



MAR DEL PLATA, 27 OCT 2015

VISTO la necesidad de adecuar la normativa de los procedimientos a seguir en los procesos administrativos relacionados a la gestión de las actividades académicas, y

CONSIDERANDO:

Que la implementación del sistema SIU GUARANÍ lleva intrínsecamente la necesidad de un mejoramiento permanente para garantizar el correcto desempeño del sistema vinculado con los procesos y la gestión de las actividades académicas.

Que el objetivo fundamental de la gestión académica es poder contar con un instrumento que defina el marco regulatorio de las formas que deben observar las partes intervinientes así como generar un texto ordenado de los mismos.

Que la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad ha observado la necesidad de contar con un marco regulatorio.

Que, por Ordenanza de Consejo Superior Nº 2248/07, se aprobó el SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES UNIVERSITARIAS (SIU).

Que las actuaciones han sido caratuladas, correspondiéndoles el expediente nº 1-8045/13, a instancias de la Secretaría Académica de la Universidad, que ha impulsado el trámite del anteproyecto agregado a fojas 2/20.

La intervención a fojas 25/26 del Comité de Usuarios del Siu Guaraní que, a requerimiento de la Secretaría Académica de la Universidad, eleva un nuevo anteproyecto a fojas 27/45.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos dictamina, a fojas 46 vuelta, que no existen objeciones de legalidad, encontrándose la materia objeto de proyecto de reglamentación dentro de la órbita de competencias del Consejo Superior.

Que la Subsecretaría Legal y Técnica toma conocimiento e indica la prosecución del trámite, según consta a fojas 47.

Que, en una primera intervención a fojas 48, la Comisión de Asuntos Académicos plantea ciertos requerimientos, que son cumplimentados por la Dirección de Estudios, la Subsecretaría de Gestión de la Información y la Subsecretaría Académica de la Universidad.

Que la Subsecretaría Académica de la Universidad, en virtud de los informes emitidos, reformula el proyecto, elevando, a fojas 63/72 y 76/85, nuevas propuestas a consideración.

Que, a fojas 73, la Dirección de Estudios informa que la propuesta elevada se ajusta a la normativa vigente, estimando que nada obsta para su tratamiento por parte de las Comisiones respectivas del Consejo Superior.

Que la Subsecretaría Académica de la Universidad eleva, a fojas 85 vuelta, el anteproyecto definitivo de Ordenanza de Consejo Superior para la aprobación del Reglamento de Actividades Académicas de Pregrado y Grado, en texto ordenado glosado a fojas 86/95, el que contempla las observaciones realizadas por la Comisión de Asuntos Académicos.

Que, a fojas 96, la Comisión de Asuntos Académicos recomienda la aprobación del Reglamento de Actividades Académicas de Pregrado y Grado de esta Universidad propuesto, de acuerdo con la versión que luce glosada a fojas 86/95, que introduce modificaciones a la que obra a fojas 76/85.

0

ES COPIA  
WALTER DANIEL CALLEGARI  
Director General de Asuntos Académicos y Documentación



UNIVERSIDAD NACIONAL  
de MAR DEL PLATA

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento, visto el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, se pronuncia en el mismo sentido en su intervención a fojas 97.

Lo resuelto en Sesión N° 53, de fecha 13 de octubre de 2016.

Las atribuciones conferidas por el artículo 81° del Estatuto.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
O R D E N A:

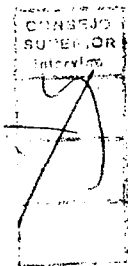
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el **REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE PREGRADO Y GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA** que, en Anexos I, II, III y IV, forma parte integrante de la presente Ordenanza, según se detalla: Anexo I. de DOS (2) fojas. Anexo II – **SOBRE LOS ESTUDIANTES**, de TRES (3) fojas, Anexo III – **SOBRE EL INGRESO A LAS CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO**, de TRES (3) fojas, y Anexo IV – **SOBRE LAS CONDICIONES DE INGRESO A CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO PARA MAYORES DE 25 AÑOS – ARTÍCULO 7° LEY 24.521**, de DOS (2) fojas.

ARTÍCULO 2°.- Derogar las Ordenanzas de Consejo Superior N° 69/90, N° 753/93 y sus modificatorias. N° 1542/99 y sus modificatorias. N° 1954/99 y sus modificatorias. N° 743/01 y sus modificatorias y N° 144/13 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese. Dése al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N°

2184



*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE CONSEJO SUPERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES  
UNMDP

*[Handwritten signature]*

OSVALDO DE FELIPE  
Secretario de Consejo Superior  
y Relaciones Institucionales  
UNMDP

FACULTAD DE ARQUITECTURA,  
URBANISMO Y DISEÑO  
AREA DE ENTRADAS

ENTRÓ 06 FEB 2017	SALÍO
REGISTRO No	
FIRMA	<i>[Handwritten signature]</i>

ES COPIA

WALTER DANIEL CALLEGARI  
Director de Asesoría y Documentación



2184

ANEXO I DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N°

2184

CAPÍTULO I: OBJETO Y ALCANCE

**ART. 1°: OBJETO**

La presente reglamentación se aplica a todos los procesos administrativos de las distintas actividades académicas necesarias para cumplimentar una carrera en la Universidad Nacional de Mar del Plata (UNMDP). Se entiende por actividad académica el desarrollo de cualquier actividad prevista en el Plan de Estudio de cada carrera.

**ART. 2°: ALCANCE**

Lo establecido en la presente reglamentación será aplicable a los procesos administrativos de las actividades académicas de pregrado y grado.  
Los estudios que se cursan bajo la modalidad a distancia se podrán ajustar a disposiciones complementarias.

CAPÍTULO II: SOBRE LA ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

**ART. 3°: CICLO LECTIVO**

Se define como Ciclo Lectivo al período comprendido entre el 1° de abril de cada año y el 31 de marzo del año siguiente.

**ART. 4°: CALENDARIO ACADÉMICO**

Cada Unidad Académica deberá establecer anualmente un Calendario Académico para las carreras de pregrado y grado que formen parte de su oferta académica.

El Calendario Académico deberá incluir:

- a) Período de cursada o clases regulares (especificando el tipo de cursada: cuatrimestral, anual, etc.)
- b) Períodos de turnos y llamados de exámenes finales y exámenes libres
- c) Período de inscripción a actividades curriculares y reinscripción anual
- d) Días previstos de inactividad académica

Asimismo deberá contener toda aquella información que se considere pertinente para guiar cronológicamente a la comunidad educativa respecto de las actividades académicas a desarrollar. Deberá estar aprobado por el Consejo Académico antes del 20 de diciembre del año calendario anterior, se difundirá a la comunidad universitaria y se elevará a la Secretaría Académica de la UNMDP para su conocimiento.

**ART. 5°: PERÍODOS DE CURSADA O DE CLASES REGULARES**

Los períodos cuatrimestrales comprenderán hasta 20 semanas de cursada; mientras que los anuales, hasta 40 semanas de clases de cursada.

Cada Unidad Académica podrá fijar otros períodos para otro tipo de cursadas previstas en sus Planes de Estudio que deberán ser coherentes con los plazos establecidos

ES COPIA  
WALTER DANIEL CALLEGARI  
Director Relatoría y Documentación



UNIVERSIDAD NACIONAL  
de MAR DEL PLATA

2194

para las cursadas cuatrimestrales y anuales previstas en el presente artículo.

**ART. 6°: TURNOS Y LLAMADOS A EXÁMENES FINALES Y/O EXÁMENES LIBRES**

Cada Unidad Académica dispondrá los turnos y llamados a exámenes finales y/o exámenes libres en el Calendario Académico correspondiente a cada Ciclo Lectivo. Por razones debidamente fundadas, se podrán establecer llamados extraordinarios autorizados por los Secretarios Académicos para llamados de exámenes finales y/o exámenes libres.

**ART. 7°: REINSCRIPCIÓN ANUAL**

Todos los estudiantes de las carreras de pregrado y grado de la Universidad deberán proceder a su reinscripción en forma anual como requisito previo indispensable para realizar cualquier actividad académica.

Este requisito no alcanza a los estudiantes ingresantes de cada Ciclo Lectivo.

**ART. 8°: CURSADO EN OTRAS UNIDADES ACADÉMICAS O UNIVERSIDADES**

En el caso de Planes de Estudio que admiten que asignaturas u otros requisitos curriculares puedan y/o deban ser cursadas en otras Unidades Académicas o Universidades, el cumplimiento de éstos será considerado a todos los efectos equivalente al desarrollado en la propia Unidad Académica. En estos casos la Resolución del Decano que acuerde la validez a la actividad realizada deberá consignar la calificación (numérica o cualitativa) con que fue aprobada y así se hará constar en el legajo del estudiante a todos los efectos.

**ART. 9°: SISTEMA INFORMATIZADO**

La actividad académica prevista en la presente normativa será registrada mediante el sistema informatizado vigente de gestión de estudiantes.

ES COPIA

WALTER DANIEL CALLEGARI  
Director Relatoría y Documentación



ANEXO II DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N°

SOBRE LOS ESTUDIANTES

**ART.1°: CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES**

Es Estudiante de la Universidad Nacional de Mar del Plata toda aquella persona inscripta que haya cumplido con todos los requisitos previstos en este ordenamiento. Los estudiantes podrán revistar en una de las siguientes categorías:

- a) activo.
- b) pasivo;
- c) por convenio;
- d) vocacional.

**ART. 2°: ESTUDIANTES ACTIVOS**

El **Estudiante Activo** es aquel que ha cumplido con los requisitos de inscripción al Ciclo Lectivo de ingreso a la carrera y registra actividad académica

1) Tendrá la categoría de **Estudiante Activo Regular** de una carrera de **pregrado o grado**, aquel **Estudiante Activo** que:

1.1.) En el caso del estudiante ingresante, haya cumplido con todos los requisitos previstos para ingresar a la carrera según los plazos previstos en la presente normativa.

1.2.) En el caso del estudiante que haya ingresado en años académicos previos al vigente, hubiere aprobado por lo menos una (1) actividad curricular reconocida en el plan de estudios en que se hallare inscripto (no se reconocerá a estos efectos la aprobación de actividades curriculares por equivalencia que implique reconocimiento total de las mismas) y hubiere realizado la reinscripción anual correspondiente.

1.3.) Los que han ingresado por pase. En este caso, su condición se mantendrá durante el año académico correspondiente al pase.

1.4.) Los que resulten así categorizados por excepción a las normas anteriores, debiendo fundarse en alguna de las siguientes causales:

1.4.1.) Enfermedad de largo tratamiento, que deberá certificarse por autoridad competente y por el Servicio de Salud de la Universidad.

1.4.2.) Período de reposo durante el embarazo y parto, que deberá certificarse por autoridad competente y el Servicio de Salud de la Universidad.

1.4.3.) Razones familiares graves, caso fortuito o fuerza mayor, que por su naturaleza y duración hayan impedido al estudiante cumplir con la exigencia mínima requerida o la reinscripción en término, para conservar su condición de Estudiante Activo Regular.

1.4.4.) Obtención de beca de estudio, debidamente comprobada, que a juicio de la autoridad justifique el incumplimiento.

1.4.5.) Ejercicio de cargo político electivo, en jurisdicción internacional, nacional, provincial o municipal.

Las excepciones serán concedidas por el Decano mediante resolución fundada y tendrán vigencia desde su otorgamiento hasta el vencimiento del ciclo lectivo en el cual se efectuó la solicitud.

ES COPIA  
  
WALTER DANIEL CALLEGARI  
Director de Tutoría y Documentación



2) Tendrá la categoría de **Estudiante Activo Condicional** aquel estudiante que habiendo cumplido con lo establecido en el art. 2° inc. 1.1.) no hubiere presentado la constancia de Título en Trámite.

En el momento en que el **Estudiante Activo Condicional** cumpla con la totalidad de los requisitos previstos será re categorizado como **Estudiante Activo Regular** de acuerdo con los plazos establecidos en el art. 4° del Anexo III de la presente reglamentación.

En caso del **Estudiante Activo Condicional** que no presente la constancia de Título en Trámite en los plazos previstos en la presente normativa, regresará a la categoría de Aspirante.

3) Tendrá la categoría de **Estudiante Activo No Regular** aquel estudiante que, habiendo sido **Estudiante Activo Regular** no hubiere aprobado por lo menos una (1) actividad curricular reconocida en el plan de estudios en que se hallare inscripto en el Ciclo Lectivo anterior (no se reconocerá a estos efectos la aprobación de actividades curriculares por equivalencia que implique o reconocimiento total de las mismas).

Esta categorización puede ser apelada por razones fundadas ante el Decano respectivo quien deberá expedirse dentro de los quince días hábiles. Su silencio, vencido ese lapso, dará derecho al peticionante a ser considerado como Estudiante Activo Regular.

Actividades permitidas a los **Estudiantes Activos No Regulares**:

- 1) Rendir exámenes finales o presentar trabajos u otra modalidad de evaluación, a fin de aprobar asignaturas o requisitos académicos que adeude y cuyas cursadas tenga aprobadas y su validez se encuentre vigente.
- 2) Cursar una o más asignaturas con autorización del Secretario Académico de la Unidad Académica respectiva.
- 3) Podrán hacer uso de los servicios que brinda la Biblioteca de la Universidad.
- 4) Recuperar la condición de **Estudiante Activo Regular**.

Aquel **Estudiante Activo No Regular** será re categorizado como **Estudiante Activo Regular** en el momento en que hubiere aprobado por lo menos una (1) actividad curricular reconocida en el plan de estudios en que se hallare inscripto (no se reconocerá a estos efectos la aprobación de actividades curriculares por equivalencia que implique reconocimiento total de las mismas).

### ART. 3°: ESTUDIANTES PASIVOS

Es **Estudiante Pasivo** de una carrera, aquel estudiante que.

- 1) Habiendo sido **Estudiante Activo**, no haya aprobado ninguna actividad curricular en los últimos cuatro (4) Ciclos Lectivos.
- 2) Habiendo sido **Estudiante Activo Regular o Estudiante Activo No Regular**, en virtud de no haber presentado el Título Secundario debidamente legalizado ni el Certificado de Examen Preventivo de Salud en los **plazos establecidos por la normativa vigente**.

ES COPIA



Será categorizado como **Estudiante Pasivo Abandónico** aquel que:

- a) Manifieste, mediante nota fehaciente, su deseo de no seguir estudiando la carrera a la cual se inscribió.
- b) Transcurridos 6 (seis) ciclos lectivos no haya registrado actividad académica alguna.

El **Estudiante Pasivo** que desee recuperar su condición de **Estudiante Activo** deberá solicitarlo expresamente ante la Secretaría Académica de su Unidad Académica. Será condición indispensable haber acreditado fehacientemente la presentación del Título Secundario debidamente legalizado y/o el Certificado de Examen Preventivo de Salud. La Secretaría Académica lo elevará al Decano quien autorizará la incorporación al último Plan de Estudios vigente debiendo realizarse la correspondiente homologación de actividades curriculares si correspondiere.

#### ART. 4º: ESTUDIANTE POR CONVENIO

Es **Estudiante por Convenio** de una carrera, aquel estudiante de otra Universidad que desarrolle actividades académicas en esta Universidad en virtud de convenios vigentes y que cumpla con las condiciones de regularidad establecidas para los estudiantes activos.

El registro de la inscripción del Estudiante por Convenio se realizará a través del procedimiento que la Secretaría Académica de la UNMDP disponga

#### ART. 5º: ESTUDIANTE VOCACIONAL

Es **Estudiante Vocacional** de una carrera, aquel que, basándose en el libre acceso a los centros de enseñanza y con el solo objeto de adquirir conocimientos asista a clases dentro de la Universidad Nacional de Mar del Plata. La condición de vocacional no dará opción a título de pregrado grado o posgrado universitario alguno. Los estudiantes vocacionales que hubieran asistido a clases y/o exámenes, podrán solicitar la expedición del correspondiente certificado, no pudiendo invocar dicho antecedente para obtener un derecho distinto a su calidad de tales. Podrán asistir como estudiantes vocacionales aquellos que hayan sido previamente autorizados por la Unidad Académica respectiva.

El registro de la inscripción del Estudiante Vocacional se realizará a través del procedimiento que la Secretaría Académica de la UNMDP disponga

ES COPIA

WALTER DANIEL COLLEGARI  
Director Relaciones y Documentación



ANEXO III DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N°

2104

SOBRE EL INGRESO A LAS CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO

**ART. 1°: LINEAMIENTO BÁSICOS.**

La Universidad fijará lineamientos básicos para el ingreso.

**ART. 2°: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

Los aspirantes a ingresar a alguna de las carreras de la UNMDP deberán presentar, en tiempo y forma, la siguiente documentación:

2. a.) Título Secundario debidamente legalizado o sus equivalentes del extranjero (reconocido por autoridad competente y debidamente convalidado en nuestro país), original y fotocopia autenticada.

Se deja expresamente establecido que la fotocopia del Título Secundario legalizado deberá ser autenticada por el Departamento de Títulos y Legalizaciones de esta Universidad o, en su defecto, por Escribano Público o Juez de Paz o Registro Público de Comercio

Aquellos aspirantes que hayan finalizado sus estudios de nivel medio o su equivalente pero no tengan en su poder, en el momento de la inscripción, el Título Secundario debidamente legalizado, podrán presentar una Constancia de Título en Trámite, certificado suscripta por la autoridad máxima del establecimiento en que cursaron sus estudios. En este caso tendrá plazo hasta el momento de la primera reinscripción anual para presentar el Título Secundario debidamente legalizado.

En caso de los inscriptos graduados en otras universidades nacionales, la presentación del Título Secundario puede ser suplida por la de Título Universitario.

2. b.) Documento Nacional de Identidad reconocido por el Registro Nacional de las Personas de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de aspirantes extranjeros, pasaporte o documento de identidad de origen que lo habilite a ingresar al país a los efectos de estudiar y acreditar el cumplimiento de las normas migratorias vigentes.

En todos los casos, deberá presentarse original y fotocopia de la documentación.

2. c.) Tres (3) fotos carnet color, de frente.

El aspirante que cumpla con la documentación prevista en el presente Artículo será categorizado como **Estudiante Activo Regular** de la carrera y para el Ciclo Lectivo al que se hubiere inscripto.

**ART. 3°: CRONOGRAMA DE INSCRIPCIONES**

La Secretaria Académica de la Universidad dispondrá un Cronograma de Inscripciones para todas las carreras de pregrado y grado.

**ART. 4°: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

Los aspirantes deberán *preinscribirse*.

La *inscripción* se realizará, en la fecha estipulada, en el Área de Ingreso de la Universidad. El Aspirante deberá presentar:

*[Handwritten signature]*

**SECRETARIA**  
*[Handwritten signature]*  
WALTER DANIEL CALLEGARI  
Director Relatoria y Documentación





a) Declaración Jurada que emite el Sistema informatizado vigente de gestión académica (original y copia).

b) Documentación requerida en el art. 2° del presente anexo.

Aquellos interesados que, al momento de la inscripción, no cumplan con lo establecido en el art. 2° inc. a) podrán presentar – a los efectos de ser considerados **Aspirantes** -:

b.1.) Certificado de Alumno Regular del último año del nivel medio o polimodal o su equivalente. si el aspirante se encontrara cursando el nivel medio al momento de la inscripción.

b.2.) Certificado de Finalización del Cursado del nivel medio o polimodal o su equivalente. si el aspirante hubiera terminado de cursar sus estudios de nivel medio pero a la fecha de inscripción adeudase asignaturas, debiendo acreditar esta situación.

Aquel aspirante que cuente con la documentación descripta en el Art 4° inc.b 1.) y Art.4° inc. b.2.). deberá presentar la documentación requerida en el Art. 2° inc. 2.a) hasta el 31 de mayo del año de ingreso a la carrera y será categorizado como **Estudiante Activo Condicional**. En el momento que el Aspirante presente la documentación requerida en el Art. 2° inc. 2 a) será categorizado como **Estudiante Activo Regular**.

#### ART. 5°: TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN

Los trámites de inscripción podrán ser realizados por una tercera persona, siempre y cuando, se haga presente en tiempo y forma con la totalidad de la documentación requerida.

#### ART. 6°: RECEPCIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

La recepción y control de la documentación requerida para ingresar a la Universidad estará a cargo del Área de Ingreso de la UNMDP en los periodos que se establezcan en el Cronograma de Inscripción.

La documentación también podrá ser recibida en los Centros Regionales, los que la remitirán al Área de Ingreso para su control.

#### ART. 7°: INGRESO SEGUNDO CUATRIMESTRE

La Secretaría Académica de cada Unidad Académica podrá aceptar, a través del procedimiento que disponga, como **Estudiante Activo Regular** para el segundo cuatrimestre, a aquellos interesados que fueran admitidos como Aspirantes al Ciclo Académico en curso y que hayan presentado antes del 31 de agosto la documentación requerida en el Art.2° del presente Anexo.

#### ART. 8°: PREINSCRIPTOS QUE NO PRESENTARON DOCUMENTACIÓN

Aquellos estudiantes preinscritos que, por razones debidamente fundadas, no se presenten para finalizar la inscripción en el turno seleccionado podrán hacerlo en el cronograma establecido por la Secretaría Académica de la Universidad.

#### ART. 9°: LEGAJO ÚNICO

Se formará un único legajo por estudiante con independencia de las Carreras y Unidades Académicas en las que se haya inscripto, manteniéndose a resguardo en el

ES CALERA  
  
WALTER DANIEL CALLEGARI  
Director Relatoría y Documentación



UNIVERSIDAD NACIONAL  
de MAR DEL PLATA

2184

Área de Ingreso de la Universidad Nacional de Mar del Plata. A las Unidades Académicas que lo soliciten se les enviará copia digitalizada de la documentación requerida.

**ART.10°: INSCRIPCIÓN A CARRERAS DE ESTUDIANTES DE LA UNMDP**

Aquellos aspirantes que se encuentren debidamente inscriptos en alguna carrera de grado o pregrado de la Universidad y deseen hacerlo en otra carrera sólo deberán cumplir con lo previsto en el art. 4° inc. a) del presente Anexo referido a la documentación requerida.

Este procedimiento se implementará a partir de la inscripción al Ciclo Lectivo 2018.

EN COPIA

UNMDP  
UNIDAD DE INGRESO Y DOCUMENTACIÓN



ANEXO IV DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N° 218

**SOBRE LAS CONDICIONES DE INGRESO A CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO PARA MAYORES DE 25 AÑOS – Art. 7° Ley 24.521**

**ART. 1°: REQUISITOS BÁSICOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

Establecer para el ingreso de personas mayores de 25 años a la Universidad Nacional del Mar del Plata que no hayan finalizado los estudios del nivel medio o polimodal o denominación equivalente los siguientes requisitos:

- a) Tener 25 años cumplidos al momento de la preinscripción.
- b) Documento Nacional de Identidad reconocido por el Registro Nacional de las Personas de acuerdo a la normativa vigente.

En caso de aspirantes extranjeros, pasaporte o documento de identidad de origen que lo habilite a ingresar al país a los efectos de estudiar y acreditar el cumplimiento de las normas migratorias vigentes

- c) Certificado del nivel primario completo o certificado de estudios incompletos de nivel secundario o denominación equivalente (original y copia debidamente legalizados).
- d) Tres (3) fotos carnet color, de frente.
- e) Acreditar fehacientemente poseer preparación específica y/o experiencia laboral relacionada con la carrera a la que desea ingresar (curriculum vitae)

**ART. 2°: CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN**

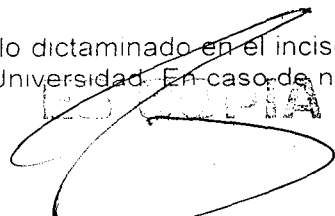
El Cronograma de Inscripciones que disponga la Secretaría Académica, según lo establecido en el Art.3° del Anexo III, establecerá los periodos de inscripción para los aspirantes mayores de 25 años que estén incluidos en lo establecido en el art.4° de la Ley 27.204

**ART. 3°: MODALIDAD DE INGRESO**

Los aspirantes mayores de 25 años deberán realizar el **Curso Introductorio** que se establezca, en virtud de lo establecido en la Ley 27.204

**ART. 4°: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN E INGRESO**

- 1) Los aspirantes deberán preinscribirse.
- 2) La inscripción se realizará, en la fecha estipulada, en el Área de Ingreso de la UNMDP. El aspirante deberá presentar:
  - a) Declaración Jurada que emite el Sistema informatizado vigente de gestión académica (original y copia).
  - b) Documentación requerida en el art. 1° del presente anexo
  - c) Curriculum vitae
- 3) La documentación recibida y, debidamente controlada, se enviará a la Unidad Académica en donde se curse la carrera en la que el aspirante se preinscribió.
- 4) Cada Unidad Académica analizará las solicitudes y acreditaciones de preparación específica y/o experiencia laboral de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos de preinscripción, a través de comisiones evaluadoras. Asimismo recomendará las aptitudes y conocimientos (de los previstos en el art.5° del presente anexo) que debería abordar el Curso Introductorio, en función de la carrera a la que se preinscribió el aspirante.
- 5) La Unidad Académica emitirá un Acto Administrativo con lo dictaminado en el inciso anterior, que será elevado a la Secretaría Académica de la Universidad. En caso de no

  
WALTER DANIEL COLLEGARI  
Director Relación y Documentación



haber emitido el Acto Administrativo correspondiente 30 días antes del inicio del cursado del Curso Introdutorio, la Secretaría Académica de la Universidad será la responsable de emitir el Acto Administrativo correspondiente.

En el caso de que la evaluación de preparación específica o experiencia laboral sea satisfactoria el Aspirante será categorizado como **Estudiante Activo Condicional**.

6) La Secretaría Académica de la Universidad informará a las Unidades Académicas que correspondan los aspirantes que hayan cumplido con el Curso Introdutorio.

7) Antes del 31 de mayo del Ciclo Lectivo al que se inscribiere, el aspirante deberá haber cumplido con el Curso Introdutorio. En el momento que el aspirante haya cumplido con ese requisito será categorizado como **Estudiante Activo Regular**.

#### ART. 5°: DEL CURSO INTRODUCTORIO

La Secretaría Académica de la Universidad dispondrá a través de un Acto Administrativo el cronograma y la modalidad (presencial y/o a distancia) en que se desarrollará el Curso Introdutorio para aquellos aspirantes acreditados en función de lo determinado en el art. 4° de la presente normativa.

El Curso Introdutorio comprenderá las siguientes áreas

- 1) Análisis y comprensión de la información
- 2) Resolución de problemas lógico-matemáticos
- 3) Pensamiento crítico y aprendizaje autónomo
- 4) Conocimientos en Ciencias Sociales
- 5) Conocimientos en Ciencias Naturales

A través de un acto administrativo la Secretaría Académica de la Universidad determinará el programa de contenidos mínimos para cada una de las áreas con la especificación de la bibliografía sugerida en cada una de ellas. Estos programas serán establecidos consensuadamente por las Secretarías Académicas de las Facultades, el equipo Directivo del Colegio Nacional Arturo U. Illia y la Secretaría Académica de la Universidad y estarán disponibles en el sitio web de la Secretaría Académica de la Universidad.

#### ART. 6°: CONDICIONES

Los postulantes que acrediten preparación específica y/o experiencia laboral y aprueben la totalidad de los requisitos exigidos quedarán en condiciones de excepcionalidad para inscribirse únicamente a la carrera avalada por la Unidad Académica correspondiente.

El cumplimiento de los requisitos previstos en la presente normativa no implica la finalización de los estudios de nivel secundario, medio, polimodal o denominación equivalente. Su validez se limita a la prosecución de estudios en la carrera en la cual fue acreditada su preparación específica y/o experiencia laboral.

Los estudiantes que hayan ingresado en otras universidades, públicas o privadas, bajo las condiciones establecidas en el artículo 7° de la Ley de Educación Superior n° 24.521/95 y sus modificatorias, y soliciten el ingreso a esta Universidad no están eximidos de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Los postulantes que hayan aprobado la primera instancia (acreditación de preparación específica y/o experiencia laboral, pero no hayan cumplido con el Curso Introdutorio (según lo dispuesto por el Art.4° de la presente normativa), se los eximirá de presentar nuevamente la documentación, por un periodo de dos (2) años.

WALTER DANIEL CALLEGARI  
Director de Lectura y Documentación