



## **CAPÍTULO VII. SOBRE LA APROBACIÓN DE EXÁMENES FINALES CON CONCEPTO**

7.1. Los/las estudiantes podrán inscribirse para rendir exámenes finales siempre que tengan aprobadas las instancias curriculares correlativas que exige su plan de estudios dentro de las fechas y horarios de inscripción, fijados por el Calendario Académico que se elabora anualmente a tal efecto.

7.2. La inscripción se hará en forma personal. En caso que el/la estudiante estuviere ausente de la zona durante el período de inscripción, podrá hacerla mediante la opción electrónica debidamente autenticada dirigida al Departamento Alumnos.

7.3. Los/las estudiantes registrarán la inscripción a las mesas de exámenes estipulados por el Calendario Académico de Facultad 2 (dos) días hábiles antes del examen, y la misma podrá ser anulada por nota aduciendo causas justificadas.

7.4. Serán causas justificadas las siguientes:

- a. enfermedad/accidente;
- b. alejamiento de la zona;
- c. fallecimiento de un familiar;
- d. razones laborales;
- e. parto, licencia por maternidad o paternidad;
- f. enfermedad de un familiar;
- g. problemas de transporte público.

Las justificaciones deberán presentarse mediante nota acompañada de la certificación correspondiente con 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores al examen.



7.5. El/la estudiante que estuviere ausente sin causa justificada, no podrá inscribirse para rendir examen final de la misma instancia curricular en el siguiente llamado inmediato.

7.6. En caso de suspensión de la mesa de examen la misma deberá ser reprogramada 48 (cuarenta y ocho) hs. posteriores a la misma.

7.7. Los exámenes finales serán públicos. Los/las estudiantes deberán presentar al tribunal examinador la Libreta Universitaria, o en su defecto, acreditar su identidad mediante documento.

7.8. El rendimiento del/la estudiante será calificado con números enteros, dentro de la escala del 1 (uno) al 10 (diez). Para la aprobación del examen final se requerirá como mínimo 4 (cuatro) puntos. Cuando a juicio del tribunal examinador, la evaluación resultare de mérito superior, podrá llamarse al/la estudiante y felicitarlo/a públicamente por su examen, de lo que quedará constancia en el acta respectiva y en su legajo personal.

7.9. Para el caso de asignaturas de carreras con modalidad a distancia, se podrá, en acuerdo con el docente y atendiendo a la disponibilidad de conectividad a internet del/la estudiante, realizar exámenes finales mediante recursos en línea como chat, videochat o Skype. Se atenderá, para este caso, a otros términos acerca de su consistencia expresados en el texto Anexo a la Res. CDFHCS 02/17.

#### **CAPÍTULO VIII. SOBRE LA APROBACION DE LOS EXÁMENES FINALES EN LA MODALIDAD “LIBRES”**

8.1. Las asignaturas de un plan de estudios podrán rendirse mediante la modalidad de exámenes libres. Podrán acceder a esa modalidad los/las



estudiantes que no hayan cursado la instancia curricular o hayan perdido el concepto.

**8.2.** El/la estudiante que optare por esta modalidad, deberá adecuarse a las condiciones establecidas en el programa vigente de cada asignatura para la aprobación de exámenes libres.

**8.3.** El examen libre constará de 2 (dos) instancias, una escrita y otra oral y es de caracter individual.

**8.4.** Los/las estudiantes tendrán la posibilidad de rendir exámenes en la modalidad libre hasta en 5 (cinco) oportunidades.

## **CAPÍTULO IX. SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS ASIGNATURAS POR PROMOCIÓN SIN EXAMEN FINAL**

**9.1.** Para promover una asignatura o instancia curricular el/la estudiante deberá:

a) aprobar el 75% (setenta y cinco por ciento) de trabajos prácticos o sus respectivos recuperatorios establecidos por la cátedra en el programa vigente;

b) haber aprobado las instancias curriculares correlativas previstas en el plan de estudios al momento de la entrega de conceptos;

c) aprobar las evaluaciones parciales con un puntaje de 6 (seis), no pudiendo establecerse una nota más alta como índice para acceder a la promoción, lo que no implica que el/la estudiante pueda obtener calificaciones más altas;

d) tener 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencia a los trabajos prácticos;

e) la integración de la instancia curricular podrá realizarse mediante un coloquio que deberá aprobarse con un mínimo de 6 (seis);



f) en caso de que el/la estudiante no alcance los requisitos para acceder a la promoción sin examen final podrá acceder al régimen de acreditación con examen final con concepto o bien rendir en modalidad de libre;

g) todas las instancias curriculares de práctica profesional y metodológica tendrán que ajustarse a los requisitos establecidos para la promoción sin examen final;

h) en caso de asignaturas de carreras con modalidad a distancia, podrá emplearse la promoción sin examen final cuando se trate de asignaturas que han promovido de manera continua la práctica de la escritura y de acuerdo a los términos acerca de la consistencia de los instrumentos de evaluación como se expone en la Res. CDFHCS 02/17.

#### **CAPÍTULO X. SOBRE LA CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

**10.1.** El tribunal examinador no podrá iniciar el examen sino cuenta con la presencia de 2 (dos) docentes designados para tal fin, dando lugar a la nulidad de la misma si se incumpliere el presente artículo. Como asimismo si durante el desarrollo de los exámenes solo presenciase uno de los miembros del tribunal, el/la estudiante podrá solicitar nulidad. En este caso el/la Decano/a, Secretario/a Académico/a y/o Delegado/a Académico/a establecerá dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes una nueva fecha del examen.

**10.2.** El tribunal examinador se constituirá en fecha y hora fijada por las autoridades de la Facultad, y el plazo para la constitución será de 30 (treinta) minutos. Cumplido este período y sino se hubiere reunido como mínimo 2 (dos) de los miembros integrantes del tribunal el mismo quedará suspendido, debiendo informar el/la estudiante al Departamento Docente quien dejará registro de la situación.



**10.3.** El tribunal examinador estará presidido por el profesor responsable de la asignatura, actuando como vocales 2 (dos) docentes de la categoría no menor a jefe de trabajos prácticos o profesores de cátedra afines. En caso de ausencia de presidente de la mesa, el/la Decano/a, Secretario/a Académico/a y/o Delegado/a Académico/a designará al/la profesor/a que actuará como presidente en su reemplazo.

**10.4.** Cuando una asignatura estuviere descubierta y el/la estudiante solicitare rendir, el/la Decano/a, Secretario/a Académico/a y/o Delegado/a Académico/a designarán el tribunal examinador, pudiendo en estos casos presidir los mismos las autoridades competentes de la Facultad.

**10.5.** Los/las integrantes de la comisión examinadora deberán excusarse por escrito ante las autoridades de la Facultad, en caso de considerar que existieren motivos de parentesco, o razones que puedan comprometer su imparcialidad, por lo que podrán inhibirse de participar en el examen del/la estudiante comprendida/o en algunas de estas circunstancias.

**10.6.** Los/las estudiantes que deseen rendir exámenes finales con concepto o modalidad de libre podrán solicitar por escrito, la conformación de "mesas especiales" de forma excepcional, y la misma implicará el reemplazo de los/las docentes. El reemplazo lo efectuará el/la Decano/a, Secretario/a Académico/a y/o Delegado/a Académico/a. El plazo de conformación de la misma no podrá superar los 30 (treinta) días.

**10.7.** La conformación de una mesa especial no referirá exclusivamente a un desempeño negativo de los/las docentes; en caso que así fuera o existiesen otros motivos, los/las estudiantes deberán presentar su reclamo mediante otro



trámite administrativo siendo la Facultad, a través de/la Decano/a, la responsable de viabilizar el camino crítico que correspondiese a la denuncia.

**10.8.** A partir de la constitución del tribunal examinador, se establecerá una tolerancia de 30 (treinta) minutos para la presentación de los/las estudiantes; transcurrido este lapso sin la presencia del/la estudiante se considerará ausente, no pudiendo inscribirse nuevamente en la misma asignatura en el turno siguiente.

**10.9.** En caso que el tribunal examinador esté constituido por profesor/a viajero/a y éste estuviere ausente, podrá presidir el mismo el/la directora/a de Departamento, el/la Decano/a, el/la Secretario/a Académico/a y/o Delegado/a Académico/a; los vocales serán docentes afines en su campo de conocimiento.

**10.10.** La Facultad garantizará la presencia de personal administrativo responsable para cumplimentar con todos los procesos de los respectivos exámenes, cierre de acta y firma de libros de actas, y toda su documentación inherente, para la cual se deberá tener en cuenta la cantidad de inscriptos; será necesario proponer diferentes días si los mismos representan en una cantidad significativa, y se publicará con antelación los listados.

## **CAPÍTULO XI. DE LA CONFORMACION DE LAS MESAS DE EXÁMENES A TODO TIEMPO**

**11.1.** Fuera de los turnos de exámenes que establece la Facultad para cada ciclo lectivo, se fijarán mesas de exámenes a todo tiempo. Para ello, a comienzo de año, la Facultad publicará el cronograma de los exámenes que comprenderá de abril a noviembre. Los/las estudiantes deberán registrar inscripción hasta 2 (dos) días hábiles antes del examen, la que podrá ser anulada, salvo las causas especificadas en el artículo 7.4. de este Reglamento.



Se deberá presentar la justificación correspondiente con 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores al examen.

**11.2.** En caso de examen libre se mantienen los puntos, 8.2. y 8.3. y 8.4

**11.3.** Es de aplicación para las mesas de exámenes a todo tiempo todo lo establecido en el capítulo X de este Reglamento.

**11.4.** Se establecen como fechas de exámenes a todo tiempo los días comprendidos entre el 20 y 30 de cada mes.

## **CAPITULO XII. SOBRE EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE CONFLICTO**

**12.1.** En el caso de suscitarse conflictos entre estudiantes por diversas razones, ambas partes o una de ellas podrán solicitar al Director/a de Departamento o a/la Decano/a de la Facultad arbitren una instancia de mediación con presencia de autoridades a los efectos de propender al establecimiento de pautas y acuerdos para mejorar la convivencia y beneficiar el proceso de enseñanza y aprendizaje, las cuales quedarán establecidas en un acta que será remitida a el/la Decano/a para su conocimiento.

**12.2.** En el caso de suscitarse conflictos entre estudiantes y docentes por diversas razones, ambas partes o una de ellas podrá solicitar al Director/a de Departamento a/la Decano/a de la Facultad arbitren una instancia de diálogo con presencia de autoridades a los efectos de propender al establecimiento de pautas y acuerdos para mejorar la convivencia y beneficiar el proceso de enseñanza y aprendizaje, las cuales quedaran establecidas en un acta que será remitida a el/la Decano/a para su conocimiento.



### **CAPÍTULO XIII. SOBRE EL REGIMEN DE PASES**

**13.1.** El/la estudiante que optara por esta modalidad deberá solicitar por nota a la autoridad competente la autorización correspondiente en los períodos abril para el mismo año y diciembre para el año siguiente. La documentación requerida es la siguiente:

- a) plan de estudios de la carrera autenticado en hoja membretada;
- b) resolución por la que fue aprobado el plan de estudios, por Consejo Directivo, Consejo Superior y Ministerio de Cultura y Educación/Ministerio de Educación y Deportes.
- c) certificado analítico firmado por la autoridad máxima de la Facultad;
- d) los programas de cada una de las asignaturas aprobadas en hojas membretadas, foliadas, en orden correlativo y firmado por Decano/a y Secretario/a Académico/a de la Facultad que corresponda;
- e) constancia de baja como estudiante regular, firmada por Decano/a y Secretario/a Académico/a;
- f) certificado general que incluye el detalle de la documentación que se eleva.

### **CAPÍTULO XIV. SOBRE EQUIVALENCIAS DE OTRA UNIVERSIDAD**

**14.1.** El/la estudiante ingresante que solicite equivalencias deberá previamente registrar inscripción en la carrera y cumplir con lo establecido en el punto 2.10. y presentar la siguiente documentación sin tachaduras ni enmiendas debidamente legalizada por la autoridad máxima de la Universidad que proviene:

- a) nota al Decano/a por la que solicita equivalencias y el detalle de la documentación presentada;
- b) plan de estudios de la carrera de origen (autenticado) con carga horaria y correlativas y resoluciones de Consejo Directivo, Consejo Superior y Ministerio



de Cultura y Educación/Ministerio de Educación y Deportes por las que fue aprobado dicho plan;

c) certificado analítico de materias aprobadas (original);

d) programa analítico de asignaturas aprobadas autenticado por la autoridad competente y foliada en orden correlativo;

f) constancia de no haber sido sancionado.

**14.2.** El Departamento Alumnos confeccionará el respectivo expediente y girará el mismo al Director/a de Departamento, quien tendrá a su cargo la integración y designación de 2 (dos) docentes que conformarán la comisión de equivalencias, que estarán facultados a realizar consultas a otros docentes.

**14.3.** La comisión elevará un dictamen acompañado de una breve fundamentación y con constancia de:

a) asignaturas que estén en condiciones de ser reconocidas por equivalencias;

b) asignaturas cuya equivalencia sea parcial por la cual la comisión estime que para completar la misma el peticionante deberá presentar un trabajo final;

c) en caso que la comisión dictamine que se ha cubierto el 75% (setenta y cinco por ciento) o más de las exigencias de la Universidad se otorgará la equivalencia, la que será documentada mediante resolución o disposición del Decano/a.

**14.4.** No se concederá equivalencia a un número total de asignaturas aprobadas que superen el 75% (setenta y cinco por ciento) del total de las previstas en el plan de estudios de la carrera elegida, siendo el resto el 25% (veinticinco por ciento) lo mínimo exigido para cursar, rendir y aprobar, a fin de acceder a un título expedido por la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco a través de esta Facultad.



**14.5.** Si un/una estudiante tuviese aprobado por equivalencias un número de asignaturas que supere el porcentaje establecido en el punto 14.4., podrá elegir

entre las asignaturas en las que ha solicitado equivalencias, a los efectos de cumplimentar el porcentaje permitido.

#### **CAPÍTULO XV. SOBRE LA EMISION DE CERTIFICADOS Y DIPLOMAS**

**15.1.** La Facultad otorgará por única vez el certificado analítico original al graduarse el/la estudiante.

**15.2.** El Departamento Alumnos extenderá los certificados de estudiante regular, para lo cual el/la estudiante deberá completar en su totalidad el formulario correspondiente sin raspaduras ni enmiendas. Para la certificación de aprobación de exámenes parciales deberán adjuntar la nota con el aval del/la docente.

**15.3.** Para los/las estudiantes ingresantes la certificación se extenderá previa presentación de nota con el aval de los/las docentes.

**15.4.** Cuando un/a estudiante promediare 9 (nueve) o más puntos en la aprobación de la totalidad de la carrera, sin registro de aplazos, en un plazo no mayor a 8 (ocho) años a partir de su inscripción a la carrera, se hará acreedor a la distinción de diploma de honor que le será entregado en acto académico respectivo.