

Santiago del Estero, 10 de Diciembre de 2010

Resolución H.C.S. N°: 250

Expediente N°: 3095/2009

VISTO:

El expediente de referencia, tramitado por la Secretaría Académica de la UNSE, mediante el cual se eleva la redacción final del **REGLAMENTO DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO**, elaborado por la Comisión Ad Hoc, integradas por Resolución H.C.S. N° 36/09 y Resolución H.C.S. N° 37/10; y

CONSIDERANDO:

Que, a pedido de la mencionada comisión, ha intervenido en las presentes actuaciones la Asesoría Legal de la UNSE (fs.26), a fin de clarificar algunos artículos referidos a la "Mesa Examinadora".

Que asimismo, ha tomado intervención el Consejo Académico (fs. 40 a 48) y la Comisión de Interpretación y Reglamentos del H. Cuerpo, la cual, habiendo analizado el expediente, aconseja aprobar lo actuado, en virtud de que las comisiones antes mencionadas, han dado cumplimiento a sus mandatos, conferidos por las Resoluciones H.C.S. N° 36/09 y 37/10.

Que el tema ha sido tratado por el H. Cuerpo, en sesión extraordinaria del 10/12/10.

Por ello,

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO,

RESUELVE

Artículo 1º.- Aprobar el **REGLAMENTO DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO**, en un todo de acuerdo con los considerandos y el Anexo de la presente resolución, el cual entrará en vigencia con el inicio del Año Académico 2011.

Artículo 2º.- Derogar la Resolución H.C.S. N° 336/94.

Artículo 3º.- Hacer saber y dar copia. Cumplido, archivar.

Resolución H.C.S. N°: 250**Expediente N°: 3095/2009**

REGLAMENTO DE EXAMENES
(Modificadorio de la RESOLUCION H.C.S. No. 336/94)

De las Inscripciones a exámenes

ARTICULO 1º.- Las inscripciones para exámenes regulares o libres se harán por espacio curricular y se recibirán en el Departamento Alumnos de cada Facultad, en las fechas que estipula el Calendario Académico y por el método que fije cada Unidad Académica, teniendo en cuenta los plazos que marca el Reglamento General de Alumnos.

El plazo para cancelar dicha inscripción será de 48 horas hábiles anteriores al examen.

ARTICULO 2º.- El Departamento Alumnos deberá entregar al alumno el comprobante de la/s inscripción/es realizada/s. En el caso de inscribirse utilizando el sistema informático, vía Internet, el alumno deberá imprimir su comprobante de inscripción. Este comprobante se considerará documento válido ante cualquier posible reclamo.

ARTICULO 3º.- La inscripción podrá realizarse personalmente por el interesado, a través de los medios que implemente cada Unidad Académica o en su defecto, por tercera persona con autorización escrita.

ARTICULO 4º.- No se aceptarán inscripciones fuera de término, salvo pedido en razones debidamente fundamentadas, el que deberá incluir las constancias que acrediten las causales invocadas. Este pedido será evaluado por la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente, quien resolverá en definitiva según correspondiere.

ARTICULO 5º.- En el momento de la inscripción, el Departamento Alumnos procederá a verificar si las inscripciones se encuadran en el régimen de correlatividades del Plan de Estudio pertinente, rechazando aquellas inscripciones que no se enmarquen en el mismo y en las disposiciones reglamentarias vigentes.

ARTICULO 6º.- Cumplido lo establecido en el Artículo precedente, el Departamento Alumnos de cada Facultad procederá a confeccionar el registro de inscripción para espacio curricular el que será efectuado mediante Acta de Examen, confeccionada en formulario pre-impreso en papel químico, con fondo de seguridad en cada ejemplar y sus copias, por triplicado, cada una en

diferente color y, foliadas correlativamente por Facultad.

En la confección de las Actas de Examen el Departamento Alumnos deberá consignar por cada renglón: El apellido y nombres de cada alumno inscripto, el número del Documento Nacional de Identidad, el número de legajo que le corresponde según la Facultad para la cual se presenta a examen, y la indicación relacionada con la condición de examen que corresponde (Regular o Libre). Igual procedimiento realizará en la confección de Actas de Alumnos Promocionados.

Cualquier raspadura, enmienda o testado, deberá ser salvada por el Jefe del Departamento Alumnos correspondiente o ante su ausencia por el Secretario Académico de la Facultad, bajo su firma en el cuadro correspondiente a "Observaciones". El empleado que confeccione el Acta de Examen, refrendará con su firma la misma en el casillero correspondiente. El Jefe del Departamento Alumnos con su firma cerrará la nómina de alumnos inscriptos en el renglón inmediato inferior.

ARTICULO 7º.- Bajo ningún concepto podrán agregarse inscriptos al Acta refrendada por el Departamento Alumnos. En caso de ser necesario, se confeccionará una nueva Acta complementaria, en la que conste, en el cuadro de "Observaciones" el motivo de su emisión.

ARTICULO 8º.- En el caso de presentarse la necesidad de anular un Acta de Examen, deberá tomar intervención el Jefe del Departamento Alumnos y el Secretario Académico o en su defecto el funcionario que éste designe, quienes deberán dejar constancia en el cuadro de Observaciones de las causales de la anulación, rubricándola con sus firmas.

ARTICULO 9º.- Las Actas de Exámenes así confeccionadas se entregarán al Presidente de la Mesa Examinadora, quien en ese acto deberá constatar que todas las posibles irregularidades hayan sido salvadas en la forma indicada.

De las Mesas Examinadoras

ARTICULO 10º.- La constitución de las Mesas Examinadoras estará a cargo de la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente, en acuerdo con los Coordinadores de Carrera o Directores de Escuela o Departamento, según corresponda, ya sea que se trate de exámenes en los Turnos fijados por el Calendario Académico y el Artículo 22 del presente Reglamento o de Mesas Examinadoras Especiales.

ARTICULO 11º.- La Mesa Examinadora estará integrada por no menos de dos (2) miembros. Será designado Presidente de la misma el Profesor responsable de la Cátedra. Serán vocales no menos de un (1) Profesor de la misma Cátedra o Cátedra afín y formarán parte de la Mesa los demás integrantes del equipo Cátedra: Auxiliares Docentes.

ARTICULO 12º.- En exámenes escritos y/o con numerosa inscripción, la Secretaría Académica podrá convocar a más cantidad de Jefes de Trabajos Prácticos de otros espacios curriculares, con la finalidad de colaborar en el control y revisión de los exámenes, todo ello bajo la responsabilidad del Presidente de la Mesa Examinadora.

ARTICULO 13º.- La Secretaría Académica de la Facultad notificará a los integrantes de las Mesas Examinadoras las correspondientes fechas de examen con la debida anticipación.

ARTICULO 14º.- Son obligaciones del Presidente de la Mesa Examinadora:

- a) Munirse del Acta del examen
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento
- c) Velar por el normal desarrollo de los exámenes
- d) Comunicar las irregularidades que se produjeran durante el acto de examen a la Secretaría Académica correspondiente quien, por su parte, deberá informar debidamente al respecto al Decano de la Facultad.
- e) Garantizar la constitución de la Mesa Examinadora en el día y turno fijado con la presencia de sus integrantes y mientras dure el examen.
- f) Garantizar que la clasificación/calificación del examen refleje la opinión de todos los integrantes de la Mesa Examinadora.

De la asistencia a Mesas Examinadoras

ARTICULO 15º.- El Decano, Vice Decano y Secretario Académico de la Facultad pueden constituir Mesas Examinadoras, cuando el caso así lo requiera.

ARTICULO 16º.- Cuando el funcionamiento de la Mesa Examinadora estuviera alterado por alguna situación que implique el incumplimiento de este Reglamento, el Presidente de la misma deberá informar a la Secretaría Académica de la Facultad, quien deberá tomar las providencias necesarias que aseguren, oportunamente, su normal funcionamiento

ARTICULO 17º.- No dará comienzo el acto del examen si no se encuentran presentes en su totalidad los docentes que conforman la Mesa Examinadora, siendo responsabilidad del Presidente del mismo, comunicar a la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente el impedimento de la constitución de la Mesa, de manera tal de salvaguardar las responsabilidades de los docentes presentes. La Facultad podrá autorizar el inicio del examen con la presencia del Presidente y otro Profesor integrante de la Mesa Examinadora, lo que será certificado en el Acta de Examen por el Secretario Académico o en su defecto por la autoridad correspondiente de dicha Facultad.

ARTICULO 18º.- El docente que no pudiese asistir a la integración de una Mesa Examinadora, deberá comunicarlo a la Secretaría Académica de la Facultad ó al Director de Departamento, con una antelación no inferior a veinticuatro (24) horas a la iniciación del examen. La justificación de la inasistencia se ajustará al Régimen de Licencias y Justificaciones de la Universidad.

De la recusación y excusación de los miembros de las Mesas Examinadoras.

ARTICULO 19º.- Hasta cuarenta y ocho horas hábiles anteriores a la fecha fijada para el inicio del llamado a examen, cualquiera de los miembros de la Mesa Examinadora podrá ser recusado por

escrito ante la Secretaría Académica de la Facultad, explicando las causas de la recusación. El Decano recabará todos los datos y elementos de juicio que se consideren necesarios para analizar el caso. Si el Decano hiciera lugar a la solicitud, designará la nueva Mesa Examinadora con los Profesores y docentes que estime pertinentes.

Podrá, en el caso de considerarlo pertinente, designar un Profesor que actuará como Encargado de inspeccionar el correcto desarrollo del examen, según lo establezca la reglamentación en vigencia.

En el caso de resolver favorablemente la recusación el Decano informará del hecho al Consejo Directivo de la Facultad, en el caso contrario el recusante tendrá el derecho de apelar al Consejo Directivo de la Facultad.

ARTICULO 20º.- Serán causales de recusación las siguientes:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y tercero de afinidad entre docente y alumno.
- b) Tener el docente pleito pendiente con el recusante.
- c) Tener el docente o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso a), vinculaciones comerciales con el alumno, salvo que la sociedad fuese anónima.
- d) Ser el docente acreedor, deudor o fiador del alumno.
- e) Ser o haber sido el docente autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste, con anterioridad al examen.
- f) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta, odio, resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensas inferidas recíprocamente después que hubiere comenzado el examen.

En ningún caso será causal de recusación el haber sido aplazado por el docente recusado.

ARTICULO 21º.- Cualquier docente que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación mencionadas en el Artículo 20 deberá inhibirse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de intervenir en el examen, fundadas en motivos graves, de decoro o delicadeza.

El docente incurso en alguna de las causales previstas, deberá comunicarlo a la Secretaría Académica de la Facultad hasta la iniciación del examen. En tal supuesto será reemplazado por el miembro suplente, o quien designe la Autoridad Académica. En caso de que el Presidente de la Mesa Examinadora sea quien se excuse, el primer vocal de la misma, desempeñará las funciones de Presidente de Mesa.

En todos los casos se consignará en el Cuadro de Observaciones del Acta de Examen tal situación.

La falta de excusación de los miembros de una Mesa Examinadora que se encuentre en tal situación determinará la anulación del examen del alumno, y se dejará constancia de su omisión, a título de antecedente, en su Legajo Personal.

ARTICULO 22º.- Tanto la excusación como la recusación deberán señalar expresamente la causa en que se fundan, pero únicamente deberán ser probadas las recusaciones, admitiéndose a tales

efectos cualquier clase de pruebas, incluso la testimonial.

Las pruebas deberán ser ofrecidas en la misma presentación y se rendirán sumariamente apenas ordenada su procedencia, ante el asesor legal o el funcionario que sea designado por el Decano de la Facultad. La asesoría dictaminará sobre las mismas en el término de cuarenta y ocho (48) horas de concluida su recepción, pasando las actuaciones a consideración del Decano.

De las fechas de exámenes

ARTICULO 23º.- La Universidad dispondrá de Mesas Examinadoras para los diferentes espacios curriculares que componen los Planes de Estudio de las Carreras de las diferentes Unidades Académicas, en los cinco (5) Turnos de exámenes determinados por el Calendario Académico fijado por la Unidad Académica correspondiente.

- 1) Turno Febrero-Marzo con tres (3) llamados.
- 2) Turno Mayo, con un (1) llamado. ♣
- 3) Turno Julio-Agosto, con tres (3) llamados.
- 4) Turno Septiembre-October, con un llamado. ♣
- 5) Turno Noviembre-Diciembre, con tres (3) llamados.

♣ Durante los Turnos Extraordinarios no se alterará el normal desarrollo de la actividad académica del cuatrimestre.

ARTICULO 24º.- El alumno tiene el derecho a rendir examen final con el programa vigente al momento de obtención de la regularidad, salvo el caso de alumno libre o para la obtención de equivalencias que se atenderá a lo establecido en el Reglamento General de Alumnos.

ARTICULO 25º.- Las fechas de exámenes no serán modificadas salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditado, con nota firmada por los miembros de la Mesa Examinadora. En tal caso, mediará la autorización de la Secretaría Académica de la Facultad, determinando el cambio de fecha.

En todos los casos la postergación deberá ser comunicada a los alumnos y docentes integrantes de la Mesa Examinadora con una antelación no menor a 48 horas hábiles.

De los exámenes

ARTICULO 26º.- Los exámenes finales son públicos, posibilitándose en consecuencia la presencia de docentes, alumnos de la Unidad Académica y persona ajenas a la Universidad.

ARTICULO 27º.- La tolerancia para el inicio del examen será de quince (15) minutos posteriores al horario establecido.

ARTICULO 28º.- Si antes de haberse iniciado el examen, éste deba postergarse por motivos justificados y el Acta correspondiente se encuentre confeccionada, la Facultad fijará nueva fecha de examen, comunicando al Departamento Alumnos la misma, quien consignará en el cuadro de

"Observaciones", este hecho.

ARTICULO 29º.- El Presidente de la Mesa Examinadora ya constituida, podrá por causas de fuerza mayor (enfermedad, comisión de servicios o actos de gestión universitaria) pasar el examen a "Cuarto Intermedio", el cual no deberá exceder las setenta y dos (72) horas hábiles, debiendo consignar tal hecho en el cuadro de "Observaciones".

El Presidente de la Mesa Examinadora debidamente constituido según lo normado en este Reglamento, reanudará el "Cuarto Intermedio", debiendo en ese acto consignar en el cuadro de "Observaciones" la fecha y hora de la reanudación del examen, firmando para constancia todos los integrantes de la Mesa Examinadora.

ARTICULO 30º.- La Mesa Examinadora llamará a los alumnos inscriptos para rendir examen en el orden en que figuran en el Acta de Examen. Si a la primera llamada, no se encontrara presente algún alumno inscripto, concluida la lista de alumnos examinados, o con una tolerancia de diez (10) minutos, deberá realizar un segundo y último llamado. El alumno que así convocado no se hiciera presente, será registrado como ausente al examen.

ARTICULO 31º.- En el acto de ser llamados a rendir examen, los alumnos deberán presentar indefectiblemente a la Mesa Examinadora su Libreta Universitaria, o Constancia de Extravío de la misma o Documento Nacional de Identidad, requisito sin el cual no podrán ser examinados. La Mesa Examinadora cotejará los datos asentados en el Acta de Examen con los que figuran en la Libreta Universitaria o Documento Nacional de Identidad. Si alguno de ellos no concordara con el asentado en el Acta de Examen, el alumno no podrá ser examinado hasta tanto el Departamento Alumnos no certifique en dicha Acta los datos correctos, salvando los errores posibles en el cuadro de "Observaciones" de la misma, bajo la firma del Jefe del Departamento Alumnos actuante o el empleado de mayor jerarquía del mismo, presente en el momento del examen, o en su defecto bajo responsabilidad del Presidente de la Mesa Examinadora.

ARTICULO 32º.- Los exámenes que se extiendan más allá del horario de atención del Departamento Alumnos, podrán ser concluidos por la Mesa Examinadora en esa fecha, si así se considera conveniente. En este caso las Actas de Examen se entregarán al Departamento Alumnos el primer día hábil posterior a la finalización del mismo.

ARTICULO 33º.- Una vez finalizado el examen, el Presidente de la Mesa Examinadora asentará de su puño y letra en el Acta, la clasificación/calificación obtenida por cada uno de los alumnos examinados, en números y letras, y asentará la misma en el casillero habilitado al efecto. La escala de calificaciones es la siguiente: 0 – Reprobado; 1,2, y 3 – Aplazado; 4 – Suficiente; 5 – Regular; 6 – Bueno; 7 y 8 – Muy Bueno; 9 – Distinguido; 10 – Sobresaliente.

También completará el cuadro de resumen final ubicado al pie del formulario pre-impreso. Toda raspadura, enmienda o testado deberá ser salvada en el cuadro de "Observaciones" bajo la firma de todos los integrantes de la Mesa Examinadora. La misma deberá ser realizada con tinta, cuidando que no existan diferencias de letra y/o tinta. Si las hubiere, deberán ser debidamente salvadas por la Mesa Examinadora en el cuadro de "Observaciones", bajo la firma de todos sus integrantes.

ARTICULO 34º.- Los resultados del examen serán registrados por la Mesa Examinadora en las

respectivas Libretas Universitarias, siendo rubricados por el Presidente y posteriormente entregadas a los alumnos examinados.

ARTICULO 35º.- Concluido el examen y completadas las Actas, el Presidente de la Mesa Examinadora hará entrega de ellas al Departamento Alumnos, en forma inmediata, el cual procederá a la revisión de las mismas, constatando que se hayan salvado posibles enmiendas o testados en la forma prevista.

En caso de tratarse de exámenes escritos, cuya evaluación demande mayor tiempo, las Actas completas deberán entregarse dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles posteriores al inicio del examen.

ARTICULO 36º.- Los docentes integrantes de Mesas Examinadoras deberán cumplir acabadamente con el cometido inherente al acto del examen y la firma del Acta. El Presidente de la Mesa Examinadora, deberá comunicar a la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente, la ausencia de alguno de los miembros de la misma, en el acto de firma de las Actas del Examen.

ARTICULO 37º.- El personal docente integrante de Mesas Examinadoras y el personal no docente afectado a su funcionamiento, que no cumpla con sus obligaciones, será pasible de las sanciones pertinentes que determina la reglamentación en vigencia.

De las Actas de Examen

ARTICULO 38º.- El Departamento Alumnos remitirá las Actas utilizadas, una vez finalizado el Turno de Exámenes, debidamente conformadas, a los siguientes destinos:

ORIGINAL: A la Secretaría Académica de la Universidad, donde se archivarán, quedando bajo responsabilidad del Director General del área.

DUPLICADO: A la Facultad correspondiente, en la que será archivada, quedando bajo responsabilidad de la Secretaría Académica.

TRIPLICADO: Quedará a disposición del Departamento Alumnos para las necesidades administrativas del sector, quien asentará los resultados de los exámenes en las fichas de seguimiento curricular del alumnado y/o en el Sistema Informático.

En todos los casos, anualmente, se procederá a la encuadernación de las Actas de Examen, conformándose así un Libro de Actas de Examen por cada año académico en cada uno de los destinos previstos.

Para cualquier trámite a que pudiera haber lugar, se utilizarán fotocopias certificadas por la autoridad competente, de las respectivas Actas de Examen.

En ningún caso los Libros de Actas de Exámenes pueden ser retirados de la Institución.

ARTICULO 39º.- Transcurrido el plazo establecido en el artículo precedente sin que las Actas de

Examen se hayan distribuido de conformidad con lo establecido, el Jefe de Departamento Alumnos, informará de las razones que impiden cumplir con la distribución pertinente a la Secretaría Académica de su Facultad y a la Dirección General Académica, siendo responsabilidad de esta última, informar de este hecho a la Secretaría Académica de la Universidad.

El incumplimiento de la distribución de las Actas de Examen o de la comunicación en tiempo y forma, de lo establecido precedentemente, será considerado una falta grave y pasible de las sanciones correspondientes.