



educación a distancia
faud.académica



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y DISEÑO

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN GESTION CULTURAL

**REGLAMENTO GENERAL ALUMNOS
A DISTANCIA | OCS 1528/03
UNIVERSIDAD NACIONAL de MAR DEL PLATA**

ANEXO DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N° 1528

REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES A TRAVÉS DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA

Capítulo I. Título y objeto del reglamento

Artículo 1: Título del reglamento

El presente reglamento es conocido y está designado con el nombre de Reglamento para estudiantes a través Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SEAD) de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Artículo 2: Objeto del reglamento

El presente reglamento rige los principios, las reglas y los procesos relativos tanto a la organización de los estudios como a la gestión de los alumnos en el SEAD. Su ámbito de aplicación: el ingreso, el reconocimiento de saberes, la inscripción, la modificación de inscripción, la evaluación, la calificación, la transferencia de créditos, la sanción de los actos de plagio o de fraude, la admisión definitiva y la emisión de los diplomas. Los actos efectuados según los procesos definidos en el presente reglamento son válidos y oficiales.

Capítulo II. Inscripción e ingreso a carreras

Artículo 3: Inscripción

Las normas generales de inscripción para todas las carreras de la Universidad Nacional de Mar del Plata se establecen en la Resolución de Rectorado 1822/02 y sus modificatorias y hace referencia a la documentación que deberán presentar, los plazos y los requisitos que se detallan para cada caso, sin perjuicio de cualquier otra documentación adicional que pueda requerir cada unidad académica. Para todos los casos la inscripción de alumnos en carreras que son ofrecidas por otras entidades académicas ajenas a la UNMdP, se deberá completar la documentación requerida en los incisos 1 a 7 independientemente de la que requiera la institución contraparte de la UNMdP

1. La documentación que deberán presentar todos los aspirantes a fin de formalizar la inscripción, es la siguiente:
 - a) Título Secundario legalizado por el Ministerio del Interior (original y fotocopia autenticada por autoridad competente). Los estudios secundarios realizados en el extranjero, sólo para ciudadanos argentinos, deben ser revalidados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
 - b) Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y fotocopia). Temporalmente y sólo para ciudadanos argentinos el DNI puede ser reemplazado por la cédula de identidad federal, siempre y cuando en la misma conste el número de dicho documento.
 - c) Tres (3) fotos carnet color, de frente, tamaño aproximado 4x4.
 - d) La falta del Título Secundario, al momento de la inscripción, podrá ser suplida temporalmente por:

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

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

3) Certificado de Título en Trámite, si el aspirante ha finalizado sus estudios de nivel medio o polimodal pero no tiene en su poder en el momento de la inscripción el título secundario legalizado, debiendo presentar dicho certificado suscripto por la autoridad máxima del establecimiento en que cursó sus estudios. En este caso tendrá plazo hasta el momento de la primera reinscripción para presentar el original y la copia autenticada del Título Secundario legalizado por el Departamento de Certificación y Legalizaciones, como última instancia provincial en la legalización de títulos (Ley N° 19.988), y por el Ministerio del Interior.

Para los casos citados en el ítems d1) y d2) las inscripciones tendrán carácter de CONDICIONAL hasta el 30 de abril del año de ingreso a la carrera, fecha en que las mismas y sin mediar otra notificación, serán dadas de baja si no se acredita fehacientemente la finalización de estudios de nivel medio o polimodal ante la División Alumnos de la unidad académica respectiva. En dicha fecha las Divisiones Alumnos de las unidades académicas elevarán a la Coordinación de Ingreso de la Universidad la nómina de aspirantes que no hayan regularizado su situación para proceder a dar de baja las inscripciones que revistan como condicionales.

Una vez acreditada la finalización de los estudios de nivel medio tendrán plazo hasta el momento de la primera reinscripción, como plazo máximo para presentar el título secundario legalizado (fotocopia autenticada).

2. Las actividades académicas desarrolladas por aquellos aspirantes que al momento de la primera reinscripción, no hubiesen presentado su título debidamente legalizado serán consideradas nulas de nulidad absoluta.

3. Vencido el plazo de inscripción y si mediare causa de fuerza mayor –entendiendo por tal, los hechos que no han podido preverse o que previstos no han podido evitarse, o se verifique lo indicado en el punto 1. a) 4 del presente- se admitirán, en el periodo establecido al efecto, inscripciones fuera de término. Estas serán evaluadas y resueltas por la Secretaría Académica de la Universidad y su decisión será inapelable. Cabe destacar como causales de fuerza mayor, entre otras, dificultades en el acceso a la información por residencia permanente fuera de la ciudad de Mar del Plata, la que deberá ser debidamente acreditada; enfermedad justificada mediante certificado médico extendido por dependencias del ámbito estatal; cierre de Escuelas y/o Facultades por motivos especiales que impidan al aspirante retirar la documentación necesaria para inscribirse.

4. Sólo se recibirán solicitudes de inscripción fuera de término, si es aprobado por el Consejo Académico de la Facultad que corresponda o por la institución contraparte de la UNMdP, hasta diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la inscripción de la última ronda, teniendo en cuenta la totalidad de las unidades académicas.

5. 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 en original y fotocopia.

6. La recepción de la planilla de inscripción será para todas las carreras mediante el envío de la planilla completa a través de ALUWEB (aquellos estudiantes que no cuenten con acceso a internet podrán concurrir al CREAP para hacer uso de sus instalaciones). El trámite de inscripción sólo se considera completo luego de la entrega de la documentación requerida en el punto 1, en la boca de inscripción escogida por el aspirante y en la fecha asignada por el sistema ALUWEB. a) en el Área de Ingreso de la Universidad para el caso de los aspirantes residentes en la ciudad de Mar del Plata; b) en los Centros Regionales de Educación Abierta y Permanente (CREAP) para los aspirantes residentes en las localidades de asiento de los mismos y c) en la Sede Central del SEAD para aquellos aspirantes residentes en otros ámbitos geográficos, en los períodos que se establezcan en el Cronograma de Inscripción.

Una vez completada la planilla de inscripción por ALUWEB, imprimirá el talón y lo remitirá junto con la documentación estipulada en sobre cerrado, consignando en la carátula nombre y apellido, tipo y número de documento, carrera a la que se inscribe, a la Sede Central del SEAD quien lo envía al Área de Ingreso para su control y validación. El talón firmado será devuelto al SEAD por el área de Ingreso para su remisión al alumno.

Artículo 4: Inscripción a través de los CREAP

Una vez presentada la planilla y obtenido el talón, ALUWEB establecerá día y hora de presentación de la documentación exigida, en el CREAP.

El CREAP enviará a la Sede un sobre por alumno consignando en la carátula apellido y nombre, número y tipo de documento, carrera a la que se inscribe y localidad.

EL SEAD elevará al área de ingreso dicha documentación para su validación. Una vez cumplimentado este trámite el área de ingreso devolverá al SEAD los talones firmados para su remisión al CREAP quien los entregará a los alumnos.

Los alumnos inscriptos a carreras a distancia que se realicen a través del SEAD deberán completar una planilla anexa que será remitida con la documentación fuera del sobre que la contienen remitirán a esta sede.

Artículo 5: Requisitos de ingreso a una carrera y modos de selección.

Los requisitos de ingreso y/o modos de selección de los estudiantes a una carrera son fijados conforme el Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata, o la contraparte académica que corresponda en el caso de las carreras ofrecidas por instituciones ajenas a la UNMdP. La admisión sólo se hace oficial luego de su confirmación por la oficina de alumnos de la unidad académica o contraparte académica que corresponda.

Artículo 6: Requisitos de ingreso a una carrera y modos de selección para los estudiantes extranjeros

Para todos los casos de estudiantes extranjeros rige la presente norma, y deberá completar todo otro requisito que fije la UNMdP a través del SEAD, luego de la intervención de la Dirección de Estudios de la UNMdP, tanto en el caso de carreras ofrecidas por una unidad académica como por una institución ajena a la UNMdP.

Artículo 7: Requisitos de ingreso a una carrera y modos de selección para los aspirantes mayores de 25 años sin título secundario

Para el ingreso a la Universidad Nacional del Mar del Plata de personas mayores de 25 años que no hayan aprobado los estudios del nivel medio o polimodal, el aspirante deberá cumplimentar los requisitos y procedimientos que se exijan en la normativa vigente

- a) Los postulantes que acrediten preparación específica y/o experiencia laboral y aprueben la totalidad de los requisitos exigidos quedarán en condiciones de excepcionalidad para presentarse únicamente a las pruebas de admisión establecidas por la unidad académica elegida.
- b) La aprobación de las pruebas de evaluación no implica que se reconozcan como cumplidos los estudios de nivel medio o polimodal. Su validez se limita a la prosecución de estudios en la carrera en la cual fue acreditada su preparación específica y/o experiencia laboral.
- c) Para los estudiantes que hayan ingresado en otras universidades, públicas o privadas, bajo las condiciones establecidas en el artículo 7º de la Ley de Educación Superior N° 24.521/95, y soliciten el pase de Universidad, no será de aplicación automática lo dispuesto por Ordenanza de Consejo Superior N° 025/84 y sus posteriores modificaciones. En ningún caso será aplicable el ingreso por excepción según lo normado por Ordenanza de Consejo Superior N° 753/93 y sus posteriores modificaciones. El Consejo Académico de la unidad académica correspondiente a la carrera de que se trate deberá analizar cada caso en particular y resolver la pertinencia de la solicitud. El hecho de haber ingresado a otras Universidades no exime a los postulantes de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Capítulo III. Inscripción a materia/asignatura o curso

Artículo 8: Convocatoria a inscripción a materia/asignatura de carrera o curso

- a) La UNMdP podrá recibir y aceptar las inscripciones a asignaturas de carreras en dos períodos por ciclo lectivo a determinar por el Consejo Académico o la contraparte académica que corresponda en el caso de las carreras ofrecidas por instituciones ajenas a la UNMdP, en el calendario correspondiente a cada carrera.
- b) La UNMdP recibe y acepta las inscripciones a cursos de extensión, formación continua y postgrado en todo momento del ciclo lectivo, según las convocatorias establecidas.

Artículo 9: Trámite de inscripción a materia/asignatura de carrera o curso

La inscripción comprende dos etapas: la elección de la oferta académica y la validación, mediante el pago del servicio a distancia.

- a) Para el caso de asignaturas/materias de carreras consiste en completar la planilla correspondiente a través de Aluweb (aquellos estudiantes que no cuenten con acceso a internet podrán concurrir al CREAP para hacer uso de sus instalaciones. La inscripción sólo se hace oficial luego de su confirmación por el área administrativa del SEAD que corresponda o contraparte académica, quien verificará el pago correspondiente.
- b) Para el caso de los cursos consiste en completar la planilla correspondiente a través de la página web del SEAD que contará con un link a la página de la Unidad

Académica correspondiente o contraparte académica y enviarla por e-mail o requerirla en el CREAP y remitirla a través del centro, vía fax, correo electrónico o postal. La inscripción sólo se hace oficial luego de su confirmación por el área administrativa de la Unidad Académica; o por el SEAD o contraparte académica según corresponda quien verificará el pago correspondiente

c) El acto administrativo de creación de cada carrera o curso o un acto ad-hoc en el caso de las asignaturas, puede fijar condiciones especiales y/o suplementarias de los estudiantes en la inscripción. Puede expresarse en términos de número de estudiantes o de categorías de estudiantes o públicos específicos con experiencias determinadas para dar inicio a la actividad mencionada.

d) La inscripción a curso o a asignatura puede ser efectuada personalmente o por otra persona, con carácter individual o grupal. Se tendrán en cuenta en cada convocatoria a inscripción la posibilidad de realizar la inscripción grupal a una asignatura o curso. Esta modalidad de inscripción a aquella que facilita la autogestión por un grupo de aspirantes residentes en localizaciones geográficas fuera del área de influencia de los CREAP.

Artículo 10: Abandono del cursado de una asignatura o curso

a) Dentro de los quince días hábiles posteriores al inicio de la cursada y sin haber registrado actividad académica o antes de recibir el material o password de la asignatura o curso correspondiente, constará el concepto ausente.

b) Habiendo registrado actividad académica el abandono posterior se considerará como reprobación de la actividad en su listado de calificaciones.

c) El abandono o desistimiento deberá ser comunicado por escrito a Sede Central, administradora de la oferta educativa de que se trate, o al área que la institución contraparte determine, con copia la responsable académico del curso o carrera. A los efectos de la validación oficial de esta comunicación, sólo se considerará la fecha de la estampilla postal o la de la recepción en la secretaría o en el despacho de la contraparte académica.

Capítulo IV: Dictado de la asignatura o curso

Artículo 11: Carácter del estudiante:

Los estudiantes de la Universidad Nacional de Mar del Plata que cursen con modalidad a distancia podrán estar incluidos en alguna de las siguientes categorías: a) estudiante activo, b) estudiante pasivo, c) estudiante vocacional, d) estudiante por convenio, e) estudiante de postgrado conforme lo establecido en la OCS 743/01 con excepción del punto: 3. De los estudiantes pasivos 3.1 alumnos pasivos: la fecha para el pase automático a la condición de alumno pasivo se establecerá para cada carrera por el Consejo Académico de la Facultad o contraparte que corresponda

Artículo 12: Cambio de carrera/modalidad por pase:

La Universidad propiciará a través de las Unidades Académicas el tránsito de los estudiantes de una modalidad de estudio a otra

a) Cambio de carrera: El estudiante activo podrá solicitar pase de carrera dentro de la universidad si da cumplimiento a las condiciones y requisitos previstos en la normativa vigente en la UNMDP para tal fin. El otorgamiento del pase solicitado es atribución de

los Consejos Académicos de cada Unidad Académica, de acuerdo con la disponibilidad de infraestructura académica y física con las que cuenta la carrera que recibirá al estudiante.

b) No podrán solicitar cambio de carrera los estudiantes que se hallen cursando carrera con modalidad a distancia bajo la responsabilidad académica de otras instituciones ajenas a la UNMdP, salvo que esta posibilidad esté expresamente habilitada en la OCS que corresponda.

c) Cambio de modalidad de estudio: El estudiante activo podrá solicitar cambio de modalidad de estudio. Dicho trámite será automático, iniciado a través del CREAP o Sede Central según corresponda. El Consejo Académico de la Unidad Académica responsable o la contraparte académica que corresponda evaluará la solicitud y fijará los modos de procedimiento a seguir.

Artículo 13: Tratamiento de la solicitud de equivalencias totales o parciales

El estudiante activo tiene derecho a solicitar la consideración, por parte del Consejo Académico o la contraparte académica que corresponda, de la solicitud de equivalencias totales o parciales de una/s asignatura/s aprobada/s en su condición de alumno regular/activo de otras Unidades Académicas de esta Universidad o de Universidades Nacionales, Provinciales o privadas oficialmente reconocidas.

Para acceder al reconocimiento de asignaturas aprobadas, el estudiante procederá según lo estipulen las normativas en vigencia hasta tanto se expida la Unidad Académica involucrada o contraparte académica que corresponda.

Artículo 14: Traslado de CREAP

El estudiante podrá solicitar traslado de CREAP, debiendo iniciar la solicitud con nota dirigida al Coordinador de CREAP, con copia al Asistente Educativo, indicando los motivos de su traslado y adjuntando la copia correspondiente de los comprobantes de pago exigibles a la fecha por las actividades académicas que hubiere desarrollado. El CREAP de origen será responsable de efectuar la tramitación correspondiente ante el CREAP que recepciona, y acompañará la solicitud con el detalle del desempeño académico del estudiante en cuestión.

Artículo 15: Derecho de finalización de cursadas en carácter de estudiante universitario

Para cada caso, la universidad preverá el modo de garantizar la finalización de las cursadas de las asignaturas de las carreras de grado, mediante acto administrativo ad-hoc o en la Ordenanza de Consejo Superior de creación de la carrera de referencia.

Artículo 16: Tratamiento del legajo universitario

El legajo del estudiante universitario tiene asiento en la unidad académica administrativamente responsable de la carrera o en la institución que actúe como contraparte académica.

Artículo 17: Desarrollo académico de las actividades

- a) Para cada actividad académica, se comunica en la página web, al estudiante o CREAP, según corresponda, la fecha oficial del comienzo de dicha asignatura o curso.
- b) En el marco de las finalidades de enseñanza, investigación, extensión y gestión universitaria y dentro de la propuesta académica elegida, sea curso o carrera, el estudiante desarrolla las actividades de aprendizaje que responden a los propósitos particulares perseguidos según los perfiles de formación.
- c) La UNMdP fija o convalida, a través de su Consejo Superior, los costos del servicio a distancia de la actividad, las condiciones y requisitos curriculares y el número de unidades de crédito atribuidos a cada uno en el caso de actividades de postgrado.
- d) Toda actividad académica aprobada está bajo la responsabilidad de la UNMdP.
- e) Por cada asignatura o curso el SEAD entrega y/ o pone a disposición del estudiante, sea cual fuere el soporte, los materiales de estudio que contendrían:
 - e.1. Información referida a las características del Sistema y a la inserción del estudiante en el mismo, modos de trabajo y características generales de la propuesta académica en la cual se ha inscripto, ya sea carrera o curso.
 - e.2. En el caso de asignaturas o cursos: orientaciones inherentes a la actividad que debe desarrollar durante el cursado de la asignatura o curso (presentadas a través de diferentes guías de análisis y tratamiento de la información), previa especificación de fundamentación de la propuesta; propósitos; diseño curricular; detalle de bibliografía obligatoria y complementaria; formas y vías de comunicación con los tutores; trabajos prácticos, criterios de evaluación, de acreditación y de promoción. Optativamente puede incluirse en estos materiales tramos teóricos sobre temáticas específicas.
- f) El estudiante accederá a la bibliografía obligatoria de la asignatura o curso a través de alguna de las siguientes alternativas: artículos, revistas, u otras publicaciones remitidos desde la Sede Central, existentes en bibliotecas locales, digitalizados o incluidos en la Web. En el caso de requerirse libros, los estudiantes que se hayan inscripto a través de los CREAP accederán a ejemplares provistos por el SEAD, por el CREAP o la institución contraparte.
- g) El estudiante contará con acceso a través del CREAP o en su domicilio a los medios complementarios que se incorporen dentro de la propuestas académicas (audio, vídeo, audio conferencia, videoconferencia, etc.)
- h) Finalizada la cursada de cada asignatura el estudiante tendrá acceso a los listados de aprobación de la misma a través de la página web y en el CREAP.

Artículo 18: Tutorías

1. A lo largo del cursado de una asignatura de carrera o curso los estudiantes contarán con un servicio de tutorías ofrecido desde distintos ámbitos y a través de diferentes medios y modalidades, que tendrán en cuenta las posibilidades de acceso a las mismas por parte de la mayoría de los estudiantes según el perfil de los destinatarios. Las especificaciones referidas al sistema de tutorías se darán a conocer al estudiante, en forma previa a la inscripción.

2 Tutorías académicas: se ofrecen desde la Sede Central y con modalidad a distancia, en línea o diferidas. Estas tutorías son responsabilidad del docente a cargo de la cátedra o curso. En el caso de propuestas que prevean la tutoría académica presencial, generalmente se lleva a cabo a través de: a) la visita de los docentes especialistas en contenidos al/los CREAP o b) el traslado de los participantes a la Sede Central donde se realizan tutorías académicas en forma presencial.

La Resolución de Rectorado 1862/02 establece un plazo máximo de 72 horas para la devolución por parte del docente de las consultas realizadas por los estudiantes.

3 Tutorías pedagógicas: Las tutorías pedagógicas se ofrecen, básicamente, desde los CREAP y están a cargo del asistente educativo, quien, capacitado previamente por el SEAD, reside en la comunidad donde está ubicado el centro regional. Otro ámbito desde el que se ofrecen tutorías pedagógicas es el SEAD y podrán estar a cargo de: los coordinadores pedagógicos de las carreras, de procesadores pedagógicos de cursos o asignaturas. Los profesionales que realizan estas tutorías pedagógicas responden, fundamentalmente, a las inquietudes de los estudiantes que se encuentran ubicados geográficamente distantes de los CREAP y no son atendidos desde los centros. Cabe aclarar que cualquier estudiante independientemente de su localización geográfica puede consultar con ellos ante algún requerimiento.

Capítulo V: Evaluación

La evaluación adopta un carácter integral con el objetivo de obtener información para emitir juicios valorativos referidos a los logros de aprendizaje alcanzados como así también a los procesos de aprendizaje y factores que inciden en los mismos.

Artículo 19: Regímenes de promoción

Los regímenes de promoción de una carrera o curso son fijados conforme el Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata, o la contraparte académica que corresponda en el caso de las carreras ofrecidas por instituciones ajenas a la UNMdP. La promoción sólo se hace oficial luego de su confirmación por la oficina de alumnos de la unidad académica o contraparte académica que corresponda.

1. Carreras: las asignaturas se promocionarán con las siguientes modalidades:
 - a) Promoción sin examen final: en el plan de cada asignatura se establecerán los requisitos de aprobación
 - b) Promoción por examen final: el estudiante deberá aprobar una instancia oral y/o escrita. Los responsables de cátedra podrán exigir que el estudiante se presente a esta instancia final, con la elaboración de alguna producción individual o grupal.
- 2 Cursos: el carácter de la promoción se homologa a lo estipulado para Carreras, inciso 19.1.a.

Artículo 20: Instancias Formales de Evaluación

Las instancias formales de evaluación de una carrera o curso son fijados conforme el Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata, o la contraparte académica que corresponda en el caso de las carreras ofrecidas por instituciones ajenas a la UNMdP.

1. La instancia formal de evaluación es una producción obligatoria de aprobar o presentar, que forma parte de los requisitos de aprobación de la cursada de una asignatura de carrera o curso.

Las instancias formales de evaluación podrán tener carácter de:

- a) trabajos prácticos (encuadrados bajo diferentes designaciones)
- b) evaluaciones parciales - en el caso de las asignaturas de Carreras o cursos -. Los mismos podrán tener una instancia de recuperación o reelaboración.
- c) examen final presencial en Sede Central o en la sede que la Unidad Académica o contraparte académica decida, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes - sólo en el caso de asignaturas de carreras -.

2. Durante el cursado de la asignatura o curso: se prevén dos formas de realización para cada instancia formal de evaluación:

- a) Con carácter presencial, frente a un docente del Sistema o Asistente Educativo, en su CREAP de pertenencia o en otra localidad
- b) Con carácter domiciliario, con fecha especificada de entrega al Asistente Educativo o de remisión a la Sede Central.

Los responsables académicos remitirán al estudiante:

- a) una corrección en el caso que sean de aprobación obligatoria
- b) al menos una devolución en el caso de presentación obligatoria

La corrección implicará la asignación de una calificación (un valor, grado o categoría), con su correspondiente devolución (informe de carácter cualitativo, que orienta sobre logros y dificultades y brinda alternativas para la solución de estas últimas).

Artículo 21 : Aprobación de cursada

La aprobación de cursada implica dar cumplimiento a todas las condiciones de acreditación establecidas para tal fin en el plan de trabajo de la asignatura, las cuales podrán contemplar requisitos referentes a:

- condiciones de asistencia a encuentros presenciales
- aprobación de las instancias formales de evaluación

Artículo 22: Corrección y Remisión

1. La corrección de las producciones se realizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles a contar a partir de la fecha de registro de entrada.

En el caso de una calificación desaprobada la cantidad mínima de días entre fecha de despacho de Sede Central y la fecha de entrega de su reelaboración o recuperatorio será de 10 días hábiles.

-Impresa o en soporte magnético, en forma personal o por correo postal a la sede del CREAP; en caso de estudiantes que no dependen de un CREAP, la remisión se hará a la Sede Central de SEAD.

-Por Red: a la cuenta que la cátedra especifique con copia a la cuenta al responsable del curso o carrera o a quien éste determine.

Artículo 23: Inscripción a finales

El estudiante podrá inscribirse para rendir examen final una vez que confirma la aprobación de la cursada conforme a lo consignado en el art. 17 punto h. La inscripción a exámenes finales se deberá realizar de acuerdo a lo programado por cada Unidad Académica o contraparte académica que corresponda.

Capítulo VI: Plagio y fraude

Artículo 24: Principios

- a) Todo acto (incluyendo la tentativa y la participación) de plagio o de fraude relativo a una asignatura de una carrera o relativo a un curso de extensión, postgrado o formación continua cometido por un estudiante, es pasible de sanciones que pueden llegar hasta a su exclusión, según el procedimiento establecido en la OCS 822/90.
- b) El coordinador académico en el caso de las carreras estudia los presuntos actos de plagio y de fraude y convoca, si corresponde, al Comité de disciplina conforme al presente reglamento. Sólo el Consejo Académico o a la autoridad competente del área o institución que opera como contraparte académica según corresponda tiene autoridad para la recomendación de exclusión.
- c) El responsable académico en el caso de cursos estudia los presuntos actos de plagio y de fraude y convoca, si corresponde, al Comité de disciplina conforme al presente reglamento. Sólo el Consejo Académico o a la autoridad competente del área o institución que opera como contraparte académica según corresponda tiene autoridad para la recomendación de exclusión.
- d) El estudiante tiene el derecho de ser oído por el Comité de disciplina.

Artículo 25: Tipos de infracción

Los actos siguientes constituyen una infracción, el listado no es exhaustivo:

- a) La utilización de textos ajenos haciéndolos pasar por propios o sin indicación de referencia.
- b) La utilización durante un examen de la copia de examen de otro candidato.
- c) La sustitución de persona en ocasión de un examen o de un trabajo que es objeto de una evaluación.
- d) La obtención por robo, maniobra o corrupción, de preguntas o de respuestas de examen o de cualquier otro documento o material educativo no autorizado, o incluso de una evaluación no merecida.
- e) La utilización durante un examen de cualquier documento o material educativo no autorizado.
- f) La obtención de cualquier ayuda no autorizada, durante la evaluación.
- g) La falsificación de un documento de carácter administrativo (legajo del estudiante, fichas de inscripción, listado de transmisión de calificaciones, etc.).

Artículo 26: Comité de disciplina

El Comité de disciplina estudia el legajo y decide, si corresponde, las sanciones a proponer. La decisión del Comité de disciplina es final y ejecutoria salvo en lo que respecta a la recomendación de exclusión, que es transmitida al Consejo Académico o a la autoridad competente del área o institución que opera como contraparte

académica según corresponda. El Comité de disciplina se constituirá conforme se fije en el acto de creación de la carrera o curso y se convocará ad-hoc .

Artículo 27: Sanciones

Entre otras, las sanciones pueden ser las siguientes:

- a) La anulación de la prueba o del trabajo con o sin derecho de recuperación.
- b) La reprobación de la asignatura o del curso, según corresponda.
- c) La exclusión de la UNMdP.

El secretario comunica por escrito dichas sanciones al estudiante correspondiente.

Artículo 28: Disposiciones complementarias

El conjunto de las fojas del legajo sometido al Comité de disciplina, al Consejo Académico o al órgano que corresponda según la responsabilidad académica asumida por la contraparte, es confidencial y su acceso está limitado al estudiante referido.

El estudiante contra el cual pende una acusación de plagio y de fraude tiene el derecho de proseguir sus estudios hasta tanto la decisión sea dictada por el Comité de disciplina.

Si el acto en cuestión se refiere a una asignatura para la cual el estudiante debe ser evaluado, no se transmite ninguna calificación al área de alumnos que corresponda antes que el Comité de disciplina haya dictado su decisión.

Capitulo VII- Confirmación de la admisión para el inicio de la asignatura/materia de carrera o curso

Artículo 29: admisión del estudiante

El estudiante se considera definitivamente admitido para cursar una asignatura o curso cuando:

- 1) recibe la conformación del cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de la carrera o proyecto del curso conforme lo estipulado en el artículo 5 del presente reglamento
- 2) haya concretado el pago del costo del servicio a distancia según lo establecido en las OCS que corresponda.
- 3) que no haya solicitado anulación de la inscripción conforme lo establecido en el artículo 10

Artículo 30: Modos de actualización de los valores del costo del servicio a distancia

- a) La actualización de los valores del costo del servicio a distancia para cada actividad académica que se implemente por esta modalidad será establecida por el Consejo Académico de la Facultad que corresponda según el valor estándar determinado.
- b) El Consejo Superior resolverá en los casos no contemplados en el punto anterior.

- c) El Consejo Superior establecerá un valor estándar de costo de servicio a distancia en el sistema para cada tipo de actividad.

GLOSARIO

Institución contraparte

Estudiante y aspirante

18.1 La tutoría es aquel componente del SEAD por el cual se realiza gran parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y evaluación del estudiante. Los tutores son: profesionales que intencionalmente promueven, facilitan y mantienen los procesos de comunicación, la asesoría académica y/o pedagógica y que apoyan la creación de condiciones que favorezcan la calidad de los aprendizajes y la realización personal y profesional de los estudiantes.

18.2 Tutor académico: es quien garantiza la respuesta a las inquietudes, cuestiones e interrogantes planteados por los estudiantes. Para establecer la comunicación con el tutor el estudiante podrá utilizar los medios consignados para tal fin, considerando a título enunciativo, por ser los más usuales: teléfono, correo electrónico, fax.

18.3 Tutor pedagógico: Este profesional, desempeña el rol de vehiculizador en la comunidad de las propuestas de formación y capacitación ofrecidas desde la UNMdP. Entre sus tareas principales, conforme a lo establecido en la Resolución de Rectorado (reglamento de CREAP), se encuentran: coordinar los encuentros grupales y regionales, orientar y facilitar el proceso educativo de los estudiantes, aclarar cuestiones metodológicas, asesorar en el uso de los medios y en la elaboración de trabajos prácticos, administrar las instancias evaluativas. Las tutorías pedagógicas se realizan, mayoritariamente, con modalidad presencial y existen dos tipos de tutorías: las programadas por Sede Central y las programadas por el asistente educativo.



Por consultas referidas a la modalidad de la carrera y facturación:

Área de Educación a Distancia /
DI. Erica Lenz | educacionadistancia.faud@gmail.com

Por consultas Administrativas con respecto al legajo del alumno:

Departamento de Alumnos:
Jefa Sra. Dolores Ferre | alumnosfaudmdp.@yahoo.com.ar

Por consultas técnicas Equipo SEAD (Plataforma Virtual)

Área Administrativa
CPN Mariana Granja | presead@mdp.edu.ar

Área Informática
Sr. Edgardo Emiliano | websua@mdp.edu.ar

Asistente Educativa SEAD
Mag. Cristina Guillen | cguillen@mdp.edu.ar
Lic. Beatriz Banno | bbanno@mdp.edu.ar

Asistentes Educativa en CREAPs
Ana Magno | Marta Bermejo | Graciela Piermattei
Elba María Inchausti | María de los Angeles Cignoli
María Cecilia Nocetti | Magdalena Huber
Marcela Rodríguez | Marcela Anesetti
Susana Arduin | Rosa Salvatierra

AUTORIDADES FAUD:

Decano:
Arq. Roberto Guadagna

Secretario Académico:
Arq. Daniel Cutrera | faudacad@mdp.edu.ar

Coordinadora Académica Tecnicatura en Gestión Cultural:
M.SC. Arq. Laura Romero | educacionadistancia.faud@gmail.com