

MANUAL DEL ALUMNO

informes@ucasal.edu.ar
Tel.: 0387 4268800
www.ucasal.edu.ar



UCASAL
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA



INDICE

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD	3
ORACIÓN PARA ANTES DEL ESTUDIO	4
SEDE UCASAL - CAMPO CASTAÑARES	5
SEDE UCASAL - ANEXO CENTRO	6
PASOS Y CONOCIMIENTOS INICIALES PARA EL ALUMNO INGRESANTE	7
REGLAMENTO DE ALUMNOS (RESOLUCIÓN RECTORAL N° 851/17)	14
BECAS	40
REGLAMENTO DE BECAS	42
SISTEMA DE BIBLIOTECAS UCASAL	50
¿CÓMO UTILIZO EL SERVICIO DE BIBLIOTECAS?	52
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....	54
VICERRECTORADO DE FORMACIÓN	56
DIRECCIÓN DE ALUMNOS	57
PROGRAMA DE INGRESO Y SEGUIMIENTO.....	58

Autoridades de la Universidad



Gran Canciller
Su Excelencia Reverendísima
Mario Antonio Cargnello
Arzobispo de Salta



Rector
Ing. Rodolfo Gallo Cornejo



Vicerrector Académico
Mg. Constanza Diedrich



Vicerrector Administrativo
Dr. Darío Eugenio Arias



Vicerrector de Formación
Pbro. Dr. Cristian Gallardo



**Vicerrector de Investigación y
Desarrollo**
Dr. Federico Colombo Speroni



**Director General Sistema de
Educación a Distancia**
Ing. Lic. Daniel Torres Jiménez



Secretaria General
Lic. Silvia Álvarez

Oración para antes del estudio



Inefable Creador, que dispusiste tan primorosamente el universo, y recurriendo a tu sabiduría, sobre el empíreo cielo diseñaste, con orden admirable, la triple jerarquía de los ángeles; Tú, principio eminentísimo, que eres llamado fuente de luz y sabiduría, difunde tu claridad sobre las dos tinieblas de mi mente con las cuales he nacido, removiendo ambas, la del pecado y la ignorancia.

Tú, que haces elocuente la lengua de los niños, habilita la mía, y pon tu bendición sobre mis labios. Dame agudeza para entender, capacidad para retener, y tu abundante ayuda para hablar. Muéstrame el ingreso, dirige mi progreso, concédeme el éxito. Tú, verdadero Dios y verdadero hombre, que vives y reinas por los siglos de los siglos.

Amén.

“Reciban todo mi cariño y mis bendiciones ahora que han comenzado a formar parte del rebaño que el Señor me confió con la misión de formarlos y conducirlos hacia su corazón”.

Mons. Mario Antonio Cargnello

Arzobispo de Salta - Gran Canciller de la Universidad Católica de Salta.

Sede UCASAL - Campo Castañares



Sede Central | Campo Castañares

- | | |
|--|--|
| 1. Administración General / Informes | 18. Departamento de Alumnos |
| 2. Escuela Universitaria de Trabajo Social | 19. Facultad de Artes y Ciencias |
| 3. Escuela Universitaria de Educación Física | 20. Estudio de Radio y Televisión |
| 4. Pileta y Vestuarios | 21. Aulas de Usos Múltiples UM1 |
| 5. Gimnasio | 22. Capilla |
| 6. Campo Deportivo | 23. Facultad de Ciencias Agrarias y Veterinarias |
| 7. Confitería. Salón "Ícaro" | 24. Escuela Universitaria de Turismo |
| 8. Facultad de Economía y Administración | 25. Escuela de Educación y Perfeccionamiento Docente |
| 9. Facultad de Ciencias Jurídicas | 26. Escuela Universitaria de Música |
| 10. Rectorado | 27. Aulas de Usos Múltiples UM2 |
| 11. Secretaría General | 28. Escuela Universitaria en Ciencias de la Salud |
| 12. Extensión Universitaria | 29. Facultad de Arquitectura y Urbanismo |
| 13. Biblioteca | 30. Facultad de Ingeniería |
| 14. Librería EUCASA | 31. Aula Magna |
| 15. Fotocopiadora | |
| 16. Vicerrectorado de Formación | |
| 17. Dirección de Becas | |



Sede UCASAL - Anexo Centro



El Anexo Centro de la UCASAL, está ubicado en el corazón comercial de Salta Capital; Pellegrini 790. Allí se encuentran:

- Facultad Escuela de Negocios
- Instituto de la Familia y la Vida
- Biblioteca Raúl Macchi
- SEAD (Sistema de Educación a Distancia)
- Extensión SEAD
- Departamento de Alumnos Distancia

Pasos y conocimientos iniciales para el alumno ingresante

Sistema de Autogestión - SAG

El Sistema de Autogestión es un servicio exclusivo para los alumnos de la UCASAL que permite realizar todos los trámites académicos y administrativos desde cualquier computadora conectada a internet, durante las 24 hs., todo el año.

Requisitos para usar el SAG

El único requisito para utilizar el SAG es contar con un nombre de usuario y contraseña.

Transacciones que se puede realizar en el SAG

- Completar el formulario de inscripción.
- Declaración jurada de materias a cursar (inscripción para cursar materias).
- Inscripción para rendir exámenes finales.
- Generar e imprimir las boletas de aranceles
- Consultar resumen de cuenta corriente.
- Consultar ficha académica parcial.
- Consultar Plan de Estudios y correlatividades de la carrera.
- Entre otras.

ETAPA 1: Inscripción a la Universidad

A) Para ingresar a la Universidad ¿Cuáles son los pasos a seguir?

1. Gestionar a través de **www.ucasal.edu.ar** un nombre de usuario y contraseña para utilizar el **SAG** - Sistema de Autogestión de Alumnos -.

Ingresar al sitio de la Universidad **www.ucasal.edu.ar** y seleccionar el botón **Sistema de Autogestión** (SAG). Ubicar el sector **Alumnos Nuevos** y hacer clic en el botón **Registrarse**. Seguidamente se presenta el formulario de registración: en este procedimiento el sistema le solicitará obligatoriamente que





ingrese tipo y número de documento, apellido y nombre. Después de hacer clic en el botón **Crear Cuenta** se enviará a su cuenta de correo electrónico el nombre de usuario asignado y un vínculo para acceder e iniciar su sesión en el SAG por primera vez

2. Completar la solicitud de ingreso.

Ingresar al sitio de la Universidad **www.ucasal.edu.ar** y seleccionar el botón Sistema de Autogestión (SAG). Ubicar el sector de Alumnos Registrados, completar el N° de DNI, usuario y contraseña y luego hacer clic en el botón **Iniciar Sesión**. Hacer clic en el vínculo **INSCRIPCIÓN** y una vez completados los dos primeros pasos y cargados todos los datos hacer clic en el vínculo **Imprimir documentación** e imprimir.

3. Imprimir y abonar la matrícula

Completada la solicitud de ingreso, hacer clic en el vínculo **Imprimir documentación** y luego en el botón **Imprimir Boleta de Pago**. Para abonar o solicitar la matrícula puede dirigirse al Edif. De Administración General – PB - Campo Castañares s/n contra prestación de la 1° y 2° hoja del DNI. Lugares de pago: Banco MasVentas, Pago Fácil, Pago Mis Cuentas, Link Pagos, RapiPago.

4. Presentar la solicitud de ingreso impresa junto con el resto de la documentación requerida. Para completar la documentación del legajo es necesario imprimir las planillas de Examen Físico, Informe Médico y Notificación obligatoria al ingresante, disponibles en el Área de descargas del SAG.

(Esta última sólo requerida para los alumnos que estudian bajo la modalidad distancia).

Documentación a Presentar:

1° **Título de Estudios Secundarios o Polimodal** (Fotocopia autenticada por la autoridad académica del establecimiento que lo expide) ó Constancia de Título en Trámite ó Constancia de Estudios en Trámite (Válido hasta el 31 de Julio).

2° **Fotocopia del DNI** (Primera y segunda hoja).

3° **Dos Fotos 4x4.**

4° **Fotocopia de la Partida de Nacimiento.**



5° **Constancia de CUIL.**

6° **Solicitud de Ingreso completa e impresa por duplicado.** (La solicitud se carga y se imprime desde el Sistema de Autogestión a través de la página web de la UCASAL).

7° **Solicitud de examen de aptitud física: Examen Físico Ingreso** (Descargar formulario del SAG). Informe Examen Médico (Descargar formulario del SAG).

8° **Fotocopia del pago de Matrícula.**

El legajo del alumno solo se recibe con documentación completa.

El Departamento de Alumnos entrega una constancia de la documentación que ha sido entregada.

El Departamento de Alumnos se encuentra en:

Campo Castañares para alumnos que cursan carreras presenciales de 09:00 hs. a 19:00 hs.

Anexo Centro:

En Facultad Escuela de Negocios, para alumnos que cursan carreras de la Facultad Escuela de Negocios.

En Anexo Centro planta baja, por calle Tucumán, para alumnos que cursan carreras a distancia en Salta.

Los alumnos de Educación Física se rigen por requisitos especiales establecidos en el Art. 6 del Reglamento el Alumno.

El plazo para tener finalizado el secundario es el 30 de Julio, en todo el país, independientemente de cuando ponga las mesas cada provincia. Los alumnos que no cumplan este requisito son dados de baja y pierden todo lo actuado Se debe entregar el título definitivo antes del 30 de octubre. Los que no cumplan este requisito aparecerán en el SAG con documentación incompleta y no podrán rendir finales en los turnos sucesivos.

B) ¿Es necesario guardar el comprobante?

Es necesario que guardes todos los comprobantes de tus trámites personales y de las transacciones que realices en el Sistema de Autogestión – SAG.



Las transacciones que realices en el Sistema de Autogestión - SAG - quedan almacenadas en el mismo sistema y pueden ser consultadas e impresas desde el vínculo **"Historial de Transacciones del área de Identificación** (Bienvenida).

Una vez que el Departamento de Alumnos recibe la documentación, verifica la apertura de la cuenta corriente y habilita el Legajo, se tendrá acceso pleno al SAG.

Ante alguna dificultad en el uso del Sistema de Autogestión, por favor comunicarse con la mesa de ayuda técnica: mesadeayuda@ucasal.edu.ar - **Tel: 0387 - 4268880. Lunes a Viernes de 8:00 hs. a 20:00 hs.**

ETAPA 2: Curso Introductorio a la Vida Universitaria (CIVU)

¿Qué es el Curso de Ingreso a la Universidad?

El CIVU es una condición necesaria de la Universidad para que tu ingreso e inserción dentro de la vida universitaria sea el adecuado. Su objetivo principal es acompañarte en tus primeros pasos dentro de la Universidad. También se realiza con el fin de efectuar un diagnóstico sobre la situación en la que te encuentras al momento del ingreso y una nivelación en los conocimientos y competencias necesarias para desarrollarte en la carrera.

¿Es obligatorio realizar el Curso de Ingreso a la Universidad?

Sí, el Curso de Ingreso es una condición necesaria que tienes que cumplimentar para poder ingresar a la Universidad. Es de carácter obligatorio, pero no eliminatorio.

ETAPA 3: Inscripciones por materia

¿Qué debo hacer?

Luego de concluir el Curso Introductorio a la Vida Universitaria (CIVU) y antes del comienzo de las clases se debe realizar la inscripción por materias a través del Sistema de Autogestión.



¿Cómo lo hago?

Ingresar al SAG con su usuario y contraseña, hacer clic sobre la carrera que se encuentra cursando, seleccionar la transacción **Inscripción por materias**, Seleccionar la materia y luego la comisión de cursado (el personal de su facultad le informará sobre los horarios de cursado de cada comisión), por último, haga clic en el botón **Inscribir**.

Para verificar la Inscripción por Materias consulte la transacción **Ficha Académica Parcial**.

ETAPA 4: Cursado de materias

¿Cuándo comienzan las clases?

El comienzo de las clases, el período de receso y vacaciones se encuentran contenidos en el calendario académico. Las particularidades de cada carrera pueden consultarse en cada facultad.

¿Qué debo hacer para conseguir la regularidad de las materias?

Cada profesor definirá los criterios de regularidad de su cátedra.

Existen 2 tipos de materias:

- **Semestrales**: se cursan en el 1° o 2° semestre y la regularidad se obtiene en Julio o Noviembre, según corresponda.
- **Anuales**: se cursan durante todo el período lectivo y la regularidad se obtiene en Noviembre

¿Cuánto tiempo dura la regularidad?

La regularidad dura 2 años y debe ser consignada en la Libreta Universitaria por el profesor de la materia regularizada.

ETAPA 5: Exámenes Finales

El primer paso es inscribirse para el examen a través del Sistema de Autogestión (SAG) hasta 3 días hábiles anteriores a la fecha del examen. La hora de cierre es 23:59 hs. Verificar el comprobante de transacción.



Es necesario tener pagada y registrada la cuota del mes correspondiente dentro del SAG, hasta 3 días hábiles anteriores a la fecha de examen. El pago es anterior a la inscripción.

¿Cuántas veces puedo rendir una materia hasta aprobarla?

La regularidad de una materia habilita para rendirla un máximo de 5 (cinco) veces. Si no fuese aprobada en esas oportunidades el alumno queda en condición de libre y deberá recurrar o rendir por crédito por examen (condición de alumno libre).

¿Cuántas materias puedo rendir en condición alumno libre?

Cada carrera tiene un cupo porcentual de materias que pueden rendirse por crédito por examen. El personal de cada facultad puede asesorar y aconsejar sobre el particular.

¿Se abonan los exámenes libres?

Son los únicos exámenes que se abonan y reciben el nombre de “Crédito por examen”. El costo de los mismos es fijo y la boleta de pago se puede adquirir a través del Sistema de Autogestión. Se puede solicitar información en el Departamento de Cuentas Corrientes - Edificio de Administración General – PB - Campo Castaños S/Nº - **Tel.:** 0387- 4268855 o por **e-mail** a la cuenta svidal@ucasal.edu.ar (para alumnos que cursan con la modalidad distancia) o gnatino@ucasal.edu.ar (para alumnos que cursan con la modalidad presencial).

Consultas frecuentes:

“Estoy en clase y no aparezco en la lista de asistencia del profesor de la materia”.

Puede ocurrir:

- Que no hayas completado la **Inscripción por Materias**.
- Que no hayas confirmado la **Inscripción por Materias** al inicio del segundo semestre.
- Que no tengas tus pagos al día.



“¿Qué es el índice académico? ¿Qué pasa si no me alcanza?”

Para graduarse en todas las carreras que se dictan en la Universidad es necesario obtener un índice académico no inferior a 6 (seis). En caso de haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudio sin alcanzar ese índice, deberás rendir examen final de alguna de las asignaturas ya aprobadas para elevar el mismo y alcanzar el requisito exigido.

Si esto fuera necesario, la facultad te asesorará acerca de las materias aconsejables a rendir.

“¿La Universidad reconoce estudios realizados en otras instituciones?”

Sí, la Universidad otorga equivalencias. Podrán solicitar equivalencias los alumnos que hayan cursado y aprobado una o más asignaturas en instituciones de nivel superior no universitario o universitarias pertenecientes al sistema educativo nacional (equivalencias externas) o bien una o más asignaturas correspondientes al plan de estudio de alguna carrera de esta universidad (equivalencias internas).

Los alumnos que deseen el reconocimiento de estudios aprobados fuera de la universidad deberán presentar un expediente que contenga:

- A. Una nota de solicitud a la autoridad de la unidad académica en la que se encuentre inscripto.
- B. Certificado analítico de materias y notas debidamente legalizado por la institución que lo expide, con aclaración de número de acta, folio, y libro en la que se encuentran registradas las notas y los programas analíticos también legalizados.
- C. Plan de estudio legalizado.
- D. Constancia de cancelación de matrícula y no tener sanciones disciplinarias

Reglamento de Alumnos

(Resolución Rectoral N° 851/17)

- I. Disposiciones Generales
- II. De las categorías de alumnos
- III. De los derechos y deberes de alumnos
- IV. De los criterios y mecanismos de admisión. Matriculación. Reinscripción
- V. De las normas calendario académico
- VI. De la obligatoriedad de la libreta universitaria
- VII. De la regularidad
- VIII. Del régimen de equivalencias
- IX. Del régimen de evaluaciones
- X. Del sistema de calificaciones
- XI. De la promoción de materias
- XII. Del sistema de créditos por examen
- XIII. Del índice académico
- XIV. De los requisitos de titulación y graduación
- XV. De los premios académicos
- XVI. De las ayudantías
- XVII. Del régimen de sanciones
- XVIII. De las modificaciones arancelarias
- XIX. De las pasantías educativas
- XX. Del régimen de tutorías

I. Disposiciones Generales

Art. 1: El presente Reglamento de Alumnos es general y único, para el modo presencial y a distancia, rige para los alumnos de la Universidad Católica de Salta y regula las relaciones de los mismos con dicha Universidad.

Art. 2: Es alumno regular la persona que mantiene vigente la matrícula para una carrera conducente al título universitario.

Art. 3: Es alumno no regular la persona que se inscribe en programas de educación continua o extracurriculares, no conducentes a título universitario. Los alumnos no regulares estarán sujetos al presente Reglamento en todo aquello que sea aplicable a su condición.

II. De las categorías de alumnos

Art. 4: Las Facultades, Escuelas o Institutos pueden admitir tres categorías de estudiantes:

a) regulares, de curso completo o parcial, con derecho a examen y títulos académicos;



b) extraordinarios, inscriptos sólo para algunas disciplinas, con derecho a exámenes y a su correspondiente certificado;

c) oyentes, únicamente en el modo presencial, sin derecho a exámenes ni títulos. No se admitirán estudiantes libres.

Art. 5: Los **alumnos oyentes** son los que asisten a clase, seminarios o trabajos prácticos, sin derecho a examen ni a certificados o títulos, pudiendo revestir la categoría de oyentes habituales aquellos que se registran para asistir un semestre completo y de oyentes ocasionales, aquellos que se registran para asistir en lapsos menores, con cargo de aranceles o libres de ellos y están sujetos a la siguiente reglamentación:

a) Todo alumno oyente debe ser previamente autorizado por la Unidad Académica, sin cuyo requisito no podrá asistir a clases, seminarios o trabajos prácticos, asimismo el alumno oyente se compromete a respetar, al igual que el alumno regular, las reglamentaciones vigentes.

b) La universidad se reserva el derecho de cancelar la autorización de asistencia del oyente, cuando lo juzgue pertinente.

Art. 6: Los **alumnos extraordinarios** son aquellos que solicitan inscripción para cursar alguna materia de un plan de estudio y la correspondiente evaluación, haciéndose acreedor a una certificación de examen por dicha materia y están sujetos a la siguiente reglamentación:

a) Todo alumno extraordinario debe ser previamente registrado en Dirección de Alumnos como requisito indispensable para tomar clases. Asimismo se compromete a respetar, al igual que el alumno regular, las reglamentaciones vigentes.

b) A efectos de registrar su inscripción, si ya revistiese el carácter de alumno regular de otra carrera de la universidad, bastará invocar tal calidad en la solicitud de inscripción; caso contrario, deberá acreditar la finalización del nivel medio. Los alumnos extranjeros deberán tener en regla su situación migratoria o solicitar regularizar la misma a través de la Universidad como requirente ante la Dirección Nacional de Migraciones (DNM).

c) Deberá abonar el arancel que se estime por Administración y sólo podrá ser autorizado a concurrir sin cargo por Resolución Interna de la Unidad Académica, posteriormente registrado en la Dirección de Alumnos y comunicado a los docentes de la cátedra.

d) Para la registración de la nota obtenida en la materia que haya cursado se labrará un acta por separado, debiendo consignarse en la misma su carácter de alumno extraordinario.

e) La /s materia/ s aprobadas revistiendo la categoría de alumno extraordinario no permiten solicitar equivalencia para otras carreras o universidades. En caso de que el estudiante se matriculara como alumno regular de esa carrera, podrá iniciar el trámite de equivalencia.



III.- De los derechos y deberes de los alumnos

III.a.- De los deberes

Art. 7: Son deberes de los alumnos:

- a) Acatar lo dispuesto en el Estatuto, las Resoluciones Rectorales y las Disposiciones emanadas de las Unidades Académicas y respetar a las autoridades y profesores.
- b) En la modalidad presencial, la asistencia puntual a clases y a otras actividades académicas así como el cumplimiento de las normas que exija cada cátedra. En la modalidad a distancia, la participación en la materia se acredita a través de los mecanismos previstos en la plataforma a la cual accede el alumno.
- c) Seguimiento de su expediente académico a través del SAG, estableciéndose este medio como único espacio para realizar los trámites de:
 - (i) Inscripción como alumno ingresante para completar los formularios correspondientes.
 - (ii) Inscripción y reinscripción por materias, semestrales y anuales, completando el formulario de declaración Jurada (DDJJ).
 - (iii) Inscripción y borrado para los exámenes finales ordinarios, extraordinarios y especiales, en los plazos establecidos.
 - (iv) Actualización de datos: como cambio de domicilios, teléfonos, etc.
 - (v) Consulta de la ficha académica.
 - (vi) Consulta del estado de su cuenta corriente y cumplimiento del pago de los aranceles en tiempo y forma.
 - (vii) Impresión de las certificaciones disponibles en SAG.
- d) El Cumplimiento de los ejercicios prácticos y trabajos que se exigieren y su presentación en los tiempos indicados, por cuanto forman parte del sistema de evaluación permanente del desempeño del alumno.
- e) Consulta permanente de todos los espacios de comunicación diseñados para tomar conocimiento de las normativas, disposiciones y de toda información de interés general, no pudiendo invocar desconocimiento.
- f) Uso responsable de los espacios de encuentro y comunicación.
- g) Respetar la doctrina de la Iglesia Católica y a su jerarquía.
- h) Cuidar y preservar los bienes de la Universidad.
- i) Respetar el buen nombre de la Universidad dentro y fuera de la misma.
- j) Procurar la justicia y el bien común, en el desarrollo de todas las actividades universitarias.
- k) Participar en el proceso de evaluación de las actividades académicas en la forma establecida por la Universidad con el objeto de garantizar y preservar la excelencia académica.

l) Cancelar la matrícula y demás derechos económicos que pueda exigir la Universidad.

III.b.- De los Derechos

Art. 8: Son derechos de los alumnos:

a) Ser debida y prontamente atendidos por las autoridades y dependencias de la Universidad y obtener respuesta a las solicitudes que hicieren, de conformidad con la Ley, el Estatuto y los Reglamentos, a través de los medios habilitados para tal fin;

b) Recibir las clases programadas y exigir al comienzo del semestre el programa de cada materia, debidamente aprobado, y que se cumpla con el mismo;

c) Reunirse y asociarse libremente, organizando asociaciones culturales, científicas, religiosas, deportivas, con exclusión de todo carácter político y de toda participación en el gobierno de la universidad.

d) Expresar su opinión ante las autoridades, ya sea por sí o a través de los mecanismos habilitados para tal fin, observando siempre la consideración exigible a su condición de alumno universitario.

e) Tener acceso a todos los medios y servicios que le brinda la Universidad para su formación.

f) Tener acceso a una información clara y previa sobre las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida en la Universidad.

g) Conocer previamente los criterios que se emplearán para ser evaluado y calificado conforme a dichos criterios y ser informado sobre sus resultados dentro de los plazos fijados en el presente Reglamento.

h) Ser oído en el supuesto de que se le impute alguna falta, por la autoridad competente, y a que se lo juzgue conforme las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

IV. De los criterios y mecanismos de Admisión – Matrícula – Reinscripción.

Art. 9: Podrán inscribirse como aspirantes a ingresar a la Universidad Católica de Salta, aquellos estudiantes que hayan concluido el ciclo medio, así como los que hayan cursado el último año de dicho ciclo en forma regular o se encuentren rindiendo materias del último año como libres.

Art. 10: El aspirante a ingresar que no reúna el requisito establecido en el artículo anterior, podrá solicitar su inscripción en los términos del artículo 7 de la Ley N° 24521 de Educación Superior y del artículo 4 de la Ley N° 27204 de Implementación Efectiva de la Responsabilidad del Estado en el Nivel de Educación Superior, para lo cual deberá cumplir con lo que se dispone en dichos artículos.



La documentación y antecedentes presentados por el postulante serán evaluados por la Unidad académica según los procedimientos establecidos por la UCASAL.

En cada unidad académica corresponde integrar una Comisión preferentemente por una autoridad y por lo menos dos docentes de asignaturas del primer año de la carrera, que deberán recibir dicha documentación y evaluar los antecedentes y/o la experiencia laboral acreditada por el postulante, a fin de verificar si su contenido, alcances, duración, especificidad y demás factores pertinentes, le han proporcionado un nivel de formación acorde a la carrera elegida. Esta evaluación deberá incluir una entrevista con el postulante.

Si dicha evaluación fuera positiva, se incluirá una prueba de conocimiento y aptitudes según temario previamente establecido y comunicado.

Las autoridades de la Unidad Académica certificarán que ha rendido satisfactoriamente las pruebas emitiendo una Resolución Interna en tal sentido. Luego el aspirante a ingresar deberá cumplir los requisitos generales de los demás alumnos aspirantes a ingresar con el nivel medio.

Toda la actuación referida a este trámite deberá ser archivada en el legajo del alumno. En caso de ingresantes con pase, solamente se considerarán válidos los ingresos por Art. 7° en otras universidades cuando hubiesen sido rendidos para la misma carrera en la que pretende ingresar a la universidad.

Art. 11: La registración de aspirantes a ingresar se concretará mediante la presentación en la Sede más próxima a su domicilio de los siguientes requisitos:

- a) Comprobante de pago de matrícula. Se entiende por matrícula el acto por medio del cual una persona se incorpora a la Universidad, en calidad de alumno regular, y asume el compromiso de cumplir con los Reglamentos y normas de la Institución.
- b) Fotocopia simple de DNI, partida de nacimiento y CUIL.
- c) Fotocopia de título de estudios de nivel medio, certificada por autoridad competente del establecimiento que lo otorgó, o constancia de estudios de nivel medio finalizados y título en trámite o constancia de estudio de nivel medio cursados y detalle de materias adeudadas. Los aspirantes que estuvieran comprendidos en este último caso, deberán presentar sus certificados de finalización de estudios hasta el 30 de julio del año en que ingresaron; caso contrario será dado de baja automáticamente y operará la nulidad de todo lo actuado. Una vez presentado el certificado de estudios de nivel medio completos los ingresantes tendrán hasta el 31 de octubre para presentar el título final de los estudios medios completos, en caso contrario no se estarán habilitados para exámenes finales.
- d) Solicitud de inscripción debidamente cumplimentada en el SAG e impresa y Declaración Jurada de estado de salud.
- e) Además de lo exigido a los postulantes argentinos, los aspirantes extranjeros deberán acreditar sus estudios del nivel medio completos debidamente legalizados y convalidados y su situación migratoria en regla.



f) los alumnos de la carrera del Ciclo de Complementación, deberán presentar, fotocopia del título habilitante de ingreso a la Carrera certificada por autoridad competente del establecimiento que lo otorgó.

g) Todo otro requisito que a juicio de la Universidad resulte necesario.

Art. 12: Los aspirantes a ingresar a la Universidad Católica de Salta deberán cumplimentar las exigencias del Curso Introductorio a la Vida Universitaria (CIVU), en los aspectos generales que propone la universidad y en los particulares que establezcan las facultades para cada carrera. En caso que corresponda, aprobar el Curso de Ingreso.

Art. 13: Luego de cumplimentados los pasos de admisión, el alumno deberá formalizar su inscripción por materias en el SAG dentro de los plazos fijados por el Calendario de la Unidad Académica respectiva. Para las materias anuales deberá confirmar su inscripción en el segundo semestre, junto con las semestrales correspondientes al mismo. Este trámite se realiza cada año, durante el período establecido por calendario académico, en las materias habilitadas que cumplen en ese momento el requisito de la correlatividad exigida por el plan de estudios.

Art. 14: Los aspirantes a ingresar con pases de otras Universidades o Institutos Superiores podrán iniciar su trámite durante todo el año. Para cursar materias anuales y del primer semestre de la carrera la documentación deberá ser presentada en la Sede más próxima al domicilio del aspirante a ingresar, hasta el 1º marzo de cada ciclo lectivo. La presentación hasta el 1º de agosto habilitará el cursado de materias del 2º semestre.

V. De las normas sobre calendario académico

Art. 15: Para todas las Asignaturas regulares del Plan de Estudio, el año académico comprende dos semestres, los que variarán de acuerdo con la modalidad curricular de las carreras y ajustado al calendario académico que se elabora anualmente, de acuerdo a cada modalidad. En la modalidad presencial, las horas cátedras tendrán una duración de 60 minutos.

VI. De la obligatoriedad de la Libreta Universitaria

Art. 16: La libreta universitaria constituye un instrumento de identificación y control, de uso interno, obligatorio, que refleja la trayectoria académica del alumno en la Universidad.

Art. 17: La libreta universitaria debe ser presentada para todo trámite interno, toda vez que la misma sea requerida por las autoridades, el personal administrativo o los docentes.

Art. 18: Con relación al examen final, es obligación del alumno exhibir la libreta y del presidente de mesa transcribir la calificación final en la misma y firmarla antes de proceder a levantar la mesa examinadora.



Art. 19: En caso de pérdida de la libreta universitaria, se podrá solicitar la provisión de otra libreta, mediante nota por duplicado y constancia de la denuncia policial en la que se acredite el extravío, debiendo presentar esta documentación ante la Dirección de Alumnos para el trámite pertinente, debiéndose remitir a la unidad académica el duplicado de la nota a efectos de su notificación. Todos estos antecedentes deben archivar en el legajo personal del alumno. La segunda libreta deberá contener la leyenda: "Duplicado".

Art. 20: No se expedirá libreta por triplicado, sin antes conocer la opinión del Consejo de la Unidad Académica, el que además determinará la sanción a aplicarse al alumno por la falta de diligencia en el debido cuidado de la misma.

Art. 21: Los alumnos del Sistema de Educación a Distancia en reemplazo de la libreta universitaria cuentan con un carnet de identificación.

VII. De la regularidad

Art. 22: La condición de alumno regular se conserva mientras se encuentre vigente su matrícula, y con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) para la modalidad presencial: el cumplimiento de los requisitos establecidos sobre asistencia, exámenes parciales, trabajos prácticos o exigencias equivalentes que impusiera el responsable de cada cátedra y las autoridades de la Unidad Académica.

b) para la modalidad a distancia: el cumplimiento de todas las actividades establecidas por la cátedra a través de la plataforma a la que accede el alumno.

Art. 23: Los alumnos que hubieren obtenido la regularidad de una asignatura, sea ésta semestral o anual, podrán rendir el examen final correspondiente a la misma hasta dos años después de esa fecha o hasta cinco aplazos. La materia se rendirá con el programa con el que cursó y regularizó la misma.

Art. 24: El alumno regular que hubiere sido aplazado en cinco oportunidades en el examen final dentro de los dos años de vigencia de la regularidad, deberá cursar nuevamente la asignatura en cuestión. En el caso de recursarla antes de hacer uso de este beneficio, no podrá sumar las oportunidades de rendir examen de la anterior regularidad a la nueva.

Art. 25: Una vez vencido el plazo de los dos años de validez de la regularidad de una asignatura, la extensión de dicha validez se concederá mediante Resolución Interna de la Unidad Académica, cuando se hubieren cumplido los siguientes requisitos:

a) solicitud por escrito dirigida a las autoridades pertinentes en la que se fundamenta el pedido de prórroga;

b) que la regularidad de la asignatura por la cual se solicita el beneficio de extensión se haya vencido dentro del año académico del pedido;

Art. 26: La extensión de la validez de la regularidad de una asignatura se concederá por una sola vez en cada materia y sobre el 15% de las materias de toda la carrera.



Art. 27: Una vez obtenida la prórroga, tendrá una duración de seis meses desde su concesión y el alumno deberá rendir la materia dentro de ese plazo; vencido dicho plazo se operará la caducidad de la regularidad. En el cómputo de este plazo no se considerará el receso del mes de enero. Toda extensión concedida, utilizada para rendir o no, se computa en el porcentaje de extensiones establecido.

Art. 28: Si una materia fue cursada nuevamente habilita la posibilidad de solicitud de prórroga de la extensión de la regularidad de la misma.

Art. 29: Al alumno que cambiara de carrera se le computarán nuevamente desde 0% el porcentaje de prórrogas de regularidad.

Art. 30: Al alumno que cambiara de plan se le computarán las prórrogas de regularidad otorgadas anteriormente.

VIII. Del régimen las equivalencias

Art. 31: Podrán solicitar equivalencias los alumnos que hayan cursado y aprobado una o más asignaturas en instituciones de nivel superior no universitario o universitarias pertenecientes al sistema educativo nacional o bien una o más asignaturas correspondientes al plan de estudio de alguna carrera de esta universidad.

Art. 32: Será condición previa para la presentación del pedido de reconocimiento de los estudios cursados y aprobados a que se refiere el artículo anterior, la inscripción del solicitante como alumno.

Art. 33: Los alumnos inscriptos en una carrera que aspiren a obtener el reconocimiento de la validez de estudios cursados en otra carrera, deberán:

a) dirigir una nota de solicitud a la autoridad de la unidad académica en la que se encuentre inscripto;

b) acompañar certificado analítico de estudios en original y los programas analíticos certificados por autoridad competente de la correspondiente unidad académica.

Art. 34: En caso de referirse a estudios aprobados en otra Universidad, los alumnos deberán presentar:

a) una nota de solicitud dirigida a la autoridad de la unidad académica en la que se encuentre inscripto;

b) certificado analítico de materias y notas debidamente legalizado por la institución que lo expide, con aclaración de número de acta, folio y libro en la que se encuentran registradas las notas y los programas analíticos también legalizados.

c) si el alumno ingresara para cursar la misma carrera que en la Universidad de origen deberá presentar cancelación de matrícula.

d) libre sanción disciplinaria.

e) Escala de calificaciones vigente.



Art. 35: Cuando se tratare de estudios aprobados fuera de la universidad, se podrá conceder equivalencias hasta el 65% del total de las asignaturas que integran el plan de estudio de la carrera que cursa el solicitante. Cuando se produzca dicha situación, el postulante indicará por escrito, las asignaturas que opta para ser reconocidas por equivalencia.

Art. 36: En las unidades académicas se formará un expediente por cada presentación y se girará al profesor de idéntica o similar asignatura por la que se solicita equivalencia para que se expida según el criterio de similitud de contenidos curriculares, carga horaria y nivel de los estudios, habida cuenta de la bibliografía que integra el programa.

Art. 37: El Profesor puede dictaminar:

- a) otorgando la equivalencia;
- b) denegando el pedido
- c) otorgando la regularidad con vencimiento a partir de la fecha de la Resolución de Facultad y con una duración de 2 (dos) años a partir de su promulgación.
- d) no se otorgan equivalencias de equivalencias que fueron otorgadas por la institución de origen.

Art. 38: Cuando se solicite equivalencias entre distintas Unidades Académicas deberá conformarse una carpeta de equivalencias para su evaluación por la Unidad correspondiente.

Art. 39: Cuando se otorgare equivalencia por alguna materia, la nota corresponderá a la de origen. Cuando la equivalencia resultare de dos o más asignaturas, la nota será el resultado del promedio. Si el promedio diera un número entero con decimales, hasta 49 se consignará la unidad anterior y desde 50 en adelante se consignará la unidad numérica siguiente. Cuando la escala de calificaciones fuere conceptual, se solicitará a la institución certificante su transformación a escala numérica para su incorporación en la resolución respectiva.

IX. Del régimen de evaluaciones

Art. 40: se consideran evaluaciones académicas los diversos sistemas periódicos que tienen por objeto determinar los aprendizajes adquiridos por los alumnos a través del trabajo académico.

Art. 41: En el programa de cada asignatura, que el profesor pone a disposición de los alumnos en la primera semana del período académico, se establecen los procedimientos pertinentes, así como el valor relativo de cada uno de los elementos que conforman las formas de evaluación de la misma, a los efectos de asignarle una calificación definitiva al alumno. Son formas de evaluación, entre otras, las pruebas escritas, trabajos en grupos o individuales, informes de visitas o trabajos en terreno, resultados de experiencias de talleres y laboratorios; controles bibliográficos; informes de participación en actividades de formación; resultados de aplicación de la metodología de la investigación a trabajos concretos y otras actividades análogas a las anteriores que permitan



apreciar habilidades, competencias, destrezas, conocimientos, progresos y aprendizajes que se esperan en la formación académica

Art. 42: La evaluación del rendimiento de los estudiantes se realiza por asignaturas, como un proceso continuo, permanente, sistemático, formativo, integral y se aprueba mediante una evaluación final. A través de la evaluación se miden los resultados obtenidos por el estudiante durante un período académico.

Art. 43: El resultado de la evaluación académica se expresará mediante una calificación numérica. Los alumnos tienen derecho a conocer las notas y corrección de las evaluaciones, dentro del plazo que fije la respectiva Unidad Académica.

Art. 44: Sólo serán evaluados los alumnos inscriptos formalmente en la materia, a través del proceso correspondiente conforme a lo dispuesto en el Cronograma Académico y atendiendo a la categoría de alumno.

Art. 45: Los exámenes finales se realizarán en los turnos ordinarios, extraordinarios y especiales, según se determina en el presente reglamento.

Art. 46: Los **turnos ordinarios** de exámenes tendrán lugar en los siguientes períodos: noviembre-diciembre; febrero- marzo y junio julio de cada año. Cada uno podrá tener hasta dos llamados independientes. Para quienes cursan según la modalidad de distancia se debe considerar la dependencia del turno anterior ya que si el alumno no se hubiera presentado no podrá rendir en el turno siguiente.

Art. 47: Los **turnos especiales** tendrán lugar en los siguientes períodos: del 20 al 30 de abril; del 1 al 10 de junio; del 1 al 10 de octubre y del 1 al 10 de noviembre de cada año y podrán rendir aquellos alumnos que hubieran regularizado todas las materias del Plan de Estudio menos (2) dos. Podrán inscribirse como máximo en dos materias por turno especial y con una anticipación de 7 (siete) días hábiles. Las fechas de recepción de los exámenes serán fijadas dentro de cada período únicamente por la autoridad de la unidad académica. Las prácticas profesionales y tesis si figuran como materia se contabilizan como materia regularizable y se consideran a la hora de la realización del cálculo. No se consideran para el cálculo los trabajos finales integradores y las tesis que vinieran aprobadas en el plan de estudios "otros requisitos".

Art. 48: Los **turnos extraordinarios** tendrán lugar en los meses de mayo y septiembre de cada año, en los que los alumnos podrán rendir una materia por año de su carrera, según el plan de estudio al que pertenecen.

Art. 49: Las unidades académicas deberán publicar los cronogramas de exámenes con al menos un mes de anticipación en el SAG y en SIGA a la Dirección de Alumnos. En caso de producirse alguna modificación en la fecha de los exámenes, las autoridades de la unidad académica harán conocer la nueva fecha de manera inmediata y por escrito.



Art. 50: Los exámenes finales serán públicos, orales o escritos. El tribunal examinador estará constituido por tres docentes y será presidido por el de mayor categoría docente de la cátedra, a quien corresponde la conducción académica del examen e integrado por otros dos miembros de la materia, en carácter de vocales, o por aquellos docentes de materias afines que hubieren sido designados en ese carácter. Los tribunales examinadores deben ser publicados así como las modificaciones de los mismos.

Art. 51: Podrá constituirse válidamente una mesa examinadora. Con un tribunal constituido por 3 docentes. En caso de ausencia de alguno de los miembros vocales integrantes del tribunal examinador, las autoridades de la unidad académica deberán integrarlo con algún profesor de una disciplina afín a la examinada y si resultase imposible, deberán asumir tal responsabilidad las autoridades.

Art. 52: Las actas confeccionadas por la Dirección de Alumnos serán entregadas a la Unidad Académica o publicadas en los canales correspondientes establecidos por la modalidad a distancia. Los alumnos no podrán ser agregados a mano en el acta de examen final.

Art. 53: En el caso de exámenes orales, cuando el número de alumnos inscriptos lo aconsejare, el Presidente de mesa comunicará la nómina de los alumnos que podrán hacerlo ese día y la fecha y la hora en que proseguirá el examen, de común acuerdo con la autoridad competente, teniendo en cuenta el calendario oficial de exámenes.

Art. 54: Cuando los exámenes finales sean escritos, los señores profesores deberán cumplir con los plazos establecidos en cada modalidad para la devolución de las actas.

X. Del sistema de calificaciones

Art. 55: La calificación final de cada asignatura se hará por notas de 1 a 10, con los siguientes valores: 0 a 3, reprobado; 4 y 5, aprobado; 6 y 7, bueno; 8 y 9 distinguido; 10 sobresaliente.

Art. 56: La calificación 4 (cuatro) es suficiente para aprobar estrictamente una materia, sin considerarse obligado a repetirla, pero no lo es en cuanto índice general del trabajo del estudiante en la universidad, para proceder a su graduación. Este último no puede quedar debajo de 6 (seis), puesto que esta Casa de Altos Estudios mantiene el criterio de que los líderes de la comunidad, como han de ser los profesionales universitarios, no pueden contentarse con una marca mínima de suficiencia en todas las materias de su carrera, sino que esas notas bajas, deben compensarse con otras de excelencia.

XI. De la promoción de materias

Art. 57: El docente de mayor jerarquía de la cátedra podrá pedir por nota la incorporación de su materia al sistema de promoción para su aprobación., nota que será presentada a las autoridades de la unidad académica respectiva. Si la

decisión fuese favorable, se emitirá una resolución en la que se deje constancia de la autorización y de los compromisos asumidos por el docente.

Art. 58: El sistema sólo podrá ser aplicado en cursos que no superen los cuarenta alumnos.

Art. 59: La nota a la que alude el artículo 70 deberá ser acompañada de la planificación completa del curso, los objetivos, los contenidos estructurados en unidades didácticas, aprendizajes o experiencias, trabajos prácticos, bibliografía de cada unidad, la metodología a aplicar y la forma de evaluación continua según los requisitos de la presente reglamentación.

Art. 60: Autorizada la adopción del sistema para una asignatura, se publicará la resolución y se abrirá el registro de inscripciones, con una anticipación no menor a quince días respecto del inicio de las clases.

Art. 61: El sistema de promoción de una asignatura deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

a) cumplimiento por parte de los alumnos del 80% de la asistencia y del 80% de los trabajos prácticos;

b) dos evaluaciones parciales y cuatro trabajos prácticos por semestre;

c) la calificación de cada parcial y de los trabajos prácticos no puede ser inferior a siete. El que no alcanzare dicho puntaje tiene derecho a recuperatorio;

d) un examen final integrador, a rendirse en los turnos ordinarios subsiguientes al dictado y que incorpore los principales temas del programa;

e) la nota final a registrarse será la resultante de promediar la calificación del examen final integrador con la de los parciales y trabajos prácticos, redondeando las cifras hasta cuarenta y nueve centésimos en el dígito inferior y cincuenta centésimos en más en el dígito próximo superior.

Art. 62: Los alumnos que obtuvieren al menos cuatro puntos en cada evaluación parcial o trabajo práctico sin alcanzar el mínimo de siete, habrán obtenido la regularidad en la materia y podrán rendirla en los turnos de exámenes correspondientes con el programa completo. Iguales derechos tendrán los alumnos que no hubieren alcanzado siete puntos en el examen integrador.

XII. Del sistema de créditos por examen

Art. 63: La Universidad reconoce que un alumno, por razón de estudios previos o por la práctica y experiencia personal, puede poseer conocimientos suficientes sobre una materia del plan de estudio de su carrera.





Art. 64: Para que sea posible hacer valer este conocimiento a fin de acelerar o enriquecer su plan de estudio, la Universidad concederá créditos por medio de pruebas especiales sin necesidad de cursar las asignaturas en sus aulas.

Art. 65: Los créditos por examen se podrán conceder:

- a) a un estudiante ya registrado o matriculado como alumno regular;
- b) únicamente para ser rendidas en los turnos ordinarios de exámenes y extraordinarios. Excepcionalmente, cuando se tratase del examen de la última materia y el solicitante tuviese el índice académico requerido para egresar, podrá rendirse esta materia por el sistema de créditos por examen y en turno especial.
- c) sin perjuicio de lo expresado, si se tratare de la última materia de la carrera y el solicitante cumpliera las demás exigencias de la normativa vigente, con el contralor de Secretaría General, podrá concederse la posibilidad de rendir hasta tres veces la misma materia mediante el sistema de crédito por examen. Esta medida se considerará una última excepción, debiendo el alumno recurrir la materia en caso de resultar aplazado. (Modificación introducida por Resolución Rectoral N° 360/12).
- d) No podrán rendirse por crédito las tesis, los trabajos finales y las prácticas profesionales.

Art. 66: El estudiante que desee rendir por este sistema deberá presentar una solicitud debidamente fundada a las autoridades de la unidad académica a la que pertenezca. Deberá inscribirse después de abonar el importe del crédito.

Art. 67: Las autoridades de la unidad académica solicitarán al profesor de la materia que, mediante los mecanismos académicos correspondientes, verifique e informe si el alumno se encuentra en condiciones de gozar de este beneficio y, en caso de corresponder, autorizarlo.

Art. 68: La calificación obtenida en el examen será registrada y computará para el índice académico. En caso de resultar reprobado, quedará automáticamente inhabilitado para solicitar nuevos créditos por examen en esa materia a menos que la misma sea cursada nuevamente.

Art. 69: Esta concesión o concesiones sucesivas no podrán exceder el 25% del total de las materias del plan de estudio en el que se encuentre inscripto el alumno. En caso de que el alumno solicite rendir una materia por este sistema y se encuentre dentro del 20%, no deberá acreditar que posee índice académico de seis puntos valor. Pero para acceder a rendir por este sistema una materia que se encuentre comprendida en el 5% restante, el alumno, además de las condiciones requeridas, deberá acreditar que posee índice académico de seis puntos valor. Los créditos por examen se podrán conceder por un máximo de hasta seis materias dentro de un año calendario.



Art. 70: En el caso de egresados de una carrera de grado de esta universidad, que se encontraren inscriptos en otra carrera, esta concesión o concesiones sucesivas no podrán exceder el 50% de las materias del plan de estudio de la nueva carrera.

Art. 71: En el caso de egresados de una carrera de grado de otra universidad, que se encontraren inscriptos en una carrera de nuestra universidad, esta concesión o concesiones sucesivas no podrán exceder el 40% de las materias del plan de estudio.

Art. 72: Para el caso de estudiantes que obtuvieren la aprobación de materias por equivalencia, los porcentajes de crédito por examen permitido se aplicarán no al total del plan de estudios sino al que resultare integrado por las materias que el estudiante deba aprobar en esta Universidad.

XIII. Del Índice Académico

Art. 73: Para graduarse en todas las carreras que se dictan en la Universidad Católica de Salta, es necesario obtener un índice académico no inferior a seis puntos valor.

Art. 74: El índice académico toma en consideración los llamados "puntos de valor", que resultan de la nota final alcanzada en una asignatura multiplicada por el número de créditos de la misma, para dividir su sumatoria por la suma de créditos de las asignaturas rendidas, siendo el crédito la unidad de horas de clases semanales en el semestre.

Art. 75: En caso de haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudio sin alcanzar ese índice, el alumno deberá rendir examen final de las asignaturas ya aprobadas para elevar el mismo y alcanzar el requisito del artículo anterior.

Art. 76: Las asignaturas a rendir nuevamente las elegirá el estudiante en consulta con las autoridades de la unidad académica, en orden al mejor aprovechamiento de su formación académica, entre aquellas en las que tuviere inferior calificación y tuviesen mayor importancia en su plan de estudio.

Art. 77: La fórmula de cálculo del índice académico consignará en el numerador, los puntos de valor totales resultantes de la sumatoria de los puntos de valor de cada asignatura rendida (los cuales se obtienen de multiplicar la nota final por el número de créditos por el número de semestres de cada asignatura, según el plan de estudio realmente cumplido), y en el denominador la sumatoria de los valores resultantes de multiplicar la cantidad de créditos de cada asignatura por la cantidad de semestres de la misma.

Art. 78: En caso de tener dos o más notas finales en una misma asignatura, se tomará en cuenta la nota final más alta.

Art. 79: Cuando se otorgue equivalencia por una asignatura aprobada en esta misma universidad se tomará en cuenta la nota final alcanzada y el número de



créditos y la duración temporal realmente cumplidos. Cuando se otorgue equivalencia por una asignatura aprobada en otra universidad se tomará en cuenta la nota final allí alcanzada; el número de créditos y carga temporal a considerar serán los correspondientes a dicha asignatura en esta universidad.

Art. 80: El índice académico de los estudios cumplidos hasta ese momento, será tomado en consideración por las autoridades de la unidad académica para asesorar al estudiante sobre las asignaturas a cursar y rendir y en general sobre su vida académica, en orden al mejor aprovechamiento de sus capacidades y disponibilidades.

XIV. De los requisitos de graduación y titulación.

Art. 81: Serán admitidos a recibir los títulos y/o diplomas académicos y/o profesionales, los estudiantes que hayan obtenido un índice académico no inferior a seis puntos valor, hayan dado cumplimiento a los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios, hayan finalizado los estudios requeridos, aprobado la totalidad de las materias y demás pruebas establecidas, conducentes a la graduación en un nivel de pre-grado, grado o postgrado.

XV. De los premios académicos

Art. 82: Entre todos los egresados, quien hubiese obtenido en su carrera el más alto índice académico, será premiado con la distinción: "Medalla de Oro de la Universidad Católica de Salta", consistente en una medalla y diploma especial, con mención expresa del índice académico alcanzado.

Art. 83: Este premio se discernirá entre los egresados del mismo año calendario entre las carreras de grado no menores de cuatro años de duración que hayan obtenido un índice académico no menor de nueve puntos.

Art. 84: Para acceder a él se requiere haber sido alumno regular y haber aprobado por examen en esta Universidad todas las asignaturas de su carrera, en el tiempo normal del plan de estudio, de acuerdo a los años de cursado del plan de estudios y los dos años de regularidad habilitada, no haber sido desaprobado en ninguna de ellas, ni haber sido sancionado disciplinariamente.

Art. 85: También se otorgará un Diploma de Distinción, al egresado de cada carrera que haya alcanzado el Índice académico más elevado, entre los egresados del mismo año calendario, que cumpla con los siguientes requisitos: haber sido alumno regular y haber aprobado por examen en esta Universidad todas las asignaturas de su carrera, en el tiempo normal del plan de estudio, no haber sido desaprobado en ninguna de ellas, ni haber sido sancionado disciplinariamente.

Art. 86: La distinción "medalla de oro de la Universidad Católica de Salta" que corresponda al alumno de la universidad que reúna las condiciones de los Art. 82 a 84 se entregará en la última colación de grados convocada cada año. Si el alumno distinguido perteneciere a una sede distante del SEAD se le brindará e



él y a un acompañante, las facilidades para su desplazamiento a Sede Central, exclusivamente para tal objeto

Art. 87: Todos los graduados de las carreras inferiores a cuatro años que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 84, con índice académico no inferior a nueve puntos, recibirán la distinción "Diploma de Honor" de la respectiva carrera, con mención expresa del índice académico alcanzado.

Art. 88: Para el eventual caso de que fueran dos o más los egresados de igual índice académico, corresponderá discernir tal premio a quien hubiera finalizado su carrera en menor tiempo. En ningún caso se otorgarán dos medallas.

Art. 89: Ante cualquier situación no contemplada expresamente, corresponderá al Consejo Académico su resolución.

XVI. De las ayudantías

Art. 90: La universidad concibe como necesario dotar a las cátedras universitarias de la colaboración de los propios estudiantes, que a la vez que facilitan su formación académica y representan la participación del estudiantado en la vida universitaria, estimulan su vocación docente. Esta participación del estudiantado en el quehacer académico efectivo y cotidiano configura la categoría de "ayudante"

Art. 91: Para ser ayudante alumno, se requiere:

- a) tener aprobado el 60% de materias de su carrera de grado. Dicho porcentaje será exigible también en el caso de carreras de pregrado que no contemplen una titulación de grado;
- b) haber obtenido una calificación no menor de ocho puntos en la materia correspondiente;
- c) Tener una trayectoria intachable como estudiante, tanto en el aspecto académico como disciplinario;
- d) Ser designado mediante resolución de la unidad académica a propuesta del docente a cargo de la cátedra.

Art. 92: La designación de ayudante alumno tendrá vigencia durante el dictado de la asignatura de que se trate, sea ésta semestral o anual.

Art. 93: En caso de existir más de un postulante para cubrir una ayudantía en una asignatura, la elección debe discernirse mediante el criterio de oposición y antecedentes y una prueba evaluativa que la cátedra determinará en cada caso.

Art. 94: Serán obligaciones de los ayudantes alumnos las siguientes:



- a) colaborar con el profesor en la corrección de los trabajos prácticos de los alumnos;
- b) guiar a los alumnos en el manejo bibliográfico y en la intensificación de clases prácticas de los temas dictados por el profesor. En ningún caso podrán quedar a cargo del curso;
- c) Llevar las planillas de asistencia al día;
- d) todas aquellas que fijen las unidades académicas respectivas, teniendo en cuenta las condiciones particulares del dictado de sus materias y que no se opongan a la presente reglamentación.

Art. 95: Al término de la ayudantía, el profesor deberá elevar un informe por duplicado valorativo sobre la actividad desarrollada por el ayudante. Un ejemplar del informe se conservará en el legajo del alumno, el otro se archivará en la unidad académica respectiva. Toda certificación que se expida al alumno deberá tener en cuenta la evaluación.

Art. 96: De acuerdo a las necesidades de cada cátedra, las autoridades de las unidades académicas podrán designar más de un ayudante alumno.

XVII. Del régimen de sanciones

Art. 97: Los alumnos deberán actuar respetando el Estatuto, los Reglamentos y las Normas Generales de la Universidad Católica de Salta y de la Constitución Ex Corde Ecclesiae.

Art. 98: Los alumnos se hallan sometidos a la potestad disciplinaria de la universidad, por los actos u omisiones en que incurrieren en los locales universitarios o fuera de éstos, en tanto afecten en cualquier medida la disciplina, el decoro o el prestigio de la universidad, sus autoridades, profesores y /o impidan o alteren de alguna forma el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Las faltas se clasifican en: a) leves; b) graves y; c) gravísimas.

Art. 99: Podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- a) apercibimiento: implica un llamado de atención al alumno que se concreta mediante el dictado de una resolución de la unidad académica, pero sin anotación en su legajo;
- b) amonestación: que implica un llamado de atención de mayor jerarquía, pues se registra en su legajo y en caso de pase a otra institución se deja constancia de la sanción;
- c) suspensión de hasta un año: que importa la prohibición de acceso a la universidad y sus dependencias durante el transcurso de la misma, salvo que



la presencia del alumno sea requerida a los efectos de la sustanciación del sumario. El incumplimiento de esta sanción traerá aparejada la expulsión del infractor. Esta sanción sólo puede ser aplicada por resolución de rectorado;

d) cancelación definitiva de la matrícula con expulsión, que implica la pérdida de la condición de alumno de la universidad, la devolución de la Libreta Universitaria y la comunicación de la resolución rectoral que así lo disponga a todas las instituciones de enseñanza superior universitaria.

Art. 100: Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento. Si, luego de haber sido apercibido, el alumno reincide en la comisión de la falta, esta conducta será considerada falta grave y se aplicará la sanción correspondiente.

Art. 101: Las faltas graves serán sancionadas con amonestación.

Art. 102: Las faltas gravísimas serán sancionadas, de acuerdo a cada caso, con: a) la suspensión de hasta un año o; b) la cancelación definitiva de la matrícula con expulsión.

Art. 103: El sumario se iniciará por denuncia o de oficio. Toda denuncia que de cuenta de los actos a que se refiere el artículo anterior deberá presentarse por escrito, con indicación de hechos y personas intervinientes ante el responsable de la Unidad Académica correspondiente. En caso de suma urgencia la denuncia podrá ser verbal, pero la misma deberá ser ratificada por escrito dentro de las siguientes 48 (cuarenta y ocho) horas.

Art. 104: Los sumarios se iniciarán de oficio por autoridades de la Universidad o el responsable de la Unidad Académica, cuando se trate de actos contrarios a la disciplina.

Art. 105: Si el responsable de la unidad académica considera que de la denuncia no se desprende la existencia de infracción pasible de sanciones, podrá disponer el archivo de la denuncia por falta de mérito. La decisión no será recurrible.

Art. 106: En caso de no existir elementos que justifiquen la instrucción de un sumario, el responsable de la Unidad Académica en la que se encontrare inscripto el alumno, podrá imponer la sanción que estime corresponder, mientras el grado de la falta incurrida lleve aparejada sanción de apercibimiento o amonestación. Estas sanciones menores son inapelables. Para la aplicación de sanciones de mayor jerarquía será imprescindible la instrucción del sumario.

Art. 107: En caso de que existieren elementos que justifiquen la instrucción de un sumario, el Decano o responsable de la Unidad Académica, solicitará a Rectorado la realización del mismo. La resolución que hiciere lugar al pedido deberá contener la mención de los hechos a investigar, la individualización, si fuere posible del o los alumnos que pudieran resultar involucrados en los hechos y la designación del instructor sumarial, preferentemente abogado.



Art. 108: Son causales de recusación o excusación obligatoria de las autoridades de aplicación de las sanciones y /o del instructor sumarial, las siguientes:

- a) tener parentesco con el sumariado, por consanguinidad hasta el cuarto grado, o por afinidad hasta el segundo;
- b) tener interés en el asunto, amistad íntima o enemistad manifiesta con el sumariado. En ambos casos, el recusado o excusado, deberá elevar las actuaciones al superior jerárquico, quien considerará o no su procedencia.

Art. 109: Son facultades del instructor:

- a) investigar los hechos, reunir pruebas, determinar responsables y encuadrar las faltas, cuando las hubiere;
- b) habilitar días y horas de la instrucción sumarial;
- c) fijar y dirigir las audiencias de pruebas;
- d) dirigir el procedimiento; dictar las providencias que correspondan.

Art. 110: Aceptada la designación por el instructor, éste procederá a citar al imputado para que, dentro del quinto día de notificado, tome vista de las actuaciones, formule su descargo o defensa y ofrezca las pruebas que estime pertinentes.

Art. 111: A pedido del instructor y del Decano o responsable de la Unidad Académica, podrá suspenderse provisoriamente al imputado, por un plazo no mayor a sesenta días corridos. Esta suspensión solamente podrá ser dispuesta por resolución de Rectorado, previo tratamiento en Consejo Académico.

Art. 112: El Instructor Sumarial sustanciará las pruebas que considere necesarias; cumplido lo cual dará vista al imputado y en su caso al representante legal, por el término de cuarenta y ocho horas, para que presente alegato sobre el mérito y eficacia de las pruebas producidas. Presentado el alegato, o vencido el término para hacerlo, quedará concluida la instrucción sumarial.

Art. 113: La providencia que deniegue pruebas ofrecidas por el imputado, deberá ser fundada y notificada a éste y su representante legal, siendo apelable dentro del término de cinco días. El recurso deberá ser interpuesto ante el instructor sumarial y será resuelto por el Decano o responsable de la Unidad Académica a la que pertenezca el imputado. Esta resolución será inapelable.

Art. 114: Concluida la instrucción sumarial, el instructor sumarial deberá elevar al Decano o responsable de la Unidad Académica las conclusiones; debiendo pronunciarse sobre el mérito de la prueba, la eventual existencia de actos

punibles y la sanción que considera aplicable; no siendo vinculante dicho dictamen.

Art. 115: Recibidas las actuaciones, el Rector con el voto deliberativo del Consejo Académico, resolverá en el término de diez días;

- a) la exención de responsabilidad del o los sumariados, en cuyo caso podrá consignarse que la investigación no afecta su buen nombre y honor;
- b) la existencia de responsabilidad y la aplicación, si correspondiere de las sanciones disciplinarias.

Art. 116: Serán sancionados con apercibimiento, cuando no corresponda una sanción mayor, aquellos alumnos que incurran en desobediencia ante una orden impartida por un docente o autoridad universitaria, dirigida a mantener el orden o evitar actos de indisciplina.

Art. 117: Serán sancionados con amonestación los alumnos que incurran en:

- a) falta de conducta en el ámbito universitario o fuera del mismo, en aquellos casos en el que se afecte el decoro o prestigio de la universidad o de sus autoridades;
- b) actitudes o expresiones contrarias al decoro, las buenas costumbres y/ o los fines institucionales de la Universidad Católica de Salta;
- c) actitudes o expresiones ofensivas a la Iglesia Católica, a su doctrina y /o a su jerarquía;
- d) la copia, plagio y /o consulta a otro alumno o su mero intento en un examen parcial/ final cuando incurriere en esta conducta por primera vez.

Art. 118: Serán sancionados con suspensión de hasta un año, aquellos alumnos que incurrieren en los siguientes actos:

- a) injurias verbales o escritas a docentes, autoridades universitarias, personal de servicio o a la institución;
- b) daños a bienes físicos de la universidad o sus dependencias;
- c) participación en tumultos, desmanes u ocupación ilegítima de locales universitarios;
- d) conducta negligente que causare daños en los bienes de la Universidad o de las personas que conforman la comunidad universitaria;
- e) blasfemia, injuria a la religión o a la Iglesia y /o acciones que susciten el odio o el menosprecio contra ellas, cuando sean realizadas en el ámbito físico de la universidad o divulgadas, aún fuera de ella, de modo escrito o por cualquier





medio de comunicación social. Todo esto en menoscabo del buen nombre o el prestigio de la Universidad;

f) atentado grave contra la moral o las buenas costumbres en el ámbito físico de la universidad o promoción de los mismos por escrito o por cualquier medio de comunicación social;

g) realizar en la universidad actos de proselitismo político partidista o acciones que impidan el libre acceso a la Universidad o a sus dependencias o que obstaculice el desarrollo de sus actividades;

h) copia, plagio durante examen parcial/ final en forma reiterada y fraude en actividades, trabajos y evaluaciones académicas y la posesión o utilización de material no autorizado en los mismos;

i) hostilidad repetida y manifiesta contra alumnos;

j) el uso de carnet o libreta de un tercero con fines de suplantación;

k) el acceso o uso indebido de información-

Art. 119: Serán sancionados con cancelación definitiva de la matrícula y expulsión, los alumnos que incurrieren en los siguientes actos:

a) promover o instigar la comisión de desmanes, tumultos u ocupación de locales universitarios;

b) obstrucción o impedimento prolongado por más de tres días corridos del normal desenvolvimiento de las actividades universitarias;

c) falsificación o adulteración de actas de exámenes u otros instrumentos con el propósito de obtener la inscripción en materias o cursos;

d) agresión a profesores u autoridades universitarias;

e) sustracción de instrumentos o documentos, a los fines de la obtención de algún beneficio;

f) ocultamiento malicioso por parte del alumno respecto de su situación académica, con la finalidad de inducir a error o equívoco al personal administrativo o autoridades para la obtención de algún beneficio en su carrera;

g) falseamiento de declaraciones juradas u otra documentación para la obtención de becas o algún otro beneficio que otorgue la universidad;

h) profanación de un lugar o cosa sagrados, dentro o fuera del ámbito físico de la universidad;

i) el hurto de bienes de la Universidad, de los estudiantes, profesores o empleados administrativos;



j) todas las modalidades de plagio, cuando haya sido sancionado por esta misma causal con la sanción prevista en el art. 118;

k) la falsificación, adulteración o presentación fraudulenta de documentos académicos o certificaciones y firmas;

l) la suplantación en una evaluación académica, trabajo de grado, tesis y en cualquier tipo de examen;

ll) la adquisición o divulgación indebida de los contenidos de las evaluaciones académicas;

m) la comercialización o la inducción al consumo en los predios o actividades universitarias, de sustancias psicoactivas prohibidas por ley;

n) tenencias de armas de fuego, armas blancas, explosivos o cualquier otro elemento que pueda hacer daño a las personas y bienes de la Universidad;

ñ) la reincidencia en la comisión de faltas graves.

Art. 120: La reincidencia en la comisión de faltas disciplinarias se considerará agravante y dará lugar a la aplicación, en su caso, de las máximas sanciones previstas en esta reglamentación.

Art. 121: La competencia disciplinaria se rige por las siguientes reglas:

a) la sanción de apercibimiento y la de amonestación podrá aplicarse directamente por el Decano o responsable de la Unidad Académica y tal como reza el artículo 100 es inapelable.

b) La sanción de suspensión hasta sesenta días será impuesta por el Decano o responsable de la Unidad Académica. Esta resolución es apelable ante el Rector.

c) Las sanciones de suspensión de más de sesenta días hasta la sanción de expulsión, sólo podrán ser impuestas por el Rector y serán apelables ante el Gran Canciller.

Art. 122: La Universidad se reserva el derecho de admisión de aquellos aspirantes a ingresar, o de reinscripción o readmisión de alumnos o ex alumnos que hayan incurrido en algunas de las conductas tipificadas en los artículos que traen aparejadas la sanción de suspensión y expulsión.

Art. 123: Los plazos se computan en días hábiles administrativos, y a partir del día siguiente del acto de la notificación. Cuando no se hubiese establecido un plazo especial para la contestación de vistas o traslados o para el cumplimiento de cualquier otra diligencia, el mismo será de cinco días.



Art. 124: La instrucción del sumario se sustanciará en un plazo máximo de noventa días, contados a partir de la aceptación de la designación de instructor sumarial.

Art. 125: El recurso de aclaratoria deberá interponerse dentro del plazo de tres días y resolverse en el mismo término. El pedido de aclaratoria interrumpe el plazo para la interposición de los recursos pertinentes.

Art. 126: El recurso de revocatoria deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación del acto objeto del recurso, directamente ante el órgano del cual emanó y resuelto por éste sin substanciación, salvo medidas para mejor proveer, dentro de los diez días de encontrarse el expediente en estado.

Art. 127: Para la interposición del recurso jerárquico es necesario haber interpuesto el de revocatoria y que éste haya sido denegado o rechazado, expresa o tácitamente por el inferior, debiéndose acreditar tales circunstancias al momento de la interposición del mismo, con copia de la resolución denegatoria o del escrito de interposición de la revocatoria, para el caso de retardo.

Art. 128: El recurso jerárquico deberá interponerse ante el órgano inmediato superior al autor del acto recurrido, según el orden jerárquico, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación de la denegatoria, o del vencimiento del plazo para resolver éste. El recurso jerárquico deberá ser resuelto dentro del plazo de veinte días de encontrarse el Expediente en estado.

Art. 129: En todas las cuestiones no previstas en esta reglamentación, se aplicará supletoriamente las normas de la ley provincial de procedimientos administrativos de Salta.

XVIII. De las modificaciones arancelarias

Art. 130: Se regirá por el Régimen de reducciones arancelarias que conforman las Resoluciones Rectorales N°s 1341/06, 18/07, 663/09 y 1097/12.

XIX. De las pasantías educativas

Art. 131: La Universidad Católica de Salta podrá suscribir los convenios a que se refiere la Ley N° 26.427 que crea el sistema de pasantías educativas, únicamente con empresas o instituciones públicas o privadas de acreditada solvencia organizacional.

Art. 132: Los convenios se sujetarán a los requisitos contemplados en la ley y las normas complementarias que a su consecuencia se dicten



Art. 133: Los convenios deberán asegurar el control y el seguimiento por parte de la universidad, de las actividades de los pasantes en relación con los objetivos formativos previstos para la pasantía o en su caso para el año académico correspondiente.

Art. 134: Para tal propósito la universidad designará a un tutor académico, que tendrá por misión el control y el seguimiento de las actividades de la pasantía así como el asesoramiento técnico del pasante, debiendo además, velar en cualquier caso por el debido cumplimiento tanto de los objetivos formativos como de las normas del régimen laboral y disciplinario.

Art. 135: La selección de los pasantes será efectuada por las empresas o instituciones correspondientes de entre una lista propuesta por la unidad académica competente, la que será elevada a la Secretaría de Extensión Universitaria. A su vez las unidades académicas seleccionarán a los candidatos teniendo en cuenta:

- a) los antecedentes académicos;
- b) características, perfiles y especialización acordados con las empresas e instituciones;
- c) antecedentes disciplinarios del postulantes y
- d) su situación económica. A igualdad de antecedentes, serán preferidos para las pasantías rentadas aquellos alumnos que acrediten insuficiencia de recursos para afrontar el pago de los aranceles universitarios.

Art. 136: Los pasantes mantendrán, dentro de lo posible, su independencia funcional respecto del resto del personal de la empresa o institución de que se trate. No estarán sujetos a la disciplina laboral del centro del trabajo, como no sea para conducirse con decoro y respeto hacia las personas que allí trabajan. Las conductas de los pasantes que suponga una grave trasgresión de la buena fe del acuerdo de pasantía estarán, en principio, sujetas solamente a la potestad disciplinaria de la universidad, agotada la cual, cualquier perjuicio que pudiera derivarse de aquella conducta generará la responsabilidad personal del pasante.

Art. 137: En el marco de los convenios de pasantías educativas celebrados entre la universidad y las empresas o instituciones públicas o privadas, estas últimas celebrarán con los pasantes acuerdos individuales (previstos en la ley vigente) en los que conste la cuantía de la retribución en calidad de estímulo para viajes, gastos escolares y erogaciones derivadas del ejercicio de la misma y la extensión de la jornada de la actividad diaria, que no podrá exceder de cuatro horas de labor.

Art. 138: A efectos de dar cumplimiento a las prescripciones de la ley vigente sobre pasantías educativas, la Secretaría de Extensión llevará un registro de los convenios firmados y el cumplimiento de los convenios celebrados.



Art. 139: Al momento de finalizar la pasantía la universidad, a través de la Secretaría de Extensión y la institución correspondiente, otorgarán conjuntamente un certificado que acredite la realización de las actividades propias de la pasantía y el provecho obtenido por el pasante.

XX. Del régimen de tutorías

Art. 140: La tutoría consiste en la guía y control que un profesor realiza del aprendizaje de una asignatura a favor de uno o más alumnos fuera del curso normal.

Art. 141: El sistema de estudio por tutoría es recomendable para alumnos que encuentren en algunas de las siguientes condiciones u otras similares:

- a) Los alumnos del último curso, a lo que el no dictado de una materia signifique una importante demora para la finalización de los estudios;
- b) Los alumnos que deben cursar materias que ya no se ofrecen regularmente debido a cambio de planes de estudio;
- c) Los alumnos en condiciones de cursar materias específicas de su carrera, que no se dicten regularmente por falta de un número mínimo de inscriptos;
- d) Los alumnos que ya poseen un título universitario, o que por su ciencia o experiencia, acrediten el dominio de la metodología, hábitos y madurez de estudio.

Art. 142: En todos los casos, el alumno presentará una nota al Decano, solicitando la autorización para cursar la materia por tutoría y justificando su pedido.

Art. 143: El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde el inicio de inscripciones de alumnos hasta cinco días hábiles posteriores al inicio de clases del semestre lectivo. No se considerarán las solicitudes presentadas fuera de término.

Art. 144: Las autoridades de la unidad académica estudiarán y decidirán la posibilidad y conveniencia de autorizar el cursado de materias por tutoría.

Art. 145: Dentro de los diez días hábiles posteriores al inicio de clases, la autoridad académica comunicará al alumno sobre la decisión tomada y en caso de ser afirmativa designará al Profesor Guía que estime conveniente, pudiendo ser otro diferente del titular de la materia. Asimismo se solicitará a Secretaría General su designación.

Art. 146: El Profesor Guía deberá presentar un informe al Jefe de Departamento, si lo hubiere, y en su defecto al Decano/ Director, en el que figuren: a) los temas de los exámenes parciales, que deberán ser por lo menos



dos y las fechas en que se recibirán; b) horario de clases de consulta y orientación, que no podrá ser menor a una entrevista semanal y serán fijadas de común acuerdo con los alumnos.

Art. 147: En todos los casos las entrevistas y exámenes se realizaran en dependencias de la universidad y el profesor tomará nota de la asistencia y resultados de las evaluaciones parciales en la libreta del alumno. Asimismo podrá exigir a cada alumno la confección de una carpeta de trabajos prácticos en la que figuren los problemas, trabajos de laboratorio o monografías realizados por cada uno de los alumnos.

Art. 148: Los exámenes parciales serán escritos, sin recuperaciones. La carpeta de trabajos prácticos conjuntamente con los exámenes parciales servirán de base a la mesa examinadora para la evaluación del alumno.

Art. 149: Se retirará figurando como aplazado el alumno que resulte incluido en algunas de las siguientes situaciones o similares:

- a) inasistencia a un examen parcial sin la debida justificación;
- b) insuficiencia en dos exámenes parciales;
- c) inasistencia a tres clases de consulta y orientación;
- d) informe negativo del profesor sobre su rendimiento.

Art. 150: Una semana antes de la finalización del semestre lectivo, el profesor informará a las autoridades de la unidad académica sobre los alumnos que, no habiendo incurrido en situaciones de retiro, están en condiciones de rendir el examen final. Los alumnos tendrán la calidad de alumnos regulares. La vigencia de la regularidad es la misma que para las asignaturas cursadas con régimen normal.

Art. 151: En todos los casos, el examen final será oral y escrito, y deberá tomarse dentro del período de exámenes fijados en el calendario académico.

Art. 152: Se determina como máxima la cantidad de dos materias que el alumno podrá cursar bajo este régimen de tutoría.



Becas

La Universidad apoya, promueve, estimula y promociona el acceso o continuidad de la formación de los alumnos de las carreras de pregrado y grado, cuando por motivos socioeconómicos no puedan afrontar el pago parcial o total de la cuota mensual, en la medida de las posibilidades financieras de la UCASAL.

- Las Becas se otorgan por Año Académico.
- Las Becas comprenden una reducción total o parcial de las cuotas mensuales, (no incluye matrícula)
- Las Becas pueden ser renovadas anualmente, siempre que cumplan los requisitos,
- Las Becas se otorgarán solo por la cantidad de años establecida en el plan de estudio.
- Las solicitudes de las Becas se harán exclusivamente por el Sistema de Autogestión (SAG).
- El SAG para Solicitar las Becas, estará habilitado desde el 1° de Diciembre al 28 de Febrero.

Las Becas propiamente dichas, objeto de este Reglamento, buscan beneficiar a aquellos alumnos que:

- Afronten situaciones socioeconómicas que les impidan comenzar o proseguir sus estudios universitarios en nuestra Universidad.
- **Si son Ingresantes, deben tener:**
 - El secundario completo al momento de solicitar la beca,
 - El promedio General de Polimodal o Secundario mayor a ocho (8).
- **Si son Reinscriptos, deben tener:**
 - Índice Académico mayor a seis (6),
 - Rendimiento Académico.



- **Si vienen de otra Universidad, deben tener:**
 - Índice Académico o Promedio mayor a siete (7)
- **Para poder realizar el trámite de solicitud de beca:**
 - Los alumnos deberán estar Inscriptos en el año que solicitan la Beca,
 - Los alumnos deberán tener abonada la matrícula, en forma total o parcial.

Procedimiento para Solicitar Beca

El alumno que solicite beca, deberá:

- Ingresar con su Usuario y Contraseña al SAG,
- Seleccionar la Opción Becas UCASAL. Se desplegará el Reglamento de Becas de la Universidad; deberá leerlo y dar su conformidad y aceptación para poder seguir con el paso siguiente.
- Completar el Formulario de Becas, que tiene carácter de Declaración Jurada (DDJJ); el alumno debe llenar el mismo con todos los datos personales y de su grupo familiar, datos académicos y económicos; una vez completado y grabado el formulario, tendrá que imprimir dos (2) ejemplares, los cuales deberán estar firmados por el alumno y el jefe/a del grupo familiar.
- Presentar en la Dirección de Becas de la Universidad, dentro del tiempo estipulado en el art. 4.1 Inciso a), toda la documentación solicitada en el art. 10 del Reglamento junto al formulario impreso del SAG. La Dirección de Becas solo recibirá solicitudes de Becas completas. Para los alumnos a distancia, las solicitudes serán recibidas por las Delegaciones, Sedes, Subsedes y UG, en donde verificarán que las solicitudes están completas y las remitirán a la Dirección de Becas.

El Comité de Becas es quien asigna los porcentajes de las becas otorgadas, ratificadas por Resolución Rectoral. El resultado será informado a los alumnos en el mes de marzo del año en curso.

Reglamento de Becas

Anexo I - Rec. Rec. N° 1097/12

FUNDAMENTACION Y OBJETIVOS

En la UCASAL asumimos que “La Educación tiene como finalidad prioritaria e irrenunciable el desarrollo pleno de los hombres y que propone la formación de la persona humana en orden a su fin último y al bien de las sociedades, de la que es miembro y en cuyas responsabilidades tomará parte como adulto” (cfr. Manual de la Doctrina Social de la Iglesia BAC Cap. XIII Finalidad de la Educación), y queremos salir al encuentro de quien lo necesita para apoyar, promover, estimular, promocionar el acceso o continuidad de la formación de los alumnos de las carreras de pregrado y grado, cuando por motivos socioeconómicos no puedan afrontar el pago parcial o total de la cuota mensual, en la medida de las posibilidades financieras de la UCASAL.

Para ello la Universidad ofrece:

- a) Reducciones arancelarias para el personal¹ de la UCASAL, que se rige por Resolución Rectoral N° 663/09 y su Reglamentación, y para Instituciones que tienen convenio con la Universidad.
- b) Becas: propiamente dichas son el objeto de este Reglamento.

1) Tipos de becas

a) Becas Solidarias	BS (Beca Común)
b) Becas de Cooperación	BC (Beca con el compromiso de colaborar tres (3) horas diarias)
c) Becas al Voluntariado	BV (Beca con el compromiso de colaborar con entidades de Bien Público)
d) Becas para privados de libertad	BPL (Becas privados de libertad)
e) Becas Padrinazgo	BP (Becas dependientes de empresas)
f) Becas de Solidaridad	BSI (Becas a Colegios con población Institucional, socialmente vulnerable)
g) Becas Ad Casum	BAC (Beca por situaciones límites)

¹Entendiendo por personal: "personal docente" y "personal no docente"



2) Características de las Becas de la UCASAL

- a) Reducción total o parcial de la cuota mensual, para carreras de pregrado y grado, según estudio previo y definición del Comité de Becas.
- b) No contempla la matrícula.
- c) Duración de un año académico, o cuando fuere necesario por un plazo menor.
- d) La beca se otorgará solo por la cantidad de años establecida en el plan de estudio.
- e) Posibilidad de Renovación Anual, siempre que cumplan los requisitos,
- f) El porcentaje de las becas para cada caso, será asignado por el Comité de Becas, y ratificado por Resolución Rectoral.
- g) La Beca no es compatible con otros beneficios de la Universidad, la concesión de una de estas becas excluye las demás.
- h) Es compatible con otras ayudas que le otorgue/n otra/s Institución/es diferentes a la UCASAL, siempre y cuando informe en el Formulario de Becas, haberlas solicitado, e informe oportunamente en caso de haber sido favorecido.

3) Requisitos básicos para SOLICITAR una beca en todos sus tipos.

- a) Ser ciudadano argentino nativo o naturalizado.
- b) Situación socioeconómica desfavorable del solicitante y de su grupo familiar.
- c) Los alumnos **Reinscriptos** deberán tener un Índice Académico mayor a seis(6)
- d) Los alumnos **Ingresantes** a partir del año 2013, para la solicitud de becas en la reinscripción en años subsiguientes deberán tener un Índice Académico mayor a siete (7)
- e) Los Alumnos Reinscriptos deberán tener Rendimiento Académico: haber regularizado todas las materias cursadas en el año anterior a la solicitud de la beca, con la posibilidad de quedar libre en solo una (1) materia, siempre que ésta no afecte la regularidad de cursado en el año que la



solicita y tener como mínimo el 50% de las materias aprobadas del total de las cursadas en el año anterior al que se solicita la beca

- f) Los alumnos ingresantes deberán tener el secundario completo al momento de solicitar la beca.
- g) Los alumnos ingresantes deberán tener un promedio general mayor a ocho (8).
- h) Los alumnos que vienen de otras universidades deberán tener un Índice Académico o Promedio mayor a siete (7).
- i) Los alumnos mayores de 25 años, comprendidos en la vía de excepción del art. 7 de la Ley de Educación Superior N° 24521/95, que quieran ingresar a la Universidad deberán cumplir con la Resolución Rectoral 555/2002, Capítulo II art. 5.

4) Procedimientos

4.1 Recepción de solicitudes. Comunicación del resultado de las solicitudes.

- a) El formulario de solicitud de becas, que tiene carácter de Declaración Jurada, será llenado exclusivamente a través del Sistema de Auto Gestión, S.A.G. El mismo se presentará ante la Dirección de Becas desde el **1º de diciembre y hasta el día 28 de febrero** del año siguiente, indefectiblemente. En caso que la Solicitud no cuente con toda la documentación exigida en el formulario, no será recibida por la Dirección de Becas. El formulario deberá estar firmado por el alumno/a y el jefe/a del grupo familiar.
- b) Alumnos Ingresantes. En el momento que los alumnos ingresantes, presenten la Solicitud de Becas en la Dirección de Becas, se pautará **una entrevista**, indicando el día, la hora y la persona perteneciente a la Dirección con quien se entrevistará. La asistencia a la misma **es requisito ineludible para analizar la Solicitud**.
- c) Una vez que el Comité de Becas se expida y sean presentadas las planillas para la confección de la Resolución Rectoral, la Dirección de Becas comunicará el otorgamiento de la beca y el porcentaje concedido a cada alumno, así mismo comunicará el no otorgamiento de la misma.



- d) Los alumnos presenciales y de Tutoría Salta a los que se les haya asignado la beca, deberán notificarse en la Dirección de Becas; los alumnos a Distancia deberán notificarse en la Delegación, Sede, Subsedes, UG a las que pertenezcan.
- e) La Dirección de Becas presentará al Sector de Cuentas Corrientes la Resolución Rectoral con las planillas de los alumnos con becas, tipo y porcentaje.
- f) La Dirección de Becas presentará la Resolución Rectoral a las Unidades académicas, Delegaciones, Sedes, Subsedes, UG, junto con las planillas de los alumnos becados y el monto invertido en las becas, a fin de que colaboren con el acompañamiento de los alumnos.

4.2 Análisis y confección de las planillas para entregar al Comité de Becas

- a) Análisis de la Situación socioeconómica del solicitante y de su grupo familiar. Se evaluará la situación laboral del solicitante y de su grupo familiar, los ingresos y egresos, las condiciones habitacionales, la composición del grupo familiar, siendo esta evaluación determinante para justificar el pedido por situación socioeconómica desfavorable. En caso que se considere necesaria una visita al hogar se le informará al solicitante fijando fecha y hora de la misma.
- b) Análisis de la situación académica,
- c) Análisis de las asistencias a los encuentros y reuniones a los que sean invitados los becarios desde la Dirección de Becas.
- d) La Dirección de Becas presentará al Comité de Becas las planillas con el listado de los solicitantes que cumplen con los requisitos básicos, con un informe que incluya el resultado del análisis de los puntos anteriores. Esta deberá ser presentada hasta cinco días antes de la reunión programada para su tratamiento.

4.3. Comité de Becas.

- a) El comité de Becas estará conformado por:



El Sr. Rector, los Señores Vicerrectores cuatro (4), Dos (2) Decanos (que serán elegidos cada año por el Sr. Rector) y el Director de Becas.

- b) El Comité se reunirá a mediados de marzo a efectos de analizar la nómina de los alumnos que han solicitado beca en todas sus modalidades, y determinará los porcentajes que se asignarán a cada alumno. La nómina de los postulantes deberá ser recibida por los miembros del comité por lo menos cinco (5) días antes de la reunión.
- c) Luego de analizar y fijar los porcentajes, las planillas definitivas confeccionadas por la Dirección de Becas, deberán estar firmadas por los integrantes del Comité de Becas, y serán presentadas al Sr. Rector para la confección de la correspondiente Resolución Rectoral.

5. Seguimiento y Acompañamiento

- a) La Dirección de Becas realizará a lo largo de todo el año académico el seguimiento y acompañamiento de los becarios. Para ello se usarán todos los medios de comunicación con los que se cuente: teléfono, celular, correo electrónico, página web, Facebook y toda otra red social con la que se cuente, más allá de las entrevistas y encuentros que tendrán carácter de obligatorio. Para ello cada alumno solicitante deberá definir en el Formulario de Beca, su Vía Oficial de Comunicación con la Universidad y la Dirección de Becas.

6. Evaluación

Una vez finalizado el año académico la Dirección de Becas deberá presentar al Rector la evaluación de las becas concedidas durante el último año lectivo.

7. Criterios de Renovación

Para la renovación de la beca, es condición que cumplan con los requisitos básicos: Situación socioeconómica desfavorable, y que el becario mantenga o



supere el Índice Académico y el Rendimiento Académico con los que le fue concedida la beca, debiendo realizar cada año el trámite de solicitud.

8. Compromiso del Becario

El becario se compromete a:

- a) Asistir a las entrevistas y encuentros a las que sea invitado desde la Dirección de Becas y Vicerrectorado de Formación,
- b) Aportar la información y documentación que le sean requeridos desde la Dirección de Becas,
- c) Notificar a la Dirección de Becas cualquier circunstancia que modifique la situación que invocó para acceder a la beca, debiendo presentar la documentación que respalde el cambio,
- d) Al estricto cumplimiento de las obligaciones y normativas establecidas por la Universidad,
- e) Notificarse personalmente del beneficio acordado;

9. Pérdida de la beca:

El becario pierde la beca por:

- a) Faltas disciplinarias graves.
- b) Falsedad comprobada en los datos de la documentación respaldatoria. En este caso se suspenderá inmediatamente la beca y su titular estará obligado a la inmediata devolución de lo recibido. Quedará, además, inhabilitado para acceder a cualquier otro beneficio de la UCASAL.
- c) Incumplimiento en el pago de los aranceles mensuales y de las matriculas anuales en tiempo y forma.
- d) No mantener las condiciones de Índice y Rendimiento Académico durante el año.
- e) No cumplir con los puntos del artículo 6.



10. Documentación que acompaña la Solicitud del pedido de beca en todas sus modalidades

- a) Nota dirigida al Sr. Rector, en la cual el postulante manifiesta que afronta o persisten en él y en su grupo familiar, situación económica desfavorable.
- b) Formulario de Beca, presentada por duplicado. (4.1ª)
- c) Fotocopia simple del pago total o parcial de la matrícula,
- d) Ultimo recibo de sueldo del solicitante y de sus padres si trabaja/n en relación de dependencia. Si se desempeñara/n como autónomo/s, deberá/n presentar una declaración jurada de ingresos con especificación de los datos que permitan apreciar la naturaleza de la actividad; en caso de no contar con recibo formal de ingresos podrán presentar una declaración realizada ante la autoridad policial en donde declare la ocupación y el ingreso promedio mensual, u otra documentación que acredite los ingresos declarados en la solicitud, y que deberán ser aceptados por la Dirección de Becas.
- e) Certificado de convivencia y residencia del grupo familiar, expedido por Institución autorizada.
- f) Certificado de buena conducta expedido por la autoridad competente.
- g) Constancia de matrimonio y/o nacimiento, si el estudiante fuera casado y/o tuviera hijos a su cargo.
- h) Certificado de defunción de los padres, si el postulante fuera huérfano
- i) Fotocopias simples de todos los egresos del grupo familiar.
- j) Los alumnos ingresantes deben presentar fotocopia simple del diploma con indicación del promedio general del secundario o en su defecto certificado de título en trámite con indicación del promedio general de egreso.
- k) Toda otra documentación cuyos datos se soliciten en el Formulario y que no estén aquí enumerados
- l) Toda documentación que a juicio de la Dirección se necesite para un mejor análisis del pedido.



11. Documentación adicional para:

a) Becas de Cooperación

El alumno deberá consignar en la Nota al Sr. Rector su disposición para este tipo de beca. A la documentación solicitada en el artículo 8, deberá agregar un CV y los horarios disponibles para la asignación del lugar de colaboración, en base al perfil y horario requeridos por cada sector.

b) Becas al Voluntariado

El alumno deberá consignar en la Nota al Sr. Rector su disposición para este tipo de beca.

A la documentación solicitada en el artículo 8, deberá agregar un CV y la documentación que avale su voluntariado firmado por la autoridad del lugar en donde realiza el mismo.

c) Becas para privados de libertad.

El pedido deberá estar avalado por el Capellán de la penitenciaría; deberá enviar la sentencia y la documentación del Juzgado que le autorice cursar una carrera.



Sistema de Bibliotecas UCASAL

ASÍ EMPEZAMOS

“La Biblioteca comienza a funcionar con la Universidad en 1963. El primer bloque de libros se conformó gracias a la donación de la colección del Dr. en Letras Juan Carlos Santillán, que estaba integrada por 35.000 volúmenes, cantidad solicitada por los Padres Fundadores para conformar la Biblioteca. También se recibió una gran cantidad de libros de la Universidad de Wisconsin. Quien organiza la Biblioteca en ese momento es la hermana Consuelo Schumann.” (Autoevaluación 2006).

BIBLIOTECAS:

Biblioteca Central

Campo Castañares, Edificio Central, Tel.: 0387- 4268529, biblioteca@ucasal.edu.ar

Biblioteca Raúl Macchi

Pellegrini 790. 1º piso, Tel: 0387 4235000 - int. 8434, bibliotecaanexo@ucasal.edu.ar

Biblioteca Consejo de Investigaciones

Biblioteca Subsede Buenos Aires

PEQUEÑAS UNIDADES DE INFORMACIÓN:

- Secretaría de Postgrado
- Escuela Universitaria de Música
- Metán
- Orán
- Tartagal
- S. S. de Jujuy
- San Pedro
- Ledesma

NUESTRA MISIÓN

La misión del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Católica de Salta es proveer servicios de información y gestión del conocimiento a la comunidad universitaria, para apoyo de la docencia y de la investigación.



Colecciona materiales documentarios en diversos soportes, los cuales pone a disposición de sus usuarios organizados técnicamente y con el apoyo profesional adecuado para su mejor aprovechamiento.

Incorpora los nuevos procedimientos y tecnologías que posibilitan un rápido y eficiente acceso a la información y al conocimiento. Brinda servicios de extensión cultural a toda la comunidad.

OBJETIVOS

- Ofrecer servicios de información a docentes, alumnos, investigadores y graduados para respaldar el proceso de enseñanza-aprendizaje y una formación integral, humanista, democrática y cristiana.
- Garantizar a los usuarios el libre acceso a la información disponible y accesible.
- Desarrollar un Sistema integrado de Unidades de Información de la UCASAL, que coordine los servicios de información de todas sus sedes y delegaciones.
- Apoyar y generar actividades de investigación, de formación continua y de extensión cultural, dentro del ámbito académico de la Universidad, con proyección a toda la comunidad.
- Aplicar y transmitir, a través de todas sus acciones, los principios y valores que sustenta la Universidad Católica de Salta.

SERVICIOS

- Préstamo automatizado
- Catálogo de consulta automatizada
- Catálogo de consulta manual
- Correo electrónico
- Internet
- Página web de la UCASAL y del Sistema de Bibliotecas
- Acceso a bases de documentación científica
- Alerta bibliográfica
- Capacitación a ingresantes
- Estadísticas y listados varios
- Referencia



HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Biblioteca Central, ubicada en el edificio central de Campo Castañares, atiende de lunes a viernes, entre 08:00 hs. y 20:00 hs.

Biblioteca Raúl Macchi, ubicada en Anexo Centro, Pellegrini 790 1er Piso, funciona de lunes a viernes en el horario de 08:00 hs. a 13:00 hs. y de 14:00 hs. a 22:00 hs.

COLECCIONES / MATERIALES:

Las bibliotecas coleccionan y ponen a disposición de sus usuarios libros de las diversas áreas académicas, literatura recreativa, publicaciones periódicas, tesis, materiales especiales y multimedia y acceso a bases de datos de información científica.

USUARIOS

- Alumnos de la UCASAL
- Docentes de la UCASAL
- Investigadores de la UCASAL
- Administrativos de la UCASAL
- Público en general, sólo consulta en Sala

¿Cómo utilizo el servicio de bibliotecas?

El acceso a las bibliotecas de la UCASAL es libre, en ellas encontrarás personal capacitado para auxiliarte en la búsqueda, selección y uso de la información tanto en soporte papel, multimedia u on line.

Para realizar las búsquedas el Sistema de Bibliotecas UCASAL te ofrece la posibilidad de consultar su Catálogo Automatizado desde cualquier computadora conectada a Internet. La consulta on line la puedes realizar ingresando a http://bibliotecas.ucasal.edu.ar/opac_css/



Podrás utilizar el material de tu interés en las salas de lectura o retirarlo en préstamo domiciliario, según las modalidades y disponibilidades establecidas en el Reglamento.

SER SOCIO DEL SISTEMA

Ser socio te permite acceder al préstamo domiciliario, para lo cual deberás cumplimentar los trámites de obtención del carnet, presentando:

1. El formulario de inscripción que las bibliotecas proveen, debidamente completado.
2. Dos fotos carnet color actualizadas.
3. Comprobante de pago de matrícula.

Los préstamos son personales y sólo lo pueden realizar los titulares mediante la presentación del carnet. No así las devoluciones, que pueden realizarse también a través de terceros.

Además, el Sistema de Bibliotecas de la UCASAL realiza actividades de extensión cultural brindando un espacio de participación, creatividad y convivencia.



Secretaría de Extensión Universitaria

La misión de la Secretaría de Extensión Universitaria es vincular a la comunidad universitaria con el entorno social en el cual se inserta, facilitando la transferencia del conocimiento científico y técnico para el desarrollo económico, social y cultural.

Uno de los servicios que se brinda al público es la información acerca de la propuesta académica vigente para cada período lectivo; también ofrece a docentes alumnos e interesados información sobre los cursos, jornadas, congresos y/o eventos que la UCASAL organiza o auspicia.

Promueve el intercambio estudiantil y docente con otras instituciones nacionales e internacionales con la finalidad acercarle este tipo de experiencias a la comunidad universitaria. Otra de las actividades de la Secretaría es organizar y desarrollar ofertas académicas no formales vinculadas a diferentes ramas disciplinares y abordando variados ámbitos del conocimiento.

Desde la institución se impulsan actividades de cooperación e investigación, proponiendo y organizando la ejecución de proyectos especiales. Con ese objetivo se realizan convenios con instituciones públicas y privadas, empresas y ONGs, tendientes a poner en marcha actividades de manera conjunta y complementaria.

Entre algunas de las funciones de la Secretaría de Extensión Universitaria podemos mencionar:

- Vínculos internacionales para intercambio académico de profesores, graduados y alumnos.
- Pasantías y bolsa de trabajo para alumnos y graduados.
- Gestión de proyectos de extensión para la comunidad.
- Comunicación institucional interna y externa.
- La difusión de la oferta académica de UCASAL.
- El establecimiento de canales de comunicación con los graduados.
- La coordinación y el desarrollo de actividades de extensión en conjunto con otras unidades académicas.
- La organización y promoción de actividades culturales.



CONTACTOS

- **Anexo Centro:** Pellegrini 790 - Tel.: (0387) 4235000 - interno 8440
- **Campo Castaños:** Tel. (0387) 426-8523/24 - email: informes@ucasal.edu.ar
- **Pasantías y Bolsa de Trabajo:** Tel.: (0387) 426-8523/24 - email: pasantias@ucasal.edu.ar
- **Vínculos internacionales:** Tel.: (0387) 426-8523/24 - email: informesinternacional@ucasal.edu.ar
- **Proyectos de extensión:** extensionuniversitaria@ucasal.edu.ar
- **Comunicación institucional:** prensaydifusion@ucasal.edu.ar



Vicerrectorado de Formación

Estas son algunas de las actividades desarrolladas por el Vicerrectorado de Formación:

Formación fundamental en la Identidad Institucional

Toda la actividad académica en referencia a las asignaturas de formación propias de una Universidad Católica.

Formación Permanente

Encuentros formativos, Jornadas de Reflexión, Conferencias, Debates, Cátedras Abiertas y más.

Liturgia y Espiritualidad

Que la comunidad profundice la vida en Cristo y la celebre verdaderamente.

Fortalecimiento y Desarrollo de la Vida Comunitaria

Vivir una comunidad universitaria sólida consciente de su identidad y de su misión.

Becas

Recepción, seguimiento, evaluación y verificación del compromiso entre la Universidad y el Becario.

Derechos Humanos

Concientizar, sensibilizar, estudiar, reflexionar y aportar sobre los Derechos Humanos.

Deportes, Ética, Formación Permanente, Integración Comunitaria, Accesibilidad, Pasantías, Observatorio Social y Cultural, Responsabilidad Social Universitaria

Las oficinas funcionan en el Edificio de Vicerrectorado de Formación de Campo Castañares en el horario de 09:0hs. a 18:00hs.

Contactos

Campo Castañares: Teléfono: (0387) 426-8695

email: vicerformacion@ucasal.edu.ar | www.qvadis.com.ar



Dirección de Alumnos

La Dirección de Alumnos tiene como misión llevar el registro y control de la actividad académica de los alumnos de pregrado, grado y postgrado en su modalidad presencial y a distancia.

Algunas de sus funciones son:

- Confeccionar los legajos de los alumnos.
- Resguardar los procesos de registración y la documentación de los alumnos.
- Confeccionar las actas de exámenes y los títulos intermedios y finales.
- Efectuar el control administrativo y académico de los alumnos para rendir examen y registrar las calificaciones.
- Recepcionar la inscripción y reinscripción en el SAG (Sistema de Autogestión)
- Además, es el área que recibe y resguarda la documentación que presentan los alumnos ingresantes.

De esta dirección dependen la Coordinación de Alumnos SEAD y la Coordinación de Títulos.

Contactos

Campo Castañares: Teléfono: (0387) 426-8560 / 8561

email: alumnospresencial@ucasal.edu.ar



Programa de Ingreso y Seguimiento

El Programa de Ingreso y Seguimiento al Alumno trabaja dependiendo del Vicerrectorado Académico, dentro de la Dirección de Gestión y Calidad Educativa.

La Misión del Programa es:

Intervenir en el desarrollo de los programas de Articulación con la escuela media.

Coordinar los programas y actividades de apoyo a los ingresantes conjuntamente con las unidades académicas.

Realizar un seguimiento de las dificultades de orden diverso que afecten el desempeño académico de los estudiantes.

Las actividades que realiza el programa son:

1. Articulación con la escuela media: con el propósito de facilitar la preparación para el ingreso a la universidad de los futuros ingresantes, se acerca mediante la realización de charlas Informativas, información clara y precisa sobre la propuesta académica de la UCASAL.
2. Ingreso: la misión es diagnosticar la situación de los alumnos, previa al ingreso a la Universidad, y evaluar las competencias y capacidades requeridas. Para ello se realiza el CIVU (Curso Introductorio a la Vida Universitaria) en el cual se hace un diagnóstico sobre las herramientas metodológicas que posee el ingresante y cuáles son sus indicadores de conducta vocacional en concordancia con la carrera elegida.
3. Apoyo, Orientación y Recuperación: en esta instancia se realiza el seguimiento de las dificultades de diverso orden que pueden afectar el desempeño de los estudiantes. Para ello se dicta el Curso de Metodologías de Estudio en el que se desarrollan e implementan las herramientas necesarias para lograr los aprendizajes.

Contactos

Campo Castaños: Teléfono: (0387) 426-8533

email: ingresoysiguimiento@ucasal.edu.ar