



Universidad Nacional de Salta

SALTA, 16 de Setiembre de 1975

581/75

Expte. n° 1.494/74

VISTO:

Las presentes actuaciones en las cuales surge la necesidad de dictar normas de orden académicas-administrativas en un todo de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Universidades Nacionales n° 20.654, a los efectos de que los distintos organismos puedan desarrollar sus actividades de una manera eficiente y organizada; teniendo en cuenta el anteproyecto presentado por Dirección de Alumnos en temas específicos de su jurisdicción; atento a las opiniones emitidas por las distintas unidades de organización y a lo informado por Dirección General Académica y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 57 de la Ley de Universidades Nacionales n° 20.654,

EL INTERVENTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Aprobar y poner en vigencia a partir de la fecha EL REGLAMENTO GENERAL DE EXAMENES, NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION, CONTROL y REGISTRO DE LOS EXAMENES, NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION POR MATERIAS, REGLAMENTO GENERAL DE TRABAJOS PRACTICOS, que se transcribe a continuación, hasta tanto se emitan las normas de carácter definitivo en concordancia con el Estatuto de esta Casa en proceso de elaboración;

REGLAMENTO GENERAL DE EXAMENES

CAPITULO I - Ambito

Artículo 1°.- El presente Reglamento General de Exámenes tiene vigencia en todo el ámbito de la Universidad Nacional de Salta.
Los Directores de Departamentos Docentes y de Sedes Regionales podrán reglamentar normas particulares al régimen de exámenes, las que una vez resueltas serán elevadas a Secretaría Académica para su compilación.
En ningún caso estas normas particulares podrán sobrepasar o restringir las / pautas señaladas por el presente reglamento y solamente tendrán el carácter de aclaratorias o complementarias.

CAPITULO II - Exámenes ordinarios y extraordinarios. Concepto de "Turno" y / "Llamado".

Artículo 2°.- A los efectos de la programación de los exámenes, se establecen dos categorías:

- a) Exámenes Ordinarios y
- b) Exámenes Extraordinarios



Universidad Nacional de Salta

581/75

Expte. n° 1.494/74

La época de realización de los exámenes se denominará "Turno" y las veces que el tribunal examinador de una materia es convocado en un mismo turno, define el concepto de "Llamado".

CAPITULO III - Turnos Ordinarios de Exámenes

Artículo 3°.- Establécese tres Turnos Ordinarios de Exámenes dentro del año académico, que comprende desde el 1° de abril al 31 de marzo del año siguiente:

- 1) Turno Ordinario de JULIO
- 2) Turno Ordinario de NOVIEMBRE-DICIEMBRE
- 3) Turno Ordinario de FEBRERO-MARZO

Este último turno tiene además el carácter "complementario" de los dos anteriores.

Artículo 4°.- Cada Turno de Examen Ordinario podrá tener hasta dos llamados. / En tal caso habrá una semana como mínimo de receso intermedio entre uno y otro.

Artículo 5°.- Tendrán acceso a los Turnos Ordinarios de Exámenes, todos los alumnos inscriptos o reinscriptos en la Universidad, sea su condición "regular" o "libre" en la materia a examinar.

CAPITULO IV - Turnos Extraordinarios de Exámenes

Artículo 6°.- El Rector podrá autorizar Turnos Extraordinarios de Exámenes de carácter general con un llamado cada uno.

Artículo 7°.- Los Departamentos podrán habilitar Turnos Extraordinarios de Exámenes previa solicitud individual de los interesados, para los alumnos inscriptos o reinscriptos en la Universidad, que estén comprendidos en alguno de los siguientes casos:

- a) Que hayan acabado de cursar y regularizar todas las prácticas de una carrera.
- b) Que por acumulación de materias regularizadas, no cursen ninguna asignatura en el cuatrimestre o año.
- c) Que estén incorporados al Servicio Militar, cursen o no materias durante el cuatrimestre o año.
- d) Casos contemplados por leyes nacionales.

En todos los casos los alumnos podrán rendir examen únicamente de materias con trabajos prácticos regularizados. Se fijan los meses de Mayo y Octubre para la constitución de las Mesas Examinadoras previstas en este artículo.



Universidad Nacional de Salta

581/75

Expte. n° 1.494/74

CAPITULO V - Exámenes regulares

Artículo 8°.- Los alumnos con trabajos prácticos aprobados rendirán examen regular de la materia sobre la base del programa completo aprobado por el Departamento Docente, correspondiente al año o cuatrimestre en que cursó la misma, en su defecto con el inmediato anterior aprobado. El examen versará sobre el / contenido de la materia y será de carácter oral.

Artículo 9°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el "Tribunal Examinador" podrá tomar examen:

- a) Parcialmente escrito, siempre que este no impida el acceso al examen oral. La calificación final englobará el / resultado de ambas pruebas como una totalidad.
- b) Totalmente escrito, en casos excepcionales y con autorización expresa del Departamento Docente sobre la conveniencia de esta modalidad.

CAPITULO VI - Exámenes libres

Artículo 10.- Los alumnos inscriptos o reinscriptos en la Universidad que rindan examen libre de una asignatura, deberán someterse a un doble examen (Escrito y Oral), los que estarán referidos a la parte práctica y teórica del programa completo de la materia, correspondiente a ese año académico. Además se podrá requerir previo al examen, la aprobación de un trabajo que comprenda la totalidad de los trabajos prácticos desarrollados en la materia. En todos los casos el alumno deberá estar inscripto al comienzo del cuatrimestre o año lectivo que corresponda.

Artículo 11.- El examen escrito es eliminatorio. Su no aprobación por lo tanto impide el acceso a la parte teórica.

Artículo 12.- A los fines de la calificación final del examen libre se computará como nota definitiva la que resulte de promediar la nota obtenida en el examen escrito y la obtenida en el examen oral.

Artículo 13.- Los Departamentos Docentes reglamentarán los requisitos particulares de la prueba escrita o práctica del examen libre, de acuerdo con las exigencias pedagógicas de las materias. Estos requisitos estarán referidos a la / realización de monografías, pruebas de laboratorios o gabinetes, etc., según / corresponda. Asimismo los Departamentos Docentes emitirán resolución indicando nómina de las materias que no deben encuadrarse en el régimen de examen libre.



Universidad Nacional de Salta

581/75

Expte. n° 1.494/74

Artículo 14.- La prueba escrita del examen libre tendrá un temario cuyo desarrollo normal se realice en un mínimo de una hora, pudiendo el Tribunal extender su duración el tiempo que sea necesario, de acuerdo con las exigencias de la prueba en sí.

Artículo 15.- Cuando la prueba escrita o práctica se cumpla en laboratorio o gabinete deberá ser dirigida y controlada por el Jefe de Trabajos Prácticos y calificada por el Tribunal Examinador.

Artículo 16.- La prueba escrita o práctica podrá rendirse o no en el mismo / día del examen oral, pero nunca antes de la fecha fijada por el llamado respectivo. El Tribunal Examinador es quien decidirá sobre el particular.

CAPITULO VII - Escala de Calificaciones

Artículo 17.- La calificación de los exámenes a consignar en actas y planillas correspondientes, se ajustará a la siguiente escala numérica y conceptual:

- cero (0) = Reprobado
- uno, dos y tres (1 - 2 - 3) = Aplazado
- cuatro y cinco (4 - 5) = Aprobado
- seis y siete (6 - 7) = Bueno
- ocho y nueve (8 - 9) = Distinguido
- diez (10) = Sobresaliente.

Artículo 18.- El alumno reprobado, aplazado o que no se presentara a un examen para el cual se hubiera inscripto, no podrá solicitar rendir nuevo examen de la misma materia, hasta haber transcurrido cuarenta y cinco días de la fecha de su descalificación o no presentación. El alumno reprobado perderá la / validez de los trabajos prácticos.

CAPITULO VIII - Tribunales Examinadores

Artículo 19.- Los Directores de Departamentos designarán los Tribunales Examinadores de las materias de su jurisdicción académica y harán conocer la programación completa a Dirección de Alumnos, con quince días de anticipación al comienzo del turno ordinario de exámenes correspondientes.

Artículo 20.- Los Tribunales Examinadores estarán integrados por tres profesores como mínimo y un suplente. Uno de ellos actuará como Presidente del Tribunal y los restantes en carácter de vocales. No podrán participar en los Tribunales Examinadores docentes que no hayan sido expresamente designados, conforme lo estipulado en el artículo 19. El Director de Departamento podrá integrar todos los Tribunales Examinadores.

*Universidad Nacional de Salta*

581/75

Expte. n° 1.494/74

Artículo 21.- El Presidente será el Profesor de la asignatura y estará acompañado por el Profesor Adjunto cuando lo hubiere o por otros profesores de asignaturas afines. Podrá integrar el Tribunal Examinador un Jefe de Trabajos Prácticos de la asignatura.

Artículo 22.- Las mesas examinadoras incluido el suplente, se reunirán los días y horas fijadas en la programación, acordándose una tolerancia de quince minutos de retraso. El Presidente del Tribunal podrá, previa comunicación al Director del Departamento, prolongar este plazo cuando mediaren razones de fuerza / mayor.

Artículo 23.- La Mesa Examinadora podrá constituirse transcurrido el plazo de tolerancia prevista en el artículo 22, con la presencia del Presidente de la misma y un vocal más el profesor suplente designado según el artículo 20. Si hasta el momento del cierre de la mesa no se integrara el vocal titular, deberá dejarse constancia en acta y planillas de exámenes.

Artículo 24.- En caso de ausencia del Presidente de mesa, el Director del Departamento correspondiente designará el profesor que lo reemplazará.

Artículo 25.- La imposibilidad de asistencia de un profesor a alguna mesa examinadora, deberá ser comunicada por escrito al Director del Departamento con / antelación a cuarenta y ocho horas de días hábiles, a efectos de su justificación y reemplazo.

Artículo 26.- La Mesa Examinadora que por el número de alumnos o por razones de fuerza mayor, no pudiere concluir el cometido en el día de su constitución o se viera en la necesidad de pasar a cuarto intermedio dentro de la misma jornada / deberá dejar constancia en acta y planilla de los motivos que existieran, y dejar calificados a los alumnos examinados. En el caso de no concluir el cometido en el día, el Tribunal Examinador deberá proseguir el siguiente día hábil, siempre que la programación de exámenes lo permitiere y así sucesivamente hasta la finalización.

Artículo 27.- No se tramitará pedido de prórroga de mesa examinadora. Los Directores de Departamento tendrán en cuenta al programar los turnos de exámenes, las situaciones particulares que hubieren atravesado las cátedras, a efectos de evitar futuros planteos de postergación.

Artículo 28.- El Tribunal Examinador podrá indagar sobre todos aquellos temas / del programa que considere conveniente. Podrá usarse bolillero.

Artículo 29.- Es obligatorio por parte del alumno, la presentación a la mesa examinadora de su libreta universitaria. Si se encontrare en trámite la expedi-



Universidad Nacional de Salta

581/75

Expte. n° 1.494/74

ción de dicho instrumento, deberá acreditar su identidad mediante la presentación del documento respectivo.

Artículo 30.- Terminado el examen el Tribunal Examinador decidirá por mayoría la aprobación o no del alumno. La calificación final conforme la escala dispuesta en el artículo 17, resultará de promediar las calificaciones asignadas por cada uno de los integrantes del Tribunal, la que en ningún caso invalidará lo resuelto por la mayoría en cuanto a la aprobación o no del alumno. El fallo del Tribunal Examinador es inapelable.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION, CONTROL Y REGISTRO DE LOS EXAMENES

Artículo 1º.- Los Departamentos Docentes sobre la base de las pautas del Calendario General, aprobado por el Rectorado, programarán y emitirán resolución determinando las fechas y horas en que tendrán lugar los exámenes de las materias de su jurisdicción académica. Fijará asimismo la integración de los Tribunales Examinadores conforme lo establece el Reglamento General de Exámenes en su capítulo VIII.

Artículo 2º.- Dirección de Alumnos recibirá de los Departamentos Docentes, con antelación de quince días de la fecha de iniciación del Turno de Exámenes Ordinario, la programación correspondiente procediendo a citar a los docentes integrantes de los tribunales examinadores y a comunicar en transparentes, carteles y otros medios de difusión el contenido de dicha programación.

Artículo 3º.- El alumno deberá solicitar en Dirección de Alumnos su inscripción a examen, firmando la planilla que a tal efecto estará habilitada diez días antes de la fecha programada para la constitución de la mesa respectiva.

Artículo 4º.- Los alumnos que rindan examen regular podrán solicitar su inscripción hasta cuarenta y ocho horas hábiles antes de la fecha del examen. Los alumnos que rindan examen libre deberán hacerlo con cinco días hábiles de antelación.

Artículo 5º.- No se aceptarán inscripciones fuera de los términos establecidos en el artículo anterior, salvo autorización expresa del Director del Departamento Docente correspondiente, cuando mediaren circunstancias excepcionales. Las inscripciones deberán realizarse en forma personal o en su defecto mediante nota dirigida al Director de Alumnos.

Artículo 6º.- El alumno tendrá derecho a dejar sin efecto su inscripción en la lista correspondiente, hasta el momento de cierre de la misma, rigiendo a tal efecto los términos señalados en el artículo 4º, es decir cuarenta y ocho horas antes de la fecha del examen.



Universidad Nacional de Salta

581/75

Expte. nº 1.494/74

Artículo 7º.- Cerrada la inscripción Dirección de Alumnos procederá a verificar si las inscripciones solicitadas se encuadran en el régimen de correlación de / materias respectivo, en las disposiciones del Reglamento General de Exámenes y en las normas particulares que los Departamentos Docentes fijen para las asignaturas de su jurisdicción, rechazando aquellas solicitudes que no estén comprendidas en dichas normas reglamentarias.

Artículo 8º.- Dirección de Alumnos por intermedio del Departamento de Exámenes procederá a la confección del acta de examen en el libro respectivo y las planillas volantes correspondientes, éstas últimas en duplicado. Una copia del acta volante será girada al Departamento de Títulos y Legalizaciones de la Dirección General Académica, quedando la restante en poder del Departamento Registro General de la Dirección de Alumnos. En las Sedes Regionales las actas volantes se / confeccionarán por triplicado, girando dos copias a Dirección de Alumnos para / su distribución conforme lo señalado precedentemente.

Artículo 9º.- Las actas y planillas de examen numeradas correlativamente deberán consignar: nombre de la asignatura; fecha de constitución de la mesa; nómina de los integrantes del Tribunal Examinador; número de la resolución de designación correspondiente; apellido y nombres de los alumnos a examinar y número / de libreta universitaria respectivo. Habrá actas y planillas especiales para alumnos libres, y estas serán transcriptas en los mismos libros de actas de los alumnos regulares.

Artículo 10.- Dirección de Alumnos habilitará el número de libro de actas que / permita un adecuado control. Los libros deberán estar foliados, habilitados mediante firma del Secretario Académico y Director General Académico y sellado e inicialado en todos sus folios por el Director de Alumnos. El caso de las Sedes Regionales, para la habilitación se añadirá la firma del Director.

Artículo 11.- Dirección de Alumnos remitirá al Director del Departamento Docente que corresponda los libros y planillas de exámenes y programas de materias / el día anterior a la fecha de constitución de la mesa examinadora, corriendo / por cuenta de su personal administrativo responsable la entrega al Tribunal Examinador de las actas volantes o planillas y programas y su recepción una vez / concluido los exámenes. Los Libros de Actas quedarán bajo custodia de la Secretaría del Departamento hasta su entrega a Dirección de Alumnos una vez cumplimentado el trámite. Las firmas en actas y planillas de los integrantes de los Tribunales Examinadores serán certificadas por los Directores o Secretarios / de los Departamentos Docentes.

Artículo 12.- El Tribunal Examinador convocará a los alumnos a rendir examen, / conforme al orden en que figuran en el acta. Una vez finalizada la lista se citará nuevamente a aquellos que no se hubieren presentado en el primer llamado. Si al ser convocado por segunda vez no se hicieren presentes, serán anotados ausentes sin más trámites.



Universidad Nacional de Salta

581/75

Expte. n° 1.494/74

Artículo 13.- Presentado el alumno a rendir examen el Presidente del Tribunal le exigirá la presentación de su libreta universitaria o en su defecto deberá acreditar su identidad conforme lo previsto en el artículo 29 del Reglamento General de Exámenes.

Artículo 14.- Una vez finalizada la recepción de los exámenes, el Presidente/ del Tribunal transcribirá de puño y letra la calificación del examen y los da tos del resumen en las actas y planillas correspondientes, consignando la calificación de los examinados en cifras y letras y resumiendo al pie de las / mismas el número de aprobados, desaprobados y ausentes. Toda la documentación deberá ser suscripta por los integrantes del Tribunal Examinador. Las enmien- das que se efectúen en actas y planillas deberán ser salvadas al pie de la / misma. Las actas deben labrarse, concluirse y firmarse en el mismo momento en que termina el examen. El incumplimiento de este último punto es falta grave.

Artículo 15.- Cuando una mesa examinadora no concluyera su cometido en el día de la fecha del acta, deberá el Presidente del Tribunal dejar asentado al lado de la calificación el día en que el alumno fue examinado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento General de Exámenes.

Artículo 16.- Devueltos los libros y planillas de exámenes por los Departamen- tos Docentes, Dirección de Alumnos por intermedio del Departamento de Registro General efectuará en ficha personal del alumno las anotaciones correspondien- / tes y a partir de ese momento los estudiantes podrán solicitar se les registre en la libreta universitaria el resultado del examen.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION POR MATERIAS

Artículo 1º.- Anualmente y antes del comienzo del año académico, Rectorado fija rá en el Calendario General de Actividades Docentes los períodos en que Direc- / ción de Alumnos recibirá simultáneamente las solicitudes de matrícula e inscrip- ción por materias de los alumnos de las distintas carreras. Estas inscripciones se efectuarán por cuatrimestre o año, según corresponda.

Artículo 2º.- Al realizar la inscripción o reinscripción el alumno suscribirá la solicitud dejando constancia de aceptar el Plan de Estudio y de las normas / que rijan en la Universidad Nacional de Salta para los estudiantes de la carre- ra.

Artículo 3º.- Dirección de Alumnos proveerá a los estudiantes de un formulario especialmente confeccionado, en el cual el recurrente consignará su apellido y nombre, número de libreta universitaria, carrera en que figura inscripto, plan al que pertenece y nómina de las materias que solicita cursar. Se hará entrega al alumno de una copia de su solicitud de inscripción por materias, sellada y

*Universidad Nacional de Salta*

581/75

Expte. n° 1.494/74

firmada por personal responsable. El formulario de solicitud de inscripción por materias dispondrá, al dorso, espacio suficiente para informe de Biblioteca Central y Bibliotecas Departamentales. Dirección de Alumnos no dará curso a la solicitud de inscripción que carezca de la providencia anual de la Biblioteca Central y la respectiva Biblioteca Departamental, en el sentido de que el recurrente no adeuda material bibliográfico. En el caso que adeudare, no se dará lugar a la inscripción hasta tanto no regularice su situación con el servicio de Biblioteca. Solo se encuentran exentos a este requisito los alumnos recién ingresantes.

Artículo 4°.- Dirección de Alumnos por intermedio de su Departamento Inscripciones por Materias, procederá a verificar si las solicitudes presentadas se ajustan a las disposiciones vigentes, rechazando en forma total o parcial aquellas que no estén encuadradas en las mismas. El alumno se obliga a verificar si ha sido inscripto en las materias que solicitó dentro de los quince días subsiguientes, no admitiéndose reclamos con posterioridad.

Artículo 5°.- La cantidad máxima de materias que un alumno puede cursar por cuatrimestre o año, será determinado por los Sres. Directores de Departamento Docente.

Artículo 6°.- No se aceptarán inscripciones condicionales en ninguna materia de las distintas carreras de esta Universidad. Excepcionalmente y por resolución debidamente fundamentada los Directores de Departamentos Docentes podrán autorizar la inscripción de alumnos condicionales.

Artículo 7°.- Los alumnos que así lo requieran serán informados por Dirección de Alumnos de las causas que dieron lugar al rechazo total o parcial de su solicitud de inscripción por materia.

Artículo 8°.- Concluido el período de inscripción y dentro de los diez días subsiguientes Dirección de Alumnos deberá elevar a los Departamentos Docentes la lista de alumnos por materias a que se refiere los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Trabajos Prácticos.

REGLAMENTO GENERAL DE TRABAJOS PRACTICOS

Artículo 1°.- El presente Reglamento General de Trabajos Prácticos rige para todas las asignaturas de las distintas carreras de la Universidad Nacional de Salta. Los profesores responsables del dictado de asignaturas elevarán para su aprobación al Director de Departamento que corresponda conjuntamente con los programas teóricos prácticos de la materia, las normas particulares acordes con el presente régimen según la modalidad de dictado y contenido, y las exigencias pedagógicas de cada una de ellas.



Universidad Nacional de Salta

581/75

Expte. nº 1.494/74

Artículo 2º.- Por Trabajos Prácticos debe entenderse toda actividad tendiente a reafirmar, experimentar y aplicar conocimientos teóricos impartidos en cada asignatura a fin de introducir en ella al estudiante, interesándole en la comprobación experimental directa, en la resolución de ejercicios y problemas, / en la confección de trabajos monográficos, en la comprobación científica de / hechos de laboratorio o en la observación igualmente rigurosa de sistemas naturales, en campaña que por su magnitud escapen a la escala de aquellos.

Artículo 3º.- Conforme lo expresado en el artículo precedente, los trabajos / prácticos deberán posibilitar a los estudiantes el reconocimiento y aprendizaje del buen uso de instrumentos, aparatos, tablas, manuales, textos y equipos en general, con el objeto de que ellos adquieran una manualidad lo más perfecta posible, desarrollen su criterio para la selección de procedimientos y apliquen eficientemente con interés e ingenio tanto los conocimientos adquiridos como los recursos bibliográficos, de laboratorios, de gabinete y de campaña de que dispongan.

Artículo 4º.- Los trabajos prácticos son obligatorios en todas las asignaturas de las carreras de esta Universidad y los mismos pueden ser:

- a) De laboratorio y práctica pedagógica: tendientes a posibilitar el reconocimiento y buen empleo de aparatos, instrumentos, técnicas, teorías, manuales, bibliografía en general y otros medios auxiliares.
- b) De gabinete o aula: consistentes en cálculos, elaboración de datos, confección de gráficos, dibujos, planos, resolución de problemas, comentarios bibliográficos, preparación de informes, monografías, procesamientos de datos, elaboración de información y discusiones.
- c) De campaña o campo: consistentes en la observación científica directa en la exploración, en la experimentación de procesos naturales, en mediciones, / relevamiento de datos o información, etc.

Artículo 5º.- Los trabajos prácticos serán programados por el profesor de la / materia con la colaboración de los docentes auxiliares de la misma y elevados para su aprobación al Director de Departamento, conforme lo estipulado en el / artículo 1º.

El Profesor de la materia deberá supervisar o dirigir la correcta realización del programa de actividades prácticas encomendado al personal docente auxiliar, en resguardo de su propia responsabilidad sobre este importante aspecto de la docencia universitaria.

Artículo 6º.- Los Directores de Departamentos fijarán el máximo y mínimo de duración de la labor teórico-práctica conforme las reglamentaciones vigentes so-



Universidad Nacional de Salta

581/75

Expte. n° 1.494/74

bre dedicación del personal docente y los requerimientos propios de cada disciplina o materia.

Artículo 7°.- Para obtener la regularidad en una materia, el alumno deberá aprobar el porcentaje de trabajos prácticos y cumplir con el porcentaje de asistencia a las clases prácticas que determinen para cada asignatura las respectivas unidades académicas, los que en ningún caso podrán ser inferior al 80 % para la aprobación de trabajos prácticos y 75 % de asistencia a las clases prácticas. A los efectos señalados precedentemente, entiéndese por clases prácticas a la / unidad temporal de ejercicio docente frente al alumno, y por trabajos prácticos a la unidad didáctica o temática; de tal forma que un trabajo práctico puede / requerir una o más unidades temporales de ejercicio docente (clases prácticas). Las Unidades Académicas reglamentarán la forma, modo, y oportunidad de las recuperaciones de trabajos prácticos no aprobados.

Artículo 8°.- En cada asignatura deberán incluirse dos evaluaciones: parciales y/o globales como mínimo. Podrá preverse recuperación para alumnos no aprobados. Los Departamentos Docentes reglamentarán la modalidad de las mismas. Los alumnos aplazados definitivamente que no aprobaron parcial y/o global deberán curar nuevamente la materia.

Artículo 9°.- Cada Departamento establecerá el mínimo de puntaje necesario para obtener la aprobación.

Artículo 10.- Los profesores determinarán asimismo al elevar a aprobación la programación de actividades prácticas, otras exigencias referidas a la presentación por parte del alumno de carpeta de trabajo y a las condiciones previas a la calificación del trabajo práctico.

Artículo 11.- Los trabajos prácticos aprobados tendrán validez por seis turnos / ordinarios de exámenes, no se concederán reválidas.

Artículo 12.- Para los alumnos que se encuentren en cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio, en cuanto concierne a la validez de los trabajos prácticos, / el lapso comprendido entre las fechas de incorporación y la de baja -que serán / debidamente probadas- no será computado a los fines de la determinación del / vencimiento de la regularidad en la materia.

Artículo 13.- Dirección de Alumnos remitirá a los Departamentos Docentes, las nóminas de alumnos en condiciones de cursar regularmente. Estas nóminas se confeccionarán por materia y en planillas que contendrán los siguientes datos: apellido y nombres del alumno, número de libreta universitaria y tendrán casilleros / destinados a anotar: porcentaje de asistencia a prácticos, porcentaje de trabajos prácticos aprobados, porcentaje obtenido en las pruebas parciales y/o globales y fecha en que quedó regular o libre.

*Universidad Nacional de Salta*

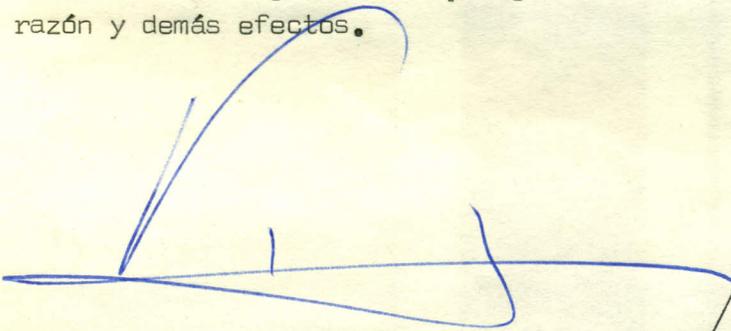
581/75

Expte. n° 1.494/74

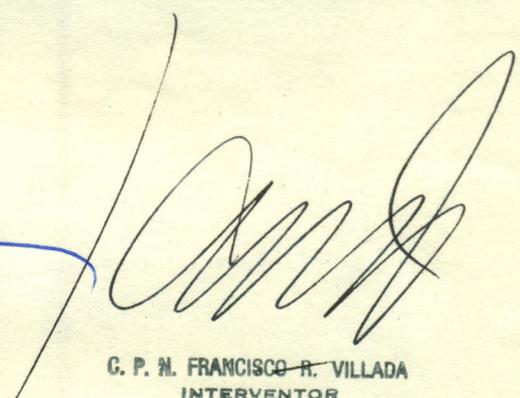
Artículo 14.- Las planillas de trabajos prácticos serán confeccionadas por cuadruplicado. Tres ejemplares deberán ser girados al Director de Departamento hasta los diez días después de iniciado el cuatrimestre para su distribución a las cátedras correspondientes. Al finalizar el cuatrimestre o año y tres días hábiles antes de la iniciación del turno ordinario de exámenes inmediato, el Departamento Docente devolverá a Dirección de Alumnos un ejemplar de la planilla llena en todas sus columnas, reservando una copia para sí como antecedente y / quedando la restante archivada por el profesor.

Artículo 15.- El alumno que fuera aplazado tres(3) veces en exámenes finales de una misma materia, perderá la regularidad de los trabajos prácticos y deberá / cursar nuevamente la misma.

ARTICULO 2º.- Hágase saber y siga a Dirección General Académica para su toma de razón y demás efectos.



Lic. VICENTE JUAN PEREZ SAEZ
SECRETARIO ACADEMICO



C. P. N. FRANCISCO R. VILLADA
INTERVENTOR