



RÉGIMEN ACADÉMICO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Propósito y ámbito de aplicación

El presente Régimen tiene el propósito de regular las actividades académicas de los alumnos y docentes de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora en su Sede Central, y de los Centros de Extensión Universitaria en aquellas aspectos que no se encuentren regulados en el Reglamento de Centros de Extensión, para la Carrera de Abogacía.

Artículo 2º: Organización académica

La actividad académica de la Facultad de Derecho se organiza desde el Decanato a través de la Secretaría Académica, en coordinación con las demás Secretarías que conforman la estructura orgánica funcional.

Artículo 3º: Aplicación

EL presente Reglamento es aplicable a todos aquellos estudiantes que cursen la carrera de Abogacía de acuerdo con el Plan de Estudios aprobado por Resolución HCA 1368, del día 11 de Diciembre de 2008.

Artículo 4º: Disposiciones complementarias

El Decano y/o la Secretaría Académica dictarán resoluciones y/o disposiciones de carácter complementario al presente Régimen Académico.

TÍTULO II: ALUMNOS

CAPÍTULO I: INGRESO

Artículo 5º: Requisitos administrativos y académicos para el ingreso:

Es requisito para ingresar a la Carrera de Abogacía:

- a) Presentar la documentación exigida por la Ordenanza 14/92: Reglamento de la Actividad Académica de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora y sus respectivas modificaciones y
- b) Cumplir con el Ciclo de Orientación y Formación satisfaciendo las siguientes condiciones:
 - 1) Acreditar el 80% de asistencia.
 - 2) Cumplimentar las evaluaciones de carácter diagnóstico que, como uno de sus objetivos básicos, forman parte del Ciclo.



Artículo 6º: Excepciones

Serán exceptuados del cursado y aprobación del COF aquellos aspirantes que, al momento de la inscripción al Ciclo, invoquen la excepción y la acrediten mediante la documentación que se señala para cada caso:

- a- Poseer título de grado de carreras universitarias. Deberán acompañar copia legalizada del título universitario o certificado analítico legalizado de finalización de estudios, debidamente certificado por la Universidad otorgante.
- b- Poseer título de Corredor de Comercio y Martillero Público, expedido por la Universidad Nacional de Lomas de Zamora. Deberán acompañar copia del título.
- c- Ser estudiante de carreras de Abogacía o Ciencias Jurídicas. Deberán acreditar la aprobación de por lo menos ocho (8) asignaturas y presentar certificado analítico parcial debidamente legalizado por la Universidad otorgante.
- d- Poseer título de Profesor en Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. Deberán acompañar copia del certificado analítico final debidamente legalizado por la Institución otorgante.

Artículo 7º: Condición de los aspirantes o ingresantes

Los aspirantes a la Carrera de Abogacía, en ocasión de su inscripción al Ciclo de Orientación y Formación, durante su desarrollo y hasta el período de inscripción a la Carrera, serán asimilados al Régimen Disciplinario establecido para los alumnos de esta Facultad.

CAPÍTULO II: PERMANENCIA

Artículo 8º: Inscripción a materias

En las fechas señaladas en el Calendario Académico, y de acuerdo con los aspectos administrativos y organizacionales previstos por la Secretaria Académica, se realizará la recepción de las inscripciones para las asignaturas. Luego de producido su procesamiento, el Departamento de Alumnos resolverá las situaciones que lo ameriten, conforme con las siguientes pautas:

- a) Anular la inscripción de la asignatura con mayor código cuando el estudiante se hubiere inscripto para los cursos regulares o libres, en un número de materias que exceda el máximo establecido;
- b) Anular la inscripción de la materia con código mayor cuando el estudiante se inscriba superponiendo materias correlativas;
- c) Anular la inscripción de la materia con mayor código, cuando el estudiante se inscriba superponiendo los horarios de dos;
- d) Inhabilitar al estudiante en la asignatura en la que se inscriba adeudando la/s correlativa/s anteriores.



Artículo 9º: Información provisoria de las inscripciones:

El Departamento de Alumnos informará la nómina de inscripciones verificadas y remitirá copia a la Subsecretaría de Asuntos Estudiantiles a los efectos que los alumnos cotejen la información. Esta información tendrá carácter provisorio.

Artículo 10º: Reclamo a los resultados de la inscripción:

En los casos que se indican, y dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados de la inscripción, los alumnos podrán solicitar cambios por las siguientes causales:

- a) No encontrarse incluido en el listado provisorio de la materia;
- b) Encontrarse incluido en el listado provisorio, pero en otra materia;
- c) Encontrarse incluido en el listado provisorio de la materia y cátedra, pero en otro horario;
- d) Encontrarse incluido en el listado de una materia en la que no solicitó inscripción;
- e) Encontrarse incluido con datos personales erróneos o incompletos;
- f) Encontrarse erróneamente inhabilitado.

A efectos del reclamo, deberá acompañar documentación y/o actuaciones administrativas que avalen su petición.

Artículo 11º: Información definitiva de las inscripciones:

Vencidos los plazos indicados en el artículo 10º la inscripción quedará firme y no será objeto de ninguna modificación. El Departamento de Alumnos confeccionará los listados definitivos.

Artículo 12º: Listados emitidos por el Departamento de Alumnos:

El Departamento de Alumnos confeccionará los siguientes listados:

- a) Listado de alumnos de carácter provisorio para registro de asistencia.
- b) Listado de alumnos de carácter definitivo para registro de asistencia.
- c) Listado de alumnos para publicación de calificaciones.
- d) Listado de alumnos para registro de calificaciones obtenidas.
- e) Actas de examen cuatrimestral.
- f) Actas de examen de libre.

Artículo 13º: Solicitudes de trámites

Para el inicio de las tramitaciones, la Secretaría Académica dispondrá la utilización de formularios que contemplan especialmente la información necesaria para cada petición. Se encontrarán a disposición de todos los interesados en las dependencias que correspondan, especialmente en la Subsecretaría de Bienestar Estudiantil.

Artículo 14º: Reclamo por la inscripción a exámenes en condición de libre:

En el caso de las inscripciones a las mesas de exámenes libres, el reclamo podrá ser efectuado hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha fijada para la constitución de la mesa examinadora.



Artículo 15º: Cantidad máxima de asignaturas autorizadas a cursar por cuatrimestre

Los alumnos podrán inscribirse para cursar un máximo de cuatro materias por cuatrimestre. Entendiendo como tales a las asignaturas, prácticas forenses, talleres y seminario.

Artículo 16º: Condición de Oyente

Los estudiantes que asistan en carácter de oyente a los cursos, no podrán ser evaluados conforme el Régimen de Promoción vigente, tampoco podrán hacer uso de antecedente alguno con la finalidad de dar por acreditada la asignatura. Su actividad queda encuadrada en el Artículo 11º del Estatuto de la UNLZ.

Artículo 17º: Cantidad máxima de asignaturas autorizadas a rendir en condición de libre

Los alumnos podrán inscribirse para ser evaluados en condición de libre, en un máximo de dos asignaturas por cada turno de examen.

Artículo 18º: Administración de las clases de consulta para exámenes libres

Se dictará como mínimo una (1) clase en la cual el docente a cargo evacuará las dudas planteadas por los alumnos. Tendrán una duración mínima de dos horas reloj. La fecha y horario serán fijadas de acuerdo con un cronograma elaborado por la Secretaría Académica y se ofrecerá con no menos de siete (7) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para el examen libre. Las clases de apoyo constituyen una obligación de las cátedras, las que deben planificar, conducir y evaluar los encuentros con fines orientadores y sobre la base de la experiencia que arrojan las evaluaciones de este carácter. Se dejará constancia en el historial de cátedra de los incumplimientos observados por los docentes que la integran.

Artículo 19º: Mesas de exámenes libres de las asignaturas

Se habilitarán cinco (5) turnos para la constitución de mesas de exámenes libres. En la sede de Lomas de Zamora, los mismos se desarrollarán durante los meses de Febrero; Mayo; Agosto; Octubre; Diciembre, y se constituirán todas las cátedras. Conforme a las necesidades académicas, la Secretaría Académica podrá establecer un llamado de carácter extraordinario.

Artículo 20º: Asignaturas no habilitadas para rendirse en condición de libre

Los Seminarios, las Prácticas Forenses, Metodología de la Investigación y el Taller de Doctrina y Jurisprudencia no podrán rendirse en carácter de libre.

Artículo 21º: Constitución de la mesa de examen especial

Los alumnos que adeuden una materia de la Carrera, podrán solicitar la constitución de mesa de examen especial. Se solicitará por expediente a la Secretaría Académica, área que coordinará la integración del tribunal y notificará de manera fehaciente al peticionante con siete días de anticipación, la fecha y el horario de la evaluación.



Artículo 22º: Reincorporación automática

Quienes no hayan aprobado dos asignaturas en el año inmediato anterior (según lo prescripto por la Ley 24.521) y de acuerdo con lo establecido por el Artículo 71º del Reglamento de la Actividad Académica, deberán solicitar la reincorporación a la Carrera mediante expediente y con el formulario correspondiente para cada trámite.

Artículo 23º: Reincorporación con examen general de actualización de conocimientos

La reincorporación con examen general de actualización de contenidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 72º del Reglamento de la Actividad académica alcanza a los alumnos:

- a) Pasivos que hubieren interrumpido sus estudios durante más de tres años y que acrediten materias cuya fecha de aprobación sea anterior a los últimos tres años, calculados a partir de la fecha de apertura del expediente de solicitud de reincorporación.
- b) Que registren dos reincorporaciones anteriores sin examen.
- c) Que hubieren cancelado voluntariamente su matrícula.

Artículo 24º: Contenido del examen general de actualización de conocimientos

El examen incluye las actualizaciones legislativas, jurisprudenciales y de contenidos que modifiquen y/o complementen los contenidos de los programas analíticos de las materias del Plan de Estudios vigente.

Artículo 25º: Procedimiento para la reincorporación con examen general de actualización de conocimientos:

- a) La evaluación se estructura por niveles, éstos se integran de acuerdo con la cantidad de materias aprobadas por el requirente: NIVEL I: hasta cinco materias; NIVEL II: hasta diez materias; NIVEL III: hasta veinte materias; NIVEL IV: hasta treinta materias y NIVEL V: hasta treinta y nueve materias.
- b) La secretaría académica tiene la responsabilidad de la administración del examen, define los contenidos con el asesoramiento de una comisión de profesores integrada a ese efecto, convoca para evaluar a los profesores con cargo de titular, asociado y/o adjunto y, una vez finalizado el proceso, eleva un informe al Consejo Académico con la nómina de personas aprobadas y desaprobadas.
- c) Las personas aprobadas son reincorporadas en las condiciones previstas en el Artículo 72 del Reglamento de la Actividad Académica.
- d) Las dos fechas anuales previstas para esta evaluación se indican en el calendario académico.
- e) La reprobación da lugar al archivo de las actuaciones y cada nueva solicitud requiere el inicio de un nuevo expediente.



Artículo 26º: Solicitud de rectificación de calificación

Cuando un alumno detecte que se ha consignado en forma errónea la calificación en una asignatura, el reclamo debe realizarse por expediente, dándosele traslado al Profesor Titular de la asignatura, para que rectifique o ratifique la calificación mediante un procedimiento sumario. No procederán aquellos reclamos de alumnos que no se encontraren registrados en las actas respectivas.

Artículo 27º: Solicitud de equivalencias

A los efectos de obtener el reconocimiento por parte de la Facultad de Derecho, de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, de asignaturas rendidas en carreras, Facultades e institutos correspondientes a otras universidades, se requerirá:

- a) Para la Carrera de Abogacía que las asignaturas hayan sido aprobadas en Universidades Nacionales o Privadas reconocidas por el Estado, quedando excluidos los niveles de pregrado, terciarios no universitarios, profesorado, Institutos militares y de fuerzas de seguridad. En caso de provenir de establecimientos extranjeros la Facultad se reserva el derecho de aceptar su validez.
- b) Que la fecha de aprobación de las asignaturas en la Universidad de origen no sea mayor a los ocho años. El computo se establecerá al momento de inicio del trámite previamente autorizado por el área que establezca la Secretaría Académica. Las asignaturas que cuenten con más de ocho años de aprobación serán rechazadas in limine.
- c) Que se cumplan las condiciones del artículo 24º del presente Reglamento.
- d) Que el reconocimiento sea efectuado de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de la Actividad Académica artículos 61 a 64. y dentro de los plazos y condiciones que a tal fin se establecen en el Calendario Académico vigente en el momento de iniciarse el trámite.

Artículo 28º: Requisitos

El reconocimiento de equivalencias estará sujeto a las siguientes condiciones particulares:

- a) Las asignaturas cuyo reconocimiento se solicite deberán ser equivalentes a las que se cursen en la respectiva carrera, tanto en extensión y enfoque como en intensidad, requisitos que se juzgarán comparando los planes de estudio en su totalidad, con expreso informe de los detalles que requiera esta Universidad, los programas de las asignaturas equivalentes y las demás exigencias curriculares. La equivalencia deberá ser integral, no pudiéndose dar por aprobada una parte de la asignatura y obligarse a cursar y/o rendir el resto. No obstante, cuando las diferencias de contenidos sean reducidas podrá otorgarse la equivalencia, previa aprobación de una prueba de complemento sobre los temas no contenidos en el programa de origen.
- b) Los docentes deberán considerar al momento de emitir dictamen en aquellas asignaturas que tengan más de tres años de aprobadas en la universidad de origen los temas de actualización que se encuentran en la tabla de contenidos



establecidos por Disposición de la Secretaría Académica para aplicación de la reincorporación con examen.

- c) Toda norma contenida en el Reglamento de Equivalencias respectivo.

Artículo 29º: Ruptura de correlatividades

Se podrán autorizar, a solicitud de los alumnos interesados, excepciones a las normas del plan de correlatividad para cursar materias, a aquellos alumnos que adeuden no más de cinco asignaturas, incluyendo Prácticos Forenses y/o el Seminario.

Artículo 30º: Certificado parcial de estudios

La Secretaría Académica, a través del Departamento de Alumnos, otorgará a solicitud del alumno, en cualquier estado de la carrera, un certificado de las materias aprobadas para ser presentado ante quien corresponda. El certificado se extenderá sobre un formulario que llevará la firma del responsable del Departamento de Alumnos y de la Secretaría Académica.

CAPÍTULO III: ORIENTACIÓN Y APOYO AL ALUMNO

Artículo 31º: Programa de Tutorías:

El programa de tutorías se enmarca en las políticas de retención establecidas para los estudiantes que transitan los primeros años de la carrera.

El Programa de tutorías depende de la Secretaría Académica. Se trata de una relación de ayuda relacional y formativa. El tutor podrá ser guía del aprendizaje, sin embargo el logro de los objetivos curriculares planteados en las asignaturas y para la carrera en su conjunto, pertenecen a los procesos de enseñanza y de aprendizaje “tradicionales”.

Artículo 32º: Objetivos del Programa

Que los tutelados:

- a) Desarrollen hábitos de estudio, de trabajo, de reflexión y de interacción social y las capacidades necesarias para satisfacer sus intereses y necesidades.
- b) Desarrollen actitudes de autocrítica, autorrealización, autonomía y responsabilidad frente a las obligaciones que le demanden sus estudios.
- c) Reconozcan la importancia de utilizar el pensamiento complejo en tanto integrador de los elementos que aportan orden, claridad, distinción y precisión en los modos de acceder al conocimiento.
- d) Desarrollen destrezas en el manejo del currículum de la carrera.
- e) Adquieran conciencia de la importancia de incorporarse a la cultura académica del nivel superior, a partir de la relación dialéctica con su propia cultura escolar.
- f) Se responsabilicen de su formación y mejoren sus condiciones cognitivas para el logro de aprendizajes significativos.
- g) Logren la disposición necesaria para alcanzar niveles progresivos de control de los propios aprendizajes.



Artículo 33º: Destinatarios

Son destinatarios del Programa de Tutorías los alumnos que integran la cohorte de ingreso anual a la carrera de abogacía de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora. La Secretaría Académica promoverá prioritariamente el ingreso de los estudiantes que, a partir del diagnóstico, configuren la población con mayores carencias cognoscitivas para cursar el primer año de la carrera de grado, con esta reserva el programa es de acceso voluntario a todos los estudiantes del grupo identificado.

Artículo 34º: Carácter

El Programa de Tutorías tendrá carácter abierto y no obligatorio para los alumnos que ingresen a la Carrera de abogacía de la Facultad de Derecho, que expresen su interés en ingresar al sistema y que conozcan y acepten el reglamento del programa de tutorías.

Artículo 35º: Reglamentación

La Secretaría Académica reglamentará el funcionamiento, deberes y obligaciones de los tutores y los tutelados.

Artículo 36º: Gabinete de Orientación Educativa.

En caso que los estudiantes, alcanzaran cuatro aplazos en una misma asignatura o doce aplazos en diferentes asignaturas, deberán presentarse al Gabinete de Orientación Educativa asistiendo a un taller cuya función es contribuir a elucidar las causas que condicionan su desempeño académico. El taller propondrá, además, el trabajo con técnicas de estudio y aspectos relacionados con lo que representa una mesa de examen, la expresión oral, ejercicios de simulación, etc. Los talleres se distribuirán con criterios flexibles en materia de horarios, para permitir que todos los estudiantes puedan participar.

Artículo 37º: Cantidad máxima de aplazos

La Secretaría Académica producirá los informes correspondientes respecto de las actividades desarrolladas desde el G.O.E, reglamentar su funcionamiento y propondrá al personal responsable.

En el caso de verificar problemáticas severas en el aprendizaje de los estudiantes, podrán adoptar medidas tales como limitar la inscripción a un menor número de asignaturas o requerir la intervención de otras instituciones que puedan cooperar y aportar elementos favorecedores en función de las situaciones detectadas.

Será considerado por el Honorable Consejo Académico la condición académica de aquellos estudiantes que registren aplazos por el equivalente al 80% del total de las asignaturas previstas para la carrera.

CAPÍTULO IV: EGRESO

Artículo 38º: Solicitud, emisión y otorgamiento de Diplomas

Los alumnos que finalicen su carrera de grado y aspiren a la obtención de su diploma deberán:



- a) Completar un formulario con carácter de declaración jurada (F14) que les será entregado, a su requerimiento, en la Subsecretaría de Bienestar Estudiantil.
- b) El formulario respectivo, debidamente completado, se entregará en el Departamento de Alumnos, área que tiene la responsabilidad de efectuar los controles que correspondan.
- c) A efectos de tomar conocimiento de los resultados de los controles preliminares, los alumnos que cumplimentaran los pasos indicados en el presente artículo deberán presentarse en el Departamento de Alumnos a partir de los cuarenta y cinco (45) días hábiles de entregado el formulario.
- d) Cuando el resultado de los controles preliminares fuera satisfactorio, el alumno completará el formulario de solicitud de diploma, le adosará su fotografía y se presentará en la Biblioteca de la Universidad para verificar su situación, la que quedará informada y sellada en esa misma área.
- e) El alumno entregará en el Departamento de Alumnos el formulario sellado por personal de la Biblioteca Central y lo retirará cumplidas las 24 horas para abonar, en la tesorería del Rectorado, la tasa que fije la Universidad, lo que podrá efectivizar en los días y horarios preestablecidos.
- f) El alumno presentará en Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Facultad, el formulario controlado por las instancias indicadas, en el orden detallado en el inciso d) y e) paso que dará fecha cierta de inicio de las actuaciones y número al expediente.
- g) En caso que los controles detectaran la inobservancia del sistema de correlatividades, la carencia o defecto de la documentación contenida en el legajo y/o la falta de aprobación de alguna de las materias del plan de estudio vigente, el Departamento de Alumnos iniciará un expediente informando la situación, lo que determinará la comparecencia del peticionante para su descargo, la presentación de documentación que contribuya a determinar la efectiva aprobación de la/s materia/s y/o completar o rectificar la documentación, según corresponda.
- h) Producidas las actuaciones derivadas de la situación descripta en el inciso g) se dará continuidad al trámite de acuerdo con los pasos indicados en el inciso f).

Artículo 39º: Certificado de título en trámite

La Secretaría Académica, a través del Departamento de Alumnos, otorgará a solicitud del alumno que cumplimente el procedimiento de solicitud de diploma detallado en el Artículo 35º del presente Reglamento, una constancia de título en trámite para ser presentado ante quien corresponda. La constancia se extenderá sobre un formulario que llevará la firma del responsable del Departamento de Alumnos y la Secretaría Académica.

Artículo 40º: Renuncia a participar en el acto de colación de grado

Los peticionantes que optaren por no participar en el acto de colación de grado serán informados del lugar y fecha para recibir el diploma.



TÍTULO III: DOCENCIA

CAPÍTULO I: ACTIVIDAD DOCENTE

Artículo 41º: Orientación de la docencia

La actividad docente de la Facultad de Derecho, de la Universidad Nacional de Lomas Zamora se centra en la formación profesional de grado y, en la especialización, profundización y originalidad en el estudio de las ciencias jurídicas.

Artículo 42º: Capacitación docente

Los docentes deberán acreditar la asistencia y aprobación de las actividades de capacitación que se ofrezcan en la Facultad, pudiendo acreditar formación equivalente en otras instituciones de reconocido prestigio.

Artículo 43º: Organización de la docencia

Desde el punto de vista la política académica, la organización de la docencia responde a los lineamientos que se definen en los niveles de decisión sin que ello implique imposiciones burocráticas sino, por el contrario, la resignificación de las propuestas pedagógico –didácticas de los docentes sobre la base de las propias disciplinas, las características específicas de la población estudiantil y los estándares previstos para la formación de grado y postgrado.

Artículo 44º: Modalidad de la enseñanza

Las actividades de enseñanza tienen carácter presencial, los métodos y las técnicas incluyen clases teóricas y prácticas, conferencias, debates, coloquios, seminarios, talleres, análisis de casos, entre otras modalidades de intervención pedagógica.

La modalidad de enseñanza aplicable al Taller, Seminario y Prácticas Forenses centrará la actividad en los alumnos, ya que ésta no responde a una clase teórica. La tarea del docente se ajustará a introducir la problemática a desarrollar y a enriquecer conceptualmente la producción de los estudiantes.

Artículo 45º: Reunión de cátedra

Antes del inicio del período de dictado de las materias, el profesor titular de cada materia se reunirá con los docentes y auxiliares docentes que integran su cátedra con el objeto de acordar criterios, éstos deberán quedar explicitados en actas que podrán ser consultadas por la Secretaría Académica.

Artículo 46º: Programa analítico de materia

El profesor titular elaborará el programa analítico de la materia en la cual se encuentra designado. El mismo debe incluir:

- a) El Fundamento que compromete al objeto de estudio de la disciplina y su relación con la carrera a la que pertenece y los propósitos del docente.
- b) Los objetivos de aprendizaje de los alumnos.
- c) El desarrollo de las unidades didácticas, su organización, secuenciación, alcance, enfoque y extensión.



- d) Los requisitos para aprobar la asignatura en función de lo estipulado en el presente régimen.
- e) Criterios e instrumentos de evaluación.
- f) La bibliografía básica y obligatoria y la optativa y complementaria.

La Dirección de Pedagogía Universitaria orientará a los profesores en la elaboración y actualización de los programas.

Los programas serán elevados a la Secretaría Académica para su consideración y posteriormente elevados al Honorable Consejo Académico para su aprobación.

Artículo 47º: Contenidos del programa analítico de materia

Los contenidos de las materias serán actualizados anualmente por los Profesores Titulares sobre la base del estado del arte de sus disciplinas. En carácter de propuestas, las actualizaciones serán elevadas para su consideración a la Secretaría Académica y para su aprobación al Honorable Consejo Académico.

Artículo 48º: Cronogramas de clases

Al inicio de cada cuatrimestre, los docentes titulares deberán elevar a la Secretaría Académica, el cronograma correspondiente al desarrollo de las clases en ese período. Asimismo deberán hacer público el cronograma en el desarrollo de las primeras clases de la asignatura.

Artículo 49º: Desarrollo de las clases

Las clases serán desarrolladas por el profesor a cargo del curso con categoría mínima de adjunto. Los auxiliares docentes desempeñarán las funciones que le son inherentes, siempre será responsable el profesor a cargo del curso.

Artículo 50º: Informe del proceso:

Por separado del informe de rendimiento académico, el responsable de cátedra elevará a la Secretaría Académica un informe conteniendo las observaciones que estime pertinentes sobre esa cursada en particular, destacando los puntos débiles y fuertes de cada comisión y, en caso de haberse introducido modificaciones, la fundamentación de las mismas.

Artículo 51º: Historial de Cátedra

La Secretaría Académica habilitará un registro de cada una de las cátedras. En el mismo se registrarán todos los aspectos de relevancia en función del desempeño de sus docentes: asistencia, puntualidad, notificaciones cursadas, descargos producidos, actividades realizadas, antecedentes, cronogramas de clase, informes de proceso y toda otra información que fuere de interés a los efectos de presentar los informes de desempeño docente que fueren requeridos por el Decano o el Honorable Consejo Académico para su consideración.



Artículo 52º: Obligaciones del cuerpo docente:

Los docentes deberán:

- a) Dictar clases con puntualidad y respetando la carga horaria establecida para la asignatura en el Plan de Estudios.
- b) Registrar su asistencia en forma semanal, en cumplimiento con la dedicación horaria establecida en los acuerdos respectivos. (Dedicación simple 10 horas semanales, dedicación semi-exclusiva 20 horas semanales y dedicación exclusiva 40 horas semanales.
- c) Mantener actualizado su currículum y legajo personal en forma anual, acreditando su participación en actividades académicas con las certificaciones pertinentes.
- d) Cumplir con lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento considerándose falta grave la inobservancia del mismo.
- e) Dar cumplimiento a todos los requerimientos que formule la Secretaría Académica con arreglo a la normativa vigente.

CAPÍTULO II: REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN

Artículo 53º: Requisitos para la designación de los docentes interinos

Para ser propuesto en el cargo de profesor titular, asociado o adjunto interino, el postulante deberá acreditar en el momento de la presentación de la propuesta al Honorable Consejo Académico:

- a) Cinco años de antigüedad en la expedición del título de grado respectivo.
- b) Título de postgrado.
- c) Antecedentes en el ejercicio de la docencia universitaria
- d) Formación docente.

El proceso de selección incluirá una entrevista del postulante con el responsable académico, que se centrará en los aspectos de la enseñanza, los propósitos docentes, la experiencia profesional y docente y demás información que se incluye en el Curriculum Vitae del entrevistado. Asimismo se lo impondrá de los aspectos administrativos inherentes al proceso de designación.

La Secretaría Académica deberá informar al Decano el resultado del proceso de análisis de los requisitos indicados en el presente artículo.

Excepcionalmente para el cargo de profesor adjunto podrá acreditar estudios de postgrado en curso.

Artículo 54º: Designación de docentes interinos

El Decano elevará al Honorable Consejo Académico la propuesta de designación de docentes interinos que comprenderá a los profesores en los cargos de Titular, Asociado y Adjunto y a los Auxiliares Docentes en sus cargos de jefe de trabajos prácticos y ayudante de primera categoría. También podrá proponerse la designación de alumnos en el cargo de ayudantes de segunda categoría iniciarán su carrera docente.

Será objeto de especial consideración y evaluación por parte del Honorable Consejo Académico el Historial de cátedra, que será suministrado por la Secretaría Académica y



deberá reflejar el desempeño del cuerpo académico como así también el apego y respeto de las normas académicas.

Artículo 55º: Requisitos para la designación del Jefe de Trabajos Prácticos

Para ser propuesto en el cargo de Jefe de Trabajos Prácticos, el postulante deberá acreditar en el momento de la presentación de la propuesta al Honorable Consejo Académico:

- a) Tres años de antigüedad en la expedición del título de grado respectivo.
- b) Cursos de actualización jurídica.
- c) Formación docente en curso o el compromiso de iniciarla en el término de dos años a partir de su primera designación.
- d) Informe favorable del profesor titular de la cátedra.

El proceso de selección incluirá una entrevista del responsable académico con el postulante y se centrará en los aspectos de la enseñanza, los propósitos, la información que se incluye en el Curriculum Vitae del postulante, la experiencia profesional y docente. Asimismo se lo informara de los aspectos administrativos inherentes al proceso de designación.

Artículo 56º: Requisitos para la designación del Ayudante de Primera

Para ser propuesto en el cargo de Ayudante de Primera, el postulante deberá acreditar en el momento de la presentación de la propuesta al Honorable Consejo Académico:

- a) Título de grado respectivo.
- b) Formación docente en curso o el compromiso de iniciarla en el término de dos años a partir de su primera designación.

El proceso de selección incluirá una entrevista del responsable académico con el postulante, ésta centrará en los aspectos de la enseñanza, los propósitos docentes, la información que se incluye en el Currículum Vitae del postulante, la experiencia profesional y docente. Asimismo se lo impondrá de los aspectos administrativos inherentes al proceso de designación.

Es función de la Secretaría Académica informar al Decano el resultado del proceso de análisis de los requisitos indicados en el presente artículo.

Artículo 57 º: Funciones del Profesor Titular Interino

Son funciones del profesor titular interino durante el período de su designación:

- a) Planificar, conducir y evaluar los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se desarrollan en la asignatura a su cargo, ejercitando la labor docente en los aspectos teóricos y prácticos cuando así correspondiera.
- b) Elaborar el programa de estudios de su asignatura, considerando los contenidos mínimos del plan de estudios de la carrera y las orientaciones técnico-pedagógicas de los especialistas del área pedagógica.
- c) Elaborar el cronograma de la asignatura



- d) Proponer y coordinar las reuniones de cátedra.
- e) Proponer la incorporación, a la cátedra, de alumnos avanzados y noveles graduados y colaborar con su formación.
- f) Diseñar, dirigir y/o participar en proyectos de investigación.
- g) Promover la investigación al interior de la cátedra.
- h) Diseñar, dirigir y/o participar en actividades de formación de formación y actualización de grado y postgrado.
- i) Promover la actualización disciplinaria y la formación pedagógica de los docentes que integran la cátedra.
- j) Organizar y participar en eventos académicos, actividades culturales, científicas y tecnológicas.

Artículo 58º: Funciones del Profesor Asociado Interino

Son funciones del Profesor Asociado Interino durante el período de su designación:

- a) Colaborar en la planificación, conducción y evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la asignatura.
- b) Colaborar en la elaboración del programa de estudios de la asignatura, considerando los contenidos del plan de estudios de la carrera.
- c) Colaborar en la elaboración del cronograma de la asignatura.
- d) Coordinar conjuntamente con el profesor titular, las reuniones de cátedra.
- e) Promover la incorporación a la cátedra alumnos avanzados y noveles graduados.
- f) Diseñar, dirigir y/o participar en proyectos de investigación.
- g) Promover la investigación al interior de la cátedra.
- h) Diseñar, dirigir y/o participar en actividades de formación de formación y actualización de grado y posgrado.
- i) Promover la actualización disciplinaria y la formación pedagógica de los docentes que integran la cátedra.
- j) Organizar y participar en eventos académicos, actividades culturales, científicas y tecnológicas.

Artículo 59º: Funciones del Profesor Adjunto Interino

Son funciones del profesor adjunto interino durante el período de su designación:

- a) Colaborar en la planificación, conducción y evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la asignatura.
- b) Colaborar en la elaboración del programa de estudios de la asignatura, considerando los contenidos del plan de estudios de la/s carrera/s.
- c) Dictar las clases teóricas que le fueren asignadas.
- d) Dirigir y supervisar los trabajos prácticos que se planifiquen.
- e) Diseñar las evaluaciones.
- f) Evaluar los alumnos a su cargo.
- g) Promover la investigación al interior de la cátedra.
- h) Diseñar, dirigir y/o participar en proyectos de investigación.



- i) Diseñar, dirigir y/o participar en actividades de formación de formación y actualización de grado y posgrado.
- j) Promover la actualización disciplinaria y la formación pedagógica de los docentes que integran la cátedra.
- k) Organizar y participar en eventos académicos, actividades culturales, científicas y tecnológicas.

Artículo 60º: Actividades del Jefe de Trabajos Prácticos

Son actividades del Jefe de trabajos prácticos interino durante el período de su designación:

- a) Colaborar con el profesor a cargo de la cátedra en la planificación y/o desarrollo de las clases prácticas.
- b) Coordinar las actividades de aprendizaje previstas en los trabajos prácticos.
- c) Asistir al desarrollo de las clases teóricas a cargo de los profesores titulares, asociados y/o adjuntos y participar de ellas cuando le sea requerido a efectos de efectuar la práctica docente en servicio.
- d) Informar a los profesores a cargo de la cátedra, aspectos del desempeño de los estudiantes basados en los registros de cotejo que al efecto se diseñen.
- e) Colaborar con los profesores a cargo de la cátedra en la administración de las evaluaciones.
- f) Participar en actividades de profundización en la especialidad de la materia.
- g) Participar de las reuniones de cátedra.

Artículo 61º: Actividades del Ayudante de Primera

Son actividades del ayudante de primera interino durante el período de su designación:

- a) Participar en el desarrollo de las actividades de aprendizaje previstas en los trabajos prácticos sobre la base de las orientaciones del profesor a cargo de la cátedra o del jefe de trabajos prácticos.
- b) Asistir a las clases teóricas de acuerdo con la indicación del profesor titular.
- c) Participar de la evaluación de los aprendizajes a partir de la lectura de la producción de alumnos a efectos de su capacitación en servicio.

Artículo 62º: Requisitos para la designación de los Ayudantes de Segunda o Ayudantes Alumnos:

- a) Ser alumno de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora.
- b) Acreditar la aprobación de, por lo menos, el 70% de las materias del respectivo plan de estudios en el que encontrare inscripto, incluida la materia a la que se postula como Ayudante.



- c) Acreditar destacado rendimiento académico en la asignatura para la que se postula.

Artículo 63º: Actividades del Ayudante de Segunda:

- a) Asistir, sin participar, al dictado de clases teóricas o prácticas a cargo del docente responsable.
- b) Colaborar en la elaboración de las actividades prácticas a desarrollarse durante el cuatrimestre.
- c) Participar de las actividades de formación docente que se establezcan.

CAPÍTULO III: REGISTROS ACADÉMICOS

Artículo 64º: Recepción de las actas de exámenes

Los Profesores Titulares retirarán del Departamento de Alumnos las actas de exámenes libres, en el día fijado para la evaluación. Si el Profesor Titular no se encontrare presente, las actas podrán ser entregadas al profesor asociado. Respecto de las actas de examen cuatrimestral éstas serán entregadas en los períodos establecidos en el calendario académico, dejándose constancia de la recepción de las mismas.

Artículo 65º: Responsabilidad de la conformación del acta de examen

Los datos relativos a los profesores, fecha del acta, calificación en números y letras, resumen parcial por folio, resumen final y firmas, serán completados por los profesores, así como también eventuales observaciones donde constará toda tacha, raspadura o enmienda que se le hubiere introducido, las que deberán ser certificadas con la rúbrica de los firmantes.

No podrán incluirse alumnos en los listados, actas y demás instrumentos académicos. El Departamento de Alumnos proporcionará los instrumentos académicos correspondientes en forma preimpresa con la nómina de alumnos habilitados y en condiciones académicas.

Artículo 66º: Entrega del acta de examen

Las actas serán entregadas en el Departamento de Alumnos, por los docentes titulares, asociados o por otros docentes debidamente autorizados, en la fecha establecida por el calendario académico en el caso de las actas de examen cuatrimestral y actas de examen libre al finalizar el mismo.

Artículo 67º: Suscripción del acta de examen

Las actas de exámenes deberán ser suscriptas por dos profesores con categoría mínima de adjunto.

Artículo 68º: Firma de la libreta universitaria

Los profesores deberán proceder a la firma de las libretas consignando en éstas la calificación definitiva y la fecha que corresponda, la que se efectuará en el primer turno de exámenes libres posterior a la finalización de la cursada. Asimismo, deberán consignar los



datos relativos a la identificación del acta respectiva, tales como número de libro, folio y orden, se tendrá por no válida aquella certificación que carezca de los datos referidos. Los alumnos que no posean libreta universitaria recibirán un certificado expedido por la Institución, que deberá contener los mismos requisitos.

Artículo 69º: Constancia de Asistencia a Examen

A solicitud del estudiante, la institución extenderá una constancia de asistencia a exámenes. La cual deberá indicar, los datos del alumno, condición de la evaluación, datos de identificación de la asignatura y cátedra, fecha y horario de la evaluación y firma con aclaración del docente responsable. Con posterioridad deberán ser rubricadas por el Departamento de Alumnos.

CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 70º: Escala de calificación:

La calificación de cada asignatura se determinará en la escala 0 a 10, con los siguientes valores: 0, 1, 2 y 3, insuficientes; 4 y 5, regular; 6 y 7, bueno; 8 y 9, distinguido; 10, sobresaliente.

Correcta resolución de los exámenes (en términos porcentuales)	Calificación conceptual y numérica que le corresponde	Condición académica en la que queda encuadrado (presupone la acreditación del 75% de asistencia)
50% o menos de la evaluación	Desaprobado - Aplazado Calificación ubicada entre 0 y 3 puntos.	Puede presentarse al Examen Integrador, Final o recurrar la materia.
60%	Calificación: 4	Puede presentarse al Examen Integrador, o Final. En caso de que el promedio de ambos parciales alcance los 6 puntos tendrá la Asignatura aprobada.
65%	Calificación: 5	
70%	Aprobado Calificación 6	Promoción Directa
75%	Aprobado Calificación 7	Promoción Directa
80%	Aprobado. Calificación 8	Promoción Directa
90%	Aprobado. Calificación 9	Promoción Directa
100%	Aprobado. Calificación 10	Promoción Directa



Los alumnos promocionan la asignatura cuando la calificación final es de 6 (seis) o más puntos, a estos efectos será considerada calificación final la resultante de la medida aritmética entre la calificación del primer examen parcial y la calificación del segundo examen parcial.

El alumno no podrá promocionar la asignatura cuando sea aplazado en uno de los parciales, a pesar de que su promedio sea de 6 (seis) puntos.- Modif. Res. 1238/10

Artículo 71º: Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación se establecen en el presente régimen y responden a la pertinencia de los contenidos del plan de estudios, al nivel de profundización que define el grado, y a la planificación del trabajo de los profesores que asume la evaluación como una actividad permanente que genera información para la toma de decisiones. Los docentes deberán explicitar los criterios de corrección de las evaluaciones.

Artículo 72º: Asistencia

Los alumnos deberán cumplimentar el 75 % de asistencia a las clases, calculado sobre el total de clases establecidas en el cronograma presentado para el período. El control de la asistencia y la justificación de las inasistencias es responsabilidad del docente con la supervisión de la Secretaría Académica.

Artículo 73º: Condiciones para ser evaluado

Los alumnos a los efectos de su evaluación parcial deberán cumplimentar los requisitos que a continuación se detallan:

- a) Dar cumplimiento al Art. anterior.
- b) Dar cumplimiento a las actividades previstas por la cátedra, las que deben encontrarse debidamente explicitadas en el Programa de la Asignatura.

Artículo 74º: Sistema de Promoción

Los alumnos que al finalizar el curso promediaren las dos instancias de evaluación y obtuvieren una calificación de seis (6) o más puntos aprobarán la materia por promoción directa.

La calificación final será la que resulte del promedio de ambos parciales, esta deberá expresarse en números enteros.

En el caso de resultar aplazados en alguna de las dos evaluaciones no podrán promocionar la asignatura.

Artículo 75º: Examen integrador

Deberán rendir un examen integrador, el cual será aprobado con una calificación de seis (6) o más puntos, aquellos alumnos que:

- a) Obtuvieren un promedio menor a seis (6) puntos, en la evaluaciones parciales.
- b) Se encontraren aplazados en una o en la totalidad de las evaluaciones parciales.
- c) Se hallaran ausentes a una o a la totalidad de las evaluaciones parciales. Modif. Res. 1238/10.-



Artículo 76º: Examen Final.

Quienes se ausenten o desapruében el examen integrador accederán a un examen final, que deberán aprobar con una calificación de cuatro (4) o más puntos. La fecha para el examen final será fijada como mínimo a los siete (7) días de publicadas las calificaciones del examen integrador. Quienes desapruében esta instancia de evaluación final podrán volver a cursar la asignatura o inscribirse en el turno de examen libre correspondiente. Modif. Res. 1238/10

Artículo 77º: Calificación Final

El examen final deberá ser aprobado con una calificación mínima de cuatro (4) puntos y deberá expresarse en números enteros. Se considerará como calificación final a la obtenida en el examen final.

A los efectos de la confección del acta final será considerado ausente a todo alumno que no alcance la calificación mínima de 6 (seis) puntos en el examen integrador y no se presente al examen final.- Modif. Res. 1238/10

Artículo 78º: Sistema de evaluación para Taller, Seminarios y Prácticas Forenses

A los efectos de su evaluación los alumnos deberán cumplimentar los requisitos que a continuación se detallan:

- a) Cumplir con el 75% de asistencia a las clases, conforme lo establecido en el artículo 72º del presente Reglamento.
- b) Cumplimentar la totalidad de los trabajos prácticos que los profesores planifiquen, incluyendo un trabajo final.

En esta instancia de evaluación se promoverá la articulación de los aprendizajes adquiridos en las otras áreas de formación y los contenidos metodológicos y técnicos tratados, y a consecuencia de ello, la producción de un trabajo final del estudiante, el que operará de síntesis del proceso educativo realizado. Evaluado favorablemente posibilitará la aprobación de cada una de las materias del área en cuestión.

Artículo 79º: Acreditación de la identidad para ser evaluado

Es condición necesaria para ser evaluado, acreditar la identidad presentando el documento nacional de identidad (DNI) o en su defecto podrá presentar la libreta universitaria o cédula de identidad expedida por la Policía Federal Argentina.

Artículo 80º: Constitución de mesas evaluadoras

- a) Las mesas evaluadoras no podrán constituirse con menos de dos profesores, con categoría mínima de adjunto y serán presididas por el profesor titular de la cátedra; en todos los casos la designación de los profesores que integran la mesa estará vigente.
- b) Al único efecto de suplir la inasistencia de alguno de los integrantes del tribunal, el responsable de la Secretaría Académica podrá integrarlas o designar otros docentes en su reemplazo.



- c) Los exámenes deberán desarrollarse en los días y horarios previstos para la asignatura. En el caso que el mismo deba extenderse, en el transcurso de la misma fecha, deberá respetarse el horario de apertura y cierre de la Institución.
- d) El horario fijado para la constitución de las mesas evaluadoras y el inicio de la evaluación propiamente dicha tendrá una tolerancia máxima de sesenta minutos, cumplido ese plazo los alumnos podrán retirarse. En estos casos la cátedra fijará en 24 horas otra fecha, debiendo constar en el historial de cátedra.
- e) En el caso que por la cantidad de alumnos habilitados para ser evaluados se requiera una nueva fecha, el presidente de la mesa evaluadora deberá requerir la autorización de la Secretaría Académica e informará a los interesados acerca de la misma.
- f) De ser necesario fijar fecha de examen en días diferentes a los establecidos para la cursada, se deberá solicitar autorización a la Secretaría Académica, expresando las razones que ameriten la solicitud. Asimismo deberá informarse en clases a los estudiantes con la debida antelación.
- g) El alumno que no estuviese presente en el momento en que fuere convocado a rendir examen será consignado en el acta de examen como ausente.

Artículo 81º: Condiciones de la evaluación parcial oral

Cuando las evaluaciones parciales sean orales, los tribunales se constituirán con los mismos recaudos y condiciones que los definidos para los exámenes finales.

Artículo 82º: Devolución de la evaluación parcial

En la clase posterior a aquella en que se hicieron públicas las calificaciones de la evaluación parcial y a efectos de reforzar los aprendizajes, el docente deberá explicar los errores conceptuales más frecuentes y entregar a los alumnos los protocolos corregidos. Finalizada la revisión de su producción individual, el estudiante reintegrará el protocolo al docente a efectos de su archivo.

Artículo 83º: Informe de las calificaciones

Los docentes a cargo del curso deberán hacer públicas las calificaciones obtenidas por los estudiantes. El Departamento de Alumnos proveerá formularios y listados especiales al efecto de su debida información. Los listados deberán ser entregados en sala de profesores, dejándose constancia de su recepción, a los efectos que correspondan. Los listados de calificaciones deberán encontrarse firmados por el docente responsable, con las calificaciones legibles de los alumnos habilitados. Las calificaciones de exámenes parciales, finales y libres se publicarán para conocimiento de los alumnos interesados.

Artículo 84º: Informe de rendimientos académicos

Inmediatamente después de finalizado el cuatrimestre, el profesor titular elevará a la Secretaría Académica el informe de resultados de las evaluaciones de cada una de las comisiones; el informe detallará todas las calificaciones de cada uno de los alumnos.



Artículo 85º: Condición de Alumno Regular

Para acceder a la condición de alumno regular, el alumno debe aprobar dos asignaturas en el año.

TÍTULO IV: ADMINISTRACIÓN CURRICULAR

Artículo 86º: Calendario Académico

El calendario detalla los períodos y/o fechas de los eventos académicos ordinarios y extraordinarios: clases, los turnos de exámenes finales, la inscripción a materias regulares y a exámenes libres, el COF, trámites de reincorporación, reingreso, equivalencias y demás actividades que orientan a los alumnos, al personal docente y no docente en el ejercicio de sus roles y funciones. EL calendario será elaborado por la Secretaría Académica y aprobado por resolución del Honorable Consejo Académico, publicado antes del 31 de diciembre de cada año y registrá para el año académico siguiente.

Artículo 87º: Asignación de Horarios, Aulas y Comisiones.

La Secretaría Académica asignará a los Profesores Titulares los horarios de cada asignatura, práctico, taller o seminario en función de la oferta académica necesaria para posibilitar una adecuada inscripción de los estudiantes en las diferentes bandas horarias. Con posterioridad a la inscripción la Secretaría Académica asignará las aulas manteniendo un criterio que posibilite una adecuada relación docente - alumno.

Artículo 88º: Servicio de Asesoramiento Jurídico Gratuito

La Unidad Académica dispone de un Servicio de Asesoramiento Jurídico Gratuito que está orientado al desarrollo de habilidades y destrezas de los estudiantes vinculadas con el ejercicio de la profesión y destinado a la atención de personas socialmente excluidas del acceso a la justicia, y Este Consultorio está a cargo de un Director, designado por el Decano cumpliendo funciones específicas para lo que dispone de una estructura apropiada y contando con un reglamento de funcionamiento. Este programa depende funcionalmente de la Secretaría Académica y de la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil.

Artículo 89º: Finalidad del servicio de Asesoramiento Jurídico Gratuito

El servicio de asesoramiento jurídico gratuito se desarrolla en el ámbito de la Facultad. Su función es proveer el marco necesario para que los estudiantes que cursan las asignaturas de formación práctica (Práctica Forense I, II, III) se introduzcan en el abordaje concreto de las competencias profesionales.