



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

“2018 – Año del centenario de la Reforma Universitaria”

R E G I S T R A D O

PABLO A. HUEL
JEFE DE DEPARTAMENTO APOYO AL CONSEJO SUPERIOR

**APRUEBA EL REGLAMENTO DE ESTUDIO PARA TODAS LAS TECNICATURAS
SUPERIORES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
- DEROGA LA ORDENANZA Nº 1149 -**

Buenos Aires, 19 de abril de 2018.

VISTO la Ley de Educación Superior y sus modificaciones, la aprobación del nuevo Reglamento de Estudio para las Carreras de Grado y la necesidad de actualizar el Reglamento de Estudio para todas las Tecnicaturas Superiores de la Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que la transformación curricular en que se encuentra inmersa la Universidad Tecnológica Nacional necesita continuar con la actualización y adecuación de la organización académica y las normas que la rigen.

Que como consecuencia de este proceso de actualización se trabajó en la adecuación del Reglamento de Estudio que rige a todas las tecnicaturas superiores.

Que la Comisión de Enseñanza conjuntamente con la Comisión de Interpretación y Reglamento evaluó exhaustivamente la propuesta y aconsejó su aprobación.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar y poner en vigencia a partir del ciclo lectivo 2018, el Reglamento de Estudio para todas las Tecnicaturas Superiores que se dictan en la Universidad Tecnológica Nacional, que se agrega como Anexo I y es parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- Derogar la Ordenanza N° 1149.

ARTICULO 3º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

ORDENANZA N° 1622

UTN
mgb

Ing. HÉCTOR EDUARDO AIASSA
RECTOR

Ing. PABLO ANDRÉS ROSSO
Secretario del Consejo Superior



INDICE

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES		
1.1.	Ámbito de aplicación	5
1.2.	Reglamentación	5
1.3.	Excepciones	5
1.4.	Situaciones no previstas	5
CAPÍTULO 2: REGIMEN DE INGRESO		
2.1.	Requisitos generales	6
2.1.1	Títulos de enseñanza de nivel secundario	6
2.1.2	Títulos extranjeros	6
2.1.3	Aspirante mayor de 25 años	6
2.2.	Disposiciones de admisión	6
2.3.	Modalidades de ingreso	7
2.3.1.	Ingreso directo	7
2.3.2.	Ingreso por pase	7
2.3.3.	Ingreso por equivalencia	7
CAPITULO 3: INSCRIPCION		
3.1.	Procedimiento	7
3.2.	Inscripción al cursado de la carrera	7
3.3.	Inscripción a tecnicaturas superiores con modalidad a distancia	8
3.4.	Elección de comisión	8
3.5.	Período de inscripción	8
3.6.	Cambio de plan de estudio	8
3.7.	Libreta universitaria o soporte físico equivalente	8
CAPITULO 4: REGIMEN LECTIVO		
4.1.	Calendario académico	9
4.2.	Mesas especiales	10
4.3.	Horario lectivo	10
4.4.	Publicidad	10
CAPÍTULO 5. RÉGIMEN DE CURSADO Y APROBACIÓN		
5.1.	Régimen de cursado	11
5.2.	Régimen de aprobación	11
5.2.1.	Aprobación Directa	12
5.2.2.	Aprobación no directa – Examen final	12
5.2.3.	No aprobación	12
CAPÍTULO 6. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN		
6.1.	Norma general	12
6.2.	Programa de evaluación	13



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



6.3.	Examinadores	13
6.4.	Calificación	14
6.5.	Actas	14
6.6.	Publicidad	15
6.7.	Repetición de evaluaciones	
6.8.	Resguardo de exámenes	15

CAPÍTULO 7: CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

7.1.	Constancia de asignaturas aprobadas	15
7.2.	Certificado final de estudios	16
7.3.	Constancias de trámites	16
7.4.	Diplomas	16
7.4.1.	Procedimiento	17
7.4.2.	Duplicados	18

CAPÍTULO 8: DEFINICIONES	20
---------------------------------	-----------



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



ANEXO I

ORDENANZA Nº 1622

REGLAMENTO DE ESTUDIO PARATECNICATURAS SUPERIORES

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Ámbito de aplicación

El presente reglamento se aplicará obligatoriamente en todas las carreras de técnico superior que se dicten en las Facultades Regionales dependientes de la Universidad Tecnológica Nacional.

1.2. Reglamentación

Los Consejos Directivos de las Facultades Regionales podrán dictar normas complementarias de aplicación compatibles con el presente Reglamento, y deberán informarlas al Consejo Superior en el término de TREINTA (30) días hábiles.

1.3. Excepciones

Las Facultades Regionales no podrán establecer excepciones a las disposiciones de este Reglamento, si ello no está previamente autorizado por el Consejo Superior.

1.4. Situaciones no previstas

Los casos no contemplados en el presente Reglamento quedarán sujetos a la decisión del Consejo Superior. En caso de convalidarse las situaciones no previstas, serán establecidas como normas complementarias que deberán ser comunicadas a las Facultades Regionales en un plazo no mayor a TREINTA (30) días corridos desde su aprobación.



CAPÍTULO 2: REGIMEN DE INGRESO

2.1 Requisitos generales

2.1.1 Títulos de enseñanza de nivel secundario

La aprobación de los estudios correspondientes a la enseñanza de nivel secundario, quedará automáticamente acreditada con la presentación de alguno de los títulos expedidos por establecimientos educativos dependientes del Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Municipalidades, las Universidades Nacionales o Provinciales y por establecimientos educativos privados reconocidos por la Nación, las Provincias o el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1.2. Títulos extranjeros

El aspirante a ingreso que posea título de enseñanza de nivel secundario expedido por establecimiento extranjero con validez legal en el país de origen, deberá revalidarlo previamente ante el Ministerio de Educación de la Nación. Cuando existan convenios internacionales o disposiciones legales sobre equivalencias de ese nivel, el aspirante, antes de su inscripción, deberá gestionar la aplicación de tales regímenes y la habilitación de su título ante la autoridad que corresponda. El aspirante extranjero quedará sujeto a la aplicación de las normas legales que correspondan, las que deberán ser resueltas con anterioridad a su inscripción.

2.1.3. Aspirante mayor de 25 años

Excepcionalmente, el aspirante mayor de VEINTICINCO (25) años de edad que no posea títulos de nivel secundario podrá ingresar, de acuerdo con las normas nacionales vigentes y las dictadas por el Consejo Superior.

2.2. Disposiciones de admisión

El ingreso a las tecnicaturas superiores de la Universidad Tecnológica Nacional requiere:

2.2.1. Haber aprobado los estudios correspondientes al nivel secundario de enseñanza o bien en el caso de los aspirantes comprendidos en el apartado 2.1.3., haber cumplido lo establecido en el mismo. En ambos casos el cumplimiento debe hacerse



efectivo al 31 de agosto del año de ingreso. En el caso de ingresar estudiantes en el segundo cuatrimestre, el cumplimiento debe hacerse efectivo al 30 de noviembre. El estudiante no podrá aprobar asignaturas de la carrera hasta tanto no se dé cumplimiento a este punto.

2.2.2. Inscribirse mediante los procedimientos que implementen las Facultades Regionales, y aquellos requisitos propios del plan de estudio de la tecnicatura tales como nivel de idioma, conocimientos de Informática, entre otras posibilidades.

2.3. Modalidades de ingreso

2.3.1. Ingreso directo

El aspirante presentará su inscripción a la universidad cumplimentando todos los requisitos detallados en 2.2.1. y 2.2.2.

2.3.2. Ingreso por pase

Los ingresos por pase estarán condicionados por la oferta académica vigente en cada Facultad Regional. Dentro de la misma carrera, las asignaturas regularizadas y aquellas aprobadas en una Facultad Regional, tendrán validez automáticamente en las demás, sin necesidad de reconocimiento expreso ni trámite alguno.

2.3.3. Ingreso por equivalencias

El ingreso por equivalencias en la Universidad solo podrá efectuarse en aquellos casos en que al solicitante se le reconozca una o más asignaturas equivalentes y se encuentre la documentación debidamente certificada. El reconocimiento de asignaturas se efectuará mediante los procedimientos reglamentarios que determine la Facultad Regional.

Se establece un máximo del 30 % de asignaturas aprobadas por trayectoria formativa respecto del total de la tecnicatura.

CAPÍTULO 3: INSCRIPCIÓN

3.1. Procedimientos

Los aspirantes deberán inscribirse dentro de los plazos fijados por cada Facultad Regional, mediante la presentación de los siguientes documentos dispuestos por la Universidad:

- Formulario oficial de ingreso, debidamente cumplimentado.
- Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y Partida de Nacimiento. Original y



fotocopia.

- Certificado final de estudios completos, con títulos reconocidos según el ítem 2.2.1. En caso de cursar (o haber cursado) como regular el último año de su ciclo de enseñanza secundaria, o encontrarse rindiendo el último año, deberá presentar la correspondiente constancia emitida por el establecimiento respectivo. El certificado final de estudio debidamente legalizado deberá ser presentado en la Facultad Regional en el plazo que fije la misma, dentro del año calendario de ingreso.

3.2. Inscripción al cursado de la carrera

Todo estudiante que haya cumplido con las condiciones establecidas en el Capítulo 2, estará en condiciones reglamentarias de inscribirse en la totalidad de las asignaturas del primer cuatrimestre de la tecnicatura superior elegida.

3.3. Inscripción a tecnicaturas superiores con modalidad a distancia

Los aspirantes a inscribirse a una carrera a distancia se someten a las mismas prescripciones que figuran en los puntos 2.1, 2.2 y 2.3 precedentes.

3.4. Elección de comisión

Cuando exista más de una comisión de la misma asignatura, podrá inscribirse en la que prefiera mientras haya vacantes y/o se cumplan las condiciones que determinen los respectivos Consejos Directivos.

3.5. Periodo de inscripción

El período de inscripción por asignatura finalizará antes del inicio del desarrollo del cuatrimestre y no se admitirán inscripciones condicionales.

3.6. Cambio de plan de estudios

Cuando se produzca un cambio de los planes de estudio y un estudiante regular se vea obligado a adoptar el nuevo plan, los Consejos Directivos podrán disponer excepciones transitorias a los efectos de evitarle una prolongación imprevista de su carrera.

3.7. Libreta universitaria o soporte físico equivalente



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



Las Facultades Regionales entregarán a cada estudiante una libreta universitaria o soporte físico equivalente", que será válida exclusivamente para acreditar su carácter de estudiante. En ella se consignará el número de legajo definitivo del estudiante, el registro del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2., los datos personales, las constancias fundamentales relativas a los estudios cursados, trabajos prácticos aprobados, exámenes rendidos, asignaturas aprobadas. La Libreta Universitaria o soporte físico equivalente será obligatoria para rendir exámenes, efectuar trámites oficiales en el ámbito de la Universidad y acreditar condición de estudiante a los fines que estipule cada Facultad Regional.

CAPÍTULO 4: RÉGIMEN LECTIVO

4.1. Calendario académico

Los Consejos Directivos deberán elevar anualmente, antes del 30 de noviembre, el calendario académico del año lectivo siguiente para toma de conocimiento del Consejo Superior. Dado que los Ciclos de Licenciatura y las Tecnicaturas Superiores son carreras a término, se garantiza un año desde la finalización del último ciclo lectivo para la conclusión de todas las actividades académicas.

Se define como ciclo lectivo:

- En asignaturas de dictado anual o del primer cuatrimestre, al periodo que abarca desde el inicio del primer cuatrimestre hasta un día anterior al inicio de clases del primer cuatrimestre del año siguiente.
- En asignaturas de dictado correspondiente al segundo cuatrimestre, al periodo que abarca desde el inicio del segundo cuatrimestre hasta un día anterior al inicio de clases del segundo cuatrimestre del año siguiente.

4.1.1. Semanas de clases

Un período de clases que asegure como mínimo el desarrollo efectivo de TREINTA Y DOS (32) semanas divididas en DOS (2) cuatrimestres.

4.1.2. Llamados a exámenes finales

Tener **DIEZ (10)** llamados por asignaturas a evaluaciones finales por ciclo lectivo.



4.2. Mesas especiales

Podrán constituirse tribunales especiales de evaluación a solicitud del estudiante que, habiendo terminado de cursar la totalidad de la carrera (a excepción del trabajo final, que puede adeudarse), se encuentre en condiciones reglamentarias para rendir. La formación de tribunales especiales de evaluación, fuera de los turnos de evaluaciones generales, será determinada por el Decano de cada Facultad Regional en fecha y horario que no perturben el normal desarrollo de las actividades docentes, efectuando la comunicación a los interesados con una antelación no menor a SIETE (7) días corridos. Podrá inscribirse a esas fechas especiales de evaluación, pero no solicitarlas, el estudiante que se encuentre en condiciones reglamentarias para rendirlas.

4.3. Horario lectivo

Los Consejos Directivos fijarán el horario lectivo de sus respectivas Facultades Regionales, de acuerdo con las características de su zona y sus propias necesidades académicas, respetando las siguientes normas:

4.3.1. Mismo turno

Las Facultades Regionales deberán arbitrar horarios durante el ciclo lectivo que posibiliten el cursado de todas las asignaturas del mismo nivel en un mismo turno.

4.3.2. Horario para trabajadores: todas las Facultades Regionales deben tener un horario de funcionamiento, de manera tal que las personas que trabajan y quieren estudiar en la Universidad Tecnológica Nacional puedan hacerlo. El mismo debe ser establecido por el Consejo Directivo de la Facultad Regional, teniendo en cuenta las características laborales y particulares de la región.

4.4. Publicidad

El calendario académico, los horarios lectivos, los programas analíticos y las demás normas que se dicten para organizar la actividad académica, deberán darse a publicidad y difundirse ampliamente entre docentes y estudiantes inmediatamente después de aprobados.

CAPÍTULO 5. RÉGIMEN DE CURSADO Y APROBACIÓN

Las tecnicaturas superiores pueden ofrecer el cursado con modalidad presencial o a distancia, rigiendo para ambas las condiciones que se establecen a continuación:



5.1. Régimen de cursado

5.1.1. Asistencia a clase

El cursado de una asignatura demanda una asistencia obligatoria del 75 % de las actividades establecidas en el diseño curricular (clases, prácticas, laboratorio, trabajos de campo, entre otros). La inasistencia a más del VEINTICINCO por ciento (25%) de dichas actividades traerá aparejada la caducidad de la inscripción. La caducidad de la inscripción en una asignatura no perjudicará la inscripción en las demás.

5.1.2. Asistencia obligatoria a actividades presenciales

En aquellos casos en los que el diseño curricular de la tecnicatura superior en la que se inscriba el aspirante especifique actividades académicas presenciales tales como prácticas, trabajos de campo y/o evaluaciones finales, en determinado lugar y fecha, que hayan sido aprobadas por el C.S. y se explicita la concurrencia del estudiante y su docente (o quien la Facultad Regional decida), el aspirante deberá formalizar su compromiso de:

- concurrir a las instalaciones de la facultad regional y/o empresas, organismos u otras instituciones que ésta haya habilitado para tales fines, y en las fechas por ella previstas,
- asumir los gastos que estas actividades puedan insumir.

Las tramitaciones respectivas deberán realizarse en la Facultad Regional más cercana a su residencia, en la que esté vigente esa oferta académica, o en los puntos de apoyo habilitados para tal fin.

5.1.3. Cursado

El cursado será obligatorio para todas las asignaturas debiéndose cumplimentar dentro del ciclo lectivo. El cursado tendrá validez por el término de un año que se contará a partir de la finalización del ciclo lectivo en el que se cursó la materia. Podrá prorrogarse por un año más, por única vez, con informe favorable de la cátedra, y por resolución expresa del Decano de la Facultad Regional.

5.2. Régimen de aprobación



Todas las asignaturas presentan un régimen de aprobación directa que estipula el tipo y cantidad de actividades de evaluación y la modalidad.

5.2.1. Aprobación Directa

El estudiante será informado de los requisitos establecidos para su logro, tales como:

- Cumplir con los prerrequisitos de inscripción a la materia según diseño curricular.
- Asistir a clase cumpliendo los mínimos establecidos.
- Cumplir con las actividades de formación práctica.
- Aprobar las instancias de evaluación teóricas, prácticas y/o ambas integradas.
- En el caso en que no haya aprobado alguna de las instancias de evaluación parcial, tendrá al menos una instancia de recuperación, lo cual deberá consignarse en la planificación de cátedra.

En el caso de las asignaturas dictadas con modalidad a distancia deben preverse instancias presenciales de evaluación.

- La calificación se expresará en número entero y en caso de promedios con decimales se redondeará al valor más próximo. La nota promedio de las instancias de evaluación aprobadas así obtenida será la calificación definitiva de aprobación de la asignatura.

5.2.2. Aprobación no directa – Examen final:

El estudiante que habiendo demostrado niveles mínimos y básicos de aprendizaje no alcance los objetivos de aprobación directa, estará habilitado a rendir evaluación final. Para rendir el examen final, deberá inscribirse conforme a los turnos de exámenes que convoque cada Facultad Regional.

5.2.3. No aprobación

El estudiante que no haya demostrado niveles mínimos y básicos de aprendizaje, deberá re-cursar la asignatura.

CAPÍTULO 6. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

6.1. Norma general



Cada Facultad Regional establecerá los sistemas y métodos de evaluación que considere más adecuados, sujetos a las normas de este Reglamento, y dará adecuada publicidad a los mismos, con fechas de evaluación y recuperación de las evaluaciones. Los Coordinadores de carrera deberán evaluar y aprobar la planificación y los modos de evaluación que eleven los responsables de cátedra, antes del inicio de las actividades académicas de la cátedra, correspondientes a cada ciclo lectivo, verificando que estén en concordancia con lo dispuesto en este Reglamento.

Cada profesor dará a conocer a los estudiantes inscriptos el primer día de clase la planificación de la asignatura, la que constará como mínimo de:

- Objetivos de aprendizaje.
- Programa analítico y bibliografía.
- Cantidad y características de los trabajos prácticos, de campo, de laboratorio y/o prácticas supervisadas, entre otros.
- Metodología de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las instancias y modalidades de evaluación.
- Plan de integración con otras asignaturas (horizontal y vertical).
- Cronograma de las actividades.
- Días, horarios y modalidad de consulta.

6.2. Programa de la evaluación

El programa sobre el cual versará la instancia de evaluación final será el programa analítico completo de la asignatura, aprobado por el Consejo Directivo y vigente al momento de rendir.

6.3. Examinadores

La evaluación final será tomada por tribunales examinadores constituidos como mínimo por TRES (3) profesores, preferentemente del área de conocimiento de la respectiva carrera. La responsabilidad sobre la confección del acta corresponderá al presidente del tribunal. La decisión respecto de la calificación se adoptará por simple mayoría. En los casos en los cuales no sea posible reunir en un mismo ámbito físico al tribunal examinador y/o al estudiante, las Facultades Regionales, con acuerdo de su Consejo Directivo, podrán recurrir al uso de las tecnologías de la información y la comunicación



para llevar a cabo la evaluación.

6.4 Calificación

El resultado de la evaluación del estudiante estará expresado en números enteros dentro de la escala del UNO (1) al DIEZ (10). Para la aprobación de la asignatura se requerirá como mínimo SEIS (6) puntos.

6.4.1. Escala

A los efectos que hubiere lugar, la calificación numérica precedente tendrá la siguiente equivalencia conceptual:

1/5 = Insuficiente	6 = Aprobado	7 = Bueno
8 = Muy Bueno	9 = Distinguido	10 = Sobresaliente

- Los estudiantes de las distintas tecnicaturas superiores alcanzados por la Ordenanza N° 1149 y el nuevo Reglamento de Estudio aprobado por la presente Ordenanza tendrán el siguiente tratamiento en cuanto a las notas de calificación, presentes en toda certificación académica:
- Se mantienen las calificaciones de las actas de exámenes correspondientes, cuando fueran obtenidas en el marco de la Ordenanza N° 1149. Se registrará en la columna observaciones "Ordenanza N° 1149"
- Se ponderan las calificaciones 4 y superiores para el cálculo del promedio usando la ecuación establecida en el Anexo I de la Ordenanza 1566.
- Los certificados analíticos llevarán impresa la siguiente leyenda aclaratoria sobre la forma de calcular el promedio final del estudiante, haciendo referencia a la presente Ordenanza; "Las calificaciones obtenidas por el estudiante en asignaturas que fueron registradas conforme a la escala de calificaciones de la Ord. 1149 (aprobado, calificaciones 4 o superiores), son ponderadas para el cálculo del promedio por la ecuación que figura en Ordenanza N° 1566. No se ponderan los insuficientes (calificaciones 1, 2 y 3)"

6.5. Actas



El resultado de la evaluación se hará constar en acta firmada por DOS (2) vocales y el presidente de la mesa examinadora y visada por el Secretario Académico de la Facultad Regional, o por la persona de nivel jerárquico que por resolución específica disponga el Decano. Cuando corresponda, la frase "aprobación directa" deberá ser consignada en el acta. El original deberá labrarse en acta foliada. El duplicado se remitirá a Rectorado para su archivo.

6.6. Publicidad

A los efectos de que el estudiante tenga permanente y actualizado conocimiento de los requisitos para poder rendir examen y de las correlatividades de cada asignatura, las Facultades Regionales le darán adecuada publicidad en todo su ámbito.

6. 7. Repetición de evaluaciones

El estudiante que obtenga una calificación Insuficiente en cuatro (4) evaluaciones finales de una misma asignatura, deberá re-cursarla, sin que ello signifique la pérdida de inscripción en otras asignaturas cursadas.

6.8. Resguardo de exámenes

Los Departamentos de Enseñanza deberán guardar los exámenes por SEIS (6) meses. El estudiante tendrá derecho a solicitar una copia de su examen y, eventualmente, pedir la revisión del mismo dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados desde la fecha de la evaluación.

CAPÍTULO 7: CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

7.1. Constancia de asignaturas aprobadas

Las Facultades Regionales deberán otorgar, a solicitud del estudiante y en cualquier estado de la carrera, constancias de las materias cursadas y/o aprobadas.

Las mismas se extenderán sobre un formulario uniforme, de acuerdo con las características dispuestas por el Rectorado, que llevará la firma del Decano, el que la podrá delegar mediante resolución en un funcionario responsable. Cuando además se



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



solicite su legalización por parte de la Universidad, llevará también la firma del Rector o del personal jerárquico previamente autorizado por él, cuya firma esté registrada en el Ministerio de Educación. La constancia deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Apellido, nombre completo y datos de identidad del estudiante.
- Carrera y plan de estudios correspondiente.
- Asignaturas cursadas, ordenadas por nivel, según plan de estudios.
- Año lectivo en el que fueron cursadas las asignaturas.
- Fecha de aprobación de cada asignatura.
- Calificaciones obtenidas (en números y letras).

7.2. Certificado final de estudios

El certificado final de estudios que servirá de base para el otorgamiento del respectivo diploma, deberá tener la autorización del Consejo Superior, quien actuará previo dictamen favorable por parte del Consejo Directivo. Sin estos requisitos no se deberá entregar ningún certificado que lleve la constancia de haber concluido la carrera, completado el plan de estudios, o no adeudar la aprobación de alguna asignatura. En las Facultades Regionales llevará la firma del Decano y del Secretario Académico.

7.3. Constancias de trámites

Se podrán otorgar constancias que acrediten que se halla en trámite el certificado final de estudio oportunamente citado.

7.4. Diplomas

La Universidad otorgará al estudiante que apruebe la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de una determinada carrera, un diploma en el que conste el título profesional establecido en el respectivo plan.

El Diploma tendrá un diseño uniforme confeccionado por Rectorado, y será firmado por el



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



Rector, el Decano, los respectivos Secretarios Académicos y el graduado. Constarán en él, como mínimo, los siguientes datos:

- Apellido y nombre completo del graduado.
- Lugar (ciudad y provincia) y fecha de nacimiento.
- Fecha de egreso (último examen aprobado).
- Nombre de la carrera cursada.
- Título que se otorga, de acuerdo con la carrera cursada (aunque ésta haya sido suprimida al momento del otorgamiento del diploma).
- Fecha de otorgamiento de diploma.
- Documento Nacional de Identidad – DNI.

Los datos anteriores se expresarán mediante la siguiente fórmula: *“Por cuanto: (nombre del graduado), DNI, nacido el (fecha de nacimiento), en (ciudad, provincia), ha completado el plan de estudios correspondiente a la carrera (nombre de la carrera y fecha de egreso).*

De conformidad con las disposiciones legales y estatutarias vigentes, se le otorga el título de.....”.

7.4.1. Procedimiento

El otorgamiento de diplomas profesionales se tramitará de acuerdo con las siguientes normas:

- El egresado deberá solicitar expresamente el otorgamiento del diploma ante la Facultad Regional en la que terminó sus estudios.
- La Facultad Regional formará un expediente con cada solicitud, preparará el certificado final de estudios según las disposiciones del inciso 7.2. que llevará la firma del Secretario Académico, y lo elevará a Rectorado.
- El Rectorado controlará dicho certificado, según lo expresado en tales incisos, y lo elevará al Consejo Superior quien por resolución expresa autorizará al Rector y al Decano a otorgar el título y a expedir el diploma y certificado final de estudios



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



correspondiente.

- Cumplidos los trámites anteriores, el Rectorado confeccionará el diploma y el certificado final de estudios y lo registrará y lo enviará a la Facultad Regional, debidamente firmado por el Rector y el Secretario Académico de la Universidad y debidamente legalizado por el Ministerio de Educación. En la Facultad Regional el diploma será a su vez registrado y firmado por el Decano, el Secretario Académico y el graduado, luego de lo cual será entregado a este último, dejándose constancia escrita y firmada de ello en un libro de actas.

7.4.2. Duplicados

Los duplicados de diplomas y del certificado final de estudios se otorgarán exclusivamente en los siguientes casos:

- Cuando el graduado presente el diploma original y/o certificado final de estudios parcialmente destruido o inutilizado por cualquier causa. El original quedará en poder de la Universidad.
- Cuando el graduado invoque extravío o sustracción del original, deberá acompañar una copia legalizada de la denuncia policial respectiva.

El diploma duplicado se otorgará mediante el siguiente procedimiento:

- El egresado deberá solicitar expresamente el otorgamiento del diploma duplicado y/o certificado analítico ante la Facultad Regional en la que terminó sus estudios.
- La Facultad Regional formará un expediente con cada solicitud, preparará el certificado final de estudios que llevará la firma del Secretario Académico y lo elevará al Rectorado.
- Ante los casos mencionados, la Facultad Regional deberá elaborar un sumario, de acuerdo con las instrucciones que en cada caso imparta la Asesoría Jurídica de la Universidad.
- El Rectorado controlará el expediente.
- Cumplidos los trámites anteriores, Rectorado confeccionará el diploma y el certificado final de estudios, lo registrará y lo enviará a la Facultad Regional, debidamente firmado por el Rector y el Secretario Académico de la Universidad,



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



debidamente legalizado por el Ministerio de Educación. En la Facultad Regional el diploma será a su vez, registrado y firmado por el Decano, el Secretario Académico y el graduado, luego de lo cual será entregado a este último, dejándose constancia escrita y firmada de ello en un libro de actas.

- En todos los casos, el nuevo diploma que se expida conservará la numeración del registro correspondiente al original y consignará claramente su carácter de “duplicado”.
- Al dorso del diploma se dejará constancia de la resolución que ordena su otorgamiento y la anulación del original cuando corresponda con mención de la causa que la motiva.
- En todos los casos el nuevo certificado final de estudios que se expida consignará claramente su carácter de duplicado.



CAPITULO 8. DEFINICIONES (Extraído de la Ordenanza N° 1549)

Actividades de proyecto y diseño: Actividades que, empleando ciencias básicas y de la ingeniería, llevan al desarrollo de un sistema, componente o proceso que satisface una determinada necesidad y optimiza el uso de los recursos disponibles.

Aprobación: La aprobación se realiza por asignatura e implica haber alcanzado los objetivos de la misma.

Aspirante: Persona que manifiesta interés en ingresar a la Universidad Tecnológica Nacional como estudiante, y que no fue estudiante anteriormente de esta misma institución.

Ciclo lectivo: Período que abarca desde el inicio del dictado de clases del año hasta el último llamado del turno de evaluaciones finales (febrero-marzo) del año siguiente.

Competencia: Capacidad de articular eficazmente un conjunto de esquemas (estructuras mentales) y valores, permitiendo movilizar (poner a disposición) distintos saberes en un determinado contexto con el fin de resolver situaciones profesionales.

Consulta: Acción y efecto de consultar; donde el estudiante evacua sus dudas, solicita ampliación y aclaración de conceptos, etc., luego del estudio previo de su parte (no es una nueva clase).

Cursado: Cuando el estudiante alcanza los objetivos mínimos de la cátedra, lo que lo habilita a rendir un examen final.

Egresado: Estudiante que completó la totalidad de las asignaturas y requisitos reglamentarios de la carrera a la que pertenece.

Estudiante activo: Estudiante que, en un ciclo lectivo, aprueba, o cursa, o se presenta a rendir examen final, o asiste regularmente a clases al menos en una asignatura.

Estudiante pasivo: Quien no cumple la condición de estudiante activo.

Estudiante regular: Estudiante que, en un ciclo lectivo, aprueba dos o más asignaturas o es nuevo inscripto.

Formación experimental: Actividades experimentales vinculadas con el estudio de las ciencias básicas así como tecnologías básicas y aplicadas. Incluye trabajo en laboratorio y/o campo que permita desarrollar habilidades prácticas en la operación de equipos,



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado



diseño de experimentos, toma de muestras y análisis de resultados.

Formación práctica: Actividades de formación que comprenden los siguientes grupos: formación experimental, resolución de problemas de ingeniería, proyecto y diseño, y práctica supervisada. No se incluye en estas actividades, la resolución de problemas tipo o rutinarios de las materias de ciencias básicas y tecnologías.

Graduado: Egresado que por Resolución de Consejo Superior obtiene la expedición del diploma.

Nuevo inscripto: Aspirante a ingreso que habiendo cumplido con los requisitos de ingreso establecidos por la Universidad es admitido como estudiante en una determinada carrera.

Práctica supervisada: Práctica profesional en sectores productivos y/o de servicios, o bien en proyectos concretos, desarrollados por la institución para estos sectores o en cooperación con ellos.

Re-cursado: Cuando el estudiante repite el cursado de una asignatura por segunda o más veces.

Re-inscripto: Estudiante que se reinscribe para cursar alguna asignatura en la misma carrera, en un año académico posterior y el que no cursa ninguna asignatura pero se inscriben a rendir algún examen final, se presente o no.

Resolución de problemas de ingeniería: Desarrollo de competencias necesarias para la identificación y solución de problemas abiertos de ingeniería. Se define como problema abierto de ingeniería, aquellas situaciones reales o hipotéticas cuya solución requiera la aplicación de los conocimientos de las ciencias básicas y de las tecnologías.
