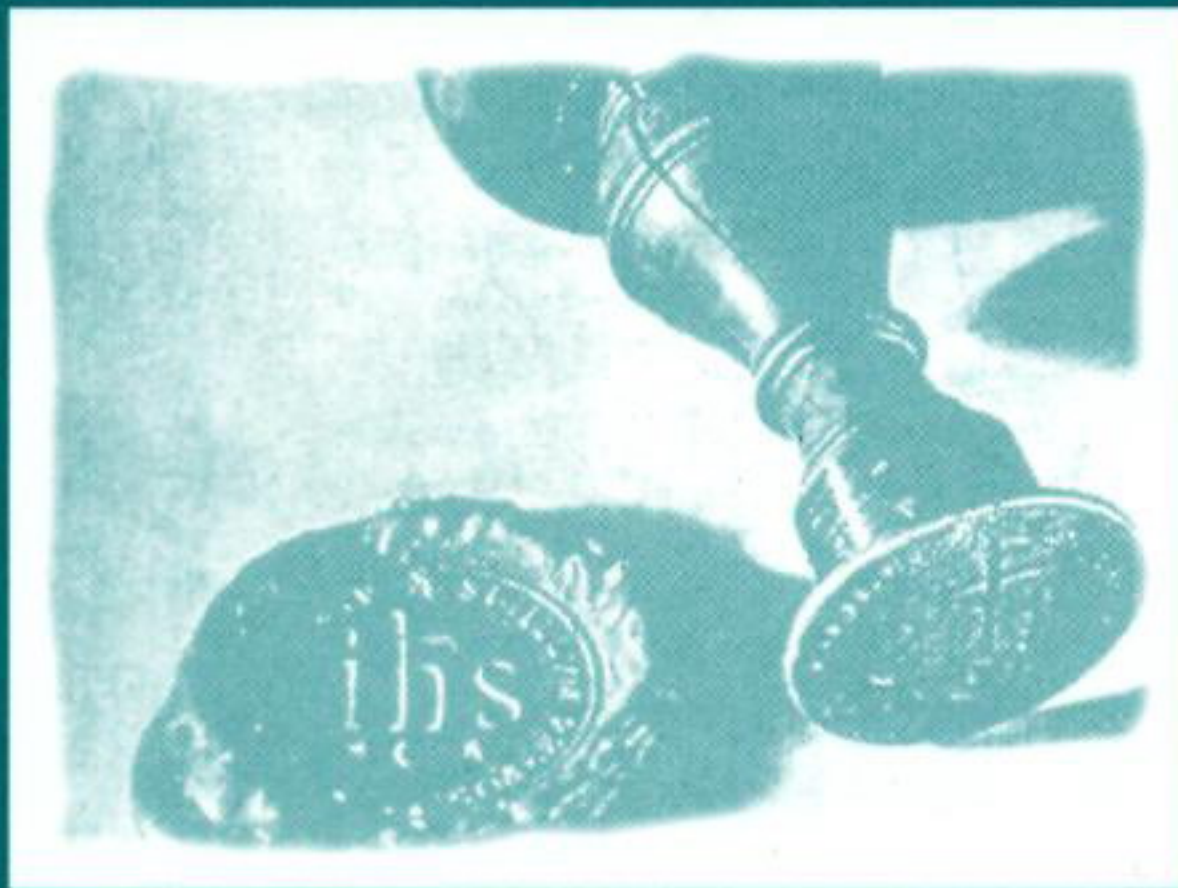




USAL  
UNIVERSIDAD  
DEL SALVADOR



# ESTATUTO ACADÉMICO Y REGLAMENTOS



USAL  
UNIVERSIDAD  
DEL SALVADOR

# ESTATUTO ACADÉMICO Y REGLAMENTOS

## ESTATUTO ACADÉMICO

### TITULO PRELIMINAR

Art. 1º- La Universidad del Salvador, reconocida oficialmente por el Poder Ejecutivo Nacional, creada por la Asociación Civil "Universidad del Salvador", con sede principal en la ciudad de Buenos Aires, se rige por el siguiente Estatuto Académico.

### TITULO I

#### FINALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

Art. 2º- La Universidad del Salvador tiene como finalidades esenciales y específicas:

- a) la formación integral - científica, humanística y cristiana - de sus estudiantes, en todas las carreras o especialidades, en orden a la promoción de profesionales, docentes e investigadores.
- b) La investigación científica, capaz de demostrar la síntesis armónica de la ciencia y la fe.
- c) En general, toda docencia superior, encaminada a la visión cristiana de los distintos problemas humanos.

Art. 3º- La designación de profesores, de personal técnico, administrativo, así como la admisión de estudiantes, comporta para todos ellos el formal compromiso de aceptar los fines de la Universidad y el acatamiento a las normas que rigen su funcionamiento. En la admisión de estudiantes no se hará discriminación alguna social, racial o religiosa.

### TITULO II

#### ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

Art. 4º- Integran la Universidad: el Rectorado, los Vicerrectorados, la Secretaría General, las Facultades y las demás Unidades.

Art. 5º- La Facultad de Teología y la Facultad de Filosofía de San Miguel integran la Universidad del Salvador manteniendo su carácter de Facultades Eclesiásticas en dependencia de la Compañía de Jesús. En lo referente al reconocimiento civil

de sus estudios y títulos deberán ajustarse al presente Estatuto y a las reglamentaciones emanadas de la Universidad del Salvador.

### **TITULO III DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES**

Art. 6°- La alta dirección de la Universidad del Salvador está a cargo de la Comisión Directiva de la Asociación Civil "Universidad del Salvador".

Art. 7°- El gobierno inmediato de la Universidad está a cargo del Rector.

Art. 8°- El Rector de la Universidad del Salvador será nombrado por la Comisión Directiva de la Asociación Civil "Universidad del Salvador", por la mitad más uno de sus miembros, a propuesta en terna del Consejo Superior.

En caso de no obtenerse en esta instancia la mayoría requerida, el Consejo Superior deberá proponer en un plazo no mayor de treinta días una nueva terna, dos de cuyos miembros deberán ser diferentes de los de la terna anterior. En este caso la Comisión Directiva de la Asociación Civil se expedirá por simple mayoría de los miembros presentes en la reunión convocada al efecto.

Art. 9°- Los Vicerrectores serán designados por la Comisión Directiva de la Asociación Civil, a propuesta del Rector, previa consulta al Consejo Superior.

Art. 10- El Rector y los Vicerrectores duran en sus cargos tres años, con la posibilidad de ser reelegidos. Cesan en sus cargos por la expiración del término de su mandato, por renuncia, fallecimiento o incapacidad sobreviniente y por disposición fundada de la autoridad que los designó.

Art. 11- La designación del Rector, Vicerrectores, Secretario General y Directivos Académicos superiores recaerá en profesores universitarios que hayan mantenido vinculación con la Universidad del Salvador en funciones directivas, docentes, de investigación o como integrantes de organismos directivos durante cinco años anteriores a la fecha de la designación en forma continua o discontinua.

Excepcionalmente la Comisión Directiva de la Asociación Civil "Universidad del Salvador" podrá autorizar la designación de profesores universitarios con menor tiempo de vinculación con la Universidad.

Art. 12- Integran el Consejo Superior: el Rector, los Vicerrectores, el Presidente del Area San Miguel, los Decanos, los responsables de Unidades Académicas con nivel equivalente a Facultad a juicio del Consejo, el Secretario General, un profesor por cada Unidad Académica del Area Centro que tenga su directivo en el Consejo Superior y tres representantes del personal administrativo.

En el caso de ausencia del Decano, lo reemplazará el Vicedecano o quien para el caso haga de sus veces. En caso de ausencia de un profesor o de un administrativo, lo reemplazará el suplente que corresponda.

#### **TITULO IV**

#### **DE LAS FUNCIONES DEL RECTOR, VICERRECTOR Y CONSEJO SUPERIOR**

Art. 13- Compete al Rector:

- a) Representar legal, administrativa y académicamente a la Universidad.
- b) Dirigir las actividades académicas, de docencia, de investigación y de formación.
- c) Dirigir la gestión administrativa, económica y financiera y supervisar la de los organismos dependientes.
- d) Elevar para su aprobación a la Comisión Directiva de la Asociación Civil el presupuestos de gastos y recursos de la Universidad.
- e) Constituir en caso necesario un Consejo de Administración económico financiero presidido por el Vicerrector Económico.
- f) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Superior y del Claustro universitario plenario.
- g) Designar y remover al personal.
- h) Firmar los diplomas correspondientes a los títulos, grados y distinciones académicas.
- i) Ejercer la jurisdicción superior disciplinaria y en todos los asuntos sometidos a su consideración, que hayan sido resueltos por Directivos superiores.
- j) Crear, previa aprobación de la Comisión Directiva de la Asociación Civil, nuevas unidades o Subunidades Académicas, de Investigación y Administrativas.
- k) Aprobar planes de estudio e investigación y los reglamentos que se dicten.
- l) Aprobar las normas que se dicten sobre régimen de estudio y promoción de los estudiantes y otorgar los grados u honores académicos.
- m) Disponer la intervención de cualquier organismo.
- n) Adoptar las demás medidas que le asigne este Estatuto y las que estimare necesarias para el mejor cumplimiento de los fines y misión de la Universidad.

Art. 14- Compete al Vicerrector Académico:

- a) Reemplazar al Rector en caso de ausencia y, si llegare a faltar definitivamente el Rector, hasta nueva designación.
- b) Colaborar específicamente con el Rector, en la gestión académica.
- c) Ejercer la Conducción general de los estudios en carreras de grado y posgrado.
- d) Intervenir en la designación y remoción de profesores.
- e) Proponer al Rector la designación del personal de su área y asignar las funciones correspondientes.
- f) Velar por el recto cumplimiento de las normas disciplinarias.
- g) Presentar el anteproyecto anual del presupuesto del área.
- h) Desempeñar las funciones que en él delegare el Rector.

Art. 15- Compete al Vicerrector Económico:

- a) Administrar los bienes, siempre de conformidad con las normas que dicten la Comisión Directiva de la Asociación Civil y el Rector.
- b) Proponer al Rector la designación del personal de su área y asignar las funciones correspondientes.
- c) Dirigir el movimiento contable de la administración.
- d) Percibir todos los ingresos estipulados por la Universidad.
- e) Refrendar y expedir todas las órdenes de pago y compras.
- f) Llevar el control de las cuentas bancarias.
- g) Presentar al Rector semestralmente el estado económico de recursos y gastos.
- h) Verificar los balances de entradas y gastos al fin de cada año para su presentación a las autoridades competentes.
- i) Confeccionar para el siguiente año el presupuesto general de la Universidad y revisar los presupuestos particulares de las diversas Unidades Académicas, Administrativas y de Investigación.
- j) Realizar todas las gestiones necesarias para la obtención de nuevos fondos o ayudas económicas.

Art. 16- Compete al Vicerrector de Formación:

- a) Colaborar específicamente con el Rector en orden a lograr la formación integral, científica, humanística y cristiana del alumnado, con particular atención a la dimensión filosófico - teológica.
- b) Conducir las actividades que con ese objetivo realicen los organismos a su cargo.
- c) Proponer al Rector la designación de Directivos y Docentes en su área y asignarles las funciones correspondientes.
- d) Proponer al Rector los reglamentos que regirán a su área.

- e) Supervisar la actividad pastoral en todo el ámbito de la Universidad.
- f) Presentar el anteproyecto anual del presupuesto del área.

Art. 17- Compete al Vicerrector de Investigación y Desarrollo:

- a) Ejercer la conducción general de la investigación.
- b) Proponer al Rector la designación de directivos e investigadores en su área y asignarles funciones.
- c) Dictaminar y supervisar los programas y proyectos que se realicen en el ámbito de la Universidad.
- d) Proponer al Rector los Reglamentos y la estructura de los organismos a su cargo.
- e) Administrar, en coordinación con el Vicerrectorado Económico, los fondos asignados al área.
- f) Presentar el anteproyecto anual del presupuesto del área.

Art. 18- Es función propia del Consejo Superior al asesoramiento del Rector dentro de las normas del Estatuto Académico y de los Estatutos Sociales de la Asociación Civil "Universidad del Salvador".

Corresponde a este cuerpo:

- a) Conocer en lo relativo a la estructura de la Universidad.
- b) Entender en la creación y supresión de carreras tanto de grado como de posgrado.
- c) Intervenir en la aprobación de los Reglamentos generales y los que versen sobre admisión y promoción de estudiantes, sobre títulos y grados y en su caso, sobre las incumbencias profesionales de los títulos correspondientes a las carreras.
- d) Expedirse sobre las propuestas de designación y remoción de profesores ordinarios en los grados de consulto, titular y asociado con arreglo a las normas de la Universidad.
- e) Estudiar el presupuesto de recursos y gastos, sus ajustes y modificaciones, cuidando que en ningún caso sea deficitario.

## **TITULO V DEL GOBIERNO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

Art. 19- El gobierno de cada Facultad está a cargo de un Decano, nombrado por El Rector, previa consulta al Consejo de la Unidad Académica.

Art. 20- El Vicedecano tiene las funciones que en él delegue el Decano. En caso de ausencia temporal de éste, lo reemplaza en la totalidad de sus funciones.

Art. 21- Los Vicedecanos son designados por el Rector, a propuesta del Decano y previa consulta al Consejo de la Unidad Académica.

Art. 22- Los Decanos y Vicedecanos duran en sus cargo tres años, y pueden ser reelegidos. Son removidos por la autoridad que los designó.

Art. 23- Las Facultades deben tener su propio Consejo presidido por el Decano e integrado con Directivos, Docentes y Secretario Administrativo.

Art. 24- Compete al Decano:

- a) Representar a la Facultad.
- b) Dirigir en su Unidad los diversos aspectos académicos, administrativos y disciplinarios con arreglo a las normas vigentes.
- c) Convocar al Consejo de la Unidad y presidir sus deliberaciones.
- d) Dar cumplimiento a las resoluciones tomadas por el Rector y los Vicerrectores.
- e) Proponer la designación de los directivos y profesores y asignarles funciones.
- f) Proponer el Reglamento particular de la Unidad Académica, los planes de estudio y sus modificaciones.
- g) Firmar, junto con el Rector, los grados y títulos correspondientes a los graduados de su Unidad.
- h) Elevar el anteproyecto anual de presupuesto.

Art. 25- Compete al Consejo de las Unidades Académicas asesorar al Decano en las actividades inherentes a su cargo.

Art. 26- Cuanto queda dicho del gobierno de cada Facultad, se aplica en su debida proporción al gobierno de las Escuelas, Departamentos, Institutos y Centros.

## **TITULO VI DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO**

Art. 27- El Claustro Universitario Plenario está formado por todos los Profesores Ordinarios de la Universidad, tiene carácter meramente consultivo y es convocado por el Rector para el estudio de asuntos importantes de orden académico, disciplinario o de interés general.



Art. 28- El Claustro Parcial está compuesto por los Profesores Ordinarios de cada Unidad Académica, tiene carácter meramente consultivo y se reúne una vez al año por lo menos convocado por el Decano.

## **TITULO VII DE LA SECRETARIA GENERAL**

Art. 29- El Secretario General es designado por el Rector y removido por éste. Cesa en sus funciones al expirar el mandato del Rector que lo designó.

Art. 30- Compete al Secretario General:

- a) Redactar, refrendar y registrar todos los documentos y actas.
- b) Tener a su cargo el archivo administrativo académico de la Universidad.
- c) Dirigir el personal de la Secretaría.

Art. 31- Colaboran con el Secretario General, los Secretarios Académicos y Administrativos de las Unidades Académicas, cuyas respectivas competencias serán establecidas en los Reglamentos de cada Unidad.

## **TÍTULO VIII DE LOS PROFESORES**

Art. 32- Los profesores pueden ser: ordinarios y extraordinarios, según la estabilidad que establezca el reglamento respectivo, y tendrán los siguientes grados:

- a) Profesores consultos
- b) Profesores titulares
- c) Profesores asociados
- d) Profesores adjuntos
- e) Profesores auxiliares

Art. 33- El profesor consulto es aquel profesor ordinario titular, asociado o adjunto, que se ha jubilado o ha llegado al límite de edad indicado en el reglamento respectivo y posee aptitudes para desempeñar actividades académicas.

Art. 34- Profesor titular es el que tiene capacidad de asumir la responsabilidad máxima de la labor académica. Posee los antecedentes académicos que prescriben

los reglamentos y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores en la especialidad de acuerdo con los fines y objetivos de la Universidad.

Art. 35- El profesor asociado comparte con el titular todas sus responsabilidades académicas, coordinando con éste el desarrollo de los programas y las actividades docentes y de investigación, pudiendo en su caso reemplazarlo. Posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitudes para dirigir y orientar a sus colaboradores.

Art. 36- El profesor adjunto colabora con el titular y asociado, bajo cuya dependencia académica se desempeña, asume la responsabilidad que éstos le recomiendan, posee antecedentes académicos reglamentarios y aptitudes para dirigir y orientar a sus colaboradores de acuerdo con las directivas impartidas por el titular o asociado.

Art. 37- El profesor auxiliar colabora con el titular, asociado y adjunto y realiza la labor académica que se le encomienda. Posee los antecedentes reglamentarios y aptitud para dirigir, coordinar y asesorar a los auxiliares de la docencia, según las directivas de los profesores de grados superiores.

Art. 38- Para ser profesor se requieren las condiciones siguientes:

- a) Título Universitario, aceptado por la Universidad del Salvador, excepto en el caso de antecedentes suficientemente reconocidos en la especialidad.
- b) Ciencia y capacidad pedagógica necesaria y debidamente acreditada.
- c) Espíritu de disciplina.
- d) Buena reputación moral y aptitud estrictamente concordante con los fines de la Universidad, con los valores de la Nación y con los principios fundamentales consagrados en la Constitución Nacional.

Art. 39- Los docentes tendrán los siguientes deberes:

- a) Mantener una conducta acorde con las exigencias del Art. Anterior.
- b) Observar este Estatuto, las disposiciones internas y los planes de Estudio e Investigación de la Universidad.
- c) Prestar a la docencia y la investigación la dedicación correspondiente al cargo.
- d) Cuidar el decoro de su función, la seriedad de los estudios y la objetividad científica de la enseñanza y de la investigación.
- e) No difundir ni adherir a concepciones que se opongan a la doctrina católica.
- f) No entrar en el terreno de la política partidista desde la Universidad.

Art. 40- Los docentes gozarán de libertad para enseñar e investigar según los propios criterios científicos y pedagógicos, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Estatuto y en las disposiciones emanadas de la Universidad.

Art. 41- El nombramiento de profesores se hará efectivo mediante Resolución Rectoral.

Art. 42- Los docentes cesarán en sus cargos y podrán ser removidos por las causales y en las condiciones que fije el respectivo Reglamento.

## **TITULO IX DE LOS ALUMNOS**

Art. 43- Para ingresar en calidad de alumno en las diferentes Unidades Académicas de docencia e investigación, se exigirá el estricto cumplimiento de la Legislación Nacional y las normas particulares vigentes en la Universidad.

Art. 44- La Universidad admitirá tres categorías de estudiantes:

- a) Regulares: con derechos de exámenes y títulos académicos.
- b) Extraordinarios: inscriptos solos para algunas disciplinas con derechos a exámenes y a su correspondiente certificado de examen en dicha disciplinas.
- c) Oyentes: sin derecho a exámenes ni títulos.

No se admitirán estudiantes libres.

Art. 45- La asistencia a las clases teóricas y prácticas es obligatoria para los estudiantes regulares y extraordinarios. Las inasistencias, aún debidamente justificadas, no deberán exceder el 25% del número total de clases dictadas.

Art. 46- Los estudiantes pueden organizar asociaciones culturales, deportivas y religiosas, con exclusión de toda participación en el gobierno de la Universidad. Sus reglamentos, funcionamiento y disolución deben ser aprobados por el Rector previa consulta al Consejo Superior.

Art. 47- Dichas asociaciones, así como cualquier estudiante, tienen el derecho, cumplido los recursos jerárquicos pertinentes, de hacerse oír y peticionar ante las autoridades superiores de la Universidad.

## **TITULO X DE LOS EXAMENES DE GRADO Y TITULOS**

Art. 48- La promoción final en cada asignatura se realizará por medio de una evaluación individual.

Art. 49- Las condiciones para obtener los títulos profesionales de grado y posgrado, deberán ser reglamentadas por la Universidad de acuerdo con las características de cada carrera y dentro de las normas vigentes.

Art. 50- Podrán instituirse oficialmente distinciones para los estudiantes. Su reglamentación deberá estar aprobada por las autoridades de la Universidad.

Art. 51- Los títulos de Profesor "Honoris Causa", "Emérito" y de Doctor "Honoris Causa" los otorgará el Rector de la Universidad, previa consulta al Consejo Superior de la Universidad.

Art. 52- Todos los grados y títulos conferidos por la Universidad del Salvador deberán ser refrendados, para su validez, por el Rector, el Decano, el Secretario General y el Secretario de la Unidad.

## **TITULO XI DE LA INVESTIGACION**

Art. 53- La aplicación de las políticas y proyectos de investigación está a cargo del Vicerrector de Investigación y Desarrollo.

Art. 54- El nombramiento de investigadores se hará efectivo mediante Resolución Rectoral.

Art. 55- Los investigadores gozarán de libertad para su tarea, según los propios criterios científicos, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Estatuto y el reglamento específico que dicte la Universidad.

## TITULO XII DE LA BIBLIOTECA Y DE LAS PUBLICACIONES

XI en la Web

(53) Art. 56- La Biblioteca tendrá a su frente a un Director cuyo nombramiento se ajustará a las condiciones del Art. 11 del presente Estatuto.

(54) Art. 57- Compete al Director de la Biblioteca:

- a) Dirigir la Biblioteca Central. *Red BUS*
- b) Supervisar todo el patrimonio bibliográfico de la Universidad. *Admin. JPAD*
- c) Elaborar el plan de adquisiciones del material bibliográfico en consulta con los directivos de las Unidades Académicas y elevarlos al Rectorado para su aprobación. *y ejecutar.*

55 Art. 58- Para hacer publicaciones con el nombre de la Universidad del Salvador, se requiere la autorización del Rector.

## TITULO XIII REFORMA DEL ESTATUTO ACADÉMICO

Art. 59- El presente Estatuto podrá ser reformado por la Comisión Directiva de la Asociación Civil cuando lo estime conveniente, con el voto favorable de los dos tercios de sus miembros. Para concretar la reforma deberá tener presente el parecer del Rector y la opinión de la simple mayoría del Consejo Superior.

**REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS  
DE PREGRADO Y GRADO  
(Resolución Rectoral N° 361/01)**

**TITULO I  
ESTUDIOS EN CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO**

Art. 1 - Para obtener los títulos intermedios, técnicos o profesionales, el estudiante deberá aprobar todas las obligaciones académicas que componen el plan de estudios establecido por Resolución Rectoral, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento y las disposiciones particulares de cada Unidad.

Art. 2 - Aspirante: se denomina aspirante a ser estudiante de una carrera de pregrado o de grado, a la persona que se ha inscripto en la Universidad de acuerdo con las normas legales vigentes.

Art. 3 - Ingresante: se denomina ingresante a una carrera de pregrado o de grado al aspirante que ha cumplido satisfactoriamente la totalidad de los requisitos establecidos por la Universidad y la Unidad Académica correspondiente.

**CAPITULO I  
CATEGORIAS DE ESTUDIANTES**

Art. 4 - Quienes ingresan en calidad de estudiantes en cualquiera de las categorías deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la legislación nacional, reglamentaciones oficiales, así como los que fija la Universidad del Salvador, formalizando su compromiso de aceptar los fines de la Universidad y las normas que rigen su funcionamiento en oportunidad de inscribirse.

Art. 5 - Estudiante Regular: es aquel estudiante de carrera de pregrado o de grado que reúne los siguientes requisitos:

- a) Cumplir la escolaridad a tenor del plan de estudios, el que podrá incluir obligaciones académicas presenciales y no presenciales
- b) Aprobar por lo menos una materia por año durante la vigencia de su escolaridad.
- c) Registrarse anualmente.

Art. 6 - Estudiante extraordinario: es aquel estudiante que no cursa la totalidad del plan de estudios de una carrera de pregrado o grado, sino una o más obligaciones académicas, con derecho a examen y certificado en cada una de ellas.

Art. 7 - Oyente: Se denomina estudiante oyente al inscripto según las normas generales vigentes en la Universidad y las particulares de cada Unidad Académica, que:

- a) Asiste sin obligación de escolaridad al desarrollo de una o más obligaciones académicas.
- b) No tiene derecho a examen ni a certificado.

## **CAPITULO II DEL REGISTRO E INSCRIPCIÓN A MATERIAS**

Art. 8 - Al iniciarse cada período lectivo o cada cuatrimestre, el estudiante se registrará e inscribirá en las materias que le correspondan, en las fechas que la autoridad competente establezca para la carrera que cursa. El incumplimiento ocasionará la pérdida de la matrícula, no pudiendo cumplir la escolaridad ni rendir exámenes en el año.

Art. 9 - Correlatividades: El estudiante deberá cumplir el régimen de correlatividades fijado por resolución decanal, previa supervisión del Vicerrectorado Académico.

Art.10 - Organización académica de las carreras: las carreras de pregrado tendrán una duración de dos a tres años.

Las carreras de grado poseerán una duración mínima de cuatro años y se conformarán sobre la base de dos ciclos: uno inicial o básico, de dos a tres años, y uno superior o de orientación, de dos a tres años.

Art.11- Cursado de obligaciones académicas por año: los estudiantes regulares podrán cursar hasta diez (10) obligaciones académicas de duración anual, respetando el régimen de correlatividades.

Art.12 - Promoción: la promoción al ciclo superior o de orientación se efectuará con la aprobación de la totalidad de las obligaciones académicas troncales del ciclo inicial o básico en cada carrera de grado, respetando el régimen de correlatividades.

Art. 13 - Los estudiantes tendrán que cumplir el programa de cada obligación

académica, el cual contendrá:

- a) Los objetivos
- b) Las unidades temáticas
- c) La bibliografía básica
- d) Las evaluaciones parciales, monografías, prácticas profesionales, actividades de investigación u otros trabajos que se exijan.
- e) El procedimiento de examen o evaluación final.

Art. 14 - Aranceles: Para poder registrarse e inscribirse en materias se requiere el pago de los aranceles establecidos por la Universidad.

### **CAPITULO III DE LAS EQUIVALENCIAS**

Art. 15 - Las obligaciones académicas aprobadas en otras universidades, serán reconocidas como equivalentes con las siguientes limitaciones:

- a) Debe tratarse de obligaciones académicas aprobadas en instituciones universitarias argentinas, nacionales o privadas reconocidas oficialmente; o en universidades extranjeras con las cuales la Universidad del Salvador hubiese firmado convenios o que expresamente reconozca.
- b) Debe tratarse de obligaciones académicas que correspondan a las del plan de estudios de alguna carrera de la Universidad del Salvador.
- c) Los objetivos y contenidos de la obligación académica deben ser iguales o similares a los que se dictan en esta Universidad, así como la modalidad de evaluación, la carga horaria y la bibliografía.
- d) Sólo se concederán equivalencias hasta el 50 % (cincuenta por ciento) del total de obligaciones académicas que integren el plan de estudios de la carrera.
- e) No se otorgarán equivalencias de obligaciones académicas de cursos preuniversitarios.

Art. 16 - La Universidad del Salvador podrá celebrar convenios con instituciones terciarias no universitarias sujetas a su acreditación, con el objeto de otorgar equivalencias de obligaciones académicas y articular ciclos de licenciatura para los graduados de aquéllas.

Art. 17 - Las obligaciones académicas aprobadas por alumnos regulares o extraordinarios en alguna carrera de la Universidad del Salvador podrán otorgarse como equivalentes en otra carrera de la misma Universidad, si cumplen en un todo de



acuerdo los contenidos programáticos

Art. 18 - Se establece el siguiente procedimiento para la aprobación de equivalencias:

- a) El alumno debe presentar la solicitud en Secretaría General a fin de formar expediente con la siguiente documentación:
  - a. certificado legalizado de estudios aprobados con las notas correspondientes, fecha, libro y folio;
  - b. constancia de no haber tenido sanción disciplinaria en la Universidad de origen;
  - c. programa de estudios legalizado de cada obligación, con su bibliografía, régimen de correlatividades y demás exigencias académicas.
- b) Girado el expediente a la respectiva Unidad Académica, se estudiarán las actuaciones y se dictará la correspondiente resolución decanal.
- c) En el caso de Filosofía, en carreras no filosóficas y Teología en carreras no teológicas, se girará al respectivo departamento.
- d) El Vicerrector Académico y el Vicerrector de Formación, según corresponda, podrán realizar observaciones y solicitar reconsideración de lo actuado.
- e) Podrán presentarse solicitudes de equivalencias hasta fines de abril para materias del primer cuatrimestre, hasta fines de junio para las anuales y hasta fines de agosto para las del segundo cuatrimestre. Las equivalencias deberán resolverse en un plazo no mayor a sesenta (60) días corridos a partir de la fecha de la solicitud.

#### **CAPITULO IV DE LA ESCOLARIDAD**

Art. 19 - Es obligatorio el cumplimiento de la escolaridad. En caso contrario no se podrá rendir la evaluación final de la obligación académica.

Se entiende por escolaridad:

- a) El cumplimiento de la asistencia a clase.
- b) La aprobación de las evaluaciones parciales, monografías, prácticas profesionales, actividades de investigación u otros trabajos que se exijan.

Art. 20 - La asistencia a las clases teóricas y prácticas es obligatoria para los estudiantes regulares y extraordinarios. Las inasistencias aun debidamente justificadas, no deberán exceder el 25% (veinticinco por ciento) del número total de clases dictadas. Se entiende por "clases dictadas" las teóricas y prácticas previstas en la intensidad horaria semanal del plan de estudios correspondiente, y en el calendario académico aprobado.

Art. 21 - Recuperación de la Escolaridad por Inasistencia:

- a) El Decano, por causas graves, debidamente documentadas, podrá disponer se recupere la escolaridad perdida por inasistencia, mediante clases recuperatorias, trabajos prácticos y/o monografías.
- b) El alumno que no haya cumplido el 50% (cincuenta por ciento) de asistencia deberá recursar indefectiblemente la obligación académica.

Art. 22 - Inasistencia del profesor: Los estudiantes deben aguardar al profesor como mínimo quince minutos desde la hora fijada para el comienzo de la clase. Si éste no concurriere, el Secretario Académico o autoridad competente dispondrá el registro de la asistencia y las actividades a desarrollar.

Art. 23 - Lista de Asistencia: La lista de asistencia tiene que cerrarse con la firma de la autoridad competente. El profesor, al iniciar la clase, registrará tanto las presencias como las ausencias en la planilla oficial que será entregada por Secretaría. No se admitirán tachaduras, raspaduras o enmiendas que no estén debidamente salvadas al pie de la lista con la firma del responsable. Sólo el Secretario Académico o autoridad competente podrán autorizar la incorporación de estudiantes en la lista.

Art. 24 - Evaluaciones parciales, monografías, prácticas profesionales, actividades de investigación u otros trabajos que se exijan:

- a) Los profesores responsables de cátedra dispondrán la realización de por lo menos dos evaluaciones parciales en las obligaciones académicas anuales, y una en las cuatrimestrales.
- b) Con autorización del Decano se podrá considerar la aprobación de la asignatura por promoción, si la calificación de las evaluaciones parciales o equivalentes es de seis (6) o más puntos en cada una de ellas.
- c) En caso de ausencia o aplazo deberá realizarse un recuperatorio de cada una de dichas evaluaciones antes de finalizar el año lectivo.
- d) La calificación mínima para la aprobación será de cuatro (4) puntos.
- e) En las obligaciones académicas teológicas y filosóficas intervendrá el Vicerrectorado de Formación.

Art. 25 - Vigencia de la Escolaridad: La vigencia de la escolaridad será de veinticuatro meses (24) corridos computados a partir de la finalización del año en el cual se cumplió. Transcurrido dicho plazo, el Decano podrá disponer, excepcionalmente, la prórroga de hasta un año por razones fundadas siempre que se acredite la actualización de los conocimientos. Caso contrario, el alumno deberá recursar, indefectiblemente, la obligación académica.

Art. 26 - Cambio de plan de estudios: En el caso de cambio de plan de estudios, el estudiante, que habiendo abandonado temporariamente y al reincorporarse tenga la escolaridad vencida, deberá solicitar las equivalencias al plan de estudios vigente, perdiendo todo derecho al plan con el cual inició sus estudios.

## CAPITULO V DE LAS EVALUACIONES FINALES

Art. 27 - Turnos y Calendarios: Los turnos para las evaluaciones finales serán los siguientes:

- a) noviembre y diciembre
- b) febrero y marzo
- c) julio

Cada Unidad Académica fijará el calendario de evaluaciones con por lo menos treinta días de anticipación a la fecha de la primera evaluación del turno correspondiente.

El calendario de evaluaciones deberá respetar el régimen de correlatividades.

El Decano podrá disponer que se efectúen turnos complementarios y dos llamados en todos los turnos.

Art. 28 - Inscripción para las evaluaciones finales: cada Unidad Académica fijará un calendario de inscripción de evaluaciones finales.

Para inscribirse el estudiante deberá cumplir:

- a) la escolaridad respectiva
- b) las obligaciones académicas correlativas
- c) el pago de los aranceles.

Art. 29 - Acta Volante: Sólo podrá presentarse a la evaluación final el estudiante que figure en el acta volante refrendada por el Secretario Académico o autoridad competente.

Art. 30 - Tribunal Examinador: Se integrará con el profesor responsable de la cátedra y dos miembros de la misma o de cátedra afín o autoridad competente. No podrá intervenir como examinador, ninguna persona que a la fecha de la constitución del tribunal no esté designada como profesor de la Universidad. Las autoridades académicas, por derecho propio, podrán integrar cualquier tribunal examinador.

Art. 31 - Horarios y lugares: Los tribunales funcionarán en los locales de cada Unidad.

o en aquéllos debidamente autorizados. No podrá examinarse más allá de la hora fijada por el Decano para el cierre. Deberá estar presente durante el horario de exámenes, una autoridad académica para atender eventuales problemas.

Art. 32 - Evaluación final: La evaluación final será individual, en forma oral, escrita o escrita y oral.

Art. 33 - Lectura del Acta Volante: El presidente o cualquiera de los integrantes del tribunal, pasará lista de asistencia según el acta volante. Pasado un tiempo prudencial se pasará nuevamente lista y se asentarán los ausentes. Estos podrán reinscribirse en el segundo llamado, si lo hubiere.

En el caso de las evaluaciones escritas, el acta volante se volcará en forma inmediata a su término, asentando los ausentes y dejando solamente libres los casilleros correspondientes a las calificaciones.

Art. 34 - Intervalo: El presidente del tribunal comunicará a los presentes la nómina de los alumnos que podrán rendir en dicha reunión y la fecha y la hora en que proseguirá la evaluación, de común acuerdo con la autoridad académica competente, teniendo en cuenta el calendario oficial de evaluaciones finales.

En caso de diferirse la prosecución para otra fecha, se dejará constancia en el acta volante y se cerrará para ser pasada al libro de actas con la firma de los componentes del tribunal.

Para la nueva fecha se confeccionará en Secretaría un acta volante con los alumnos no examinados en la anterior.

Art. 35 - Registro definitivo: El acta volante será transcripta por algún miembro del tribunal en el libro de actas o en algún otro medio de registro definitivo que pudiere adoptarse en forma general en toda la Universidad. Sólo el Decano podrá autorizar se realice por Secretaría esta transcripción, en cuyo caso los componentes del tribunal deberán firmar en el día el acta respectiva. Deberá salvarse toda raspadura, corrección o enmienda, con la firma de todos los examinadores. Las actas contendrán los nombres y apellidos completos, número de documento, calificación oral y/o escrita y calificación definitiva.

El Secretario Académico o autoridad competente controlará y visará cada acta volante y su correspondiente transcripción.

Art. 36 - Tribunal no constituido: Transcurridos, sin previo aviso, sesenta (60) minutos desde la hora fijada para la reunión del tribunal, sin que éste se hubiere constituido, el Secretario Académico o autoridad competente deberá establecer nueva fecha

teniendo presente el calendario de evaluaciones finales y las correlatividades de las obligaciones académicas.

Art. 37 - Documentos Requeridos: El estudiante presentará el Documento Nacional de Identidad, la Libreta Cívica o la Libreta de Enrolamiento si fuera argentino, o bien Cédula de Identidad de la Policía Federal o Documento Nacional de Identidad para Extranjeros, en el caso que lo fuera, además de la libreta universitaria. La libreta universitaria podrá reemplazarse, sólo en casos excepcionales y por solicitud escrita de autoridad de la Unidad Académica correspondiente, por una autorización expresa del Secretario General de la Universidad. Los que no presenten esta documentación, no podrán rendir la evaluación final.

Art. 38 - Desarrollo de la evaluación final: Los estudiantes rendirán la evaluación final según el programa de la obligación académica presentado por el profesor y aprobado por el Decano o por los departamentos de Teología y Filosofía cuando corresponda.

Art. 39 - Orden de Lista: El tribunal examinador podrá, por pedido fundado de algún estudiante, alterar el orden de lista del acta volante.

Art. 40 - Calificaciones: La escala de calificaciones en las evaluaciones finales es numérica, de cero a diez. La nota mínima de aprobación es cuatro. Las evaluaciones deben ser calificadas con números enteros.

Art. 41 - Inapelabilidad: Las decisiones del tribunal examinador serán definitivas e inapelables en su calificación.

Art. 42 - Duración: La duración de la evaluación final no podrá exceder los treinta (30) minutos para cada uno de los examinados en las evaluaciones orales, y los noventa (90) minutos en las escritas.

Art. 43 - Aplazo: El estudiante que resulte aplazado en una evaluación final No podrá reiterarla dentro del mismo turno si hubiese doble llamado.

Art. 44 - Carácter Público: Toda evaluación final tiene carácter público.

Art. 45 - Corrección de evaluaciones finales escritas: Concluida la evaluación final escrita, el tribunal cuenta con un plazo de hasta siete (7) días corridos para corregirlas y asentar las calificaciones en el libro de actas o en algún otro medio de registro definitivo que pudiere adoptarse en forma general en toda la universidad.

Art. 46 - Evaluaciones escritas y orales: Cuando la evaluación sea escrita y oral debe aprobarse la parte escrita para poder rendir la oral. De la aprobación de ambas instancias surgirá la calificación definitiva. En el caso de no aprobarse ambas instancias la calificación definitiva será la correspondiente a la parte no aprobada.

Art. 47 - Asiento de la Calificación en la Libreta Universitaria: Las calificaciones de las obligaciones académicas con indicación del número del libro y folio asignados por la Secretaría, serán asentadas en la libreta universitaria por el presidente de mesa o en su defecto por el Secretario Académico o autoridad competente.

Art. 48 - Ultima Obligación Académica: Los estudiantes que deban rendir la última obligación académica de la carrera, podrán solicitar por escrito al Decano se establezca fecha especial en la que se constituirá el tribunal examinador.

Los que resultaren aplazados podrán pedir la reunión de un nuevo tribunal a los 30 (treinta) días del examen.

En caso de ser aplazados por segunda vez, se ajustarán al régimen de pre examen.

## CAPITULO VI DEL PRE EXAMEN

Art. 49 - El estudiante que resulte aplazado dos veces en una misma obligación académica, rendirá un pre examen, antes de la tercera evaluación final, de acuerdo con las siguientes prescripciones:

- a) Solicitará por escrito al Decano la autorización para rendir el primer pre examen en el turno siguiente al del último aplazo.
- b) Si fuera desaprobado, reiterará su pedido al Decano para poder rendir el segundo pre examen en el turno siguiente.
- c) En caso de aplazo tendrá que recursar la obligación académica.
- d) Aprobado el pre examen y con la autorización escrita del Decano, podrá inscribirse en la tercera evaluación final según lo indicado en el Art. 28.
- e) Si el alumno lo solicitare, el Decano podrá integrar un tribunal para los pre exámenes y tercera evaluación final, presidido por él u otra autoridad académica y profesores que no hayan constituido los tribunales anteriores.

Art. 50 - Libro de Actas de Pre exámenes: Las calificaciones correspondientes a los pre exámenes, se asentarán en un libro de actas rubricado por el Secretario General.

Art. 51 - Tercera evaluación Final: Si el alumno fuere aplazado en la tercera evaluación final, deberá recurrar la obligación académica.

## CAPÍTULO VII DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 52 - Los alumnos de las distintas Unidades Académicas, por actos que afecten en cualquier medida al prestigio de la Universidad o violen su Estatuto Académico o los reglamentos vigentes dentro o fuera de ella, se encuentran sometidos a la aplicación de sanciones disciplinarias por parte de sus autoridades.

Art. 53 - Sanciones: Se establecen las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión
- c) Expulsión.

Art. 54 - Las actuaciones por actos de indisciplina serán iniciadas ante el Decano de la Unidad Académica a la que pertenezca el alumno, ya sea por denuncia escrita, u oral ratificada por el denunciante dentro de las 48 horas o de oficio.

Art. 55 - Comprobada la existencia del hecho de indisciplina y determinadas las responsabilidades del o de los alumnos implicados, previa vista de descargos a los mismos, se graduarán las sanciones de acuerdo con los antecedentes y condiciones personales del o de los responsables, las circunstancias en que se cometió el acto y la gravedad de los perjuicios ocasionados a la Universidad.

Art. 56 - El alumno condenado judicialmente por delito doloso, quedará automáticamente suspendido hasta el cumplimiento de la condena.

Art. 57 - El alumno sancionado con suspensión o expulsión hará entrega de la libreta universitaria y de la credencial, en la Unidad Académica, dentro de los cinco días de haberse notificado de la resolución. No podrá ingresar a la sede de ningún organismo de la Universidad, salvo citación expresa de las autoridades académicas competentes.

Art. 58 - El alumno que resulte sancionado con expulsión o suspensión por más de treinta días, podrá apelar ante las autoridades superiores siguiendo la vía jerárquica.

Art. 59 - Cada Unidad Académica podrá establecer las normas de convivencia

específicas que considere convenientes para el normal funcionamiento de sus actividades.

## **CAPÍTULO VIII DEL SISTEMA DE CRÉDITOS**

Art. 60 - El sistema de créditos tiene como objetivo generar un modelo flexible para el cumplimiento de las obligaciones académicas. Su aplicación a las carreras de pregrado y de grado tendrá una reglamentación específica.

## **TÍTULO II CURSOS UNIVERSITARIOS**

Art. 61 - Se denomina alumno de cursos universitarios a quien cumple con las normas estipuladas en las Resoluciones Rectorales, en lo relativo al ingreso, plan de estudios, asistencia y otras obligaciones.

Art. 62 - Estos alumnos podrán obtener en Secretaría General, al cumplir con los requisitos establecidos, un certificado que será extendido y firmado por las autoridades de la Unidad Académica de las cuales dependió el respectivo curso.

Art. 63 - En lo relativo a las normas de convivencia, los alumnos de cursos universitarios quedan sujetos a lo establecido en el Capítulo VII de este Reglamento.



# REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO (Resolución Rectoral 61/01)

## TÍTULO I De los ciclos y estudios de posgrado

### CAPÍTULO 1 Modalidades y requisitos

Art. 1- Los estudios de Posgrado constituyen un nivel académico, organizado en obligaciones académicas, destinado al desarrollo permanente de profesionales y a una formación de excelencia en el campo de la investigación y de la docencia en todas las áreas del conocimiento.

Art. 2- En los estudios de Posgrado que se desarrollan en la Universidad del Salvador se distinguen dos modalidades: el conjunto de obligaciones académicas, formalmente estructuradas como carreras, que culmina con la obtención del título de **Doctor, Magister o Especialista**; y las **actividades académicas de Posgrado**, que se concretan en cursos de actualización, perfeccionamiento, ampliación y nivelación, y que culminan con el otorgamiento de una certificación.

### CAPÍTULO 2 De las carreras de Posgrado

Art. 3- La **Especialización** tiene como objetivo proporcionar una mayor capacitación en uno de los aspectos o áreas del accionar profesional. Se basa en la profundización de conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos de aplicación en alguna de las actividades comprendidas por el perfil y alcance del título o ámbitos en los que se realiza el desempeño profesional. El desarrollo de esta carrera requiere una dedicación horaria mínima de trescientas sesenta (360) horas reloj o cuatrocientas ochenta (480) horas cátedra, de clase. El estudio culmina con la presentación y evaluación de una monografía o trabajo final de carácter integrador. La duración de la Especialización tendrá un mínimo de un (1) año. El graduado recibe el título de Especialista, con especificación del área disciplinaria correspondiente.

Art. 4- La **Especialización** puede ser creada por una o más Unidades Académicas atendiendo al ámbito de conocimiento inter y multidisciplinario. A los efectos de la coordinación de actividades y del pertinente control de gestión académica y administrativa, una de las Unidades será responsable de la organización.

Art. 5- La **Maestría** tiene como objetivo formar graduados capaces de abordar mediante la aplicación de metodologías científicas, la investigación en una temática determinada o bien en una problemática que requiera ser encarada en forma interdisciplinaria. El título de Magister expedido por la Universidad del Salvador se corresponderá con el área disciplinaria o interdisciplinaria de la Maestría. Será de carácter académico y no habilitará para el ejercicio profesional. El estudio y la capacitación deben completarse con la realización de una Tesis de Maestría. En caso de no exigirse Tesis, por el carácter de la Maestría, los estudios podrán completarse con un trabajo de campo, trabajo final profesional o un proyecto de aplicación, todos de carácter individual y autónomo evaluado por un jurado que incluya como mínimo un miembro externo a la Institución que deberá ser designado profesor por la Universidad, a fin de cumplir con la mencionada función.

El desarrollo de esta carrera requiere una dedicación horaria mínima de quinientas cuarenta (540) horas reloj o setecientos veinte (720) horas cátedra de clase, y ciento sesenta (160) horas reloj o doscientas trece (213) horas cátedra dedicadas a actividades de investigación o de tutoría en la Universidad, que no deben incluirse en las horas asignadas a la elaboración de la Tesis o trabajo final. La duración de la Maestría tendrá un mínimo de dos (2) años.

Art. 6- El **Doctorado** tiene como objetivo la producción científico - humanista en un área del conocimiento y en el más alto grado de excelencia académica. Se basa en una organización curricular con obligaciones académicas y en el correspondiente trabajo de Tesis. Este será de carácter individual. La Tesis de Doctorado será un trabajo original, bajo la supervisión de un padrino, que contribuya al desarrollo científico, artístico y del saber en general y que cumpla con los requisitos de una investigación según los cánones específicos de cada área disciplinaria. Su defensa será pública ante un jurado con mayoría de miembros externos al posgrado y por lo menos uno externo a la Institución que deberá ser designado profesor por la Universidad, a fin de cumplir con la mencionada función. Su duración tendrá un mínimo de dos (2) años.

Art. 7- Cada Unidad Académica podrá implementar para los Doctorados y Maestrías, planes de estudio personalizados. Esta modalidad consiste en organizar

un programa individualizado de obligaciones académicas para cada maestrando o doctorando. Dichos programas deberán tener en cuenta:

- a) Las áreas: de **formación**, a través de la cual se abordan las cuestiones relativas a la cosmovisión cristiana de esta Universidad, al espíritu humanista de su enseñanza, y a una concepción ética y trascendente del hombre; **específica**, referida a la formación científica o artística propia del ámbito en el que se desarrolle el posgrado personalizado; de **investigación**, correspondiente al trabajo del maestrando o doctorando conforme las pautas y normativas elaboradas por cada Unidad Académica.
- b) La determinación de quiénes se encargarán de definir los programas personalizados, de acuerdo con los reglamentos particulares de cada posgrado.
- c) La relación entre la oferta académica y los proyectos de investigación.
- d) El seguimiento del desarrollo de cada programa personalizado.
- e) El otorgamiento de un mínimo de dos (2) créditos en los seminarios que se ofrezcan.
- f) La obtención del sesenta (60) % del total de los créditos en la Unidad Académica donde se está cumpliendo el programa personalizado. El cuarenta (40) % restante podrá obtenerse en otras Unidades Académicas de la Universidad del Salvador y/o en otras instituciones universitarias o de investigación reconocidas.
- g) La aplicación directa de las normas contenidas en el presente reglamento a los programas personalizados, con excepción de aquellos aspectos específicos contemplados en los incisos anteriores.

### CAPÍTULO 3

#### De las actividades académicas de Posgrado.

Art. 8- Las **actividades Académicas de Posgrado** se cumplen a través de cursos, seminarios, ateneos, jornadas, reuniones científicas o ciclos especiales. Estas actividades tienen como objetivo la ampliación y nivelación de los conocimientos de los aspirantes al Doctorado y/o Maestría, y la actualización y perfeccionamiento de profesionales, docentes e investigadores de los distintos niveles educativos. No otorgan grado académico o título sino certificado de asistencia o aprobación expedido por las autoridades competentes. Cuando la actividad tuviere evaluación podrá otorgar créditos ajustándose a los artículos 12 y 13 del presente.

## TÍTULO II Del Sistema de Créditos

### CAPÍTULO 1

#### Características generales

Art. 9- El Sistema de Créditos tiene como objetivo generar un modelo flexible para el cumplimiento de las obligaciones académicas de posgrado. Por crédito se entiende el puntaje que se atribuye a una asignatura, seminario, curso, o cualquier otra actividad de posgrado atendiendo en primera instancia a la duración de los mismos. Cada crédito asignado deberá corresponder a diez (10) horas de clase o de dedicación a tareas específicas exigidas en cursos, a trabajos prácticos, trabajos de campo, o equivalentes, que requieran evaluación. Las asignaturas, seminarios y/o cursos u otras actividades que originan el otorgamiento de créditos deberán ser cursados y aprobados en su totalidad. Los créditos se expresarán siempre en números enteros.

Art. 10- Los créditos obtenidos en el cursado y aprobación de las obligaciones de una Maestría o una Especialización, u otras actividades de Posgrado podrán ser reconocidos en el Doctorado, hasta el máximo de créditos admitidos en el artículo 12 del presente reglamento.

### CAPÍTULO 2

#### Asignación de créditos a obligaciones académicas de posgrado

Art. 11- Se entiende por asignación de créditos a la función académica que otorga un determinado número de créditos a cursos, seminarios, asignaturas y actividades específicas que conforman un programa de estudio de Posgrado. En esta materia, la Unidad Académica tiene las siguientes funciones:

- Asignar créditos a las actividades de posgrado de cada una de las carreras que se desarrollan en la Unidad.
- Asignar créditos a las actividades de posgrado que se desarrollan en la Unidad y que no forman parte de carreras.
- Publicar un listado de todas las asignaturas, seminarios, cursos y actividades varias, con la cantidad de créditos atribuidos a cada uno de ellos a fin de que éstos puedan ser considerados en carreras de posgrado de otras Unidades Académicas, según corresponda.

## CAPÍTULO 3

### Reconocimiento de créditos externos a la Universidad del Salvador

Art. 12- El reconocimiento de créditos obtenidos fuera de la Universidad del Salvador consiste en convalidar actividades de posgrado vinculadas al área de conocimiento de la carrera de posgrado en el que el peticionante aspira a la obtención del título.

El reconocimiento podrá otorgarse hasta el cuarenta (40) % de las obligaciones académicas de la carrera en que se inscribe, con exclusión de la Tesis o trabajo de investigación o profesional final.

El reconocimiento de créditos se otorgará sobre la base de los siguientes requisitos:

- a. Que los docentes a cargo del desarrollo de las actividades de posgrado cumplan con los requisitos especificados en el artículo 25 de este reglamento, para lo cual deberán agregarse las constancias respectivas.
- b. Que el programa de estudio se encuentre legalizado por la Institución en la que se desarrolló la actividad.
- c. Que en el certificado de aprobación otorgado por la Institución figuren la carga horaria y la modalidad de evaluación.
- d. Que la actividad por la que se solicite créditos sea cursada, si así lo exige el programa, y aprobada en su totalidad.
- e. Que en la certificación extendida por la Institución conste que se ha presentado el trabajo monográfico, si tal obligación estuviere incorporada al programa.
- f. Que la obligación académica acreditada tenga una duración no inferior a veinte (20) horas.
- g. Que, en el caso de adscripciones a unidades de investigación extrauniversitarias sometidas a evaluación, la certificación extendida acredite debidamente la actividad.

Art. 13 - El Vicerrectorado Académico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 1) Reconocer créditos internos (de otras carreras de posgrado de la Universidad del Salvador) y externos (de otras instituciones) que se ajusten a lo estipulado en este capítulo, dando intervención a las Unidades Académicas.
- 2) Evaluar periódicamente la validez de los créditos reconocidos cuya vigencia será de cinco (5) años.
- 3) Revalidar los créditos reconocidos una vez vencido el plazo de cinco (5) años.

Asimismo, las Unidades Académicas deberán, anualmente, presentar al Vicerrectorado Académico para su consideración, la propuesta de obligaciones académicas y actividades de posgrado con su correspondiente asignación de créditos

Art. 14- Se otorgará hasta un diez (10) % de créditos sobre el total del reconocimiento establecido en el artículo 12, a aquellos docentes que, en ejercicio de sus funciones, cursaren un posgrado afín a la cátedra en la que se estuvieren desempeñando, o que desempeñaren una tarea profesional afín al posgrado que estuvieren cursando.

### **TÍTULO III** **De la tesis y trabajo final**

Art. 15 - El tema de investigación de la Tesis deberá contar con la aprobación del Decano y quedará registrado en una resolución decanal.

Art. 16 - La fecha de la defensa oral y pública de la Tesis deberá ser comunicada al Vicerrectorado Académico con la suficiente antelación.

Art. 17 - En el caso de que la Tesis no sea aprobada, deberá transcurrir un (1) año hasta la nueva presentación y, en esa instancia, deberá ser evaluada por el mismo Jurado que participó en la primera corrección, salvo que no pudiera constituirse por razones de fuerza mayor.

Art. 18 - Las Tesis de Maestría y de Doctorado no podrán ser presentadas antes de haber cursado y aprobado todas las obligaciones académicas correspondientes al plan de estudios y deberán respetar un plazo de por lo menos dos (2) años desde la inscripción en la carrera.

Art. 19- Las Tesis y trabajos finales deberán presentarse, como mínimo, por triplicado. Un ejemplar permanecerá en la Unidad Académica y los restantes, serán remitidos al Vicerrectorado Académico, junto con una copia del acta de defensa de Tesis o trabajo final, para ser asentados en el Registro de Tesis y derivados al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo y a la Biblioteca Central. Asimismo, las Unidades Académicas deberán enviar al Vicerrectorado Académico un resumen de cada Tesis aprobada, fecha de defensa de la misma, nombre del padrino, composición del jurado, calificación y el correspondiente registro informático de los mencionados datos.

Art. 20 - Los padrinos de Tesis podrán guiar, simultáneamente, hasta cinco (5) trabajos.

Art. 21 - La evaluación de la Tesis o Trabajos Finales podrá calificarse utilizando los grados de la siguiente escala, que establece la correspondencia conceptual - numérica:

Sobresaliente	10 puntos
Distinguido	8-9 puntos
Bueno	6-7
Aprobado	4-5
Desaprobado	3 ó menos de 3 puntos.

## TÍTULO IV

### De la organización general de las carreras de Posgrado

#### CAPÍTULO 1

##### De los alumnos

Art. 22. Los aspirantes a alumnos se inscribirán en las carreras de posgrado de acuerdo con las normas vigentes en la Universidad

Art. 23. Los alumnos regulares de carreras de posgrado deberán registrarse anualmente.

#### CAPÍTULO 2.

##### Del cuerpo académico

Art. 24 - El cuerpo académico de las carreras y actividades de Posgrado debe ajustarse en su conjunto al Reglamento Docente de la Universidad del Salvador

Art. 25 - Todo docente propuesto como profesor, padrino de Tesis o Jurado en un posgrado, debe poseer, como mínimo, una formación de posgrado equivalente al nivel del mismo y deberá, además, acreditarse periódicamente ante el Vicerrectorado Académico. En casos excepcionales, la ausencia de título de posgrado podrá reemplazarse con una formación de excelencia demostrada por trayectoria docente, profesional o investigativa, públicamente reconocida.

Art. 26 - Serán considerados profesores estables de las carreras de posgrado aquéllos que formen parte del plantel docente de la Universidad; y profesores

invitados, los que asuman eventualmente parte del dictado de una actividad académica. Los docentes estables deberán constituir, por lo menos, el cincuenta (50) % del cuerpo académico de la carrera.

### **CAPÍTULO 3**

#### **Del reglamento interno de cada carrera de posgrado**

Art. 27- Cada Unidad Académica elaborará un reglamento interno para cada programa, el cual deberá cubrir los siguientes aspectos:

- a. Creación de una Comisión de Admisión que tendrá por funciones evaluar a los aspirantes y aceptar o rechazar su solicitud; y acreditar, con los debidos fundamentos, la experiencia profesional o estudios anteriores. Esto entrará en vigencia a partir de la resolución decanal correspondiente. En caso de rechazo, el aspirante podrá iniciar una nueva instancia de admisión no antes de un (1) año, presentando recurso de reconsideración ante la Comisión, la cual resolverá con carácter de inapelable.
- b. Definición de las funciones del padrino de Tesis.
- c. Definición de las funciones del jurado de Tesis.
- d. Sistematización de los datos con respecto a la evolución de la matrícula y registro de la tasa de aprobación, retención y graduación.
- e. Elevación al Decano de la propuesta de la nómina de integrantes del Jurado que dictaminará sobre la Tesis o trabajo final.

Art. 28- La aprobación de los reglamentos de cada carrera de posgrado es competencia del Decano de la Unidad Académica y su supervisión está a cargo del Vicerrectorado Académico. Dichos reglamentos deberán ajustarse al presente.

### **CAPÍTULO 4**

#### **Del reconocimiento oficial, validez nacional de los títulos y de la acreditación.**

Art. 29- A los efectos del reconocimiento oficial, validez nacional del título y acreditación, la presentación de todo proyecto de carrera de posgrado deberá incluir:

- 01.- Sólida fundamentación que justifique la creación de la carrera.
- 02.- Objetivos
- 03.- Requisitos de admisión
- 04.- Organización curricular



- 05.- Duración de las obligaciones académicas
- 06.- Carga horaria semanal
- 07.- Carga horaria total
- 08.- Porcentaje de asistencia exigido
- 09.- Contenidos mínimos de las obligaciones académicas
- 10.- Modalidades de evaluación
- 11.- Correlatividades
- 12.- Asignación de créditos
- 13.- Normativa del Trabajo Final o Tesis
- 14.- Título que se otorga
- 15.- Perfil del título
- 16.- Docentes que integran la carrera con sus correspondientes currícula
- 17.- Disponibilidades para la investigación
- 18.- Reglamento de la carrera
- 19.- Los convenios firmados con otras instituciones en relación con la carrera
- 20.- Financiamiento

## **CAPÍTULO 5**

### **De los convenios**

Art. 30.- Los convenios que se firmen a partir de la aprobación de este reglamento, para el desarrollo de carreras de posgrado, deberán ajustar sus cláusulas al presente, a los efectos de la obtención del título de la Universidad del Salvador.

## **CAPÍTULO 6**

### **De las becas**

Art. 31.- El sistema de asignación de becas para las diferentes modalidades de posgrado será determinado a través de una reglamentación específica.

## REGLAMENTO DE CARRERAS DE PREGRADO, GRADO Y POSGRADO A DISTANCIA

**Artículo 1:** El presente reglamento tiene como marcos de referencia el *Reglamento General de Estudios de Pregrado y Grado* (Resolución Rectoral Nro. 361/01) y el *Reglamento General de Estudios de Posgrado* (Resolución Rectoral Nro. 61/01) y debe ser considerado como una complementación de los mismos en relación con el conjunto de normas prácticas que regulan la actividad académica a distancia y semipresencial.

### TÍTULO I DE LA MODALIDAD

**Artículo 2:** Se entiende por *Educación a Distancia* el proceso de enseñanza - aprendizaje que no requiere la presencia física del alumno en aulas, siempre que se empleen materiales y recursos tecnológicos especialmente desarrollados para obviar dicha presencia y se cuente con una organización académica y un sistema de gestión y evaluación específico diseñado para tal fin.

**Artículo 3:** Dentro de esta denominación, se pueden considerar dos posibilidades:

- *Modalidad Semipresencial:* combinación de actividades presenciales y no presenciales (reuniones con orientadores, exámenes parciales y finales, etc.).
- *Modalidad a Distancia:* actividades no presenciales con evaluación final a distancia o presencial.

**Artículo 4:** En tanto institución educativa dedicada tradicionalmente a la educación presencial, la modalidad a distancia será encarada por la Universidad del Salvador no sólo como complemento de los estudios presenciales sino también como una nueva modalidad de cursada, que no dejará de privilegiar la formación integral y personalizada del estudiante en todas las instancias educativas. El hecho de destacar el aspecto formativo condice con las últimas teorías de la educación a distancia, que consideran que en los programas se debe privilegiar la relación interpersonal con el alumno -a través de un sistema de tutorías u orientaciones y de la implementación de encuentros presenciales o mediatizados que impliquen una verdadera interacción con los estudiantes- y la adecuación a su realidad social y cultural.

**Artículo 5:** Por otra parte, la Universidad del Salvador considera importante e innovadora la implementación de esta modalidad, ya que la educación a distancia:

- Se presenta como una posibilidad de democratización de la enseñanza al facilitar la extensión de los programas y proyectos educativos a la población estudiantil alejada geográficamente de las sedes educativas o en razón de su realidad sociolaboral y/o familiar.

- Facilita la actualización y perfeccionamiento permanente de profesionales, en general, a los que les brindaría un servicio educativo continuo.

- Facilita y atiende la necesidad de autodeterminación del sujeto en su proceso de aprendizaje y, respecto de su inserción laboral en la sociedad, ofrece la posibilidad de superar la distancia educación/realidad, ya que presupone la formación del sujeto *in situ* y en correspondencia con sus necesidades específicas respecto de su realidad laboral.

## TÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I: CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES

**Artículo 6:** Los estudiantes a distancia pueden ser considerados dentro de dos de las categorías contempladas en los Reglamentos ya mencionados:

- *Estudiante Regular:* es aquel estudiante que reúne los siguientes requisitos: - Cumplir las obligaciones académicas a tenor del Plan de Estudios, el que podrá incluir obligaciones no presenciales en su totalidad u obligaciones presenciales y no presenciales. – Aprobar por lo menos el 20% de las obligaciones académicas por año (Ver: De la Inscripción). – Registrarse anualmente en la Universidad.

- *Estudiante Extraordinario:* es aquel que no cursa la totalidad del Plan de Estudios de una carrera, sino una o más obligaciones académicas, con derecho a examen y certificado de cada una de ellas. No obstante ello, debe registrarse anualmente en la Universidad.

### CAPÍTULO II PERFIL DEL ESTUDIANTE A DISTANCIA

**Artículo 7:** Los estudiantes a distancia, en razón de la modalidad de cursada que es no presencial o semipresencial, deben poseer determinadas características que pueden considerarse en los requisitos de admisión a los cursos o a las carreras

de pregrado, grado y posgrado para esta modalidad:

- El estudiante a distancia debe ser capaz de gestionar su autoaprendizaje, para lo cual es necesario que administre sus propios tiempos; tome decisiones sobre el proceso a seguir, según su ritmo e interés; sepa integrar los múltiples medios en que se presentan los contenidos; busque información e interactúe mediante la tecnología, para incrementar y mejorar los conocimientos; desarrolle un juicio crítico; sea más activo en sus preguntas y solicitud de ayuda.
- Dado que el proceso de enseñanza - aprendizaje se apoya en el uso de las tecnologías, es de suma importancia que el estudiante sepa utilizarlas y aprovecharlas y que la Unidad Académica responsable le brinde las herramientas de capacitación necesarias para lograrlo.

### TÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN

**Artículo 8:** Para las carreras de Pregrado, Grado y Posgrado se podrán considerar tres sistemas de inscripción:

- Inscripción por año académico: según lo estipulado en los Reglamentos ya mencionados.
- Inscripción por períodos: limitada a determinados meses del año.
- Inscripción por módulos: abierta durante todo el año. El alumno podrá inscribirse en el momento que lo desee, siempre y cuando respete las correlatividades fijadas en cada carrera.

### TÍTULO IV DE LA ESCOLARIDAD

**Artículo 9:** Como no es obligatorio el cumplimiento de la escolaridad como está considerada en la modalidad presencial, el estudiante a distancia deberá cumplir con ciertos requisitos que le permitirán rendir la evaluación final de cada materia. En este sentido, deberá realizar las obligaciones académicas establecidas en cada carrera o materia (actividades, lectura de bibliografía, participación en foros de discusión, etc.) en los plazos estipulados, ya que las mismas permiten evaluar progresivamente el aprendizaje y el avance gradual de la adquisición de los conocimientos. En caso de que el alumno, por causas debidamente justificadas, necesitara una prórroga para la realización y aprobación de la obligación académica, se considerará la posibilidad de otorgársela, siempre y cuando haya cumplido con

el 70% de los requisitos establecidos para que rinda la Evaluación Final.

## TÍTULO V DE LAS PROFESORES-ORIENTADORES

**Artículo 10:** El profesor-orientador posee un rol diferente al del profesor presencial, ya que el desempeño de su función presupone la utilización de una relación didáctica mediatizada con el estudiante, el cual establece con su orientador un contrato personal que lo ayudará a alcanzar un aprendizaje autónomo, más allá de las distancias. Por lo tanto, el profesor-orientador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser consejero, facilitador y evaluador para la activación de las aptitudes y situaciones que requiere el autoaprendizaje. En tal sentido, desempeña un doble papel: por un lado, ofrece orientación permanente al alumno, cuando los intereses exceden los límites de los contenidos del material que recibe y, por otro, constituye el vínculo humano entre la Institución y el alumno, lo que permite una educación personalizada y brindarle al alumno un sentido de pertenencia.
- Atender las consultas del alumno por correspondencia, teléfono, correo electrónico, encuentros presenciales (en el caso de que los haya o convenga); realizar la corrección y reenvío de las actividades; contestar las preguntas o dudas; corregir la evaluación final; sistematizar la información para enviarla a la unidad académica correspondiente, según lo previamente estipulado, y participar en la evaluación general del curso o carrera.

## TÍTULO VI DE LOS MATERIALES

### CAPÍTULO I: DISEÑO DIDÁCTICO DE LOS MATERIALES

**Artículo 11:** Los materiales para la modalidad a distancia deben estar pensados, diseñados, estructurados, desarrollados e implementados para el aprendizaje sin contacto directo entre el profesor y el alumno. Por lo tanto, deben ser capaces de asegurar el "diálogo didáctico" entre los contenidos y el estudiante, sin la presencia de un profesor que comparta el mismo espacio y el mismo tiempo.

**Artículo 12:** Los materiales en la educación a distancia son portadores de

contenidos en dos categorías:

- Los contenidos conceptuales: a) textos y documentos teóricos en los que se privilegiarán los de elaboración propia, por parte de contenidistas especializados en la materia, y que podrán estar acompañados por extractos o antologías de textos de otros autores; b) actividades de evaluación parcial que permitirán el seguimiento y el avance gradual de la adquisición de los conocimientos por parte del alumno.

- Los procedimientos: los que señalan qué y cómo hacer, para un mejor aprovechamiento didáctico de los contenidos. Son propuestas para la acción y reemplazan las explicaciones del profesor en una clase presencial, ocupando el lugar del docente cara a cara. De ser necesario, se consultará a un especialista en educación a distancia que asegure un diseño didáctico de los materiales apropiado a la modalidad y, en el caso de que el soporte lo permita, el aprovechamiento del hipertexto como mediador pedagógico.

## CAPÍTULO II: SOPORTES

**Artículo 13:** En relación con los soportes, los contenidos podrán ser diseñados sobre papel o utilizando las diferentes alternativas que brindan las nuevas tecnologías de la educación y de la comunicación (CD, Campus Virtual, clases televisivas o radiales, videoconferencias, etc.). En cuanto a las formas de comunicación entre el alumno y el orientador, podrán ser por correo postal, teléfono, e-mail, fax y encuentros presenciales, en el caso en que las distancias lo permitan o que la obligación académica así lo requiera.

## TÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES

**Artículo 14:** Se pueden estipular dos tipos de evaluaciones finales para cada materia:

- A distancia: el alumno deberá enviar un trabajo escrito, cuyas características y obligaciones serán indicadas previamente a la inscripción en la materia. Este trabajo será corregido por un tribunal examinador integrado por el docente a cargo de la cátedra, el profesor-orientador y un miembro de la misma o de cátedra afín o autoridad competente.

- Presencial: el alumno deberá rendir un examen final, oral y/o escrito, ante un tribunal examinador con las características antes mencionadas. En el caso de que el examen fuera rendido mediante teleconferencia o mecanismo similar, será

considerado presencial.

En ambos casos la calificación asignada al alumno será numérica, según lo establecido en los reglamentos antes mencionados. Tanto se opte por una u otra forma de evaluación, será necesario extender un certificado de aprobación de la materia, que será enviado al alumno como prueba de que ha aprobado la asignatura.

**Artículo 15:** En el caso de las carreras de posgrado, tanto el Examen Final Integrador de las Especializaciones como las defensas de Tesis de Maestría o Doctorados deberán ser rendidos en forma presencial. En estos casos, la calificación será conceptual.

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES  
EXTRAORDINARIOS INTERNACIONALES  
(Resolución Rectoral N° 232/97)**

**I) DE LOS ESTUDIANTES**

En concordancia con el art. 3 del Reglamento General de Estudios aprobado por Resolución Rectoral N° 8/97, se determina que será considerado:

**A) Estudiante extraordinario internacional**, aquel proveniente de universidades del exterior que se encuentre matriculado como estudiante en la carrera de grado o posgrado de la misma, y que se inscriba en la Universidad del Salvador para tomar cursos regulares durante uno o más cuatrimestres académicos, sin obtención del título.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse en una o más obligaciones académicas, en una o más Unidades Académicas, con derecho a examen y certificado de calificaciones.
- b) Registrarse en los cursos elegidos según las normas establecidas para ello en las Unidades Académicas y siempre que dicho registro se haga efectivo dentro del plazo que se establezca al comienzo de cada cuatrimestre académico.
- c) Cumplir con el 75 % de asistencia obligatoria en cada uno de los cursos.
- d) Los alumnos extraordinarios internacionales que ingresen a la Universidad del Salvador sin acuerdo de intercambio preexistente, deberán cubrir los gastos correspondientes a matrícula y cuotas según lo que se establezca por Resolución del Vicerrectorado Económico. En ningún caso los importes abonados serán reembolsables.

**B) Estudiante oyente internacional**, aquel que solicite autorización para asistir a los cursos sin derecho a evaluación. Podrá requerir se le extienda certificado de asistencia siempre y cuando hubiera cumplido con el 75 % de asistencia requerido. El alumno internacional gozará de los mismos derechos y obligaciones que los alumnos regulares, debiendo sujetarse en un todo a las disposiciones del Reglamento General de Estudios de la Universidad. Tendrán en clase el mismo tratamiento que el resto de los estudiantes regulares.



## II) Calendario Académico

La Oficina de Programas Internacionales de Intercambio elaborará el Calendario Académico para estudiantes internacionales de acuerdo con el Calendario Académico Básico de la Universidad del Salvador.

Dicho Calendario se notificará a cada uno de los programas y/o universidades extranjeras, y a todas las Unidades Académicas. Las Unidades Académicas que cuenten con un Calendario diferente al básico, deberán implementar medidas de excepción para los estudiantes internacionales extraordinarios que les permitan cumplir con el calendario preestablecido en lo específicamente referido a:

- Fecha de comienzo del cuatrimestre
- Fecha de finalización del cuatrimestre
- Período de exámenes. Se establece que el período de exámenes de los estudiantes internacionales extraordinarios deberá quedar comprendido dentro de las catorce semanas de clases que integra cada cuatrimestre.

Si el comienzo de las clases de una Unidad Académica difiere de la fecha oficial, el Decano deberá instruir a los docentes para que el alumno extraordinario internacional recupere las horas de aquellas clases a las que no asistió en el caso de que el cuatrimestre comenzara con anterioridad a la fecha dispuesta en el calendario básico. Si las clases comenzaran con posterioridad, la Unidad Académica correspondiente será responsable de asignar al alumno un tutor que lo oriente en la disciplina elegida.

## III) Condiciones de ingreso

Para ingresar como estudiante internacional extraordinario, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante matriculado en carrera de grado o posgrado en una Universidad extranjera, reconocida oficialmente.
- b) Haber cursado, previa o inmediatamente, en una Universidad extranjera, por lo menos dos cuatrimestres o su equivalente.
- c) Cumplir con la presentación de antecedentes académicos oficiales, formulario de aplicación y todos aquellos requisitos establecidos o que se establezcan por la legislación nacional, reglamentaciones oficiales y de la Universidad del Salvador.
- d) Visado correspondiente otorgado por autoridad consular argentina o situación migratoria habilitante para matricularse como estudiante, excepto ciudadanos argentinos.

En el supuesto caso de que el alumno internacional decidiera terminar su intercambio antes de la fecha por la cual fuera aceptado, deberá elevar una nota a la Dirección de la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio de la Universidad y a su Programa de origen, donde indique los motivos de su decisión y la fecha exacta en que dejará la Universidad del Salvador.

A partir de dicha fecha cesarán todos los beneficios otorgados en su condición de estudiante internacional.

Las evaluaciones de los antecedentes y la aceptación definitiva de los estudiantes internacionales para cada cuatrimestre se llevará a cabo a través de la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio, dependiente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo. Esta deberá elevar al Rectorado y a la Secretaría General, al comienzo de cada período, el listado de las aceptaciones producidas, consignando: nombre completo del estudiante, país y universidad de origen, y período por el que el estudiante ha sido aceptado. Asimismo, será la responsable de enviar la documentación completa de cada estudiante para su registro definitivo en la Secretaría General.

Las fechas límites de recepción de solicitudes de admisión se ajustarán a las fijadas por la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio para cada cuatrimestre.

### III.1. De la solicitud de inscripción

Las solicitudes de inscripción del estudiante deberán acompañarse de:

- Carta de presentación del estudiante redactada en idioma castellano.
- Certificado analítico oficial de calificaciones.
- Dos cartas de recomendación.
- Certificado de nivel de idioma castellano del profesor y/o instructor habilitado a tal fin en la universidad de origen.
- Certificado médico actualizado.
- Copia de seguro médico correspondiente al período por el que solicitará la admisión.

## IV) De los asesores académicos

Cada Decano deberá designar en funciones de asesor académico para estudiantes internacionales a un directivo o docente con dedicación exclusiva en la Unidad Académica, quien deberá disponer de por lo menos una hora diaria de atención personal.

En aquellas Unidades Académicas donde tomen cursos más de 15 estudiantes

internacionales, deberá nombrar, además, a un alterno del sector académico. En las que superen la cantidad de 30 estudiantes internacionales, los alternos serán dos.

Las funciones esenciales de los asesores académicos y alternos, serán:

- a) Servir de nexo entre la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio, los estudiantes internacionales y los docentes que cuenten con estudiantes internacionales en sus cursos.
- b) Difundir dentro de la Unidad Académica la información recibida desde la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio.
- c) Asistir a los estudiantes internacionales en la elección de los cursos, así como en aquellos aspectos reglamentarios que hacen al funcionamiento de la Unidad Académica.
- d) Verificar que los estudiantes extraordinarios internacionales en todos los casos sean incluidos en las listas de asistencia de los cursos por ellos elegidos.
- e) Realizar un seguimiento académico de los alumnos internacionales.
- f) Facilitar la obtención del programa de la materia, su horario, nombre del profesor encargado del curso, carga horaria y bibliografía que el estudiante deberá leer, así como la información relativa al sistema de evaluación y las fechas en que las mismas se llevarán a cabo.
- g) Informar a los docentes acerca del Calendario Académico al que deben sujetarse y velar por el fiel cumplimiento del mismo. Asimismo, deberá informar al docente sobre la participación de un alumno internacional en su clase y de las responsabilidades del alumno y el docente.
- h) Entregar a los docentes la documentación que éstos deben completar a la finalización de cada cuatrimestre y gestionar que la misma sea devuelta en forma y dentro de los plazos fijados.
- i) Entregar a la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio las calificaciones de los estudiantes internacionales durante los 20 días próximos a la finalización de cada uno de los cuatrimestres académicos. Para ello, deberá enviar el correspondiente certificado de notas suscrito por el señor Decano y/o Director de la Carrera.

## V) De los cursos

Todo estudiante extraordinario internacional deberá asistir obligatoriamente al Curso de Orientación, como condición previa, al comienzo del cuatrimestre académico y en las fechas que oportunamente determine la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio.

A) De la Selección y Registro de Materias en las Unidades Académicas.

1) La Oficina de Programas Internacionales de Intercambio informará a las Unidades Académicas acerca de las fechas del Curso de Orientación para alumnos internacionales, así como el plazo fijado para la selección de los cursos, su registro y abandono.

2) Cada Unidad Académica, sobre la base de las fechas anteriormente mencionadas, deberá enviar a la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio las fechas y horarios en que se llevará a cabo la selección y registro de materias.

2.1. Selección de materias: el asesor académico entrevistará al alumno internacional durante los días establecidos para asesorarlo en la selección de los cursos. Le entregará al alumno los horarios de las clases y nombre de los profesores responsables de las cátedras elegidas.

2.2. Registro de materias: el asesor académico registrará al alumno internacional en las clases seleccionadas asentando la selección en el Comprobante del Registro de Materias (CRM) según anexo C.

2.3. Abandono: si el alumno deseara abandonar el curso en el que se registrara, deberá comunicarlo al Asesor Académico de la Unidad y este último firmará en el CRM el casillero correspondiente. En el supuesto que el alumno decidiera abandonar el curso elegido con posterioridad a la fecha límite fijada a tal fin, en el certificado analítico oficial de calificaciones, dicho curso se asentará bajo la observación "Abandonó".

3) Una vez efectuada la selección de los Cursos, el alumno internacional entregará en la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio el CRM en la fecha establecida con su correspondiente firma y fecha.

4) El alumno internacional extraordinario deberá registrarse como mínimo en cuatro cursos, salvo autorización expresa de la universidad de origen.

5) Si el estudiante ingresara a la Universidad del Salvador en el segundo cuatrimestre académico, podrá incorporarse a cursos anuales excepto opinión en contrario del docente responsable. En caso de incorporarse al curso será evaluado acerca de los temas dictados durante el segundo cuatrimestre

6) Si el alumno internacional se registrara en una materia con una carga horaria de dos horas semanales, el profesor deberá asignar al alumno un trabajo complementario para que la carga horaria final de la materia sea de 3 horas como mínimo.

7) Las calificaciones que reciban los estudiantes tendrán carácter de definitivas e inapelables.

8) La escala de calificaciones es numérica de cero a diez, siendo la nota mínima de aprobación cuatro.

9) Los estudiantes internacionales quedarán liberados de la presentación de permisos de exámenes como condición previa a la evaluación definitiva.

#### **VI) Certificado analítico oficial de calificaciones**

- 1) La Oficina de Programas Internacionales de Intercambio confeccionará el certificado analítico oficial de calificaciones de los alumnos internacionales al finalizar cada cuatrimestre, asentando la información enviada por cada Unidad Académica dentro del período fijado en el punto IV) h).
- 2) Los certificados analíticos de calificaciones serán enviados a la Oficina del Programa o Universidad de origen del estudiante.
- 3) Los certificados analíticos serán retenidos por la Universidad del Salvador hasta tanto se verifique que el estudiante o programa que lo promueve hayan cancelado los importes debidos a la Universidad por cualquier concepto y que sean de su responsabilidad.
- 4) Transcurridos sesenta días desde el envío del analítico a la Oficina del Programa o Universidad de origen del estudiante, no podrán formalizarse reclamos respecto del contenido del mismo.

#### **VII) De la oficina de Programas Internacionales de Intercambio**

- 1) La Oficina de Programas Internacionales de Intercambio, dependiente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, será la encargada de procesar las solicitudes de inscripción y de producir la aceptación de cada alumno extraordinario internacional.
- 2) Deberá enviar al candidato la siguiente información:
  - Carta de aceptación
  - Carta dirigida al Consulado argentino en el país de residencia debidamente intervenida por el Ministerio de Educación para que el alumno internacional gestione la visa correspondiente
  - Calendario tentativo de actividades
  - Información general sobre la Universidad del Salvador.
- 3) Deberá informar al Rectorado y a la Secretaría General de la Universidad las aceptaciones producidas y condiciones de admisión de los estudiantes en concordancia con los acuerdos suscriptos con los programas y/o universidades

extranjeras.

4) Enviará a todas las Unidades Académicas los datos de los estudiantes internacionales que tomarán cursos en la misma para consulta de los asesores académicos y docentes.

5) Asistirá a los alumnos internacionales en forma permanente, tanto en aspectos académicos como logísticos.

6) Centralizará la totalidad de la información referida a cada uno de los estudiantes, quedando a su cargo derivar la misma a los programas de origen cuando las circunstancias así lo requieran.

### **VIII) Del curso de orientación para estudiantes internacionales**

Todo alumno extraordinario internacional deberá asistir al Curso de Orientación Universitaria en las fechas que se establezcan para cada cuatrimestre por la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio. Dicho curso se desarrollará inmediatamente a la fecha oficial de llegada para cada cuatrimestre y tendrá una duración mínima de dos jornadas completas.

### **IX) De los aranceles**

Los aranceles a abonar por los estudiantes extraordinarios que no sean promovidos a través de programas de intercambio, serán determinados cada año por Resolución Administrativa del señor Vicerrector Económico. La Oficina de Programas Internacionales de Intercambio deberá informar al comienzo de cada cuatrimestre acerca de los estudiantes que se encuentren en estas condiciones, así como la cantidad de cursos en los que se han registrado. No se emitirá certificado analítico oficial de calificaciones hasta tanto se verifique que no existen deudas pendientes en ningún concepto.

### **X) De los anexos**

**XI)** Forman parte integrante del presente Reglamento, los Anexos que a continuación se detallan:

Anexo A): Formulario de solicitud de admisión para alumnos internacionales de intercambio.

- Anexo B): Formulario de admisión para alumnos internacionales independientes.
- Anexo C): Comprobante de registro de materias.
- Anexo D): Formulario de información para los docentes.
- Anexo E): Formulario de información para estudiantes internacionales.
- Anexo F): Certificado definitivo de cursos y calificaciones expedido por la Unidad Académica.
- Anexo G): Formulario de informe de los profesores.
- Anexo H): Formulario de evaluación definitiva.

**REQUISITOS PARA LOS MAYORES DE 25 AÑOS**  
**ART. 7 DE LA LEY 24.521**  
**(Resolución Rectoral N° 246/97)**

Art. 1 - Establecer los siguientes requisitos para los mayores de 25 años sin título de nivel medio que, con carácter excepcional, se postulen como aspirantes a alumnos de esta Universidad, según lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 24.521:

- a) Tener 25 años cumplidos al 31 de diciembre del año anterior al de la inscripción como postulante a aspirante a ser alumno de esta Universidad.
- b) Poseer estudios primarios completos.
- c) Haber aprobado tercer año de la enseñanza media.
- d) Poseer conocimientos y aptitudes suficientes y demostrables para cursar la carrera elegida de manera satisfactoria.

Art. 2 - Cumplir con los requerimientos que a continuación se detallan:

- a) Inscripción como postulante y presentación de la documentación de la documentación: documento de identidad y fotocopia de las dos primeras páginas del mismo; constancia del tercer año del nivel medio aprobado; certificaciones que acrediten la preparación del postulante y experiencia laboral con relación a la carrera elegida.

La inscripción y la entrega de la documentación mencionada en fotocopias legalizadas se llevará a cabo en la Secretaría General de la Universidad, Departamento de Inscripciones y Registro General.

- b) Evaluación del Centro de Orientación Universitaria en el Departamento de Ingreso.
- c) Coloquio con el postulante y evaluación de los antecedentes en la Unidad Académica, a través de los docentes o directivos que el Decano designe.
- d) Prueba de cultura general, común para todas la Unidades Académicas.
- e) Prueba de aptitudes y conocimientos vinculados con la carrera elegida y luego de cursar durante un cuatrimestre aquella materia de 1er. Año que el Decano determine.

Art. 3 - Las Unidades Académicas administrarán las pruebas de cultura general y de aptitudes y conocimientos.

Art. 4 - El Vicerrectorado Académico tendrá a su cargo la elaboración de la prueba de cultura general.



Art. 5 - Las Unidades Académicas prepararán la prueba de aptitudes y conocimientos de acuerdo con cada carrera.

Art. 6 - La autorización para la inscripción como aspirante a alumno a determinada carrera será por Resolución Decanal.

Art. 7 - Determinar como procedimiento a aplicar el siguiente:

- a) Inscripción del postulante en la Secretaría General.
- b) Apertura de un expediente con el material entregado y la solicitud de inscripción, por Secretaría General.
- c) Pase del expediente a la Unidad Académica para evaluación de los antecedentes.
- d) La Unidad Académica dejará constancias en el expediente de los resultados de la evaluación de antecedentes, del coloquio y de las pruebas tomadas.
- e) Si fueron cumplidos los requisitos, se agregará al expediente una copia de la Resolución Decanal aprobatoria.
- f) Se girará el expediente para la supervisión del Vicerrectorado Académico.
- g) Se notificará al interesado y se archivará el expediente en la Secretaría General.

Art. 8 - Otorgada la autorización para la inscripción como aspirante a alumno de la Universidad, el mayor de 25 años sin título de nivel medio deberá ajustarse a las tramitaciones correspondientes y a las condiciones de ingreso específicas fijadas para la carrera elegida.

Art. 9 - Determinar que el Sr. Vicerrector Económico fije los aranceles para los trámites descriptos.

Art. 10 - Disponer que la Secretaría General habilite un registro especial de postulantes a aspirantes a alumnos de esta Universidad, mayores de 25 años sin título de nivel medio y prepare los formularios pertinentes.

## ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (Resolución Rectoral 179/82)

Art. 1. Precisar como actividades de Extensión Universitaria, aquéllas que realice la Universidad además de las carreras de grado y posgrado. Pueden ser:

- a) Cursos y/o seminarios de extensión universitaria.
- b) Otras actividades: conferencias, mesas redondas, etc.

Art. 2. Aprobar las siguientes normas para las actividades de Extensión Universitaria:

1. Toda actividad de extensión universitaria deberá ser aprobada por el Rector, previo dictamen de los Vicerrectores según sus respectivas competencias.
2. La solicitud de aprobación deberá presentarse con 30 (treinta) días de antelación a la fecha prevista para la iniciación, salvo casos especiales a criterio del Rector.
3. En los casos de solicitud de aprobación de Cursos de Extensión Universitaria, se acompañarán los planes de estudios correspondientes, los cuales contendrán:
  - 3.1. Objetivos, contenidos mínimos, bibliografía básica, exigencias de ingreso: certificado de estudios secundarios completos, cupo de alumnos, 75% de asistencia obligatoria.
  - 3.2. Una materia humanística cristiana.
  - 3.3. Período, frecuencia semanal, horas diarias. El mínimo de horas será de 25 (veinticinco).
  - 3.4. Listado de profesores adjuntando los títulos y antecedentes.
  - 3.5. Aulas y material didáctico requeridos.
  - 3.6. Tipos de promoción solicitados.
  - 3.7. Presupuesto; estimación de ingresos y egresos.
  - 3.8. Nombre del Coordinador del curso en caso de no ser asumido por los directivos de la Unidad Académica, del Vicerrector de Formación o de los Institutos dependientes directamente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo.
4. Los planes serán presentados por la máxima autoridad académica a los Vicerrectores Académico y de Formación o por los Institutos dependientes directamente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, al Vicerrector correspondiente y al de Formación.

5. La inscripción en los cursos de Extensión Universitaria se realizará en Secretaría General.
6. Finalizando el curso, la máxima autoridad de la Unidad Académica y/o los Institutos dependientes directamente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, deberá elaborar un informe escrito y elevarlo con su dictamen a los Vicerrectores Académico, de Formación, y de Investigación y Desarrollo, según corresponda.
7. Para los cursos de Extensión Universitaria se exigirán aranceles y se podrán otorgar certificados de asistencia según el modelo aprobado por Resolución Rectoral N° 125/81.
8. En caso de convenios con otras instituciones, se seguirán las presentes reglas, adecuándolas a las circunstancias de cada caso.

**REGLAMENTO DOCENTE**  
**(Resolución Rectoral 162/81 y 20/82)**

**Reglamentación de las Disposiciones correspondientes al Título 8 del  
Estatuto Académico.**

**Definición:** Se entiende por personal docente, a los efectos de esta reglamentación, a quien es nombrado para desempeñar funciones directamente relacionadas con la actividad académica, ya sea de enseñanza, de investigación o de dirección.

Art. 32 - Los profesores pueden ser: ordinarios y extraordinarios según la estabilidad que establezca el reglamento respectivo y tendrán los siguientes grados

- a- Profesores consultos.
- b- Profesores titulares.
- c- Profesores asociados.
- d- Profesores adjuntos.
- e- Profesores auxiliares.

**Reglamentación**

- I. Los profesores ordinarios en los grados de consulto, titular, asociado y adjunto, integran los Claustros a que se refieren los arts.27 y 28 del Estatuto Académico. Son designados para el grado correspondiente por un período inicial de hasta doce meses. Las posteriores designaciones pueden ser por períodos de tres años los consultos, titulares y asociados y dos años los adjuntos, siempre que hubieran desempeñado las funciones asignadas por un tiempo no menor de un año.  
Los profesores auxiliares son designados por períodos de un año.
- II. Los profesores extraordinarios son designados por un tiempo transitorio de hasta doce meses.

Art. 33 - El Profesor consulto es aquel profesor ordinario titular, asociado o adjunto, que se ha jubilado o ha llegado al límite de edad indicado en el reglamento respectivo y posee aptitud para desempeñar actividades académicas.

## **Reglamentación**

El límite de edad para los profesores ordinarios titulares, asociados o adjuntos, se fija en sesenta y cinco años.

Art. 34 - Profesor titular es el que tiene capacidad de asumir la responsabilidad máxima de la labor académica. Posee los antecedentes académicos que prescriban los reglamentos y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores en la especialidad de acuerdo con los fines y objetivos de la Universidad.

## **Reglamentación**

El profesor titular debe poseer las condiciones requeridas en el art. 38 del Estatuto Académico en la más elevada jerarquía y la experiencia necesaria para la conducción de la cátedra y la investigación en la especialidad.

Art. 35 - El profesor asociado comparte con el titular todas sus responsabilidades académicas coordinando con este el desarrollo de los programas y las actividades docentes y de investigación, pudiendo en su caso reemplazarlo. Posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores.

## **Reglamentación**

El profesor asociado debe poseer las condiciones requeridas en el art. 38 del Estatuto Académico y los títulos y antecedentes académicos que le permitan colaborar eficazmente con el titular en la cátedra y en la investigación, así como reemplazarlo en caso de ausencia transitoria.

Art. 36 - El profesor adjunto colabora con el titular o asociado, bajo cuya dependencia académica se desempeña, asume la responsabilidad que éstos le encomiendan, posee antecedentes académicos reglamentarios y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores de acuerdo con las directivas impartidas por el titular o asociado.

## Reglamentación

El profesor adjunto debe poseer las condiciones requeridas en el Art. 38 del Estatuto Académico y los títulos y antecedentes académicos suficientes a fin de colaborar con el titular y el asociado. Sólo como excepción podrá asumir la cátedra en forma transitoria en ausencia del titular o del asociado.

Art. 37 - El profesor auxiliar colabora con el titular, asociado y adjunto y realiza la labor académica que se le encomienda. Posee los antecedentes reglamentarios y aptitud para dirigir, coordinar y asesorar a los auxiliares de la docencia, según las directivas de los profesores de grados superiores.

## Reglamentación

- I. El profesor auxiliar debe poseer los requisitos del art. 38 y los títulos y antecedentes que lo capaciten para coordinar y asesorar a los auxiliares de docencia, según las directivas del responsable de cátedra e investigación.
- II. El auxiliar de docencia debe poseer grado universitario y antecedentes académicos para colaborar en la enseñanza con los profesores de quienes depende. No podrá asumir interina o supletoriamente la responsabilidad de la cátedra ni evaluar a los alumnos con la calificación definitiva para la promoción.
- III. El límite de edad para el profesor auxiliar y el auxiliar de docencia se fija en sesenta y cinco años.

Art. 38 - Para ser profesor se requieren las condiciones siguientes:

- a) Título universitario aceptado por la Universidad del Salvador, excepto en el caso de antecedentes suficientemente reconocidos en la especialidad.
- b) Ciencia y capacidad pedagógica necesaria y debidamente acreditadas.
- c) Espíritu de disciplina.
- d) Buena reputación moral y actitud estrictamente concordante con los fines de la Universidad, con los valores de la Nación y con los principios fundamentales consagrados en la Constitución Nacional.

## Sin Reglamentación

Art. 39. Los docentes tendrán los siguientes deberes:

- a) Mantener una conducta acorde con las exigencias del artículo anterior.
- b) Observar este Estatuto, las disposiciones internas y los planes de estudio e investigación de la Universidad.
- c) Prestar a la docencia y a la investigación, la dedicación correspondiente al cargo.
- d) Cuidar el decoro de su función, la seriedad de los estudios y la objetividad científica de la enseñanza y de la investigación.
- e) No difundir ni adherir a concepciones que se opongan a la doctrina católica.
- f) No entrar en el terreno de la política partidista desde la Universidad.

## Reglamentación

Son deberes particulares de los docentes:

- a) Desempeñar digna, eficaz y lealmente las tareas inherentes a su categoría, grado y función.
- b) Conocer y cumplir las finalidades esenciales y específicas de esta Universidad.
- c) Respetar las enseñanzas de la Iglesia Católica.
- d) Respetar los derechos de los alumnos, en particular el derecho de acceder libremente a la verdad por si mismo.
- e) Cumplir la jurisdicción académica y disciplinaria y la vía jerárquica.
- f) Propender al perfeccionamiento de su actividad académica y contribuir a la preservación y acrecentamiento del saber humano.
- g) Integrar mesas examinadora cuando fuesen convocados.

Art. 40. Los docentes gozarán de libertad para enseñar e investigar según los propios criterios científicos y pedagógicos, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Estatuto y en las disposiciones emanadas de la Universidad.

## Reglamentación

Son derechos de los docentes:

- a) Desempeñar las funciones que le fueran asignadas.
- b) Ejercitar la libertad académica dentro de las normas del Estatuto Académico.

- c) Apelar a las instancias superiores siguiendo la vía jerárquica.
- d) Percibir la remuneración según el presupuesto aprobado por la Universidad para las funciones asignadas.

Art. 41. El nombramiento de profesores se hará efectivo mediante Resolución Rectoral.

### **Reglamentación**

- I. Todo profesor será propuesto por el Vicerrector de Formación, Vicerrector de Investigación y Desarrollo, Decano o Director de la Escuela dependiente del Rectorado, según corresponda.
- II. Las propuestas deberán ser fundadas y conceder una razonable prioridad a los graduados de esta Universidad.
- III. Para la propuesta de designación de los profesores ordinarios se requiere el asesoramiento del Consejo de la Unidad respectiva. Para la designación de los profesores ordinarios: consultos, titulares o asociados, debe expedirse el Consejo Superior de la Universidad.
- IV. Las propuestas deben incluir: a) la aceptación del interesado, b) la intervención del Vicerrectorado Académico.
- V. El docente puede encontrarse en situación de:
  - a) efectivo, si tiene función asignada;
  - b) en disponibilidad, en caso contrario.
- VI. El período de asignación de funciones a los profesores que deben estipular por disposición los Vicerrectores o Decanos, tendrá como término el 31 de marzo del año siguiente de haber sido dictada.

Art. 42. Los docentes cesarán en sus cargos y podrán ser removidos por las causales y en las condiciones que fije el respectivo reglamento.

### **Reglamentación**

- I. Son causas de sanción las faltas contra los deberes del docente establecidos en el Estatuto Académico, en su reglamentación y en las Resoluciones Rectorales vigentes.
- II. Se establecen las siguientes sanciones: amonestación, apercibimiento, suspensión, remoción.



- III. Los profesores cesarán en sus cargos y funciones por los siguientes motivos:
- a. Expiración del término de su nombramiento.
  - b. Renuncia.
  - c. Incapacidad sobreviniente.
  - d. Remoción.
- IV. Son causales de remoción:
- a. Incumplimiento grave o reiterado de los deberes docentes y los que impone el Estatuto Académico y disposiciones de la Universidad.
  - b. Condena Penal.
  - c. Dishonestidad intelectual.
  - d. Inhabilidad física o mental que impida el ejercicio de la docencia.
  - e. Inconducta notoria en el desempeño de la profesión o en las funciones a su cargo.
  - f. Pérdida de cualquiera de las condiciones del art. 38 del Estatuto Académico.

**REGLAMENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS  
DE LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR  
(R.R. N° 287/97)**

**1) De la misión y visión de la Red de Bibliotecas de la Universidad del Salvador**

**1.1) Misión**

La misión de la Red de Bibliotecas es satisfacer, mediante la consulta del propio patrimonio bibliográfico impreso o electrónico, las necesidades formativas e intelectuales de todos los alumnos de grado y posgrado que son la razón de ser de la Universidad del Salvador, docentes, administrativos, académicos, graduados y miembros de otras instituciones con las cuales la Red de Bibliotecas mantenga convenios de reciprocidad.

Esta misión sirve a los fines de la Universidad del Salvador, entre los cuales fundamentalmente cuenta «la formación integral, científica, humanística y cristiana, la investigación científica (...) y en general toda docencia superior encaminada a la visión cristiana de los distintos problemas del mundo» (Estatuto Académico, art. 2, inc. a y c).

**1.2) Visión**

- La línea de acción de la Red de Bibliotecas se sustenta en los valores cristianos.
- Todos los recursos de lectura, estudio y formación que se encuentran en la Universidad son su patrimonio y por lo tanto deben estar disponibles y ser accesibles para todos los interesados en la red.

**2) De la estructura de la Red de Bibliotecas**

La Red de Bibliotecas es un sistema que relaciona de modo coherente e integral todas las Bibliotecas de la Universidad del Salvador, para viabilizar el intercambio de material bibliográfico y optimizar el acceso al mismo. La Red de Bibliotecas (RedBUS) es dirigida por el Vicerrector de Investigación y Desarrollo; asimismo, cada una de las Bibliotecas que conforman la Red están subordinadas a la máxima autoridad de la Unidad de la que dependen, a saber: la Biblioteca Central, la Biblioteca Signos Universitarios y la Biblioteca del Campus Nuestra Señora del Pilar, que a su vez dependen directamente del Vicerrector de Investigación y

Desarrollo. Las demás Bibliotecas existentes, o las que se incorporen a la Red, dependen de los Vicerrectores, Decanos, Directores o Coordinadores de Investigación del área. Las demás bibliotecas existentes, o las que se incorporen a la Red, dependen de los Vicerrectores, Decanos, Directores o Coordinadores de Investigación del área donde se encuentren y conforme lo dispongan las autoridades de la Universidad.

### **3) Del gobierno de la Biblioteca Central**

3.1.) La Biblioteca Central estará a cargo de un Director, conforme lo dispuesto por el art. 56 del Estatuto Académico.

3.2) Son atribuciones del Director de la Biblioteca Central las establecidas en el art. 57 del Estatuto Académico.

### **4) De las funciones de la Biblioteca Central**

#### **4.1.) En relación con las otras Bibliotecas de la Universidad**

- a) Elaborar proyectos de desarrollo de la Red de Bibliotecas con el objetivo de mejorar los servicios que se brindan e implementar nuevos servicios para facilitar el acceso al material del que se dispone.
- b) Trabajar en forma coordinada con las demás bibliotecas de la Universidad con respecto a los servicios que se presten.
- c) Fijar las normas para la organización y funcionamiento del servicio bibliotecario dentro de la Universidad.
- d) Catalogar y clasificar todos los recursos temáticos que ingresen a la Red de Bibliotecas y enviarlos a las Bibliotecas correspondientes o mantenerlos en la Biblioteca Central. La Biblioteca Signos continuará procesando su material por sí misma por el tipo de trabajo especializado que realiza (ver punto 6).
- e) Mantener las bases de datos centralizadas de documentos (libros, videos, tesis, etc.) y de publicaciones periódicas de la Red de Bibliotecas de la Universidad, y hacerlas accesibles a todas las Bibliotecas de la Red a través de los medios tecnológicos disponibles.
- f) Proponer políticas de desarrollo de la colección y planificar el crecimiento de la misma, con el asesoramiento de los representantes de las distintas

Unidades Académicas.

- g) Coordinar la adquisición de material bibliográfico de toda la Universidad -ya sea por compra o donación-, enviando el material requerido a las Unidades que lo solicitaren. Para ello las Unidades enviarán sus pedidos de compra de bibliografía a la Biblioteca Central.
- h) Organizar programas de formación para quienes deseen acceder a la Red con el fin de mejorar el aprovechamiento de todos los recursos disponibles.
- i) Llevar a cabo proyectos de digitalización de los trabajos producidos dentro de la Universidad o cuya temática interese a la misma.
- j) Difundir los servicios que presta la Red de Bibliotecas.

#### **4.2.) Como integrante de la Red de Bibliotecas**

- a) Mantener actualizada la colección de la Biblioteca sobre la base de los requerimientos de las currículas, pudiendo realizar canje de publicaciones obsoletas con otras instituciones.
- b) Prestar los servicios previstos en este Reglamento a todos los interesados.
- c) Reglamentar su funcionamiento interno en virtud de sus propias necesidades contextuales y en el marco de este Reglamento de la Red de Bibliotecas; ponerlo a consideración del Vicerrector de Investigación y Desarrollo para su evaluación, e informar las características específicas de su reglamento a la Red de Bibliotecas.
- d) Sostener y desarrollar en la Biblioteca Central el Centro de Consultas que atiende los requerimientos de información de toda la comunidad universitaria.
- e) Elaborar estadísticas de los servicios prestados, para la Red de Bibliotecas.

#### **5) Del gobierno de la Biblioteca Signos Universitarios**

5.1) La Biblioteca Signos Universitarios estará a cargo de la Dirección de Publicaciones Científicas, dependiente del Vicerrector de Investigación y Desarrollo.

5.2) Son atribuciones del Director de la Biblioteca Signos: planificar el desarrollo de la misma y ejecutar esa planificación dentro del marco de lo estipulado en este Reglamento, coordinadamente con las otras Bibliotecas que integran la Red; supervisar a los empleados que tenga a su cargo.

## **6) De las funciones de la Biblioteca Signos Universitarios**

### **6.1) En relación con todas las Unidades Académicas de la Universidad del Salvador:**

- a) Atender el canje de todas las publicaciones de la Universidad (conforme las disposiciones del art. 58 del Estatuto Académico) y establecerlo con organismos similares, manteniendo relaciones interbibliotecarias permanentes.
- b) Catalogar, clasificar y difundir el material adquirido, y ponerlo a disposición de quienes deseen aprovechar el servicio con un régimen de horarios, consultas y utilización de medios de difusión (sobre soporte impreso y/o electrónico) adecuado a sus necesidades particulares.

### **6.2) Como integrante de la Red de Bibliotecas:**

- a) Mantener actualizada la colección de la Biblioteca, pudiendo realizar canje de publicaciones obsoletas con otras instituciones.
- b) Prestar los servicios previstos en este Reglamento a todos los interesados.
- c) Reglamentar su funcionamiento interno a partir de sus propias necesidades contextuales y en el marco de este Reglamento de la Red de Bibliotecas; ponerlo a consideración del Vicerrector del Investigación y Desarrollo para su evaluación, e informar las características específicas de su reglamento a la Red de Bibliotecas.
- d) Participar de la capacitación de los interesados en la consulta de los catálogos y bases de datos de la Red de Bibliotecas.
- e) Prestar orientación para la utilización de los recursos de la Red de Bibliotecas.
- f) Elaborar estadísticas de los servicios prestados para la Red de Bibliotecas.
- g) Colaborar con la Red de Bibliotecas en el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico.

## **7) Del gobierno de las bibliotecas de facultades, escuelas e institutos de investigación**

7.1) Cada Biblioteca de Facultad, Escuela o Instituto de Investigación estará a cargo de un Responsable, dependiente del Vicerrector, Decano o Director respectivo. La administración de la Biblioteca del Campus de Nuestra Señora del

Pilar estará a cargo del Director de Estudios del Area Pilar.

7.2) Son atribuciones del Responsable de cada Biblioteca de Facultad, Escuela o Instituto de Investigación: planificar el desarrollo de la Biblioteca de la cual está a cargo y ejecutar esa planificación dentro del marco de lo estipulado en este Reglamento, coordinadamente con las otras bibliotecas que integren la Red; supervisar a los empleados que tenga a su cargo.

## **8) De las funciones de las Bibliotecas de facultades, escuelas e institutos de investigación**

8.1) Mantener actualizada la colección de la Biblioteca, pudiendo realizar canje de publicaciones obsoletas con otras instituciones.

8.2) Prestar los servicios previstos en este Reglamento a todos los interesados.

8.3) Reglamentar su funcionamiento interno en virtud de sus propias necesidades contextuales y en el marco de este Reglamento de la Red de Bibliotecas; ponerlo a consideración del Vicerrector de Investigación y Desarrollo para su evaluación, e informar las características específicas de su reglamento a las Bibliotecas que componen la Red de Bibliotecas.

8.4) Participar en la capacitación de quienes deseen consultar los catálogos y bases de datos de la Red de Bibliotecas.

8.5) Prestar orientación para el uso del servicio ofrecido por la Red de Bibliotecas.

8.6) Elaborar estadísticas de los servicios prestados, para la Red de Bibliotecas.

8.7) Colaborar con la Red de Bibliotecas en el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico.

## **9) De los representantes ante la Red de Bibliotecas**

La máxima autoridad de cada Unidad (Facultad o Escuela) debe nombrar un representante ante el Vicerrector de Investigación y Desarrollo.

Es función del representante:

- a) Contactarse con el claustro docente de la Facultad o Escuela que

represente a fin de relevar las necesidades bibliográficas para el cumplimiento de los objetivos de las respectivas currículas.

- b) Elevar dichos requerimientos bibliográficos a la Biblioteca Central, quien se ocupa de coordinar la adquisición de materiales.
- c) Asesorar a las Bibliotecas que componen la Red de Bibliotecas en la selección y descarte de material bibliográfico.

## **10) De los requisitos para las Bibliotecas nuevas que se creen**

La Unidad que decida abrir una Biblioteca nueva, deberá comunicarlo al Vicerrector de Investigación y Desarrollo como Director de la Red de Bibliotecas, y deberá elevarle a la brevedad, para su aprobación, su Reglamento de funcionamiento interno, basado éste en el propio contexto de la Unidad y dentro del marco de este Reglamento.

Las Bibliotecas nuevas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### **10.1) Instalaciones**

- a) Disponer de una sala de lectura que pueda albergar sentados al 5 % del total de los alumnos de grado y posgrado matriculados en esa Unidad, con los requerimientos adecuados de luz, aireación y facilidad de acceso.
- b) Privilegiar la disposición física de los volúmenes en "estante abierto", esto es, bien disponibles para su alcance.
- c) Las Bibliotecas de Institutos o Departamentos que no tengan alumnos matriculados propios, requerirán por lo menos de una sala, escritorio o símil para poder atender a la comunidad universitaria en horarios convenidos o a convenir de acuerdo con las posibilidades de esa unidad.
- d) Disponer de los recursos tecnológicos necesarios para acceder a la base de datos centralizada de la Red de Bibliotecas.

### **10.2) Servicios**

Los servicios que establezca cada Biblioteca estarán enmarcados en el presente Reglamento y la modalidad de los mismos se establecerá en el Reglamento de funcionamiento interno de cada Biblioteca que integre la Red.

Toda Biblioteca deberá prestar, por lo menos, los siguientes servicios (ver punto 12-Servicios).

A los miembros de la Universidad del Salvador:

- Consulta en sala.

- Préstamo a domicilio.
- Préstamo intrabibliotecario (entre las Bibliotecas de la RedBUS).
- Reservas anticipadas.
- Búsqueda en la base de datos centralizada de la RedBUS.
- Facilidades para realizar impresión o bajar textos o imágenes a diskette de la base de datos de la RedBUS.
- Asesoramiento para quienes aprovechen el servicio.

A los miembros de otras instituciones o solicitantes externos:

- Consulta en sala.
- Búsqueda en la base de datos centralizada de la RedBUS.
- Facilidades para realizar impresión o bajar textos o imágenes a diskette de la base de datos de la RedBUS.

### **10.3) Horario**

Cada Biblioteca prestará servicio en un horario acorde con la actividad académica de la Unidad donde se encuentre.

### **10.4) Personal**

La máxima autoridad de cada Unidad de la cual dependa la Biblioteca, preverá la designación de, como mínimo, un bibliotecario, estudiante de bibliotecología o profesional experimentado en dirección de bibliotecas para hacerse cargo de la Biblioteca.

## **11) De la optimización de los servicios de todas las bibliotecas**

Todas las Bibliotecas de la Red -las que ya pertenecen a la Red y las existentes que se incorporen a la misma- tenderán a optimizar sus servicios con una proyección a corto, mediano y largo plazo -según sus posibilidades-, tendiendo a alcanzar los requerimientos sugeridos para las Bibliotecas (ver punto 10).

## **12) De los servicios bibliotecarios**

Es obligación de todos los que dispongan del servicio de la Red de Bibliotecas cumplir en forma estricta las normas contenidas en este Reglamento, no pudiendo alegar ignorancia de las mismas. Dichas normas y los Reglamentos de funcionamiento interno de cada Biblioteca de la Red estarán expuestos en la cartelera de



todas las Bibliotecas de la Red.

### **12.1) De los consultantes de la Red**

- a) La RedBUS distingue, entre los que disponen del servicio, a los miembros de la USAL de los solicitantes externos.  
Se considera para el primer caso a alumnos, docentes, académicos, administrativos y graduados.
- b) Se considera alumnos a todos los estudiantes que tengan calidad de alumno regular o extraordinario conforme lo establecido en el Reglamento General de Estudios de la Universidad del Salvador, y a los que tuvieran el título en trámite.
- c) Se considera docentes a todos los profesores que cumplan con lo establecido en la Reglamentación docente de la Universidad del Salvador.
- d) Se considera académico a todo el personal que tenga un cargo académico de la Universidad.
- e) Se considera administrativo a todo el personal que no se incluya en las categorías anteriores.
- f) Se considera graduado a la persona poseedora de un título expedido por la Universidad del Salvador.
- g) Se considera externos a los solicitantes que provengan de otras instituciones con las cuales la Universidad mantiene convenios explícitos o implícitos de reciprocidad.

### **12.2) De la credencial de la RedBUS**

- a) Los miembros de la Universidad dispondrán de una credencial que los habilite para utilizar los servicios de cualquiera de las Bibliotecas que integran la Red de Bibliotecas. En el caso de académicos, docentes y administrativos, su vigencia caducará cuando éstos dejen de prestar servicios en la Universidad. En el caso de los alumnos, su vigencia caducará cuando pierdan su condición de alumno regular o extraordinario, excepto que se gradúen en la USAL, en cuyo caso pueden solicitar una credencial habilitante, previa presentación del correspondiente título o certificado de título en trámite.
- b) La credencial será entregada por la Biblioteca o por otro organismo de la Universidad, según lo establezca la Red de Bibliotecas.
- c) La pérdida de la credencial debe ser notificada a la brevedad a la Red de Bibliotecas.

### 12.3) De los servicios que se deben brindar.

Todas las Bibliotecas que formen parte de la RedBUS deberán ofrecer, como mínimo, los siguientes servicios:

- a) Consulta en sala
- b) Préstamo a domicilio
- c) Préstamo Intrabibliotecario (entre las Bibliotecas de la RedBUS)
- d) Préstamo interbibliotecario (entre las Bibliotecas de la RedBUS y otras instituciones)
- e) Reservas
- f) Búsqueda en la base de datos centralizada de la RedBUS
- g) Facilidades para realizar impresión o bajar textos o imágenes a diskette de la base de datos de la RedBUS
- h) Asesoramiento para quienes aprovechen el servicio.

El Centro de Consultas que funciona en la Biblioteca Central deberá brindar, como mínimo, los siguientes servicios:

- Orientación en la búsqueda de información dentro y fuera de la RedBUS
- Localización de bibliografía fuera de la RedBUS
- Búsquedas retrospectivas
- Actualización bibliográfica
- Consultas en Internet
- Formación de los que utilicen el servicio
- Consultas de bases de datos en CD-ROM
- Difusión de las novedades -material adquirido o recibido, incorporación de servicios, eventos-, mediante publicaciones impresas o electrónicas

Cada biblioteca podrá, además, implementar nuevos servicios.

### 12.4) De la modalidad de los servicios

La Red de Bibliotecas de la Universidad del Salvador ofrece dos tipos de servicios: gratuitos y pagos. El Director de la RedBUS establecerá para los servicios nuevos que se implementen, la modalidad correspondiente a cada servicio.

- a) Servicios gratuitos: se consideran dentro de esta categoría la consulta en sala de libros y revistas, el préstamo de libros a domicilio, préstamo intra e interbibliotecario, reserva de materiales, talleres de instrucción bibliográfica, servicio de consulta o referencia.
- b) Servicios pagos: servicios que impliquen un valor agregado, ya sea en materiales o recursos humanos. Los servicios pagos serán costeados por quienes los aprovechen. El arancel para cada servicio será fijado por

resolución del Vicerrectorado Económico. En todas las Bibliotecas de la RedBUS se arancelarán los mismos servicios.

Algunos ejemplos de servicios que se consideran pagos son:

- Impresión de búsquedas bibliográficas
- Envío de material de consulta a domicilio
- Envío de fax
- Obtención de material de consulta de revistas en el exterior del país
- Acceso en línea a bases de datos extranjeras
- Cursos que organice la RedBUS (no necesariamente en todos los casos)
- Nuevos servicios, no implementados aún, que así lo requieran.

#### **12.5) Del régimen de horarios de atención al público**

Cada Biblioteca integrante de la Red garantizará una franja horaria de servicio, acorde con la actividad académica de la Unidad en que se encuentre y privilegiando los horarios de tránsito máximo de los alumnos. En los casos de Bibliotecas en formación y Bibliotecas específicas de tránsito reducido, podrán asignar horarios a convenir o turnos a reservar con cada interesado. La modalidad y franja horaria de atención será fijada por el Vicerrector, Decano o Director, de quien dependa el gobierno último de cada una de ellas. En todos los casos los horarios de atención serán informados a la Red de Bibliotecas.

#### **12.6) De la consulta en sala**

- a) Todo el material que posee la Red de Bibliotecas puede ser consultado en las salas de lectura que disponga la Red, sin restricciones, excepto que la Biblioteca no posea los recursos tecnológicos que lo permitan.
- b) Todas las categorías de interesados en el servicio definidas en 12.1 pueden hacer uso del mismo.
- c) Cada Biblioteca integrante de la Red de Bibliotecas de la Universidad estipulará el número de volúmenes que se pueden consultar simultáneamente.

#### **12.7) Del préstamo a domicilio**

12.7.1) Los préstamos de todos los materiales de la Red de Bibliotecas son intransferibles; la persona que retira un material se hace responsable del buen trato y la devolución a tiempo del mismo.

12.7.2) Sólo los miembros de la USAL pueden hacer uso de este servicio con las excepciones definidas en el inciso Préstamo extraordinario.

12.7.3) Cada Biblioteca integrante de la Red de Bibliotecas de la Universidad estipulará:

- El tipo de material que presta la Biblioteca, exceptuando obras de referencia, libros valiosos, colecciones difíciles de reponer, que no se prestarán en ninguna Biblioteca de la Red.
- El período de préstamo a aplicar en su correspondiente sala de lectura para cada tipo de interesado y para cada tipo de material (novelas, bibliografía obligatoria, etc.).
- El número de volúmenes que se pueden prestar simultáneamente.
- El horario en que debe retirarse el material bibliográfico en caso de haber sido reservado.
- El horario en que debe ser reingresado el material bibliográfico prestado.

12.7.4) El préstamo a domicilio puede ser:

- préstamo común
- préstamo de fin de semana
- préstamo extraordinario

12.7.4.1) Préstamo común

- a) Es el préstamo que se realiza durante la semana. Cada Biblioteca integrante de la Red de Bibliotecas estipulará en su Reglamento interno el tipo de material que puede ser prestado en préstamo común (teniendo en cuenta las excepciones mencionadas en el punto 12.7.3)
- b) Los libros entregados en préstamo común pueden ser renovados sólo por un período igual al anterior, siempre y cuando el documento (libro, revistas, etc.) no esté reservado para otra persona para el mismo período. No se puede autorizar una segunda renovación sin mediar 2 días hábiles.

12.7.4.2) Préstamo de fin de semana

Cada Biblioteca integrante de la RedBUS estipulará en su Reglamento interno el tipo de material que puede ser prestado por fin de semana (teniendo en cuenta las excepciones mencionadas en el punto 12.7.3)

12.7.4.3) Préstamo extraordinario

- a) préstamo de vacaciones
- b) préstamo especial

a) Préstamo de vacaciones

En todo receso académico y cuando la Universidad permanezca

cerrada, se facilitará el préstamo de las obras pasibles de préstamo a domicilio y préstamo de fin de semana. Cada Biblioteca estipulará en su reglamento interno el número de volúmenes a prestar.

**b) Préstamo especial:**

- Los Vicerrectores, los Decanos o Directores de los que dependa cada Biblioteca podrán autorizar préstamos a otros interesados no comprendidos en la presente Reglamentación, inclusive de las obras excluidas del préstamo común, siempre con firma del solicitante que asumirá la responsabilidad.
  
- Los Vicerrectores, Decanos y Directores de institutos, centros y bibliotecas podrán retirar en préstamo, de cualquier Biblioteca de la Red, los volúmenes que soliciten por un plazo que se acordará según las necesidades, exclusivamente para la investigación, consulta o cita que necesiten efectuar en relación con las publicaciones, tesis o ensayos que realicen en el ámbito de esta Universidad, siempre con firma del solicitante que asumirá la responsabilidad.
  
- Los Directores de las Bibliotecas o responsables de las mismas acordarán con el solicitante la ampliación de un préstamo común en el caso de docentes, académicos, investigadores o administrativos que realicen tareas académicas o administrativas específicas vinculadas a esta Universidad o específicamente a la Biblioteca que dirigen.

**12.8) De las reservas**

Puede realizarse reserva sobre cualquier tipo de material bibliográfico que posea la Red de Bibliotecas, personal o telefónicamente.

**12.9) Del préstamo intrabibliotecario**

Se entiende por préstamo intrabibliotecario al préstamo de libros y demás materiales que se realice entre las Bibliotecas de la RedBUS. El lapso y la modalidad del intercambio serán consensuados por los máximos responsables de las Bibliotecas comprometidas en la operación, en función de las necesidades de las partes.

## **12.10) Del préstamo interbibliotecario**

12.10.1) Se entiende por préstamo interbibliotecario al servicio que permite obtener material bibliográfico de Bibliotecas de otras instituciones, ya sean universitarias o de investigación. El Vicerrector de Investigación y Desarrollo establecerá con qué instituciones se mantendrán convenios implícitos o explícitos de reciprocidad.

12.10.2) No se realizará préstamo interbibliotecario de publicaciones periódicas, CD-rom o material bibliográfico que constituya bibliografía básica de estudio, como manuales, tratados, etc., o CD-roms y publicaciones periódicas.

## **12.11) De los servicios de referencia especializada**

12.11.1) Para brindar estos servicios, el Centro de Consultas utilizará los recursos que considere necesarios, como discos compactos, bases de datos propias, consultas en línea a bases de datos extranjeras, consultas en Internet, recursos obtenidos a través de la cooperación con redes informáticas y otros recursos que pudieran implementarse.

12.11.2) El Centro de Consultas definirá la política de cada servicio sobre la base del personal o la tecnología disponible, y establecerá los horarios de atención.

## **12.12) De las consultas en Internet**

Cada Biblioteca integrante de la Red que disponga de acceso a Internet, estipulará las condiciones para consultar este servicio a partir del personal y la tecnología, e incluirá en su Reglamento de funcionamiento interno la reglamentación de este servicio.

## **13) De las obligaciones de los solicitantes**

13.1) Es obligación de cada persona interesada hacer registrar todo el material que retira de cualquier Biblioteca integrante de la Red de Bibliotecas de la Universidad. El retirar material sin registrar será considerado falta grave y estará sujeto a sanciones.

13.2) Al entrar se requiere entregar mochilas, carteras grandes o bolsos, retirando previamente los objetos de valor.

13.3) Los videos deberán ser devueltos correctamente rebobinados.

13.4) Al recibir una obra en préstamo, verificar si la misma está mutilada e informarlo al personal de la Biblioteca. En caso contrario, hará pesar sobre sí la responsabilidad de tal hecho.

13.5) Respetar la prohibición de fumar dentro de las salas de lectura que así lo indiquen.

#### **14) De las sanciones**

14.1) Todas las categorías de consultantes incluidos en el punto 12.1 son pasables de ser sancionados.

14.2) Serán sancionados los usuarios que no devuelvan los materiales prestados en el término establecido. La Red de Bibliotecas establecerá las sanciones a aplicar.

14.3) Si el material no es devuelto dentro de los 30 días de prestado, se considerará perdido. La persona que lo solicitó deberá reponerlo en el plazo de 10 días o deberá abonar un monto que establecerá el Vicerrector Económico, y quedará inhabilitado para realizar préstamos hasta presentar el comprobante de pago correspondiente.

14.4) Las personas sancionadas no podrán disponer del servicio de préstamo durante el período que dure la suspensión.

14.5) A la tercera suspensión se le agregará a la sanción que le correspondiera, un mes adicional. En las suspensiones siguientes quedará a criterio del máximo Responsable de la Biblioteca la sanción a aplicar.

14.6) Quien intente llevar fuera de la Biblioteca material perteneciente a ella o sea sorprendido en actitud de robo, hurto de otros recursos de la Biblioteca o daño del material, será suspendido por 6 meses de la Red de Bibliotecas y deberá reponer el material sustraído o pagar 2 veces el valor comercial del mismo, sin perjuicio del sumario que le corresponda.

## **15) Del traspaso del material bibliográfico entre Bibliotecas de la Red**

El traspaso de colecciones de una Biblioteca a otra de la Red en forma definitiva, será condensado por los representantes de las bibliotecas comprometidas en la operación, siempre que obtengan el aval del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, en razón de las necesidades de las partes y de los solicitantes.

## **16) De las donaciones**

Las donaciones realizadas por particulares e instituciones a cualquier Biblioteca de la RedBUS, se cumplimentará solamente con autorización expresa de la Comisión Directiva Asociación Civil "Universidad del Salvador".

## **17) Disposiciones finales**

17.1) El Vicerrector de Investigación y Desarrollo se ocupará de controlar la implementación y cumplimiento de las normas incluidas en este reglamento.

17.2) Los Directores o responsables de cada Biblioteca informarán al Vicerrector de Investigación y Desarrollo las irregularidades que excedan su responsabilidad respecto de la implementación y cumplimiento de las normas incluidas en este Reglamento.

17.3) Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Director de la Red de Bibliotecas, teniendo en cuenta su misión.

17.4) La entrega de diplomas o certificados de estudios a los alumnos podrá ser postergada si obrase previo informe de los Directores de Bibliotecas respecto de que el alumno adeudase algún libro.



## INDICE

ESTATUTO ACADÉMICO

Pg. 3

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS  
DE PREGRADO Y GRADO

Pg. 15

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Pg. 27

REGLAMENTO DE CARRERAS DE PREGRADO, GRADO  
Y POSGRADO A DISTANCIA

Pg. 37

REGLAMENTO DE ESTUDIOS  
PARA ESTUDIANTES EXTRAORDINARIOS INTERNACIONALES

Pg. 43

REQUISITOS PARA LOS MAYORES DE 25 AÑOS

Pg. 51

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Pg. 53

REGLAMENTO DOCENTE

Pg. 55

REGLAMENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS

Pg. 61