



# REGLAMENTO GENERAL DE ENSEÑANZA

---

Carreras de grado y posgrado.

## **REGLAMENTO GENERAL DE ENSEÑANZA**

### **1.- Características del sistema de enseñanza aprendizaje**

- Art.1º El dictado de clases se encuadra en el régimen cuatrimestral efectuándose hasta en tres turnos: mañana, tarde y noche. De acuerdo con la cantidad de aspirantes la Universidad organizará los horarios y dictado de cursos en sus sedes, en función de sus posibilidades.
- Art.2º Existen para el cursado de materias, dependiendo de la carrera específica, las modalidades presencial y a distancia.
- Art.3º Un módulo se define como cuatro horas reloj semanales de clase durante un mes.
- Art.4º El proceso de enseñanza deberá asegurar la participación activa y metódica del alumno, manteniendo una adecuada coordinación entre exposiciones teóricas y aplicaciones. Los directores de Departamento y/o Coordinadores orientarán la tarea docente en las asignaturas que de ellos dependan, a tales efectos.
- Art.5º Cada docente será responsable, en su curso, del cumplimiento de los fines previstos en el punto anterior. Podrá asignar al alumno tareas a cumplir fuera del horario de clase, inclusive el estudio de temas específicos no desarrollados por él siempre que estos últimos no superen el 15% del total de temas exigibles en el examen final.

### **2.- PLANES DE ESTUDIO**

- Art.6º El plan de estudios oficial de cada carrera, dividido en cuatrimestres, asignará a cada materia una intensidad horaria y los requisitos de correlatividad. En cada cuatrimestre se dictarán todas las asignaturas previstas por el plan de estudios para dicho cuatrimestre, sin incompatibilidades horarias.
- Art.7º La Universidad, a través de los Departamentos, coordinará los horarios de dictado de las asignaturas de acuerdo con el plan de estudios.
- Art.8º Cada asignatura se desarrollará según un único programa analítico (diferenciándose la bibliografía obligatoria de la complementaria) aprobado por el Vicerrector Académico o la Secretaria Académica, a propuesta de los Directores de Departamento. Este será el programa oficial de examen a que hace referencia el Art. 31º.

### **3.- DE LA INSCRIPCIÓN A CURSOS**

- Art.9º Para inscribirse en una asignatura el alumno deberá haber aprobado el cursado de la/s asignatura/s correlativa/s de la misma. El Director del Departamento podrá autorizar en casos debidamente fundamentados la inscripción sin cumplir este requisito, pero para rendir examen final regirá estrictamente el requisito de correlatividades.
- Art.10º El alumno podrá inscribirse por cuatrimestre en tantas asignaturas como desee, en el marco de las siguientes condiciones:

- a) respetar lo establecido en el Art.9º.
- b) el número de materias en las que se inscriba sumado al número de materias cursadas sin examen final aprobado no debe ser mayor que diez.

Art.11º Con carácter de estricta excepción y por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, la Secretaría Académica puede autorizar a los alumnos a cambios de cursos durante el cuatrimestre. Dichos cambios deberán ser solicitados en Secretaría Académica mediante la presentación de un trámite formal.

Art.12º No se autorizarán cambios de carrera durante un cuatrimestre en curso. Si un alumno decide cambiar de carrera, deberá efectivizar el cambio en el cuatrimestre siguiente. Y no se le dará de baja en las materias que estuviera cursando en el momento de solicitar el cambio de carrera. Si el cambio de carrera genera un trámite de equivalencia, el alumno deberá abonar el arancel correspondiente a dicho trámite.

#### 4.- DEL CURSADO DE LAS ASIGNATURAS

Art.13º Los alumnos de grado y de postgrado de la Universidad CAECE pueden pertenecer a una de las siguientes categorías: a) alumno activo y b) alumno extraordinario.

**a) Activo:** un alumno es activo en una determinada fecha si en el lapso de los cuatro últimos cuatrimestres consecutivos ha aprobado al menos el cursado de una asignatura o ha aprobado como mínimo un examen final.

Tiene derecho a exámenes, certificados de estudio en su carácter de “alumno” y título académico al final de su carrera, siempre que cumpla con los requisitos académico-administrativos vigentes.

En el caso de que el alumno pierda su condición de alumno activo, a los efectos de recuperar tal condición, el interesado deberá:

Solicitar al Departamento respectivo la reincorporación académica (trámite arancelado) y el análisis de su situación académica respecto de los planes de estudio en vigencia. En el caso de que el alumno requiera un cambio de plan deberá iniciar el trámite de equivalencia correspondiente y abonar el arancel. Además se le podrá requerir un coloquio de validación de conocimientos de acuerdo con lo normado.

El alumno que completó su carrera de grado o posgrado y está en la etapa de preparación de tesina o tesis (en los plazos reglamentarios) será considerado alumno activo.

Un alumno activo podrá solicitar una “constancia de alumno regular” durante el cuatrimestre en el que esté cursando al menos una asignatura. Si el alumno pierde su condición de activo pasará a revistar como “alumno inactivo”.

**b) Extraordinario:** es alumno extraordinario todo aquel que se inscribe según las reglamentaciones vigentes y que no está sujeto a los regímenes de equivalencias y correlatividades. Tiene derecho a exámenes y a certificados de estudio por materia, pero no tiene derecho a título académico. Los exámenes aprobados como alumno extraordinario tendrán validez para continuar la carrera solamente en la medida en que el alumno hubiere cumplido con los requisitos de alumno regular en el momento de cursado como alumno

extraordinario.

Art.14º Los requisitos para que un alumno apruebe el cursado de una asignatura serán: haber asistido como mínimo al 75% del número total de clases impartidas y haber satisfecho las exigencias establecidas por las normas generales de la Universidad, del departamento respectivo y de la asignatura en cuestión.

Dichas exigencias deberán ser indicadas expresamente a los alumnos, al iniciarse las clases. Los alumnos que hayan cumplimentado los requisitos expresados tendrán derecho a rendir en el turno de examen de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de este Reglamento (De los exámenes finales).

Art.15º Las instancias de evaluación comprenden: evaluaciones parciales y exámenes finales. Las características que adopten estas instancias de evaluación dependerán de la índole de la asignatura. Las condiciones de aprobación de las evaluaciones parciales serán fijadas por los respectivos profesores pero en ningún caso se podrá exigir más de 5 (cinco) puntos ni menos de 4 (cuatro) para obtenerla.

Art.16º Los criterios de evaluación serán comunicados a los alumnos por sus profesores, al inicio del dictado de cada materia.

Art.17º En caso de que un alumno haya excedido el margen de inasistencias previsto en el artículo 14º y que el total de las mismas no supere el 35% de las clases dictadas, podrá solicitar la justificación de ese excedente por nota dirigida al Rector o a la Secretaria Académica, fundamentando su pedido y acompañando documentación fehaciente que certifique sus declaraciones. Con este informe la Secretaria Académica y en última instancia el Rector resolverá cada caso, no habiendo lugar a apelación alguna.

En caso de ser concedida la reincorporación, el alumno no podrá registrar más inasistencias de las que tenía en el momento de presentada la solicitud. En su defecto, no se procederá a la reincorporación. No se aceptará más de una reincorporación por materia.

Art.18º El alumno acreditará su asistencia a cada clase mediante su firma en el correspondiente Registro de asistencia de la asignatura o por el medio que se arbitre. Dicha firma deberá coincidir con la que figure en su legajo. En caso contrario será invalidada la asistencia. El registro de asistencia será controlado diariamente por la Secretaría Académica. El profesor de cada asignatura podrá efectuar su propio control y dejar constancia en el Registro de cualquier observación al respecto.

Art.19º El alumno que no figure en las listas de asistencia emitidas por la Secretaría Académica deberá concurrir de inmediato a dicha Secretaría para regularizar su inscripción. No se considerarán las firmas que figuren agregadas en las planillas.

Art.20º Durante la última semana de clases los profesores de cada curso presentarán a la Secretaría Académica la nómina de alumnos que aprobaron el cursado de la asignatura (planillas de aprobación del cursado). El Calendario Académico establecerá una fecha límite para esta presentación.

Art.21º El cursado de cada asignatura tendrá validez por cuatro cuatrimestres excluido el del cursado. Vencido el período de validez o habiendo desaprobado por tercera vez el examen final, el alumno deberá volver a cursar la asignatura. (Ver anexo)

Art.22º Los Directores de Departamento podrán prorrogar la validez del cursado de una materia bajo las siguientes condiciones: situación excepcional debidamente fundamentada y satisfactorio rendimiento académico del alumno.

Las prórrogas pueden solicitarse por nota en Secretaría Académica hasta dos meses después de haberse vencido el cursado de la asignatura. (Ver Anexo )

## **5.- APROBACIÓN DE LAS CURSADAS**

Art.23º Para regularizar las asignaturas cursadas en el primer cuatrimestre los alumnos disponen de las fechas correspondientes al primero y segundo llamados del período de examen julio-agosto y, para las materias cursadas en el segundo cuatrimestre, de las fechas correspondientes al primero y segundo llamados del período de examen de diciembre. En las fechas en que se rinden exámenes recuperatorios de una asignatura no se pueden rendir exámenes finales de dicha asignatura.

Art.24º Las planillas de aprobación del cursado representan la regularización de las materias cursadas y habilitan a los alumnos a presentarse en exámenes finales. Serán entregadas a los profesores, bajo firma, por personal de Secretaría. Dicha entrega se realizará durante la última semana de clases de cada cuatrimestre. Se seguirá controlando la asistencia aún cuando los docentes hayan devuelto las planillas de aprobación del cursado a Secretaría Académica.

Art.25º Los Directores de Departamento establecerán y comunicarán a los profesores de las áreas respectivas las normas para la regularización o aprobación de cursados de materias, en concordancia con lo expuesto en el Art. 14º.

## **6.- DE LA APROBACIÓN DE LAS ASIGNATURAS**

Art.26º Las asignaturas podrán aprobarse por equivalencias o por examen final.

Art.27º Se podrán aprobar asignaturas, por equivalencia de asignaturas aprobadas en otras carreras o planes de estudios de la Universidad Caeca y/o de otras instituciones, según lo establezcan las autoridades ministeriales. La equivalencia se otorgará mediante Resolución de Rectorado. Cada tramitación será individual y no sentará precedente. La equivalencia también podrá otorgarse en forma parcial.

Art.28º El alumno a quien se haya otorgado una equivalencia parcial no estará obligado a cursar la asignatura, que se registrará como asignatura cursada. El alumno solamente deberá rendir y aprobar los temas que se especifiquen en la Resolución de Rectorado, previa inscripción a exámenes y pago del arancel correspondiente.

Art.29º Cuando se otorgue equivalencia parcial de una asignatura, el examen complementario que se debe

rendir y aprobar para que dicha asignatura quede aprobada se ajustará a los requisitos establecidos en los Art. 21º y 22º. En este caso se considerará como fecha de aprobación del cursado la correspondiente a la finalización del cuatrimestre en que ha sido emitida la Resolución de Rectorado. La asignatura se aprobará en la fecha en que se apruebe el examen complementario dispuesto en dicha Resolución.

Art.30º El número máximo de asignaturas que puede aprobar por equivalencias externas un alumno en una carrera, no puede configurar más del 65% del total de asignaturas que establece el plan de estudios de la Universidad Caeca. Las materias que integran el 35% de cursado obligatorio en la Universidad deben ser propias de la especialidad de la carrera elegida. Cada Departamento Académico establecerá cuáles son dichas asignaturas. No se otorgarán equivalencias para asignaturas específicas que pertenezcan al último año de los planes de estudio de cada carrera de grado.

## **7.- DE LOS EXÁMENES FINALES**

Art.31º Los exámenes finales se realizarán sobre la base de programas oficiales, vigentes y completos y podrán ser orales y/o escritos, y no podrán rendirse en grupos sino solamente en forma individual.

Art.32º En el caso de modificarse el programa oficial de una asignatura, el alumno que hubiere aprobado previamente el cursado de la misma podrá rendir el examen final con el programa que cursó hasta el segundo período de examen posterior a la fecha de entrada en vigencia del nuevo programa. Este plazo podrá ser prorrogado por el Director de Departamento al que pertenezca la asignatura.

Art.33º El calendario Académico establecerá las fechas de exámenes finales que se desarrollarán en cinco períodos. Se establecerá un período de examen al finalizar cada cuatrimestre, coordinándose las fechas de modo que no se superpongan en un mismo día materias correspondientes al mismo cuatrimestre del plan de estudios vigente. El tercer período se ubicará antes de la iniciación del primer cuatrimestre de cada año. El cuarto y quinto períodos se ubicarán en días sábados en los meses de mayo y octubre de cada año, respectivamente.

Art.34º En los períodos de exámenes establecidos al finalizar el primero y segundo cuatrimestres, se dispondrán dos fechas o llamados para rendir examen. Los alumnos podrán presentarse a rendir examen de una misma asignatura sólo en uno de dichos llamados.

Art.35º Además de los períodos de examen citados en el Artículo 33º se podrán establecer otros extraordinarios, si el Consejo Superior lo considera necesario.

Art.36º El alumno podrá solicitar fecha especial para rendir el último examen final de una carrera no intermedia siempre y cuando no coincida con las establecidas por Calendario Académico.

Art.37º Para rendir examen final de una asignatura el alumno deberá:

- a) Tener el cursado de la misma aprobado y no vencido.
- b) Tener aprobados los exámenes finales de las materias correlativas.
- c) Figurar en actas (consecuencia directa del cumplimiento de los puntos a y b)

d) No estar observado en las actas preparadas por Secretaría Académica. Dichas observaciones pueden obedecer a las siguientes causas: no haber entregado la documentación solicitada por la Secretaría, estar en deuda con la Tesorería, o adeudar préstamos realizados por la Biblioteca o por algún otro sector de la Universidad. Con respecto a la situación de pagos, el alumno deberá estar al día, inclusive con la cuota correspondiente al mes del examen.

Art.38º Serán considerados nulos los exámenes finales rendidos sin cumplir las normas establecidas en el artículo 37º.

Art.39º La mesa examinadora se abstendrá en absoluto de examinar y de volcar calificaciones en las libretas de cualquier alumno que no figure en acta.

Art.40º Con anterioridad a cada período de examen se publicarán las listas de alumnos no habilitados para rendir examen de cada asignatura. Dichos alumnos podrán regularizar su situación en la Secretaría Académica, en las fechas establecidas por Calendario Académico a tales efectos.

Art.41º En un mismo día se podrán rendir como máximo dos materias no correlativas y en turnos diferentes.

Art.42º Las mesas examinadoras organizadas por los Directores de Departamento serán coordinadas por la Secretaría Académica. Serán constituidas por dos o más miembros, uno de los cuales la presidirá. Los integrantes de las mesas examinadoras podrán ser asistidos por personal docente auxiliar, quienes no podrán firmar las actas de examen. En ese caso cabe la excepción contemplada en el artículo 44º.

Art.43º Los miembros de las mesas examinadoras deberán presenciar en su totalidad los exámenes correspondientes a las mesas en las que han sido designados.

Art.44º El Rector, el Vicerrector General, el Vicerrector Académico, el Secretario Académico y los Directores de Departamento, estos últimos en las asignaturas de su Departamento, podrán asistir a cualquier mesa examinadora e integrarla, pasando automáticamente a ejercer la presidencia. Los Directores de carreras y Coordinadores podrán asistir e integrar cualquier mesa de las asignaturas de su área.

Art.45º Antes de dirigirse al aula asignada para el examen, los integrantes de las mesas examinadoras firmarán su asistencia en la Secretaría donde personal del sector entregará las actas en mano a los dos profesores que constituirán cada mesa. La Secretaría también entregará, en las fechas que corresponda, las planillas de aprobación del cursado correspondientes. No serán entregadas actas si la mesa aún no ha sido conformada. En el caso de que no se haya conformado mesa debidamente, se pondrá en práctica el Art. 44º del presente reglamento.

Art.46º Todos los miembros de la mesa examinadora podrán interrogar al alumno, quedando reservado al Presidente la facultad de dar por terminado el examen.

Art.47º Los alumnos deberán presentarse ante la mesa examinadora con su libreta universitaria, docu-

mento de identidad y cualquier otra documentación que oportunamente exija la Universidad.

Art.48º La Secretaría Académica podrá permitir, en casos debidamente fundamentados, rendir examen a los alumnos que asistan sin su Libreta Universitaria, en cuyo caso esa dependencia proveerá un medio adecuado para reemplazarla. Una vez terminados todos los exámenes del período, los alumnos podrán solicitar en la Secretaría Académica que se vuelquen en su Libreta Universitaria las calificaciones obtenidas. En ese caso, la transcripción de las calificaciones será controlada y firmada por personal de la Secretaría Académica.

Art.49º Cada mesa examinadora iniciará su labor verificando la identidad de los alumnos presentes inscriptos en actas y solicitará las Libretas Universitarias a los presentes. Se admitirá una tolerancia de quince minutos, transcurridos los cuales se dejará constancia de los ausentes.

Art.50º Los exámenes serán evaluados mediante el sistema de calificación entera de cero a diez, sin centésimos, considerándose aprobado el examen con cuatro o más. La mesa examinadora podrá felicitar al alumno cuyo examen sea considerado excepcionalmente bueno y tal estímulo constará en el acta en la columna de Observaciones.

Art.51º Los exámenes pueden ser escritos u orales, o de ambos tipos, según lo determine la mesa examinadora o el Director del Departamento en casos especiales que ameriten su intervención. En el caso de que los exámenes sean escritos, personal de la Secretaría proporcionará a los profesores hojas de papel en blanco con el sello de la Universidad para ser utilizadas en dichos exámenes. En ese caso los exámenes se conservarán en la Secretaría Académica durante un plazo mínimo de 5 años, en carpetas habilitadas a tales efectos.

Art.52º Los exámenes finales se realizarán exclusivamente en las fechas, locales y horarios establecidos oficialmente por la Secretaría Académica. Si cumplido el horario respectivo, quedan aún alumnos por examinar, la mesa podrá decidir si pasa a cuarto intermedio o si continúa su labor. En ningún caso podrán prolongarse los exámenes más allá de las 22:45. En caso de no poder dar cumplimiento a estas condiciones la mesa deberá pasar a cuarto intermedio como se indica más arriba y comunicará a la Secretaría Académica el cronograma con que se desarrollará el mismo, no pudiendo prolongarse el plazo por más de tres días hábiles.

Art.53º Todos los alumnos presentes se considerarán examinados y deberán figurar en el acta con la calificación que les correspondiere, salvo los alumnos aún no examinados si la mesa pasa a cuarto intermedio.

Art.54º En caso de que la mesa pase a cuarto intermedio, el acta y las Libretas de los alumnos aún no examinados, se entregarán en la Secretaría Académica. El material se reintegrará al constituirse nuevamente la mesa.

Art.55º Si el examen incluyera pruebas escritas, todas las efectuadas deberán ser entregadas en la Secretaría, calificadas y firmadas por los integrantes de la mesa. Si la corrección no pudiese realizarse el día del examen, se entregará el acta en la Secretaría. Los profesores podrán optar entre depositar las pruebas en la Secretaría hasta el momento de su corrección y calificación, o retirarlas para hacerlo en sus domicilios. En ambos casos la parte depositaria de las pruebas hará constar

bajo firma el número de pruebas recibidas y los datos necesarios para su identificación.

En todos los casos la corrección y la calificación deben quedar terminadas y las actas labradas en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha del examen. Las libretas de los alumnos permanecerán en la Secretaría para ser completadas por los docentes, finalizada definitivamente la corrección.

Art.56º La mesa examinadora asentará en el acta las calificaciones en números y letras. Finalizado el examen, el tribunal indicará en cada Libreta Universitaria, en la sección “exámenes finales” de la página correspondiente, fecha, calificación y número de acta en la que ello consta. Dichos datos serán avalados con la firma de un miembro del tribunal examinador. Cumplido este requisito se devolverán a los alumnos sus libretas.

Art.57º Concluida toda la tarea enunciada, los miembros de la mesa examinadora entregarán en la Secretaría el acta de examen cumplimentada y firmada por dos de sus integrantes, así como las planillas de aprobación del cursado si las hubiere. Personal de la Secretaría verificará las firmas y los datos relativos al cierre de acta. Los profesores se abstendrán de entregar actas sin cumplir los requisitos indicados. La Secretaría Académica hará guarda de esta documentación a los efectos que pudieren corresponder. La evaluación de la mesa examinadora es inapelable.

Art.58º Al finalizar el 1º y el 2º cuatrimestre, los alumnos ausentes en el primer llamado de una determinada materia, quedarán automáticamente registrados en las actas del segundo llamado.

Art.59º Todo examen rendido en condiciones diferentes de las establecidas en esta reglamentación será anulado.

Art.60º Terminado el proceso del examen, las actas serán archivadas en la Secretaría para ser empleadas en eventuales controles posteriores.

Art.61º Los alumnos podrán solicitar la revisión de su examen escrito por medio de una nota presentada en la Secretaría Académica, en la que se indicará materia, profesor, fecha y turno de examen, dentro de los veinte días corridos a partir de la fecha de la evaluación. La Secretaría Académica enviará la solicitud del alumno y el examen respectivo a la Dirección del Departamento que corresponda para que se implementen los procedimientos adecuados que permitan dar curso al pedido. Con el informe necesario, la nota deberá volver a la Secretaría Académica para la notificación del interesado y posterior archivo en su legajo.

Art.62º Solamente por Resolución de Rectorado se podrán anular actas de exámenes que no estén correctamente cumplimentadas por los profesores.

Art.63º En caso de pérdida de actas de exámenes, la Secretaría Académica procederá a sustanciar el sumario correspondiente.

Art.64º Toda situación no prevista en esta reglamentación sólo podrá ser resuelta por la Secretaría Académica, el Vicerrector Académico o el Rector.

## ANEXOS ART. 21 Y 22

Resolución de Rectorado Nº 361 del 29 de Julio de 2009

Art.1º: Implementar el procedimiento que se detalla a continuación para regular la aplicación de los artículos 21º y 22º del Reglamento General de Enseñanza a partir del comienzo del segundo cuatrimestre de 2009:

- 1) Los alumnos pueden solicitar prórroga de una asignatura hasta dos meses después de haberse vencido el cursado de la misma, presentando en Secretaría Académica una nota en donde justifiquen claramente los motivos por los cuales no rindieron el examen final en término.
- 2) No se aceptarán pedidos de prórrogas en períodos de inscripciones a cursos y/o exámenes.
- 3) Los Departamentos otorgarán prórrogas en casos excepcionales y se concederán como máximo tres prórrogas al mismo alumno y en materias distintas, a lo largo de la carrera.
- 4) Una vez otorgada la prórroga, si el alumno reprueba el examen, la materia pasará al estado de vencida automáticamente, es decir, el alumno no podrá volver a rendir el examen final y deberá volver a cursar dicha materia.
- 5) Los Departamentos no otorgarán prórrogas de asignaturas en las que los alumnos registren aplazos.
- 6) No se otorgarán extensiones de prórrogas.

## 8.- ACERCA DE LA SUBSEDE MAR DEL PLATA

A. La Universidad CAECE, se compromete a dictar en cada cuatrimestre del año calendario sólo las asignaturas que, de acuerdo con los planes de estudios vigentes, correspondan al mismo.

B. Este compromiso no implica obligaciones de turnos (mañana, tarde o noche) por parte de la Universidad, aunque en el primer año de cada carrera se tratará de dictar las materias de cada cuatrimestre en los mismos turnos en que hayan ingresado los alumnos que deban cursarlas, siempre que se realice un cursado regular, según lo previsto en el plan de estudios.

C. Para los alumnos ingresantes con planes de equivalencias, o bien los que ingresen en el segundo cuatrimestre la Universidad sólo se compromete a dictar, en cada cuatrimestre, las asignaturas de acuerdo con los planes de estudios vigentes en ese año calendario.

D. El pago anual se compone de una matrícula y 10 (diez) cuotas mensuales (cinco para cada cuatrimestre) El importe de las cuotas de cada cuatrimestre surge de la cantidad de módulos que el alumno curse. Cada subsede de la Universidad se reserva el derecho de implementar el sistema de cobro que considere más adecuado.

E. Es responsabilidad del alumno tomar conocimiento de los procedimientos a seguir y de los aranceles correspondientes, para los trámites que deberá realizar durante el transcurso de sus estudios.

F. La Universidad Caece programa cursos y compromete al personal docente sobre la base de la inscripción de alumnos en distintas materias. En consecuencia el alumno adquiere el compromiso de

pagar durante el cuatrimestre completo la totalidad de la cuota correspondiente. Sólo en caso de interrumpir el cursado de todas las asignaturas se dejan de abonar los aranceles, a partir del mes siguiente al de la interrupción. El cese del cursado debe ser comunicado por escrito en el momento en que se deja de cursar. De no mediar este informe la obligación arancelaria continúa, y la falta de pago coloca al alumno en condición de moroso, con las penalidades del caso. Las fechas límite para presentar la nota de baja total del cuatrimestre son el 31 de mayo para el primer cuatrimestre y el 31 de octubre para el segundo.

G. Los alumnos que se presenten a rendir materias cursadas en un cuatrimestre, en el período inmediato siguiente al de cursado (período julio-agosto y período diciembre), constarán automáticamente en Actas de exámenes. Si se presentan en otros períodos o rinden equivalencias parciales, deberán abonar un derecho de examen por cada materia que deseen rendir.

H. Reincorporación administrativa: los alumnos que se encuentren en situación de morosidad podrán pasar a revistar como «alumno inactivo». Los que queden incluidos en esta situación deberán solicitar la reincorporación administrativa mediante la presentación de una nota dirigida a la Secretaría Académica; la Universidad verificará si el alumno cumple con el resto de la reglamentación para alumnos y decidirá la conveniencia de concederla.

I. Las inscripciones a cursos se llevarán a cabo en las fechas estipuladas en el Calendario Académico. Los alumnos que se inscriban con posterioridad a esa fecha, deberán abonar un recargo por inscripción fuera de término.

J. No se reintegran pagos efectuados por los alumnos que hayan formalizado su inscripción.

K. De inscribirse dos o más familiares directos, (hermanos, esposos, hijos o padres) a partir del segundo familiar inscripto en adelante, presentando la solicitud y las correspondientes constancias de parentesco, uno de los integrantes abonará el 80% del importe de las cuotas establecidas para las carreras siempre que cada inscripción se formalice por cinco módulos como mínimo. Los importes de matrícula y derechos de examen quedan exentos de esta bonificación. Ningún descuento es acumulativo.

*Mar del Plata, 3 de septiembre de 2009*

