vocales y de quienes deben tomar examen escrito, a cuyo efecto su decisión constará en forma sintética en el acta de exámenes. Cuando en una UC se constituyan dos o más Mesas Examinadoras, ésta facultad será ejercida por el/la Profesor/a Titular o Adjunto/a a cargo de la materia

ARTÍCULO 44°: Las Mesas Examinadoras deberán constituirse indefectiblemente en los días y horas establecidas, y no podrán ser postergadas si no mediaren fundados motivos imprevistos o de fuerza mayor, con autorización expresa de la Secretaría Académica.

En caso de ausencia del/la Presidente/a, si este/a fuera el/la Profesor/a Titular o Adjunto a cargo de la UC, y si su reintegro a la actividad puede producirse dentro del mismo Turno de Exámenes, se trasladará la mesa examinadora, fijándose nueva fecha.

Si la ausencia se prolonga por todo un turno de Exámenes la/el Decana/o podrá disolver Tribunal Examinador, o proponer uno nuevo.

Cuando en una asignatura se constituyan dos o más Mesas Examinadoras, y una de estas fuera presidida por un/a Adjunto/a, en ausencia de éste, el/la Profesor/a Titular decidirá la postergación o modificación de la constitución del Tribunal.

Una vez constituida la Mesa Examinadora si debiera pasar a cuarto intermedio, éste no podrá ser superior a un lapso de cuarenta y ocho (48) horas hábiles.

ARTÍCULO 45°: Cuando un/a integrante de la Mesa Examinadora deba retirarse momentáneamente de la Facultad, el examen deberá suspenderse hasta su regreso.

- **RECUSACIONES**

ARTÍCULO 46°: Los miembros de las Mesas Examinadoras sólo podrán ser recusados con causa. La recusación deberá realizarse hasta siete días antes de la fecha en que deberá tomarse el examen, salvo causa sobreviniente o designación posterior. En estos últimos casos, los plazos se prolongarán en dos días más o al momento de la constitución de la Mesa si ello ocurriera antes de este último plazo.

ARTÍCULO 47°: La recusación deberá ser presentada por escrito y fundada ante el/la Decano/a, salvo que sea éste el/la recusado/a, en cuyo caso la presentación se hará ante el

Consejo Directivo. Cuando el/la recusado/a fuere el/la Decano/a, éste/a elevará las actuaciones al Consejo Directivo con su contestación a la recusación.

ARTÍCULO 48°: En todos los casos se sustanciará la recusación antes del examen; si ello resultare imposible no se tomará examen al/la estudiante recusante, y si luego resultare admitida la recusación, se le formará una mesa especial. Si fuera rechazado, la Secretaría académica deberá notificar los motivos del mismo al estudiante.

ARTÍCULO 49°: Presentada la recusación, se correrá vista en el día al/la recusado/a, quien deberá contestarla dentro de las veinticuatro horas, expresando si los hechos en que la recusación se basa son ciertos. De ser así, el/la Profesor/a recusado/a será reemplazado por otro/a para el examen del/la recusante. En caso contrario el/la Decano/a o el Consejo Directivo, según la situación, podrán disponer la realización de las pruebas que estimen indispensables, hayan o no sido ofrecidas por las partes. Dentro de las veinticuatro horas de contestada la vista o de completadas las pruebas, el/la Decano/a o el Consejo Directivo procederá a dictar Resolución, que será irrecurrible.

ARTÍCULO 50°: Los/las examinadores/as están obligados a excusarse en caso de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad; podrán hacerlo, por nota, con motivo justificado, ante el/la Decano/a o el Consejo Directivo en su caso.

ARTÍCULO 51°: Aquellos/as estudiantes que soliciten recusación y, siendo admitidas las mismas, no se presentaran, recibirán como sanción la imposibilidad de rendir la UC por los siguientes dos llamados continuos.

- **TRIBUNAL EXAMINADOR ESPECIAL**

ARTÍCULO 52°: Podrá solicitarse la constitución del tribunal examinador especial en el período comprendido entre los treinta (30) días corridos posteriores y los quince (15) días corridos anteriores a los turnos generales y especiales de exámenes establecidos en el Calendario Académico.

ARTÍCULO 53°: El/la Decano/a determinará la fecha del tribunal examinador especial, previa consulta y consentimiento de los integrantes de dicho tribunal.

CAPITULO V

- **LAS ACTAS**

ARTÍCULO 54°: Los exámenes se registrarán en hojas de actas móviles en las cuales constará día, mes y año, hora de comienzo y finalización del acto, materia del examen, régimen de cursado, nombre y apellido de los integrantes de la mesa examinadora y de los alumnos que serán examinados, calificaciones conceptuales y numéricas obtenidas, fecha del examen de cada alumno, suspensión del acto y causas cuando corresponda, y toda otra

circunstancia que haga a la naturaleza del acto. Las actas serán firmadas por los integrantes del tribunal, debiendo aclarar la firma de puño y letra.

ARTÍCULO 55°: Las actas móviles serán entregadas por el Departamento de Apoyo Docente al/la Presidente/a de la Mesa Examinadora, quien deberá entregarlas al finalizar el acto, debiendo quedar constancia de haberlo hecho en un libro habilitado al respecto.

ARTÍCULO 56°: Las Actas que contengan raspaduras o enmiendas deben salvarse mediante aclaraciones al pie, firmadas por el/la Presidente/a de la Mesa Examinadora.

En caso de omisión o error descubiertos con posterioridad, las enmiendas serán dispuestas por Resolución del Decanato y se insertarán en nota marginal al Acta respectiva, firmando el/la Presidente/a de la Mesa Examinadora y el/la Secretario/a Académico.

ARTÍCULO 57°: Los miembros de la Mesa Examinadora no podrán retirarse sin haber firmado el Acta. Si durante el transcurso de la sesión alguno/a de ellos se retirara y es sustituido por otro/a, se dejará constancia en observaciones de la hora, nombre del/la docente que se ausenta y del que lo reemplaza.

- **LAS CALIFICACIONES**

ARTÍCULO 58°: Teniendo en cuenta el cuadro de calificaciones dispuesto en el reglamento pedagógico, cuando el alumno obtuviera la calificación de “Reprobado” en uno de los exámenes parciales, le corresponderá la calificación final de “Reprobado”, en el Acta de Regularidad o Promoción, la pérdida de la calidad de alumno en esa materia y del primer turno de exámenes inmediato en la misma, en forma automática, con la sola calificación en el Acta correspondiente.

ARTÍCULO 59°: El o los Profesores podrán solicitar al Decano, la aplicación de sanciones mayores a las previstas en el artículo anterior que podrían implicar hasta su expulsión de la Facultad

La sanción será aplicada por el Decano, previo informe del o los Profesores, que aportarán las pruebas correspondientes, pudiendo el alumno recurrir ante el Consejo Directivo.

CAPITULO VI

- **ESTUDIANTES VOCACIONALES**

ARTÍCULO 60°: El/la aspirante a estudiante Vocacional deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Nota solicitando su inscripción como estudiante Vocacional. Dirigida a la Secretaría Académica.
- b. Título universitario debidamente legalizado o certificado analítico de materias aprobadas si es estudiante de otra unidad académica de ésta Universidad o título secundario debidamente legalizado.
- c. Fotocopia de la primera y segunda hoja o aquella en la que conste el cambio de domicilio del Documento Nacional de Identidad.

d. Dos fotografías 4x4, de frente.

ARTÍCULO 61º: Tratándose de un/a docente, graduado/a o estudiante de esta Facultad sólo deberá presentar la nota de solicitud.

ARTÍCULO 62º: El/la Profesor/a Titular o Adjunto a cargo de la UC, previo análisis de la documentación presentada y entrevista con el aspirante, deberá elaborar un informe a fin de determinar si el/la aspirante posee los conocimientos previos para cursar la materia como estudiante vocacional. Si éste fuera favorable, la solicitud será aprobada por Resolución del/la Decano/a.

CAPITULO VII

• INSCRIPCIÓN A UC DE LIBRE ELECCIÓN

ARTÍCULO 63º: Secretaría de Asuntos Estudiantiles fijará mediante la guía de trámite las fechas de reunión informativa e inscripciones correspondientes a cada cuatrimestre. Una vez finalizado el periodo, no se aceptarán inscripciones fuera del plazo.

ARTÍCULO 64º: La Secretaría de Asuntos Estudiantiles se encargará de buscar el menú de UC disponibles.

ARTÍCULO 65º: Se consultará con la Dirección de carrera si los programas brindados tienen su aprobación. Una vez aprobados por la misma, se armará un menú de asignaturas tanto para el primero, como para el segundo cuatrimestre.

ARTÍCULO 66º: La Secretaría Académica solicitará a las correspondientes autoridades de las distintas unidades académicas, información acerca del régimen y horarios de cursado, de las asignaturas, del menú antes mencionado. Debiendo brindar esta información a la Secretaría de Asuntos estudiantiles, antes del periodo de inscripción fijado para dicho trámite, si no lo hiciera quedará en su responsabilidad que el trámite no salga en tiempo y forma.

ARTÍCULO 67º: Con el menú de UC disponibles se realizará un encuentro a fin de informar las ofertas. Luego se procederá a la inscripción, que llevará a cabo la Secretaría de Asuntos Estudiantiles en los periodos estipulados por la misma y establecidos en la guía de trámites.

El/la estudiante deberá asistir de manera presencial a solicitar su inscripción, y no podrá cambiar la asignatura elegida más adelante.

ARTÍCULO 68º: Los/as estudiantes que quieran cursar otras UC que no estén en el menú proporcionados por la FCE, deberá en el mismo plazo establecido solicitar a la Dirección de Carrera el análisis, aprobación y brindar a la Secretaría de Asuntos estudiantiles el aval correspondiente para iniciar su trámite.

ARTÍCULO 69º: El próximo día hábil siguiente al cierre del periodo de inscripción, la Secretaría de Asuntos Estudiantiles verificará que todos los inscriptos cumplan con las condiciones para cursar dicha asignatura (tener todo primer año aprobado), una vez verificado enviará a Secretaría Académica para que dé inicio su trámite.

ARTÍCULO 70°: La Secretaría de Asuntos Estudiantiles envía los expedientes correspondientes a la Secretaría Académica para solicitar la autorización de la inscripción mediante Resolución de Decanato.

ARTÍCULO 71°: Confeccionada la Resolución, se solicita a el/la Decano/a de la Facultad que gire el expediente a la Unidad Académica que corresponda, según la asignatura elegida por el/la estudiante.

ARTÍCULO 72°: El/la Decano/a solicita que una vez realizada la inscripción, el expediente vuelva a la Facultad de Ciencias Económicas para su archivo.

● **ACREDITACIÓN DE UC LIBRE ELECCIÓN:**

ARTÍCULO 73°: Una vez finalizado el cursado de dicha asignatura, el estudiante deberá presentar por Mesa de Entradas y Salidas de la FCE la siguiente documentación:

- Nota dirigida a Secretaría Académica para el reconocimiento correspondiente.
- Adjuntar Programa y analítico expedido por la Unidad Académica en donde realizó la UC, sellado y firmado por las autoridades competentes.
- La Dirección de Carrera reconocerá a través de nota si está aprobada o no la UC.
- La Secretaria Académica elevará a Secretaría Administrativa el expediente completo del estudiante para su posterior Resolución.
- Gestión de estudios, recibirá el expediente con la Resolución correspondiente para la carga de la misma y posterior archivo en legajo del estudiante.
- Los y las Estudiantes que a futuro inicien el trámite de pase y o certificación de materias, podrán solicitar en la nota la inclusión de la asignatura de Libre elección.
- Este trámite es de carácter individual, obligatorio, sin intermediación de terceros y no se podrá iniciar de Oficio.

Hoja de firmas