



RES - 2026 - 156 - CD-EXA # UNNE

VISTO:

El EXP-2026-311 #UNNE por el cual la Secretaría Académica eleva a consideración la propuesta de “Reglamento Pedagógico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (FaCENA–UNNE)”; y

CONSIDERANDO:

Que el citado Reglamento tiene por objeto actualizar, organizar y sistematizar los criterios institucionales vinculados a la enseñanza, evaluación, promoción, reconocimiento de estudios, inscripción, acompañamiento de trayectorias académicas y demás aspectos del desarrollo académico de las carreras de grado de esta Unidad Académica;

Que el documento ha sido elaborado en el ámbito de la Secretaría Académica, en articulación con las áreas competentes, dando cumplimiento a la Metodología de Trabajo para la discusión del Régimen Pedagógico de FaCENA, aprobada por Resolución N° 184/2023-D-EXA;

Que en dicho proceso se han desarrollado instancias de sensibilización y relevamiento, consultas a expertos, sistematización de aportes y socialización de avances, tomando como referencia la normativa interna, la normativa universitaria vigente y los lineamientos pedagógicos actuales;

Que la propuesta contribuye a unificar criterios, actualizar procedimientos, fortalecer la planificación académica y garantizar la coherencia institucional en los procesos de formación de grado;

Que resulta necesario, a fin de asegurar la plena vigencia del nuevo Reglamento, dejar sin efecto la normativa previa que regula total o parcialmente las materias comprendidas en el mismo;

Lo aconsejado por las Comisiones de Enseñanza y Planes de Estudio y de Interpretación y Reglamento, criterio compartido por este Cuerpo en la sesión del día 19/03/2026;

Por ello

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA  
RESUELVE:

ARTICULO 1° -APROBAR el “Reglamento Pedagógico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (FaCENA–UNNE)”, según se detalla en el anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - DEROGAR las siguientes normas:

- Res. 730/62 CD (Inscripciones)
- Res. 0847/81 D (Premio y Mención de Honor)
- Res. 587/84 D (Ordenanza de Exámenes)
- Res. 060/85 D (Ordenanza de Trabajos Prácticos)
- Res. 121/85 D (Examen extraordinario)
- Res. 460/85 D (Mesas Examinadoras Especiales)
- Res. 676/85 D (Número de exámenes parciales)
- Res. 276/93 CD (Modificatoria Mesas Examinadoras Especiales)
- Res. 004/95 CD (Vencimiento de la condición de regularidad)



- Res. 580/03 CD (Modificatoria Examen Final)
- Res. 133/04 CD (Régimen de Reválida de la Regularidad)
- Res. 793/05 D ad-referéndum CD (Examen de Actualización)
- Res. 921/06 CD (Modificatoria Exámenes Libres)
- Res. 007/00 CD (Transcripción de Actas)
- Res. 138/00 CD (Actas de Regularidades)
- Res. 753/02 D (Retiro de Actas)
- Res. 1127/03 D (Reglamento para el Reconocimiento Parcial o Total)
- Res. 2066/03 D (Reglamento para el Reconocimiento Parcial o Total)
- Res. 238/12 CD (Encuestas)
- Res. 809/12 CD (Premio y Mención de Honor)
- Res. 877/16 CD (Reconocimiento Parcial o Total en la FaCENA)
- Res. 169/20 CD (Protocolo de Exámenes Finales en modalidad Virtual)

ARTICULO 3° - DEROGAR toda otra disposición normativa que se oponga al presente Reglamento.

ARTICULO 4° - REGÍSTRESE, comuníquese y archívese.

Lic. Yanina Medina  
Secretaria Académica

Mgter. María Viviana Godoy Guglielmone  
Decana

## **REGLAMENTO PEDAGÓGICO – FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS y NATURALES y AGRIMENSURA (UNNE)**

### **1. FINALIDAD Y ALCANCE**

El presente reglamento pedagógico constituye una herramienta normativa y organizativa destinada a orientar y regular las prácticas de enseñanza, evaluación y promoción en las carreras de grado de todas las propuestas formativas de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (Fa.C.E.N.A.) de la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE). Su finalidad es garantizar la coherencia y calidad del proceso formativo, estableciendo criterios comunes en relación con las condiciones de ingreso, permanencia y egreso del estudiantado. Asimismo, contempla dispositivos específicos para el acompañamiento y fortalecimiento de las trayectorias académicas, promoviendo una formación integral y equitativa.

### **2. DISPOSICIONES-PAUTAS GENERALES<sup>1</sup>**

**2.1 Calendario Académico.** A propuesta de la Secretaría Académica, el Consejo Directivo aprueba el Calendario Académico<sup>2</sup> correspondiente al ciclo lectivo del año siguiente. Este calendario prevé: turnos de exámenes; calendario de clases; inscripción a cursado; reinscripción anual; y feriados.

#### **2.2 Calendario de exámenes**

- a. El calendario de exámenes es fijado en forma anticipada por el Decanato de la Facultad. Debe ser publicado al inicio del ciclo lectivo.
- b. Los horarios de exámenes finales no podrán ser modificados, salvo casos debidamente justificados.

#### **2.3 Sistema de Gestión Universitaria (SIU GUARANÍ).**

La actividad académica de estudiantes de la Fa.C.E.N.A. es registrada y administrada mediante el Sistema de Información Universitaria Guaraní (SIU-Guaraní). Este sistema permite el registro, control y seguimiento de todas las actividades académicas correspondientes a las carreras de grado, tales como la inscripción a materias, exámenes y cursos, la gestión de actas, la consulta de calificaciones, la generación de certificados, la administración de planes de estudio y la consolidación de información estadística para la toma de decisiones.

### **3. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

#### **3.1. Planes de Estudio**

---

<sup>1</sup> En la redacción de este documento se ha tenido la intención de no diferenciar aspectos gramaticales referidos al género. Cuando se habla de Estudiantes y Profesores, incluimos tanto a mujeres, varones y otros. Siguiendo recomendaciones de las Naciones Unidas para la redacción inclusiva, si bien existen estrategias vinculadas al desdoblamiento de la misma palabra en versión femenina y masculina; y estrategias tipográficas (la barra [/] o los paréntesis [()]) para explicitar el femenino, recomiendan no abusar de él porque sobrecarga el texto y dificulta la lectura, más en textos extensos. Asimismo, algunas propuestas utilizan la @, la letra "X" y la vocal "E", pueden ser admisibles en ciertos contextos como una manifestación verbal creativa y provocadora, pero recomiendan no emplearlo en textos generales, ya que además presenta el problema de la pronunciación de las palabras resultantes. Fuente: ONU lenguaje inclusivo ante el género (2019) Disponible en: <https://www.un.org/es/gender-inclusive-language/guidelines.shtml>

<sup>2</sup> Art. 32, inc. ñ. Estatuto de la UNNE.

Cada carrera debe contar con un Plan de Estudios aprobado según lo dispuesto por el Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste. Los mismos se formulan siguiendo las normas establecidas para la elaboración y presentación de Planes de Estudios de Carreras de Grado y Pregrado.<sup>3</sup>

A partir de la nueva normativa del Sistema Argentino de Créditos Académicos Universitarios<sup>4</sup> y sus posibles modificaciones, las distintas carreras requieren comenzar a diseñar la adaptación de sus planes de estudio al nuevo marco normativo.

### 3.2. Curricularización de la Extensión Universitaria.

#### Modalidades de curricularización<sup>5</sup>

- i. **Transversales al plan de estudios y a las Unidades Académicas:** Carga horaria que será reconocida a través del sistema de créditos o sistema de reconocimientos vigentes. Podrán acreditarse: proyectos implementados en las asignaturas, institutos de investigación, centros, o unidades académicas. Podrán estar enmarcadas en uno o más proyectos institucionales aprobados (intercatedras, intercarreras, interdepartamentales); programas y proyectos, que sean transversales a las unidades académicas e interdisciplinarias, que los estudiantes puedan elegir libremente y luego acreditarlos.
- ii. **Por asignaturas o unidades curriculares:** Cada asignatura de la currícula incluiría en su programa y planificación un espacio extensionista que permita el desarrollo de competencias particulares vinculadas con los contenidos disciplinares. Es valorable el trabajo inter-asignaturas o entre unidades curriculares que alineen sus planificaciones y programas para un trabajo de Curricularización de la Extensión (CuE) coordinado. Dichas inclusiones a los programas deberán ser aprobadas por los Consejos Directivos de la Unidad Académica o Consejo Superior, según corresponda.
- iii. **Por Asignatura Extensionista:** esta asignatura se incluiría dentro del plan de estudios, con una carga horaria específica en la que se trabaje un Proyecto Social Extensionista Específico de interés para la formación de dicho profesional. Las temáticas podrán renovarse periódicamente. Dichas inclusiones a los programas de las Asignaturas deberán ser aprobadas por los Consejos Directivos de la Unidad Académica o Consejo Superior, según corresponda.

En el marco del presente régimen pedagógico, la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (Fa.C.E.N.A.) adopta una estructura académica de organización departamental<sup>6</sup>, orientada al desarrollo integral y articulado de las actividades de enseñanza, extensión, investigación y servicios.

Esta estructura se conforma de la siguiente manera:

- a) **Unidad o espacio curricular**<sup>7</sup>El espacio curricular es la "unidad de enseñanza y aprendizaje que organiza y articula en función de criterios pedagógicos, epistemológicos, psicológicos y antropológicos, un conjunto de contenidos a enseñar y aprender y constituye generalmente una

<sup>3</sup> Res. 701/22 CS o aquella que la reemplace.

<sup>4</sup> Sistema Argentino de Créditos Académicos Universitarios (SACAU) - RM 2598/23

<sup>5</sup> RES - 2025 - 379 - CS

<sup>6</sup> Conforme a Res. N° 0232/09 CD o aquella que la reemplace.

<sup>7</sup> Res. 701/22 CS o aquella que la reemplace.

unidad autónoma de acreditación de los aprendizajes”.<sup>8</sup> Puede tomar el formato de asignatura, seminario, taller, pasantía, etc, con asignación de carga horaria<sup>9</sup>.

- b) **Área:** es la estructura pedagógica básica que agrupa unidades curriculares de la misma disciplina o disciplinas afines constituyéndose en unidades de docencia de grado y postgrado, de extensión y de prestación de servicios.
- c) **Departamento:** es la unidad académica que agrupa, coordina y articula áreas.

Asimismo, se integra la **Comisión de Carrera** por cada una de las carreras de grado que se dictan en la Facultad. Sus funciones se relacionan con el cumplimiento e implementación de los planes de estudios y sus objetivos.

### 3.3. ENSEÑANZA Y PLANIFICACIÓN

- 3.3.1 La Facultad organiza la atención a los ingresantes y garantiza la difusión permanente de información sobre los Planes de Estudio, Régimen Pedagógico y otros asuntos de interés relacionados con las actividades académicas, de extensión, de investigación, y otras actividades vinculadas a la vida universitaria.
- 3.3.2 Los procesos de enseñanza comprenden el desarrollo de contenidos teóricos y prácticos que posibiliten el aprendizaje activo y centrado en el estudiante, mediante el uso de estrategias metodológicas adecuadas a las particularidades de las disciplinas y las prácticas profesionales para las que se está formando. Cada espacio curricular realiza su propuesta de enseñanza en su respectivo programa.
- 3.3.3 Las asignaturas o espacios curriculares organizan la enseñanza teórica, práctica y/o teórica-práctica, adoptando la modalidad de dictado conforme a lo establecido en los diferentes planes de estudio (teórica; práctica; resolución de problemas; laboratorio; coloquio; seminario; taller; trabajo de campo; gabinete; otras).
- 3.3.4 Los trabajos prácticos deben favorecer un acercamiento progresivo al campo profesional y al desarrollo de las competencias que conforman el perfil de cada carrera. Su formato responde a lo establecido en el plan de estudios, pudiendo adoptar diversas modalidades como la resolución de situaciones problemáticas, prácticas de laboratorio, trabajos de campo, entre otros. Su organización se articula de manera coherente con el desarrollo de los contenidos teóricos de la asignatura correspondiente.
- 3.3.5 Las instancias de evaluación deben ser establecidas por la unidad curricular correspondiente, quedar reflejadas en la planificación y adecuarse a la carga horaria prevista en el plan de estudios. Cada instancia contará con su respectivo recuperatorio y se dispondrá, además, de una única instancia de recuperación extraordinaria.
- 3.3.6 Las unidades curriculares que componen los planes de estudios de cada carrera se organizan en función de la estructura curricular adoptada, y son agrupadas de acuerdo con las particularidades de dichos planes (año de cursado; ciclos de formación; áreas; bloques temáticos; bloques de conocimientos o trayectos de formación; otros). Se ordenan siguiendo el sistema de correlatividades, considerando la progresión y secuencia de los procesos formativos, e indicando las relaciones entre los diferentes espacios curriculares para la continuidad en el desarrollo de conocimientos y prácticas que cada carrera supone.

---

<sup>8</sup> Programa de Pedagogía Universitaria. Documento de Apoyo para el Desarrollo Curricular 2. Escuela de Ciencia y Tecnología. Universidad Nacional de San Martín. 2007). pp.6.

<sup>9</sup> RES - 2024 - 832 - CS

- 3.3.7 Como complemento didáctico a la presencialidad, los equipos de cada unidad curricular podrán optar por incluir actividades virtuales. Estas actividades no deben superar el 50% de la carga horaria total <sup>10</sup> y realizarse exclusivamente a través de un Aula Virtual de la Plataforma Institucional UNNE—Virtual. Esta condición debe ser explicitada en la planificación que realice el docente de la unidad curricular indicando de manera detallada la propuesta a realizar.
- 3.3.8 Las unidades curriculares podrán ser de carácter Obligatoria, Optativa o Electivas-complementarias<sup>11</sup> conforme lo establezcan los planes de estudios de cada carrera:
- i. **"Obligatoria"** es aquella unidad o espacio curricular que, como parte de la estructura del plan de estudios, conforman el acervo de conocimiento que cada estudiante debe adoptar como parte indispensable para su formación técnica, disciplinar y/o profesional.
  - ii. **"Optativa"** es aquella unidad curricular de acreditación necesaria, y que es elegida por cada estudiante en el marco de la propuesta de cada plan de estudios.
  - iii. **"Electiva"** es aquella unidad curricular que los estudiantes pueden seleccionar independientemente de los contenidos establecidos dentro del plan de estudios de la carrera de pertenencia. Las unidades curriculares electivas ofrecen la oportunidad de desarrollar nuevos conocimientos dentro del trayecto de formación obligatoria del plan de estudios, en función de ejes centrales coherentes con la formación disciplinar del profesional.

#### **3.4. De la inclusión de mediaciones tecnológicas para el desarrollo de unidades curriculares de grado.**

- 3.4.1 Los espacios curriculares pueden planificar la utilización de “escenarios combinados”, donde se articulen estrategias para el desarrollo de la unidad curricular: clases presenciales (localizadas o remotas) y a distancia (actividades asincrónicas, estudio autónomo). Las propuestas deben manifestarse en la planificación que realice cada docente responsable, dando cuenta de los fines, objetivos y metas educativas, a partir de estrategias pedagógicas y del diseño de actividades que consideren las especificidades de esta modalidad de enseñanza y aprendizaje.
- 3.4.2 La Subsecretaría de Planificación Académica debe avalar las propuestas que incluyan carga horaria remota o a distancia mayor al 30%, a fin de cumplimentar los requerimientos establecidos por la normativa vigente. En aquellos casos en que los estudiantes de un mismo nivel cursen asignaturas con actividades presenciales localizadas y remotas, el/la docente responsable, con intervención de la Dirección de Carrera, deberá prever la factibilidad de que los estudiantes puedan participar en tales instancias, evitando el dictado de clases virtuales y presenciales de manera consecutiva.
- 3.4.3 En las carreras aprobadas como presenciales, los espacios curriculares que incluyan actividades evaluativas a distancia deberán prever, al menos, una instancia presencial localizada en la cual se valide el proceso de aprendizaje realizado y su identidad. En caso de que ello no fuera posible, se realizará la evaluación aplicando estrategias de presencialidad remota utilizando plataformas de audio-videoconferencia bajo los protocolos establecidos por la Unidad Académica.
- 3.4.4 El desarrollo de actividades académicas curriculares con mediación de tecnologías se implementará utilizando las plataformas institucionales y se organizarán según las pautas

<sup>10</sup> Refiere a las Resoluciones 2023-2599-APN-MEy 114/23 CS-UNNE: Escenarios combinados

<sup>11</sup> Conforme a Res. N° 701/22 CS o aquella que la reemplace.

establecidas por el SIED (Sistema Institucional de Educación a Distancia) de la Universidad Nacional del Nordeste y de esta Unidad Académica<sup>12</sup>.

### 3.5. Programas

- 3.5.1 Los programas de cada unidad curricular deben ser elaborados y presentados por el/la Profesor/a Titular o en su defecto, el/la docente a cargo de esta. El contenido de este se organiza conforme al reglamento de presentación de programas de las unidades curriculares de la Fa.C.E.N.A.<sup>13</sup> Incluirá: identificación de la unidad curricular; su descripción; sistemas de evaluación; regímenes de aprobación; programa analítico; componente de curricularización (si correspondiere), bibliografía; programa de exámenes; cantidad y distribución de trabajos prácticos; aportes sobre el perfil de egreso de estudiantes; entre otros.
- 3.5.2 Los programas deben ser analizados por la Comisión de Carrera con el fin de verificar si los contenidos se adecúan a los previstos en el Plan de Estudio vigente; si se respeta el formato previsto, y si se encuentran adecuadamente descritos los criterios de evaluación y el régimen de acreditación.
- 3.5.3 La Secretaría Académica, una vez cumplido con el punto anterior, debe remitir el programa al Gabinete Psicopedagógico para su verificación y posterior elevación al Consejo Directivo de la Unidad Académica.
- 3.5.4 Su presentación debe seguir el procedimiento establecido por la Facultad, y será aprobado por el Consejo Directivo. Cada programa tendrá una vigencia de cinco (5) años académicos,<sup>14</sup> desde la fecha de su aprobación. Cumplido ese plazo el/la Profesor/a Titular o en su defecto, el/la docente a cargo debe realizar una nueva presentación.
- 3.5.5 Si el programa fuera presentado en un concurso para acceder al cargo de Profesor como parte del plan de actividades docentes, en caso de resultar designado, el Profesor deberá realizar los trámites detallados anteriormente.
- 3.5.6 La Dirección de Gestión de Información Institucional y Biblioteca debe mantener un registro digitalizado de los programas de asignaturas, incluyendo: departamento, área, unidad curricular, carrera, profesor responsable, número y fecha de resolución. En el semestre anterior debe elaborar el informe consignando los correspondientes vencimientos que operarán en el semestre inmediato siguiente, discriminados por departamento, el cual debe ser elevado a Secretaría Académica para su notificación a los docentes.

### 3.6. Planificación Docente

- 3.6.1 La planificación de actividades debe ser presentada por el/la Profesor/a Titular o en su defecto, el/la docente a cargo de cada unidad curricular previo al inicio del dictado.
- 3.6.2 El contenido de esta se organiza conforme al formato establecido por la Fa.C.E.N.A.<sup>15</sup>, donde se detalla: a) Datos de la unidad curricular; b) Plantel docente; c) Distribución de carga horaria semanal según modalidad; d) Planificación de las actividades; e) Evaluación; f) Otro tipo de actividad prevista; g) Formación de Recursos Humanos en docencia; h) Actividades de Extensión e Investigación; i) Información de contacto institucional; j) Otra información que considere relevante dejar explicitada.

<sup>12</sup> Refiere a las Resoluciones 2023-2599-APN-MEy 114/23 CS-UNNE: Escenarios combinados

<sup>13</sup> Considera programas por competencias (Res. N° 1074/22 CD) y otros (Res. 734/15 CD).

<sup>14</sup> Res. N° 734/15 CD o aquella que la reemplace.

<sup>15</sup> Res. N° 0001/23 CD: Planificación de actividades docentes.

- 3.6.3 Al término del dictado de cada unidad curricular, el/la profesor/a responsable debe elaborar un informe de actividades docentes, dando cuenta del desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas. Para su elaboración se sigue el formato y contenido aprobado por la Fa.C.E.N.A.<sup>16</sup> Incluye: a) Datos de la unidad curricular; b) Plantel docente; c) Resultados del cursado; d) Aspectos que afectaron el rendimiento de estudiantes; e) Carga horaria semanal según modalidad; f) Dificultades que afectaron el cursado; g) Fortalezas o aspectos positivos identificados en el desarrollo de la unidad curricular; h) Modificaciones realizadas a la planificación de actividades prevista al inicio del ciclo de dictado; i) Otras actividades realizadas por el equipo docente.
- 3.6.4 Se considerarán obligatorios el tratamiento de los contenidos mínimos de las unidades curriculares y el del número de clases teóricas y prácticas previstas en la planificación. En caso de ser necesario podrá realizarse la recuperación de clases, previa autorización de la Subsecretaría de Planificación Académica, o en su defecto la Secretaría Académica, acorde con la disponibilidad de recursos y el acuerdo con los involucrados.

## 4. INSCRIPCIÓN Y REGULARIDAD

### 4.1. Inscripción

- 4.1.1 La inscripción a una carrera de la Fa.C.E.N.A. se rige por las condiciones establecidas por la Universidad Nacional del Nordeste. Anualmente están establecidos los períodos de inscripción formal de aspirantes para cada año académico; su modalidad; requisitos y plazos de presentación de documentación.
- 4.1.2 Se consideran “Aspirantes” a aquellas personas que, habiendo manifestado interés en matricularse en una oferta académica de la Facultad, se encuentran en tránsito de cumplimentar los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Institución en el año académico.<sup>17</sup>
- 4.1.3 Adquieren la condición de “Ingresantes” aquellas personas que cumplen con todos los requisitos administrativos y académicos establecidos por la UNNE. Estos individuos alcanzan tal condición de ingresantes al aprobar la primera unidad curricular del Plan de Estudio de la carrera que cursan.
- 4.1.4 Serán considerados como “Estudiantes Regulares” quienes, como mínimo, aprueben dos (2) unidades curriculares en el año académico.<sup>18</sup>
- 4.1.5 Cada estudiante debe realizar la inscripción en las asignaturas o espacios curriculares que se le permita cursar de acuerdo con el Plan de Estudios y su régimen de correlatividades. La inscripción de estudiantes se realizará por unidad curricular y en las condiciones que este régimen habilita, siguiendo los procedimientos y formas establecidas por la Facultad.
- 4.1.6 La validez de la condición de regular en una asignatura se extenderá por un plazo de tres (3) años calendarios.
- 4.1.7 Se admite el ingreso de personas mayores de 25 de años que no hayan culminado sus estudios de Nivel Secundario, conforme a la normativa establecida por la UNNE<sup>19</sup> y la reglamentación de esta Facultad<sup>20</sup>.

<sup>16</sup> Res. N° 0568/23 CD: Formulario de informe de actividades docentes.

<sup>17</sup> RES - 2024 - 967 - CS # UNNE. “Manual de términos y definiciones conceptuales y operativas para la producción de estadísticas en la UNNE”.

<sup>18</sup> Res. N° 316/19 CS. Régimen de Regularidad de Estudiantes.

<sup>19</sup> Res. N° 852/95 CS.

<sup>20</sup> Res. N° 776/18 CD. Reglamentación referente a los Ingresantes Mayores de 25 años que no han culminado el Nivel Medio.

- 4.1.8 Para la permanencia de estudiantes se considerará el Régimen de Regularidad de la UNNE.<sup>21</sup> La condición de estudiante regular vale para la carrera en la que se encuentra inscripto y donde haya aprobado la unidad curricular. En caso de pérdida de la mencionada condición, puede ser recuperada mediante los procedimientos de readmisión y excepción, contemplados en dicho Régimen.

## 4.2 Regularidad

- 4.2.1 El estudiante debe cumplir con los requisitos fijados por cada unidad curricular en su programa analítico, los cuales deberán incluir, como mínimo, los siguientes criterios:
- a) La realización de la totalidad de las evaluaciones previstas, incluyendo el número de parciales, recuperatorios y demás actividades evaluativas, de acuerdo con lo establecido en el programa de la unidad curricular y en el marco de los criterios generales de evaluación definidos en el presente Régimen.
  - b) La aprobación de la cantidad de trabajos prácticos requerida. Es indispensable la aprobación de la totalidad o de un 90% de los trabajos prácticos o de laboratorio. La nota mínima de aprobación para estos trabajos es de 6 (seis). Estos trabajos aseguran la aplicación de los conocimientos teóricos.
  - c) El cumplimiento de una asistencia mínima del 75% a las clases prácticas y/o de laboratorio, o del porcentaje de asistencia obligatoria que se determine en el programa de la asignatura. La asistencia a clases teóricas puede ser optativa, pero es obligatoria para las prácticas, donde se desarrollan las competencias esenciales.

### Reválida de la Regularidad

- 4.2.2 Pueden revalidar la regularidad en una asignatura, aquellos alumnos a los que se le haya vencido por finalización del plazo de duración de esta (3 años) o por aplicación del Régimen de Regularidad (Res. N° 316/09 C.S.). Quedan excluidos los casos de vencimiento de regularidad por acumulación de 6 exámenes desaprobados.
- 4.2.3 Se establece que, para revalidar la condición de alumno regular, el estudiante debe aprobar un examen sobre los contenidos correspondientes a los trabajos prácticos de la unidad curricular. El equipo docente será responsable de organizar dichos contenidos, de acuerdo con la modalidad de cursado de la asignatura.
- 4.2.4 Los exámenes de reválida se toman en las correspondientes mesas de examen de la asignatura, sólo dentro de los 3 primeros turnos de exámenes siguientes al vencimiento de la regularidad.
- 4.2.5 Se podrá revalidar la asignatura por única vez y tendrá una duración de 10 turnos de exámenes, contados a partir del siguiente en el cual se aprobó la reválida, siendo este plazo improrrogable.
- 4.2.6 Se podrá rendir en una misma mesa de examen la reválida, y en caso de aprobarla, el examen final en calidad de regular. En caso de desaprobado el examen final, no se anula la reválida adquirida.
- 4.2.7 El resultado de la reválida se consigna en el Acta de Examen correspondiente.

## 5. MODALIDADES DE CURSADO

Los estudiantes de la Facultad podrán cursar en condición de regular o vocacional.

- 5.1 Cursado regular: aquellos que, habiendo cumplido los requisitos del ingreso, se inscriben a las unidades curriculares conforme a las correlatividades previstas en el Plan de Estudios

---

<sup>21</sup> Res. N°316/19 CS. Régimen de Regularidad de Estudiantes.

correspondiente. El sistema de evaluación y régimen de aprobación es establecido por cada unidad curricular en su programa y planificación anual de actividades.

- 5.2 Cursado vocacional: aquellos casos que, con el objeto de ampliar o completar conocimientos, se inscriben en unidades curriculares específicas sin cursar la totalidad de una carrera y sin el cumplimiento de los requisitos de ingreso y las correlatividades previstas. Los estudiantes deben realizar la solicitud formal y seguir el procedimiento establecido por la Fa.C.E.N.A. para su inscripción. El cursante vocacional debe cumplir las mismas exigencias del cursado regular. El cursado vocacional no da derecho a solicitar título ni equivalencia para proseguir estudios en esta Facultad. Las actividades realizadas por el/la cursante vocacional pueden ser certificadas formalmente.

**6. Reconocimiento de parcial o total de estudios efectuados en carreras de grado en otras facultades de la UNNE o en otras universidades del país o en instituciones de educación superior no universitaria**

- 6.1 Queda a criterio de esta Facultad, la equiparación de materias aprobadas en otras Instituciones.
- 6.2 No se reconocen unidades curriculares del último año de los planes de estudios de esta Facultad cuando las carreras de origen y destino tuviesen incumbencias iguales o semejantes y el porcentaje de materias aprobadas en otra Institución fuese igual o superior al 85%.
- 6.3 Los reconocimientos de materias podrán ser totales, parciales y/o condicionados a la aprobación de determinadas asignaturas, cuando así lo requiera el régimen de correlatividades vigente.
- 6.4 No se reconoce la equivalencia de los trabajos prácticos y/o pruebas parciales que los alumnos hubiesen efectuado en otras Instituciones si no han cumplido con la instancia final de aprobación de la asignatura
- 6.5 El trámite de reconocimiento de materias debe iniciarlo el interesado luego de haberse inscripto en una carrera que se dicte en esta Facultad, cumpliendo con los requisitos que establece anualmente el Consejo Superior de la Universidad.
- 6.6 Implementación
- 6.7 El alumno debe presentar en Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad, una nota de solicitud en la que detalle las asignaturas que pide se le reconozcan como aprobadas y la documentación adjuntada a tal fin.
- 6.8 La documentación que adjuntar referente a la carrera e Institución de la cual proviene el alumno debe ser la siguiente:
- Constancia de carga horaria total (horas reloj) del plan de estudios.
  - Plan de estudios con la distribución de materias por año.
  - Constancia de no haber merecido sanción disciplinaria.
  - Constancia del porcentaje de materias aprobadas.
  - Incumbencias profesionales de la carrera parcial o totalmente efectuada en otra institución
  - Detalle de las materias aprobadas, indicando calificaciones, clasificaciones, fecha de examen, libro, tomo, folio, etcétera, donde se encuentren asentadas las notas, incluidos los exámenes desaprobados y en caso de no tenerlos, constancia que así lo certifique, especificando que son las únicas materias rendidas a la fecha de expedición de esta documentación.
  - Programas analíticos con los cuales el alumno rindió y aprobó las materias detalladas en d).
  - Escala de calificaciones y clasificaciones.

- 6.9 Toda esta documentación debe estar individual y colectivamente certificada por la Institución de origen. Cuando la misma fuese una Universidad la certificación deberá efectuarse por la Facultad y la legalización por la Universidad de origen.
- 6.10 Toda la documentación solicitada en el artículo 4.3.7 debe ser legalizada en el Rectorado de la UNNE por el interesado, previo al inicio del trámite en esta Facultad.
- 6.11 Establecer que los pases se rigen por la normativa de la UNNE 22.
- 6.12 El cálculo de promedios para los alumnos provenientes de otra Institución a los que se les haya reconocido asignaturas se efectúa estableciendo una relación de equivalencia entre ambas escalas de clasificaciones. Obtenida la clasificación, se le coloca la calificación que para tal nota corresponda de acuerdo con la escala en uso en nuestra Facultad.
- 6.13 Las calificaciones insuficientes obtenidas en asignaturas que dan origen al reconocimiento de materias se computan y se hacen constar en el certificado analítico de todo egresado, e incide en el promedio general de la carrera.
- 6.14 Las asignaturas parcialmente reconocidas son consideradas como regularizadas a los efectos del cómputo de correlativas para la inscripción a cursos.

## **7. Reconocimiento parcial o total de asignaturas entre planes de estudio de una misma carrera en el ámbito de la FaCENA**

- 7.1 Se toma como base para el reconocimiento de las asignaturas aprobadas, la tabla de equivalencias automáticas, la cual debe figurar en el texto del plan de estudios destino del reconocimiento, según lo establecido por la Res, 701/22 CS, punto 18 " Régimen de articulación y caducidad de los planes de estudios."
- 7.2 El reconocimiento de los trabajos prácticos (asignaturas regulares) queda a criterio de cada Comisión de Carrera. Las regularidades reconocidas no podrán exceder la fecha original obtenida en el plan de estudios origen, y las mismas deberán figurar diferenciadas en la Resolución de reconocimiento, a continuación de las aprobadas.
- 7.3 Es condición necesaria para llevar adelante el trámite, que el alumno se encuentre activo en el plan de estudios destino del reconocimiento, debiendo realizar la solicitud del cambio de plan en conjunto con el de reconocimiento en una sola presentación.
- 7.4 El trámite debe ser iniciado por Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad, por nota dirigida a la/al Decana/o solicitando el cambio de plan y reconocimiento de materias aprobadas, desaprobadas y regulares (si correspondiere) y especificando el nombre de la carrera con el año del plan de estudios tanto para el plan de estudios origen como el de destino, el cual deberá ser el último vigente.
- 7.5 Las calificaciones insuficientes obtenidas en el plan de origen constan en el certificado analítico del alumno, e inciden en el promedio general de la carrera.
- 7.6 Las asignaturas parcialmente reconocidas son consideradas como regularizadas a los efectos del cómputo de las correlativas para la inscripción al cursado.
- 7.7 Las asignaturas reconocidas se registran en el historial académico del alumno, aún si hubiera distintas correlativas, para aprobación o cursado, entre los planes en cuestión, y el alumno cumpliera en el plan de origen, pero no en el de destino.
- 7.8 En el caso de las actividades académicas realizadas en otras instituciones universitarias se debe emitir una Resolución de Decanato que acuerde la validez a la/s actividad/es debiendo consignar la

---

<sup>22</sup> Circular N° 12/2024SGAc. Trámite de PASE Universitarios.

calificación con que fue aprobada, adaptada a la Escala de Calificación vigente en la Institución. Posteriormente se debe registrar en el sistema de gestión académica vigente.

- 7.9 Si se tratare de una actividad académica que forme parte del plan de estudios y que fuera realizada en otra Unidad Académica de la UNNE, la misma debe ser registrada mediante un acta en la Unidad Académica de origen de cada estudiante.

## 8. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

### 8.1. Exámenes

#### 8.1.1. Inscripción a exámenes

8.1.2. Para realizar el examen final de una unidad curricular como regular o libre, cada estudiante deberá inscribirse a través del SIU Guaraní, hasta 3 días hábiles antes de la fecha fijada en el Calendario de Exámenes. Cualquier reclamo podrá ser realizado hasta 1 (una) hora antes del inicio del examen en la Dirección Gestión de Estudios.

8.1.3. Para rendir un examen, de manera obligatoria, cada estudiante debe acreditar su identidad mediante la presentación de algún tipo de documento vigente (Documento Nacional de Identidad u otro documento válido, pasaporte).

8.1.4. Los estudiantes que deban rendir en un mismo turno unidades curriculares correlativas podrán inscribirse en ambas, pero en el acta de la segunda de ellas, se indicará en la parte de observaciones la leyenda: “debe aprobar previamente...”, seguido del nombre de la unidad curricular.

8.1.5. Un estudiante puede recusar uno o más integrantes de la Mesa Examinadora, debiendo presentar causas fundadas y pruebas que sustenten la misma. Si el/los miembros/s recusado/s no aceptara/n la exclusión, decide el Consejo Directivo. La recusación debe efectuarse 15 días antes de la fecha de examen. De aceptarse la recusación, se constituye el Tribunal Examinador, con la exclusión del o los miembros recusados.

\*En la nota se debe señalar con precisión las causales y las pruebas que motiven la recusación.

\*Presentada la recusación, antes de las veinticuatro (24) horas, cursará vista al recusado, quien debe contestar dentro de las veinticuatro (24) horas de notificado. Contestada la vista, la Secretaría Académica, el/la Decano/a o el Consejo Directivo dictaminará al respecto, su resolución será inapelable. Los plazos establecidos se consideran en días hábiles.

\*En caso de proceder el acto recusatorio el Decanato o el Consejo Directivo (según corresponda) proveerán un nuevo tribunal alternativo que actuará solamente en el caso demandado.

### 8.2. Tipos de Evaluación

Las unidades curriculares deben aprobarse mediante alguno de los siguientes regímenes:

8.2.1. Evaluaciones parciales y examen final: regular.

8.2.2. Evaluaciones parciales sin examen final: promoción.

8.2.3. Examen libre.

8.2.4. Exámenes remotos.

Cada unidad curricular establece en su programa los regímenes de acreditación, explicitando las condiciones específicas para promocionar o para regularizar. Como mínimo se debe indicar: porcentaje de asistencia a las actividades programadas; cantidad de parciales; cantidad de parciales recuperables; calificaciones a obtener; requisitos de aprobación de todas las instancias de evaluación programadas y de

la unidad curricular en su conjunto; y otros aspectos particulares que la unidad curricular considere evaluables.

Asimismo, se deben establecer las condiciones de desarrollo de los exámenes finales regulares y libres.

### 8.2.1 Condiciones generales para la Regularización

Para regularizar una unidad curricular se establece:

#### 8.2.1.1 Evaluaciones parciales:

- a) Los contenidos teóricos, prácticos y/o teórico-prácticos a evaluar se corresponden con el programa vigente de la unidad curricular y con las actividades desarrolladas durante el cursado. Deben ser espaciados y tendientes a abarcar lapsos de desarrollo de contenidos semejantes y no acumulativos. Se deben establecer en el programa las condiciones de implementación de teóricos, trabajos prácticos y/o teórico-prácticos donde consten de:
  - i) El porcentaje mínimo de asistencia obligatoria a las clases.
  - ii) Los criterios generales de aprobación, incluyendo todos los instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje como evaluaciones parciales y cualquier otra instancia de evaluación sumativa.
  - iii) El número de evaluaciones parciales, recuperatorios y/u otro tipo de actividades evaluativas.
- b) Cada unidad curricular establece la modalidad de evaluación de estos exámenes. Asimismo, en la planificación de actividades se establece su cronograma; fechas; horarios/lugar/plataforma (según corresponda) en que se llevarán a cabo.

#### Evaluaciones parciales y recuperatorios

Las evaluaciones parciales miden el progreso del estudiante durante el cursado. El número de exámenes parciales no debe ser inferior a dos (2) ni superior a 6 (seis).

- i) Número y nota mínima: Se requiere la aprobación de dos (2) evaluaciones parciales como mínimo. La nota mínima de aprobación para cada parcial en esta condición es 6 (seis).
  - ii) Instancias de recuperatorios: El alumno regular tiene derecho a una instancia de recuperatorio para cada parcial no aprobado. Esto ofrece una segunda oportunidad para alcanzar los conocimientos mínimos requeridos para la regularidad.
  - iii) Para los estudiantes que les faltara aprobar un parcial para completar la totalidad de estos, se establecerá un único recuperatorio extraordinario a tomarse luego del último parcial ordinario. Este examen deberá considerar los temas correspondientes a la prueba parcial desaprobada.
- c) No debe haber superposición horaria de parciales de una unidad curricular con clases u otros parciales de otras actividades curriculares del mismo año y cuatrimestre del Plan de Estudios. Debe existir una diferencia de 48 h en parciales y al menos de 24 h en recuperatorio.
  - d) El/la Profesor/a responsable de la unidad curricular debe consignar los datos exactos de las instancias evaluativas en tiempo y forma a través de su planificación.
  - e) Se podrán desarrollar exámenes parciales en escenarios combinados<sup>23</sup>. Su implementación se rige por las pautas y procedimientos establecidos por la presente reglamentación.
  - f) Para los estudiantes que les falte aprobar un parcial para completar la totalidad de estos, se establece un único recuperatorio extraordinario a tomarse luego del último parcial ordinario. Este examen debe considerar los temas correspondientes a la prueba parcial desaprobada.

<sup>23</sup> Refiere a las Resoluciones 2023-2599-APN-MEy 114/23 CS-UNNE: Escenarios combinados.

- g) La ausencia a un parcial, o a un recuperatorio, sin justificación, implica la pérdida de este, correspondiendo rendir su recuperatorio o extraordinario.
- h) Aquellos exámenes parciales que se tomen en forma escrita deben ser corregidos y dados a conocer sus resultados, dentro de los cinco (5) días hábiles de realizado el mismo, o setenta y dos (72) horas antes del próximo parcial, recuperatorio o extraordinario. Toda la documentación debe ser conservada hasta el inicio del siguiente ciclo de dictado.
- i) Dentro de los 7 días corridos de concluidas las actividades del cursado de la unidad curricular, conforme al calendario académico, el Profesor responsable debe asegurar que esté registrada en el SIU Guaraní la totalidad de la actuación académica de cada estudiante: calificaciones de parciales y de trabajos prácticos, asistencias, y la situación final de cursado (promoción; regularización o libre).
- j) Los Profesores de las unidades curriculares que, por cualquier circunstancia, no pudieran registrar en término en el SIU Guaraní la totalidad de las actuaciones académicas de sus estudiantes, deberán elevar una nota al Consejo Directivo justificando los motivos que impiden cumplir con los plazos establecidos en el presente Régimen. Una vez cumplimentado este trámite, la Secretaría Académica comunicará la situación a la Dirección de Gestión de Estudios.
- k) Los Profesores que no hubieran justificado la demora y no cumplieran con los plazos establecidos en el presente Régimen serán considerados en mora. La Dirección de Gestión de Estudios informará a la Secretaría Académica las unidades curriculares que se encuentren en dicha situación, a fin de que esta realice el reclamo formal mediante nota. En dicha nota se notificará expresamente al profesor lo establecido en el inciso anterior. Efectuados los reclamos correspondientes, la Secretaría Académica deberá elevar un informe al Consejo Directivo.
- l) La condición de regularidad de una unidad curricular tendrá una vigencia de tres (3) años calendario contados a partir de la finalización de su cursado, e incluirá los turnos de examen previos al inicio del cuatrimestre siguiente al de su dictado.

#### 8.2.1.2 Evaluaciones finales

- a. Las evaluaciones finales regulares y libres se realizan de acuerdo con el cronograma de turnos establecidos en el calendario académico de la Facultad. Las fechas y los horarios de los distintos turnos de exámenes se publican con suficiente anticipación, de acuerdo al calendario de exámenes establecido.
- b. Los tribunales para exámenes finales serán propuestos por los Departamentos Pedagógicos.

#### 8.3. Mesa Examinadora

- a. Para la realización de las evaluaciones finales cada espacio curricular cuenta con su mesa examinadora, conformada por el Profesor a cargo de esta, en carácter de presidente y los docentes del plantel, o de otras unidades curriculares afines, en carácter de vocales.
- b. Las mesas examinadoras deben constituirse en el día y horario prefijado, con 15 minutos de tolerancia.
- c. La mesa examinadora sólo podrá iniciarse cuando cuente con la presencia de la totalidad de sus miembros (presidente y dos vocales, o quienes los reemplacen). En caso de ausencia sin previo aviso de algún integrante de la mesa examinadora, se pospondrá hasta conformar una nueva mesa examinadora previa al turno siguiente. Cuando la ausencia del/la presidente es comunicada con al menos 5 días hábiles de antelación, el Decano/a designa un presidente suplente.

- d. En caso de necesidad de extender la duración de la mesa se debe pasar a un cuarto intermedio e informar a Bedelía y ésta a Decanato. El cuarto intermedio debe constar en las actas correspondientes, los resultados y la fecha de los exámenes debiendo estar suscriptas por todos los miembros de la Mesa Examinadora.

#### **8.4. Tribunal Examinador**

- a. El Tribunal Examinador se conforma por la mesa examinadora de la unidad curricular y dos Profesores de espacios curriculares afines.
- b. El profesor examinador puede excusarse de tomar examen a un estudiante por motivos de amistad, enemistad o parentesco. En caso de parentesco hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad, la excusación es obligatoria. En tales situaciones y previa autorización (o designación) del Decanato, integrará la mesa examinadora un Profesor de una unidad curricular afín.
- c. El/la Decano/a es miembro natural de cualquier mesa o tribunal examinador, en caso de ausencia de alguno de sus miembros, podrá designar al o los representantes, que serán Profesores de unidades curriculares afines.
- d. Los/as docentes cuya conducta incurrieren en demoras reiteradas o inasistencias injustificadas a mesas examinadoras se procederá de acuerdo con el régimen disciplinario vigente en la Universidad<sup>24</sup>.

#### **8.2.2 Condiciones generales para la promoción**

La promoción es una modalidad alternativa al examen final que permite acreditar una asignatura durante el cursado mediante evaluación continua e integral. Se basa en una concepción formativa de la evaluación, entendida como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje (Anijovich, 2010; Camilloni, 2007), promoviendo la participación activa, la autonomía y la articulación teoría-práctica.

Desde perspectivas pedagógicas y psicopedagógicas, la evaluación debe acompañar los aprendizajes y orientar a docentes y estudiantes (Anijovich, 2010, 2018), atender a la diversidad de trayectorias universitarias (Carli, 2012) y favorecer aprendizajes significativos mediante criterios que consideren procesos y no solo resultados (Coll, 1990, 2004; Pozo, 2006).

La promoción implica la aprobación de los contenidos de la unidad curricular especificados en el programa vigente bajo esta modalidad, sin necesidad de rendir evaluación final. Debe detallarse en el programa:

- a. El porcentaje mínimo de asistencia a las clases para cumplir la condición de promoción.
- b. Los criterios de evaluación que determinan la promoción de la unidad curricular.
- c. Las actividades que garanticen la evaluación continua e instancias de integración: parciales teórico-prácticos con sus fechas estipuladas, así como también actividades alternativas tales como desempeño en seminarios, trabajos de investigación, estudios de caso, monografías, etc.
- d. La unidad curricular se considerará aprobada por promoción cuando el promedio de las evaluaciones parciales e integradoras sea igual o superior a 7 (siete).

Para aprobar una asignatura bajo el régimen de promoción, el/la estudiante debe:

- Asistir como mínimo al 80% de las clases teórico-prácticas y prácticas.

---

<sup>24</sup> RES - 2024 - 1043 - CS # UNNE- Sanciones directas

- Aprobar al menos dos instancias evaluativas parciales, con calificaciones iguales o mayores a 7 (siete). Se garantizará como mínimo una instancia de recuperación.
- Aprobar el 100% de los trabajos prácticos y/o de laboratorio, con calificaciones iguales o mayores a 7 (siete) y un promedio no inferior a 7 (siete). Todas las instancias evaluativas, deben estar aprobadas.
- Cumplir con las actividades previstas por la unidad curricular (coloquio, informes, monografía, proyecto, trabajo de campo u otras producciones), que promuevan el protagonismo del estudiante en la construcción del conocimiento.
- Si en alguna de las evaluaciones, el estudiante no concurre, su inasistencia deberá estar debidamente justificada, a fin de acceder a un recuperatorio.

La promoción permite acreditar una asignatura mediante evaluaciones parciales, prácticas y actividades integradoras, alcanzando un promedio mínimo de 7. Quienes no cumplan estos requisitos mantienen la condición de estudiantes regulares según la normativa vigente. En las asignaturas con fuerte componente práctico (laboratorio, campo o talleres) se exige asistencia completa, aprobación total de informes y la realización de un trabajo integrador.

El coloquio/trabajo integrador es la instancia central del régimen de promoción. Evalúa la síntesis, articulación e integración de saberes mediante situaciones problemáticas, proyectos o casos. Puede ser oral, escrito o mixto, y se realiza al finalizar el cursado. Garantiza la integración de aprendizajes, evalúa competencias y constituye la culminación del proceso formativo. El equipo docente debe diseñarlo, explicitar sus criterios desde el inicio y elaborar rúbricas para su evaluación.

El régimen de promoción requiere una metodología de enseñanza activa, con clases teórico-prácticas integradas, trabajo por problemas y proyectos, actividades grupales e individuales, acompañamiento pedagógico y vínculo permanente entre docentes y estudiantes.

La evaluación se concibe como continua, formativa y sumativa: incluye guías, informes, producciones parciales, retroalimentación permanente e instancias integradoras que acrediten la comprensión y aplicación de los contenidos.

El rol docente implica planificación clara, transparencia en los criterios, acompañamiento sostenido, diseño de instrumentos de evaluación, seguimiento formativo y atención a la diversidad de trayectorias estudiantiles mediante propuestas inclusivas y coherentes con los objetivos.

### **Exámenes finales regulares**

- a. Los estudiantes regulares deben cumplir con los requerimientos establecidos en el programa vigente de cada unidad curricular. Los exámenes finales regulares versan sobre el contenido y de acuerdo con la metodología establecida en el programa vigente.
- b. Los exámenes teóricos podrán ser orales, orales y escritos, o escritos solamente. Los estudiantes serán evaluados de manera simultánea o de la modalidad que se establezca. Cuando se evalúen simultáneamente a varios estudiantes, el tribunal debe disponer los medios para posibilitar el desarrollo de una evaluación adecuada de cada uno de ellos.
- c. La calificación del examen final de estudiantes regulares se define al término del examen de cada estudiante.

- d. El estudiante regular que fuera calificado con nota insuficiente (1, 2, 3, 4, 5) en seis (6) oportunidades, perderá dicha condición. En tal caso deberá repetir las prácticas del espacio curricular o ser examinado en condición de libre.

### **8.2.3 Exámenes finales libres**

- 8.2.3.1 El examen de estudiantes libres versa sobre el programa de la unidad curricular vigente a la fecha de su realización. Se organiza conforme a:
  - a) En aquellas unidades curriculares que durante el cursado regular desarrollen prácticas de laboratorio, el examen consistirá en: (de manera orientativa)
    - i. Una prueba práctica, realizada en forma completa respecto del laboratorio, sobre un tema que fije el tribunal examinador. Cada estudiante dispondrá del tiempo necesario que estipule el mismo.
    - ii. Una prueba escrita que versa exclusivamente sobre ejercitación y casos prácticos de la unidad curricular, de cualquier parte del programa. Los ejercicios deben tener por base los desarrollados en las clases de trabajos prácticos y las exigencias no deben ser inferiores a las que correspondan a estudiantes que rindan por el régimen de pruebas parciales.
  - b) Los exámenes de estudiantes libres en las unidades curriculares que durante el cursado regular no desarrollen prácticas de laboratorio, consistirán en:
    - iii. Una prueba escrita que versa exclusivamente sobre ejercitación y casos prácticos de la unidad curricular, de cualquier parte del programa. Los ejercicios deben tener por base los desarrollados en las clases de trabajos prácticos y las exigencias no deben ser inferiores a las que correspondan a estudiantes que rindan por el régimen de pruebas parciales.
    - iv. Una prueba oral o escrita, sobre temas seleccionados del programa aprobado de la unidad curricular.
- 8.2.3.2 El estudiante que apruebe el examen práctico dispone, a partir de la fecha de los siguientes cinco (5) turnos de examen consecutivos, para la aprobación del examen teórico. Durante ese período, el estudiante accede a la regularidad de la unidad curricular, por lo que podrá continuar con las correlatividades a que esta situación lo habilita.
- 8.2.3.3 Si agotado el plazo mencionado no aprobara la parte teórica, pierde la condición de regular.
- 8.2.3.4 El estudiante también puede optar por rendir en la misma mesa en que se apruebe el examen práctico.
- 8.2.3.5 La calificación final de la unidad curricular es la del examen teórico, debiendo el tribunal examinador, tener en cuenta para la misma, la calificación obtenida en las pruebas anteriores.
- 8.2.3.6 La parte práctica en exámenes en laboratorio, gabinete, etc. podrá ser supervisada por el personal docente auxiliar de la unidad curricular respectiva, no siendo imprescindible la presencia del profesor examinador durante su desarrollo.

### **8.2.4 EXÁMENES FINALES REMOTOS**

- 8.2.4.1 Los alumnos que hayan aprobado el 80% del plan de estudios de carreras de pregrado o grado y que sólo adeuden exámenes finales de espacios curriculares, y que por alguna razón debidamente acreditada se vean impedidos de rendir en sede de la Facultad, podrán solicitar rendirlos de manera remota.
- 8.2.4.2 Se otorga este permiso especial a otros casos debidamente justificados (cuestiones de salud o estancias internacionales que podrían afectar otros derechos, becas, otros). Este criterio de

prioridad no excluye otras situaciones académicas que las autoridades consideren pertinentes según el objetivo de promoción de la trayectoria académica.

#### Solicitud

8.2.4.3 El alumno interesado debe presentar una nota de solicitud, adjuntando la documentación que acredite la situación que le impide rendir de manera presencial (lugar de residencia, movilidad internacional, inserción laboral, salud, etc.). La presentación será remitida a la Dirección de Carrera para la emisión del aval correspondiente. La Dirección de Carrera, previa consulta al responsable de la unidad curricular elevará el pedido a la Secretaría Académica para la emisión de la resolución que autorice la/s mesa/s examinadora/s.

8.2.4.3.1 La solicitud debe iniciarse quince días antes de las fechas fijadas para cada uno de los turnos previstos en el Calendario Académico.

#### Implementación:

8.2.4.4 La gestión académico-administrativa se realiza conforme al calendario académico, con excepción de casos que ameriten mesas especiales.

8.2.4.5 La inscripción a exámenes se realiza a través del SIU Guaraní conforme los plazos establecidos por la Unidad Académica. La inscripción a la mesa de examen no garantiza la autorización del examen en modalidad remota. Por otra parte, la autorización de la mesa de examen con modalidad remota no supone la inscripción a la mesa de examen, siendo esta exclusiva del interesado.

8.2.4.6 El examen remoto debe desarrollarse en la misma fecha o, como máximo, dentro de las 24 horas del día de examen definido en el calendario académico.

8.2.4.7 El docente responsable o el designado de cada asignatura informa por correo electrónico a la Dirección de Gestión de Estudios la modalidad del examen y el horario previsto, y solicita por su intermedio a Bedelía la creación de la sesión correspondiente en la plataforma de videoconferencia institucional.

8.2.4.8 El docente responsable o el designado de cada asignatura debe enviar 24 hs antes (como mínimo), la información correspondiente a la modalidad de examen, enlaces de acceso y toda información que el estudiante requiera para la realización del examen. La comunicación se realiza a través de mensaje en el SIU-Guaraní.

8.2.4.9 El estudiante debe acusar recibo de la información y confirmar la decisión de presentarse al examen. En caso de no recibir respuesta hasta 2 horas antes de la hora establecida para el inicio del examen, se considerará como ausente.

8.2.4.10 Se deben seguir las pautas establecidas por el SIED-UNNE en cuanto al uso de plataformas institucionales y acreditación de identidad.

#### Consideraciones Técnicas

8.2.4.11 Para cualquier tipo de evaluación sincrónica con exposición por parte de los alumnos, tanto los integrantes del tribunal examinador, como los alumnos examinados, deberán contar con una conexión de internet segura y estable, con el hardware adecuado (cámara, micrófono y parlantes/auriculares).

8.2.4.12 Tener en cuenta que el funcionamiento dependerá de la congestión de las redes y de la conectividad de cada uno de los participantes.

8.2.4.13 En particular, se recomienda que el anfitrión posea una conexión buena, preferentemente con cable modem, o buena señal wifi.

8.2.4.14 El equipo docente preverá un medio de comunicación alternativo durante el período que dure el examen, para mantener una comunicación activa y paralela con los estudiantes. Por

ejemplo; el docente puede utilizar una sala de Chat en la Plataforma Moodle, o la aplicación WhatsApp, o el correo electrónico.

- 8.2.4.15 Se sugiere mantener un número reducido de alumnos examinados en forma simultánea. Se recomienda evaluar en diferido distintos grupos de alumnos.

#### Consideraciones Generales

- 8.2.4.16 El estudiante deberá tener actualizados sus datos censales en el SIU-Guaraní.  
8.2.4.17 El estudiante deberá ingresar a la sala 15 minutos antes de la hora asignada.  
8.2.4.18 El docente admitirá el acceso en el momento oportuno, si corresponde a un alumno inscripto.  
8.2.4.19 El alumno debe acreditar su identidad mediante la presentación de algún tipo de documento vigente (Documento Nacional de Identidad u otro documento válido, pasaporte) en la modalidad sincrónica. El no cumplimiento de este requisito hará que el examen no pueda concretarse. En el acta se consignará "Ausente".

#### Desarrollo del Examen

- 8.2.4.20 Si el procedimiento que determine la cátedra para el examen es escrito, se recomienda utilizar las herramientas de evaluación del campus virtual institucional. Si durante el desarrollo de dicho examen escrito, se produjera la desconexión del estudiante, restando poco tiempo para llegar a la finalización del plazo fijado, el docente/cátedra podrá decidir la forma de completar el examen del estudiante afectado.
- 8.2.4.21 Para exámenes orales o escritos en modalidad sincrónica, deberá estar activado en todo momento tanto el audio como el video de los alumnos. El examen será grabado.
- 8.2.4.22 Se solicitará al estudiante a evaluar, que acredite identidad, mediante presentación en pantalla de algún tipo de documento vigente (Documento Nacional de Identidad u otro documento válido, pasaporte). El no cumplimiento de este requisito hará que el examen no pueda concretarse. En el acta se colocará AUSENTE.
- 8.2.4.23 En caso de inconvenientes técnicos o imprevistos, tanto por parte de la mesa examinadora como del estudiante, como ser pérdida de conectividad, corte de suministro eléctrico, otros similares que dificulten el normal desenvolvimiento de la mesa, la mesa examinadora podrá, según lo avanzado del examen y la cantidad de tiempo que se extendiera la desconexión, lo siguiente:
- Evaluar el examen brindado si le parece suficiente para calificarlo.
  - Esperar diez minutos para la reconexión y permitir que el estudiante culmine el examen.
  - Reprogramar el examen.

### **8.5. Mesa de Examen Especial**

- 6.5.1 Mesa de Examen Especial es aquella constituida por fuera de los turnos previstos en el calendario académico. Podrán conformarse mesas especiales para todas las unidades curriculares de los Planes de Estudio, y por solicitud de estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:
- Tener aprobados los trabajos prácticos de la totalidad de las asignaturas o espacios curriculares del Plan de Estudios de la Carrera que cursan y adeudar hasta cuatro asignaturas en condición de regular.
  - Adeudar hasta dos asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera en condición de libres.

- 6.5.2 Una vez autorizada la constitución de la Mesa de Examen Especial de una asignatura, podrán inscribirse para rendir en ella, aquellos estudiantes que cumplan los requisitos enunciados anteriormente, y aquellos que tengan regularizada la unidad curricular.
- 6.5.3 No se tendrá en cuenta para el cómputo de materias adeudadas: Proyecto Final de Carrera, Proyecto Integrador de Carrera de la carrera Licenciatura en Sistemas de Información, Trabajo Final de las carreras INGENIERÍA EN AGRIMENSURA, LICENCIATURA EN CIENCIAS QUÍMICAS, LICENCIATURA EN CIENCIAS FÍSICAS, Trabajo Final de Graduación de la carrera LICENCIATURA EN CIENCIAS BIOLÓGICAS, Práctica Profesional Supervisada de las carreras INGENIERÍA ELÉCTRICA, INGENIERÍA EN ELECTRÓNICA e INGENIERÍA EN AGRIMENSURA, Práctica Hospitalaria, Práctica Electiva de la carrera de BIOQUÍMICA, Tesis de Licenciatura de la carrera LICENCIATURA EN MATEMÁTICA.
- 6.4.1. El estudiante que hubiera solicitado constitución de Mesa Especial y una vez autorizada la misma no se presentara a rendir examen, pierde la posibilidad de solicitar nuevas Mesas Especiales en dicha unidad curricular.
- 6.4.2. No se autorizan Mesas Especiales desde quince (15) días antes y hasta quince (15) días después de las fechas fijadas para cada uno de los turnos previstos en el Calendario Académico, ni durante las épocas de receso.
- 6.4.3. No se otorga Mesa Especial para una misma unidad curricular si no media un lapso mínimo de diez (10) días corridos desde la fecha de la última mesa autorizada.
- 6.4.4. Para la inscripción en Mesas Examinadoras Especiales rigen todos los requisitos de correlatividad vigentes para la unidad curricular respectiva.

## 8.6. EXAMEN DE ACTUALIZACIÓN

8.6.1. Se desarrollan debido a situaciones académicas especiales (cuatro ciclos lectivos de readmisiones y/o excepciones y/o licencias; o por pasividad académica mayor a 3 años sin cursar ni rendir unidades curriculares) y tienen como objeto acreditar conocimiento actualizado de unidades curriculares aprobadas con anterioridad. Esta evaluación tiene un sentido propedéutico e inclusivo y se organiza conforme a la modalidad y procedimientos establecidos por la Facultad.

La evaluación podrá adoptar distintas formas (oral, escrita, práctica, u otras) según la naturaleza de cada unidad curricular.

La aprobación de la evaluación permitirá al estudiante mantener la validez de las unidades curriculares aprobadas.

### 8.6.2. Implementación:

8.6.2.1. Las solicitudes de readmisión de estudiantes dados de baja por un período superior a tres años, acompañadas del informe de estado académico elaborado por la Dirección de Gestión de Estudios, deben remitirse a las respectivas Comisiones de Carrera.

8.6.2.2. Cada Comisión de Carrera establece un cronograma para efectuar entrevistas personales a los solicitantes y lo comunica a la Secretaría Académica que citará a los interesados mediante nota.

8.6.2.3. En la entrevista, el postulante podrá presentar constancia laboral, la que se será agregada al expediente de readmisión.

8.6.2.4. En esta instancia la Comisión de Carrera considera las actividades desarrolladas por el solicitante durante el lapso en que estuvo dado de baja y su relación con la

carrera, así como toda cuestión, que contribuya a conocer el estado de actualización de conocimientos del alumno.

- 8.6.2.5. La Comisión de Carrera aconsejará:
- Dar por satisfecho el requerimiento del examen de actualización de conocimientos de las asignaturas aprobadas por el solicitante ó
  - Propondrá los integrantes del tribunal examinador, los que serán profesores de las áreas correspondientes a las asignaturas aprobadas por el solicitante.
- 8.6.2.6. Una vez designado, el Tribunal Examinador elabora un detalle de los contenidos que deberá rendir el alumno. La Secretaria Académica notificará los temas de examen al solicitante, el que deberá inscribirse en uno de los dos próximos tumos de examen, debiendo mediar no menos de 30 días corridos entre la notificación y la fecha de examen.
- 8.6.2.7. La Dirección de Gestión de Estudios emite un listado de examen de actualización para cada carrera.
- 8.6.2.8. El examen debe ser calificado como satisfactorio o no satisfactorio.
- 8.6.2.9. La condición de satisfactorio obtenida a través de 6.6.2.5 a) o 6.6.2.5 b) dará lugar a la readmisión del alumno.
- 8.6.2.10. Toda otra situación no contemplada en la presente será resuelta por el Consejo Directivo, contando con la opinión previa de la Comisión de Carrera.

## 8.7. DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES

- 8.7.1 La escala de calificaciones conceptual y numérica de exámenes parciales, finales y de trabajos prácticos se rige conforme a lo establecido por la Universidad Nacional del Nordeste.<sup>25</sup>

Escala conceptual	Escala numérica
Reprobado	0
Insuficiente	1, 2, 3,4,5
Aprobado	6
Bueno	7
Muy Bueno	8
Distinguido	9
Sobresaliente	10

- 8.7.2 Las calificaciones correspondientes a los parciales, recuperatorios y trabajos prácticos son registradas por los docentes de cada unidad curricular en el SIU Guaraní, donde los estudiantes podrán verificar su situación académica.

## 8.8. Carga de notas, cierre y autorización de actas<sup>26</sup>

- El/la docente designado/a como presidente de la mesa deberá cargar las calificaciones, pudiendo delegar esta tarea a otro integrante de la mesa. Se debe verificar que las calificaciones estén correctamente ingresadas en el sistema de gestión académica antes

<sup>25</sup> Res. 473/08 CS.

<sup>26</sup> RES - 2024 - 978 - CS # UNNE- Actas digitales

de cerrar el acta, ya que una vez cerrado no será posible modificarlo (salvo que se inicie un trámite de rectificación de actas). Una vez cargadas las notas, el/la docente presidente procederá a cerrar el acta de examen en el sistema. Posteriormente, los/las docentes designados/as como miembros de la mesa deberán autorizar el acta a través de la bandeja de autorizaciones en SIU Huarpe.

- b. Los exámenes se registran inicialmente en actas digitales bajo el formato SIU Guaraní. El/la Presidente/a del Tribunal Examinador deberá cerrar las actas digitales para su envío automático a través del Portal Huarpe y el Sistema SIU Guaraní al Departamento de Estudios de la Unidad Académica dentro de las 48 hs hábiles posteriores a la finalización de los exámenes.
- c. En caso de omisión o error observados después del envío de las actas digitales o de su finalización, las enmiendas serán dispuestas por Resolución de Decanato a partir de la solicitud formal de la presidencia del tribunal, con fundamentada causa, abriéndose un acta digital rectificatoria. El plazo máximo de rectificación de las calificaciones será de un año posterior a la fecha de la mesa de examen. Dentro de dicho plazo es responsabilidad del alumno, docentes intervinientes y personal no docente vinculado al examen en cuestión, verificar que los datos consignados son los correctos. Finalizado dicho plazo no se podrán realizar nuevas rectificaciones de dicha acta.

## **9. TRABAJO FINAL DE CARRERA**

Las carreras que incluyan en sus Planes de Estudios la realización de un Trabajo Final de Graduación (Tesis de Grado; Proyecto Final; entre otras) quedan enmarcados en la reglamentación específica establecida por el Consejo Directivo de la Facultad para cada caso.

## **10. RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA ACADÉMICA**

- 10.1. Se otorga anualmente el Premio “FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA” al egresado de cada carrera que hubiere obtenido el más alto promedio general, siempre que éste sea por lo menos de nueve puntos con cincuenta centésimos (9,50), sin haber merecido ningún aplazo y que haya cursado regularmente la carrera.
- 10.2. El premio mencionado en el punto anterior consiste en una medalla, la que lleva la siguiente inscripción “Universidad Nacional del Nordeste- Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura- República Argentina- Premio al mejor alumno-Promoción (año que corresponda), nombre del alumno/a y de la carrera”, que será entregada junto con el diploma respectivo.
- 10.3. En caso de paridad de promedio entre dos o más alumnos de una misma carrera, el Consejo Directivo determinará oportunamente el criterio a seguir para el otorgamiento del premio.
- 10.4. Se otorga MENCIÓN DE HONOR consistente en un diploma, a los egresados de todas las carreras que hubieran obtenido promedio no inferior a nueve (9) puntos.
- 10.5. Para obtener cualquiera de estos premios se debe haber aprobado por lo menos el 75% de las asignaturas de la respectiva carrera en esta Facultad, en cuyo caso, para obtener el promedio general se considera también aquellas asignaturas rendidas y aprobadas en otra Facultad.
- 10.6. Los premios mencionados se entregan en la ceremonia de Colación de Grado de la promoción de los alumnos que los hubieran obtenido, previa resolución del Consejo Directivo que determina su adjudicación de acuerdo con los antecedentes necesarios.

- 10.7. La Dirección de Gestión de Estudios, inmediatamente después del último llamado de exámenes de diciembre, eleva al Decanato la nómina de los alumnos que hubieran finalizado su carrera en el curso del año y que se hallen encuadrados en las disposiciones establecidas en la presente normativa, especificando el promedio de cada uno y toda otra información útil a los presentes efectos.

## 11. ACOMPAÑAMIENTO DE TRAYECTORIAS

- 9.1. La Facultad diseñará e implementará estrategias tendientes a acompañar y sostener las trayectorias educativas de sus estudiantes. Se organizan en torno al acceso, permanencia y egreso, e incluirán acciones vinculadas a:
- 9.1.1. Trayectorias iniciales (ingresantes y primeros años): acompañamiento e inserción a la vida universitaria; orientación, inducción y apoyo a ingresantes y estudiantes de los primeros años; nivelación de contenidos; tutorías de pares; tutorías/clases de apoyo sobre contenidos; entre otras.
- 9.1.2. Trayectorias intermedias (3° año en adelante): para la retención y/o recuperación de estudiantes, mediante tutorías avanzadas sobre contenidos; clases de apoyo; de acompañamiento y colaboración en planificación de sus actividades académicas; entre otras.
- 9.1.3. Trayectorias de finalización y egreso (cursantes de último año o que adeudan pocas materias/trabajo final): seguimiento y acompañamiento de estudiantes próximos a graduarse, implica orientación y seguimiento individualizado a través de la figura de docentes orientadores.
- 9.2. Las propuestas y su implementación se desarrollarán a partir del trabajo coordinado entre áreas de la Secretaría Académica; Subsecretaría de Planificación Académica, Subsecretaría de Asuntos Estudiantiles y Bienestar Estudiantil; Departamentos Pedagógicos y Comisiones de Carrera.

## 12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Toda situación no prevista será resuelta por el Consejo Directivo o la autoridad competente de la Unidad Académica.

## Hoja de firmas