



Propiedad Intelectual N° 187332

# BOLETÍN OFICIAL

## Provincia de La Pampa

### REPÚBLICA ARGENTINA

Gobernador:.....C.P.N. Oscar Mario **JORGE**  
Vice-Gobernador:.....Prof. Norma Haydee **DURANGO**  
Ministro de Coordinación de Gabinete..... C.P.N. Ariel **RAUSCHENBERGER**  
Ministro de Gobierno, Justicia y Seguridad: .....Abog. Leonardo Jesús **VILLALVA**  
Ministro de Bienestar Social: .....Sr. Raúl Eduardo **ORTÍZ**  
Ministro de Salud:.....Dr. Mario Omar **GONZÁLEZ**  
Ministro de Cultura y Educación: .....Lic. Jacqueline Mohair **EVANGELISTA**  
Ministro de la Producción:.....Dr. Abelardo Mario **FERRÁN**  
Ministro de Hacienda y Finanzas:.....C.P.N. Sergio **VIOLO**  
Ministro de Obras y Servicios Públicos:.....Ing. Jorge Víctor **VARELA**  
Secretario General de la Gobernación:.....C.P.N. José María **GONZÁLEZ**  
Secretario de Desarrollo Territorial:.....  
Secretario de Derechos Humanos:.....Sr. Héctor Rubén **FUNES**  
Secretario de Asuntos Municipales:.....Lic. Fabián **BRUNA**  
Secretario Recursos Hídricos:.....Ing. Néstor Pedro **LASTIRI**  
Secretario de Turismo.....Sr. Santiago Daniel **AMSE**  
Asesor Letrado de Gobierno:.....Dra. Daniela Mónica **VASSIA**  
Fiscal de Estado: .....Dr. José Alejandro **VANINI**

AÑO LXI - Nº 3104  
Telefax: 02954- 436323

Dirección: Sarmiento 335  
www.lapampa.gov.ar

SANTA ROSA, 6 DE JUNIO DE 2014  
boletinoficial@lapampa.gov.ar

**SEPARATA BOLETÍN OFICIAL N° 3104**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**DE LA PAMPA**  
**CONSEJO SUPERIOR DE LA UNLPam**  
**RES. N° 113, 114 y 125**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA****RESOLUCIÓN N° 113**

SANTA ROSA, 14 de mayo de 2014

**VISTO:**

El expediente N° 1124/13 registro de Rectorado, caratulado: "Modificación de la Res. C.S. N° 086/01"; y

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 17° bis del Estatuto de la UNLPam define como Estudiante regular de una carrera al que manifiesta su interés por la continuidad en sus estudios mediante la reinscripción periódica y el cumplimiento de condiciones mínimas de rendimiento académico que son reglamentadas por el Consejo Superior.

Que dicha reglamentación debe prever que el rendimiento académico no pueda ser inferior a la aprobación de dos actividades curriculares por año académico, excepto que el Plan de Estudios de la carrera establezca menos de cuatro actividades curriculares en el año, en cuyo caso debe aprobarse una como mínimo.

Que la condición de Estudiante regular habilita el ejercicio de los derechos electorales, conforme las condiciones establecidas en el artículo 110 inciso c) del Estatuto de la UNLPam.

Que asimismo, dichos/as Estudiantes pueden ser designados/as como Ayudantes de Segunda en los términos de la Resolución N° 04/11 del Consejo Superior, y postularse a fin de obtener una beca de investigación y posgrado, según lo prescribe la Resolución N° 216/12 del Consejo Superior.

Que en función de lo expuesto, un/a Estudiante que para graduarse solo le reste presentar su tesis o trabajo final –en las carreras que así lo exijan-, debe ser considerado/a como regular durante un período que debe establecer la normativa, a fin de garantizar derechos a quienes les resulta imposible cumplir con los mínimos determinados en el Estatuto de la UNLPam (Artículo 17 bis).

Que la normativa de prever la situación de aquel/lla estudiante al/a la que sólo le resten presentar su tesis o trabajo final –en las carreras que así lo exijan-, debe ser considerado/a regular durante un período mínimo, a fin de garantizar derechos a pesar de no cumplir con lo establecido en el Art. 17 bis del Estatuto de la UNLPam.

Que por otra parte, un alto porcentaje de los/as Estudiantes presenta dificultades al momento de aprobar los exámenes finales, aún cuando hayan regularizado las actividades curriculares, lo que les impide mantener su condición de Estudiantes regulares.

Que los/as Estudiantes que vuelven a inscribirse en la misma carrera o en otra de las que ofrece la UNLPam, manifiestan un claro interés en continuar sus estudios.

Que la voluntad de seguir perteneciendo al sistema universitario nacional debe ser acompañada de políticas académicas concretas que fomenten la permanencia de los/las Estudiantes dentro de esta Casa de Estudios.

Que articular y mejorar el ingreso, la permanencia, la evolución y la formación integral de los/las Estudiantes, es uno de los objetivos asignados al Área de Docencia y Formación de Grado y Posgrado, plasmado en el Plan de Desarrollo Institucional 2011-2015.

Que en tal sentido, el Consejo Superior ha expedido diversas Resoluciones de las que se realizó un estudio integral (N° 086/2001, N° 403/2006, N° 097/2007, N° 347/2007, N° 248/2011) a fin de armonizarlas en una nueva reglamentación.

Que las Resoluciones mencionadas en el considerando anterior, a excepción de la N° 248/2011, están integradas en la presente.

Que en este sentido, resulta pertinente incorporar en esta nueva reglamentación, lo normado en relación al examen preventivo de salud obligatorio para los Estudiantes, pues entre las funciones de la Universidad Nacional de La Pampa se encuentra la de cuidar de la salud de su comunidad universitaria y en particular de sus Estudiantes, los/as que constituyen la principal razón de ser de las instituciones universitarias.

Que desde el año 1993, la Secretaría de Bienestar Universitario viene implementando el Examen Preventivo de Salud (EPSA) en forma obligatoria a todos los/las Ingresantes a la Universidad Nacional de La Pampa atendiendo las recomendaciones del CIN en sus Acuerdos Plenarios N° 114/93 y 115/93.

Que en la actualidad se encuentra vigente la Resolución N° 403/06 del Consejo Superior, cuyos términos resulta necesario adaptar a los establecidos por el Régimen para Estudiantes de la UNLPam que será aprobado mediante la presente Resolución.

Que todas las referencias efectuadas en la legislación vigente aplicable en el ámbito de la UNLPam, a las normas que son derogadas a través de la presente, deberán interpretarse en el marco de la nueva legislación que se aprueba.

Que tanto la Comisión de Legislación y Reglamentos como la Comisión de Enseñanza e Investigación del Consejo Superior, realizaron los análisis pertinentes al Proyecto de Resolución ingresado al Cuerpo y de ellos surgieron distintas propuestas y alternativas de las que concluye la idea de una reforma de la reglamentación para los/las Estudiantes existentes en esta Casa de Estudios, que deviene en la propuesta de aprobar la Reglamentación para Estudiantes de la Universidad Nacional de La Pampa.

Que es atribución del Consejo Superior, según lo prescripto en el Artículo 89° del Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa dictar los Reglamentos convenientes para el régimen común de los estudios y la reglamentación referida a la regularidad de los Estudiantes, conforme surge de sus incisos d) y e bis), respectivamente.

Que en sesión del día de la fecha se aprueba por unanimidad el tratamiento sobre tablas del despacho conjunto, el que, puesto a consideración del Cuerpo resulta aprobado por unanimidad en general y en particular de la misma manera, con modificaciones en el Capítulo II y en el Anexo III.

**POR ELLO,**

### **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA**

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el "Reglamento para Estudiantes de la Universidad Nacional de La Pampa", que consta en el Anexo I de la presente.

**ARTÍCULO 2º:** Aprobar los modelos de solicitud de inscripción y certificados que se incluyen en el Anexo II de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º:** Aprobar el "Programa de Examen Preventivo de Salud Obligatorio" que figura como Anexo III de la presente resolución.

**ARTÍCULO 4º:** Aprobar las Planillas de Examen Preventivo de Salud que figuran como Anexo IV de la presente resolución.

**ARTÍCULO 5º:** Establecer que los/las Ingresantes deberán cumplimentar durante el primer año de permanencia en la Universidad, los exámenes odontológicos, de laboratorio y de visión; y certificar por centro de vacunación oficial, el esquema de vacunación antitetánica. Así también, en el mismo tiempo deberán realizar el examen físico considerado en el diseño del Examen Preventivo de Salud, a cuyo efecto la Secretaría de Bienestar Universitario establecerá los correspondientes turnos, en acuerdo con las Secretarías Académicas de las Facultades.

**ARTÍCULO 6º:** Establecer que los/as Estudiantes no podrán inscribirse en su segundo año de permanencia en la Universidad, sin contar con el certificado médico final del Examen Preventivo de Salud, emanado de la Dirección de Salud de la Secretaría de Bienestar Universitario.

**ARTÍCULO 7º:** Establecer que quien se inscriba en una nueva carrera, en la misma u otra Facultad de la Universidad Nacional de La Pampa y cuente con un E.P.Sa. vigente de no más de cinco (5) años de antigüedad, podrá solicitar a la Dirección de Salud de la Secretaría de Bienestar Universitario, una certificación en donde conste que se ha efectuado el E.P.Sa., para que se incorpore a su nuevo legajo.

**ARTÍCULO 8º:** Establecer que la historia clínica que surge del E.P.Sa., permanecerá archivada durante diez (10) años en la Dirección de Salud de la Secretaría de Bienestar Universitario, y es probatoria del estado de la salud del ingresante a la Universidad.

**ARTÍCULO 9º:** Derogar las Resoluciones N° 086/01, N° 403/06, N° 097/07 y N° 347/07, todas del Consejo Superior.

**ARTÍCULO 10º:** Establecer que todas las referencias efectuadas en la legislación vigente aplicable en el ámbito de la UNLPam, a las normas que son derogadas a través de la presente, deberán interpretarse en el marco de la nueva legislación que se aprueba.

**ARTÍCULO 11º:** Encomendar a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de La Pampa, por el término de un (1) día, en forma permanente en la página web de la Universidad Nacional de La Pampa, y su difusión a través del Boletín de Prensa.

**ARTÍCULO 12º:** Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, Secretaría de Bienestar Universitario, de la Secretaría Económico Administrativa, de todas las Unidades Académicas, de la Delegación de Rectorado de General Pico y de los Centros de Estudiantes de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.

#### **ANEXO I**

### **Reglamento para Estudiantes de la Universidad Nacional de La Pampa**

**ARTÍCULO 1º.-** En la Universidad Nacional de La Pampa el año académico coincide con el año calendario y constituye el período sobre cuya base el Consejo Superior establece el Calendario de Actividades de la Universidad que les permite a los Consejos Directivos hacer lo propio en cada una de las Facultades.

#### **Capítulo I**

### **De los aspirantes e ingresantes**

**ARTÍCULO 2º.-** Se establecen los siguientes requisitos para estar incluido dentro de las categorías de aspirantes e ingresantes a las carreras de la Universidad Nacional de La Pampa:

**I.- Aspirantes a ingresar.**

Serán aquellos/as que se inscriban a las carreras de la Universidad Nacional de La Pampa y tengan pendientes de aprobación materias de la Escuela Secundaria y/o Nivel Equivalente. Tendrán plazo hasta el 30 de abril del año en que se inscriben para terminar sus estudios y presentar una constancia de su finalización, emitida por la autoridad competente de la Institución educativa respectiva.

Los/as Aspirantes, dentro del plazo fijado, podrán realizar actividades curriculares pero su evaluación quedará demorada hasta la presentación en tiempo y forma del respectivo certificado.

Cumplida la presentación señalada, pasarán a ser Ingresantes en los términos aquí reglamentados y deberán cumplir con los requisitos previstos para esta última categoría. Si no lo hicieren, automáticamente perderán su condición de aspirantes.

## **II.- Ingresantes.**

Serán aquellos/as que se inscriban en las carreras de la Universidad Nacional de La Pampa y que no tengan pendientes materias de la escuela secundaria y/o nivel equivalente o hayan aprobación el ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7° de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.

Tendrán plazo hasta el 31 de julio del año en que se inscriban, para presentar el Certificado de Estudios de Nivel Secundario o Nivel equivalente o el Certificado de aprobación del ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7° de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.

De no cumplir la presentación en el plazo previsto, los/las interesados/as podrán solicitar una prórroga que será resultada por el/la Decano/a de cada Unidad Académica con carácter excepcional.

Vencidos los plazos, el/la ingresante perderá el derecho a la reserva de las actividades curriculares aprobadas durante este período.

**ARTÍCULO 3°.-** Establecer que los/las Decanos/as, de acuerdo a las atribuciones y deberes fijados en el Estatuto de la Universidad en su Artículo 108° incisos d), e) y g), procederán a dar de baja a aquellos aspirantes e ingresantes que no cumplan con los plazos establecidos en el presente Reglamento.

## **Capítulo II Del Estudiante**

**ARTÍCULO 4°.-** La condición de Estudiante de una carrera de la Universidad Nacional de La Pampa se adquiere al momento de recibir el alta como tal y se pierde: por haberse graduado, por baja o por fallecimiento.

El alta como Estudiante se otorga al presentar toda la documentación requerida por la Universidad, esto es:

1. Fotocopias del documento de identidad, certificadas por Escribano Público, Juez de Paz o Policía.
2. Tres (3) fotos color de 3 x 4 centímetros, de perfil derecho sobre fondo azul celeste.
3. Fotocopia del Título de aprobación de Nivel Secundario o Nivel Equivalente, certificada por Escribano Público, Juez de Paz o Policía; o el Certificado de Aprobación para el Ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7° de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.

La baja será automática en el caso de los Estudiantes que no hayan regularizado ninguna actividad curricular al finalizar el año académico siguiente a aquel en que iniciaron sus estudios. La regularización de la actividad curricular se verifica cuando el Estudiante está en condiciones de rendir el examen final por haber cumplido con los requisitos establecidos para hacerlo.

**ARTÍCULO 5°.-** Anualmente el/la estudiante deberá reinscribirse en la carrera. Se denomina Estudiante Inactivo/a a aquel/lla que no se halla Reinscripto.

**ARTÍCULO 6°.-** Se denomina Estudiante Activo/a No Regular a: 1) aquel estudiante que al realizar la reinscripción anual acredite haber aprobado sólo una actividad curricular en el año anterior. 2) aquel Estudiante Inactivo/a que hubiese solicitado la convalidación de sus actividades curriculares en reserva, y le hubiese sido concedida por la unidad académica respectiva. El Consejo Directivo de cada Unidad Académica dictará la reglamentación relativa a las convalidaciones, en el marco del criterio que cada una de ellas tenga para otorgar las equivalencias.

En el caso de las carreras que hayan aprobado un nuevo Plan de Estudios y no hubiese un plan de transición, las Unidades Académicas sólo podrán autorizar reinscripciones en el plan de origen, por un plazo que ascienda al doble del tiempo de duración de la carrera, contando desde la fecha en que el Consejo Superior dictó la resolución de aprobación del Nuevo Plan de Estudios.

**ARTÍCULO 7°.-** Las actividades curriculares, tanto las aprobadas como las cursadas regularizadas, correspondientes a un/a estudiante que se haya reinscripto por lo menos una (1) vez, quedarán en reserva cuando éste o ésta no apruebe al menos una (1) actividad curricular durante un (1) año académico completo.

**ARTÍCULO 8°.-** Se denomina Estudiante Regular a quien haya aprobado dos (2) o más actividades curriculares de una carrera en el año académico anterior a aquel en el que el/la Estudiante se haya reinscripto, salvo cuando el Plan de Estudios de la carrera prevea menos de cuatro (4) actividades curriculares en el año, en cuyo caso bastará con la aprobación de una (1) actividad curricular.

También será considerado Estudiante Regular por el término de dos (2) años, contado a partir del primero de enero posterior a la fecha de aprobación de la última actividad curricular, a quien sólo le reste aprobar la tesis de grado o trabajo final, en el marco de las carreras en que se exijan las presentaciones mencionadas para obtener el título.

**ARTÍCULO 9°.-** Se denomina Estudiante por materia o Vocacional a aquel/lla que curse una actividad curricular y no se encuentre inscripto en la Carrera de la que forma parte dicha actividad. Los Consejos Directivos reglamentarán las condiciones de admisión de tales estudiantes y las de certificación de aprobación.

**ARTÍCULO 10°.-** Se denomina Estudiante externo/a de intercambio a aquel/lla que proviene de otras Universidades Nacionales o Extranjeras, en el marco de un convenio que suscriba al respecto la Universidad Nacional de La Pampa, con intervención de la Unidad Académica correspondiente y que implica el reconocimiento académico de las actividades curriculares desarrolladas.

**ARTÍCULO 11°.-** Se denomina Egresado/da a aquel/lla estudiante que ha completado la totalidad de las actividades curriculares de la carrera a la que pertenece.

### **Capítulo III Modalidades de Aprobación de Actividades Curriculares**

**ARTÍCULO 12°.-** Las actividades curriculares de las distintas carreras de la Universidad Nacional de La Pampa podrán ser aprobadas de acuerdo a las siguientes modalidades: 1) por examen final; 2) por promoción; 3) por equivalencia; 4) por equivalencia establecida en Acuerdo específico.

**ARTÍCULO 13°.-** Las aprobaciones de actividades curriculares por examen final, por promoción y por equivalencia se registrará por la normativa vigente en cada Unidad Académica.

**ARTÍCULO 14°.-** La aprobación de actividades curriculares por equivalencia establecida en Acuerdo específico implica el reconocimiento académico por parte de la Universidad Nacional de La Pampa, de las actividades curriculares desarrolladas por un Estudiante local de intercambio en otra Universidad Nacional o Extranjera. En este caso, las actividades curriculares deberán ser reconocidas conforme a las modalidades definidas en el acuerdo suscripto.

### **Capítulo IV: Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 15°.-** En toda documentación que expida la Universidad Nacional de La Pampa, inclusive en los listados disponibles para los/las docentes, debe constar la situación de Aspirante, Ingresante o Estudiante. Las constancias de la situación de Inscripción correspondientes, serán expedidas a partir de los diez (10) días del mes de febrero del año académico correspondiente al de la inscripción.

### **ANEXO II Facultad de ..... Solicitud de Inscripción**

El/la que suscribe<sup>1</sup>....., de nacionalidad.....con documento de identidad, tipo.....<sup>2</sup>, número .....solicita ser inscripto/a en la carrera de grado (aprobada por resolución N° [imprimir número y fecha de la resolución] del Consejo Superior), que otorga el título de [imprimir el nombre del título que figura en la Resolución de aprobación del Consejo Superior], cuyo reconocimiento oficial y validez nacional fueron otorgados por Resolución N° [imprimir número y fecha de la resolución] del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación [o bien imprimir: cuyo reconocimiento oficial y validez nacional se tramita ante el Ministerio de Cultura y Educación mediante Expediente N°.....

Asimismo, declara conocer y aceptar a) el diseño curricular de la mencionada carrera, en el que se enuncian el perfil y alcances del título, y el Plan de Estudios, y b) los requisitos para ser dado/da de alta como Estudiante de acuerdo a lo establecido en el Régimen de Estudiantes de la Universidad Nacional de La Pampa [Resolución N° (completar con el número que se otorgue a la presente)/2014 del Consejo Superior, publicada en la página web [www.unlpam.edu.ar](http://www.unlpam.edu.ar)].

Requisitos para adquirir la condición de Estudiante a la Universidad Nacional de La Pampa

1. Fotocopias del documento de identidad, certificadas por Escribano Público, Juez de Paz o Policía.
2. Tres (3) fotos color de 3 por 4 centímetros, de perfil derecho sobre fondo azul celeste
3. Fotocopia del Título de aprobación del nivel medio o ciclo Polimodal de enseñanza, certificada por Escribano Público, Juez de Paz o Policía; o el Certificado de Aprobación para el Ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7° de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.

Firma del/la aspirante:.....

Aclaración: .....

<sup>1</sup> Escribir nombre(s) y apellido(s) completos, sin enmiendas ni tachaduras, tal como figuran en el documento de identidad.

<sup>2</sup> Escribir, sin enmiendas ni tachaduras: tipo de documento (DNI -Documento Nacional de Identidad-; LE -Libreta de Enrolamiento-; LC -Libreta Cívica-). Los/las extranjeros/as deben consignar la CIPF-Cédula de Identidad expedida por la Policía Federal.

**Constancias para entregar al momento de la Inscripción:****Inscripción como Aspirante/Ingresante<sup>3</sup>**

En razón de no haber cumplido con todos los requisitos de admisión establecidos por la legislación nacional, por la Universidad y/o por la Facultad, se lo inscribe como [imprimir condición - ingresante/aspirante -] debiendo presentar antes del [imprimir fecha] los siguientes documentos:

[imprimir documentos adeudados].....

En la ciudad de (imprimir nombre) a los .....días del mes de .....de 20....

Firma del/la Jefe/fa del Departamento de Alumnos: .....

Notificado:

Firma del/la solicitante: .....

**Alta como Estudiante**

En razón de haber cumplido con todos los requisitos de admisión establecidos por la legislación nacional, por la Universidad y por la Facultad, se le da de alta como Estudiante, a [imprimir nombre] DNI: [imprimir N°] .....con el número de legajo [imprimir N°] en la carrera [imprimir nombre] plan [imprimir N°] identificación de usuario/a [imprimir N°] y clave [imprimir N°], en la ciudad de [imprimir nombre] a los \_\_ días del mes de . . . de 20\_\_

Firma del/la Jefe/fa del Departamento de Alumnos:.....

**Certificado de Estudiante Regular**

Se certifica que, [imprimir nombre] DNI: [imprimir N°] es Estudiante regular (Estatuto de la UNLPam Art. 17 bis) en la Facultad de [imprimir nombre] de la Universidad Nacional de La Pampa, con el número de legajo [imprimir N°] en la carrera [imprimir nombre] plan [imprimir N°], con fecha de ingreso [imprimir fecha]. Este certificado, que se extiende a pedido del/la interesado/da, tiene validez hasta el [imprimir fecha].

En la ciudad de [imprimir nombre] a los \_\_ días del mes de . . . de 20\_\_

**Artículo 8º de la Resolución N° (la presente)/2014 del Consejo Superior:** “Se denomina Estudiante Regular a quien haya aprobado dos (2) o más actividades curriculares de una carrera en el año académico anterior a aquel en el que el/la Estudiante se haya reinscripto, salvo cuando el Plan de Estudios de la carrera prevea menos de cuatro (4) actividades curriculares en el año, en cuyo caso bastará con la aprobación de una (1) actividad curricular”.

Firma del/la Jefe/fa del Departamento Alumnos:.....

**Certificado de Estudiante Activo**

Se certifica que, [imprimir nombre] DNI: [imprimir N°], es Estudiante Activo de la Facultad de [imprimir nombre] de la Universidad Nacional de La Pampa, con el número de legajo [imprimir N°] en la carrera [imprimir nombre] plan [imprimir N°], con fecha de ingreso [imprimir fecha], conforme Resolución N° (la presente)/2014 del Consejo Superior. Este certificado, que se extiende a pedido del interesado, tiene validez hasta el [imprimir fecha].

En la ciudad de [imprimir nombre] a los \_\_ días del mes de . . . de 20\_\_

**Artículo 6º de la Resolución N° (la presente)/2014 del Consejo Superior:** “Se denomina Estudiante Activo/a No Regular a: 1) aquel estudiante que al realizar la reinscripción anual acredite haber aprobado sólo una actividad curricular en el año anterior. 2) aquel Estudiante Inactivo/a que hubiese solicitado la convalidación de sus actividades curriculares en reserva, y le hubiese sido concedida por la unidad académica respectiva. El Consejo Directivo de cada Unidad Académica dictará la reglamentación relativa a las convalidaciones, en el marco del criterio que cada una de ellas tenga para otorgar las equivalencias.

En el caso de las carreras que hayan aprobado un nuevo Plan de Estudios y no hubiese un plan de transición, las Unidades Académicas sólo podrán autorizar reinscripciones en el plan de origen, por un plazo que ascienda al doble del tiempo de duración de la carrera, contando desde la fecha en que el Consejo Superior dictó la resolución de aprobación del Nuevo Plan de Estudios”.

Firma del Jefe/fa del Departamento Alumnos:.....

<sup>3</sup> Tachar lo que no corresponda

### Certificado de Ingresante

Se certifica que, [imprimir nombre] DNI: [imprimir N°] se halla inscripto/a como ingresante (1), en la Facultad de [imprimir nombre] de la Universidad Nacional de La Pampa, en la carrera [imprimir nombre] plan [imprimir N°], con fecha de ingreso [imprimir fecha]. Este certificado, que se extiende a pedido del interesado, tiene validez hasta el [imprimir fecha].

En la ciudad de [imprimir nombre] a los ..... días del mes de ... de 20.....

Artículo 2º, apartado II, de la Resolución N° (la presente)/2014 del Consejo Superior: "Serán aquellos/as que se inscriban en las carreras de la Universidad Nacional de La Pampa y que no tengan pendientes materias de la escuela secundaria y/o nivel equivalente o hayan aprobación el ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7º de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.

Tendrán plazo hasta el 31 de julio del año en que se inscriban, para presentar el Certificado de Estudios de Nivel Secundario o Nivel equivalente o el Certificado de aprobación del ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7º de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.

De no cumplir la presentación en el plazo previsto, los/las interesados/as podrán solicitar una prórroga que será resulta por el/la Decano/a de cada Unidad Académica con carácter excepcional.

Vencidos los plazos, el/la ingresante perderá el derecho a la reserva de las actividades curriculares aprobadas durante este período.

Firma del/la Jefe/fa del Departamento de Alumnos: .....

### Certificado de Estudiante por Materia o Vocacional

Se certifica que, [imprimir nombre] DNI: [imprimir N°] se halla inscripto/a como Estudiante por Materia o Vocacional en la Facultad de [imprimir nombre] de la Universidad Nacional de La Pampa, en la carrera [imprimir nombre] plan [imprimir N°], con fecha de ingreso [imprimir fecha]. Este certificado, que se extiende a pedido del interesado, tiene validez hasta el [imprimir fecha].

En la ciudad de [imprimir nombre] a los ..... días del mes de ... de 20.....

ARTICULO 9º de la Resolución N° (la presente)/2014 del Consejo Superior: "*Se denomina Estudiante por materia o Vocacional a aquel/lla que curse una actividad curricular y no se encuentre inscripto en la Carrera de la que forma parte dicha actividad. Los Consejos Directivos reglamentarán las condiciones de admisión de tales estudiantes y las de certificación de aprobación*".

Firma del/la Jefe/fa del Departamento de Alumnos:.....

### Certificado de Estudiante Externo de Intercambio

Se certifica que, [imprimir nombre] DNI: [imprimir N°] se halla inscripto/a como Estudiante por Externo de Intercambio en la Facultad de [imprimir nombre] de la Universidad Nacional de La Pampa, en la carrera [imprimir nombre] plan [imprimir N°], con fecha de ingreso [imprimir fecha]. Este certificado, que se extiende a pedido del interesado, tiene validez hasta el [imprimir fecha].

En la ciudad de [imprimir nombre] a los ..... días del mes de ... de 20.....

ARTÍCULO 10º de la Resolución N° (la presente)/2014 del Consejo Superior: "*Se denomina Estudiante externo/a de intercambio a aquel/lla que proviene de otras Universidades Nacionales o Extranjeras, en el marco de un convenio que suscriba al respecto la Universidad Nacional de La Pampa, con intervención de la Unidad Académica correspondiente y que implica el reconocimiento académico de las actividades curriculares desarrolladas*".

Firma del/la Jefe/fa del Departamento de Alumnos .....

### Certificado de Egresado

Se certifica que, [imprimir nombre] DNI: [imprimir N°] es Egresado de la Facultad de [imprimir nombre] de la Universidad Nacional de La Pampa, de la carrera [imprimir nombre] plan [imprimir N°], con fecha de ingreso [imprimir fecha]. Este certificado, que se extiende a pedido del interesado, tiene validez hasta el [imprimir fecha].

En la ciudad de [imprimir nombre] a los ..... días del mes de ... de 20.....

ARTÍCULO 11º de la Resolución N° (la presente)/2014 del Consejo Superior: "*Se denomina Egresado/da a aquel/lla estudiante que ha completado la totalidad de las actividades curriculares de la carrera a la que pertenece*".

Firma del/la Jefe/fa del Departamento de Alumnos:.....

**Certificado de actividades curriculares del Plan de Estudios [poner número]**

**Carrera:** [poner nombre]

Se certifica que, [imprimir nombre] DNI: [imprimir N°] con el número de legajo [imprimir N°] en la carrera [imprimir nombre] plan [imprimir N°], ha realizado las siguientes actividades curriculares con los resultados que en cada caso se consigna.

Asignatura	Nota	Resultado	Fecha	Resolución	Acta	Nua	Libro
------------	------	-----------	-------	------------	------	-----	-------

Año: 1

.....  
 .....

Año: 2

.....  
 .....

Año:.....

Este certificado se extiende a pedido del interesado, en la ciudad de [poner nombre], a los [poner número] días del mes de [poner mes] de 20[completar año]

.....  
 Jefe/a Departamento alumno

.....  
 Secretario/a Académico/a

.....  
 Decano/a

**Anexo III**

Programa de Examen Preventivo de Salud (E.P.Sa.)

**I. FUNDAMENTACIÓN:**

La Universidad Nacional de la Pampa, a través de la Dirección de Salud Psicosfísica dependiente de la Secretaría de Bienestar Universitario tiene como función asegurar la implementación de programas conducentes a la prevención, diagnóstico, promoción y recuperación de la salud de la comunidad universitaria y en particular de los Estudiantes.

En los aspectos relacionados con el cuidado y prevención de la salud de los Estudiantes, las acciones que se desarrollan, se vinculan entre otras al EPSA, que consiste en la realización de un examen de salud integral obligatorio a todos/as los/as Ingresantes.

Estas acciones se encuadran en la política que en materia de prevención y recuperación de la salud de los/as Estudiantes, viene desarrollando la Universidad Nacional de La Pampa, en total concordancia con lo establecido por el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) en sus acuerdos plenarios N° 114 y N° 115 del año 1993, los que explicitan la responsabilidad de las Universidades Nacionales en el resguardo de la salud de la comunidad universitaria, reivindicando los exámenes preventivos como un instrumento de evaluación que aseguran el tratamiento oportuno y el establecimiento de políticas de prevención, y recomiendan el fortalecimiento de las acciones y programas tendientes a concienciar a la comunidad universitaria respecto de la importancia de la prevención de la salud.

La Universidad Nacional de La Pampa, en el Proyecto de desarrollo Institucional 2005-2010, en concordancia con estos conceptos establece líneas de acción en función de los objetivos fijados para cada área de la Secretaría de Bienestar Universitario.

**II. OBJETIVOS:**

II.1) Detección de enfermedades en una población potencialmente sana.

II.2) Protección de la salud de los/as Estudiantes universitarios a partir de la medicina preventiva, con el objeto de que puedan realizar acciones de promoción y/o restitución de la salud, a partir del examen físico y los exámenes especializados (odontológico, laboratorio y oftalmológico).

II.3) Concienciar a los/as Estudiantes respecto de los beneficios de este examen, que aunque es obligatorio no implica limitación alguna para recibir el alta para su ingreso a la universidad.

**III. EL EXAMEN PREVENTIVO DE SALUD:**

Los elementos constitutivos del EPSA son los estudios complementarios de diagnóstico y acciones preventivas y el examen físico.



### III. 1. Estudios Complementarios de Diagnóstico y Acciones Preventivas

#### III.1.a). Examen odontológico

Se requiere la consulta a un/a profesional odontólogo/a para realizar un examen bucodental completo:

-Odontograma. Patología gingival y periodontal. Cepillado, consumo diario de azúcares, prótesis dentales existentes. Fluorosis dentaria .Malposiciones dentarias  
-Índice de caries y Necesidad de tratamiento comunitario (INYC) e Índice de Periodoncia de Necesidad de Tratamiento Comunitario (IPNTC)

#### III.1.b) Análisis de laboratorio:

Se solicitan determinaciones de glucemia (detección de diabetes mellitus), colesterolemia (detección de dislipemias, factor de riesgo de preponderante importancia en la génesis de enfermedades cardiovasculares), grupo sanguíneo y factor RH; y tres pruebas para detección de enfermedades infectocontagiosas VDRL (sífilis); serología de Chagas (mal de Chagas) y Huddleson (brucelosis).

#### III.1.c) Electrocardiograma

Se solicita un ECG para detección de arritmias.

#### III.1.d) Visual

Se solicita un examen oftalmológico realizado por especialista para la determinación de agudeza visual y visión cromática, que permita detectar trastornos no advertidos por el Ingresante, vicios de refracción y de visión cromática. Se recomendará el uso de correcciones que mejoren la capacidad visual.

#### III.1.e) Vacunación antitetánica

Se solicita el certificado de vacunación antitetánica extendido por centros de vacunación oficial.

### III.2. Examen físico

Se lleva a cabo una vez cumplidos los estudios complementarios de diagnóstico y acciones preventivas. Es efectuado por profesionales médicos del Dpto. de Salud de la Secretaría de Bienestar Universitario.

SE COMPLETA UNA ANAMNESIS DONDE SE VUELCAN DATOS DE ANTECEDENTES FAMILIARES, PERSONALES (NACIMIENTO, HÁBITOS ALIMENTARIOS, ADICCIONES (TABACO, DROGAS, ALCOHOL), DESCANSO, USO DE MEDICAMENTOS, ENFERMEDADES QUE PADECIÓ O PADECE DE VARIADA ETIOLOGÍA), TRAUMÁTICOS Y QUIRÚRGICOS. SALUD REPRODUCTIVA. DISCAPACIDADES: TIPO, OTRAS DEFICIENCIAS ANOMALÍAS O LIMITACIONES QUE LO AFECTAN. EN CASO DE REQUERIR ESPECIFICAR AYUDAS TÉCNICAS Y SI ESTÁ EN TRATAMIENTO (EXPLICITAR EN QUE CONSISTE).

Se practica un examen físico completo de piel (tejido celular subcutáneo), cabeza y cuello, tórax (aparatos respiratorio y circulatorio), abdomen (aparatos digestivo y urogenital); también se examina el sistema nervioso y órganos de los sentidos (aparato auditivo en especial, para detección de hipoacusias y prevención de riesgos de adquirirlas en una población particularmente expuesta a niveles sonoros perjudiciales para el oído humano

El examen también contempla el sistema músculo esquelético y determinación de biotipo (talla y peso corporal: Índice de Masa Corporal – IMC-).

Los resultados del examen se comunican al/la ingresante y se recomiendan las consultas pertinentes a sus médicos asistenciales.

### IV. ADMINISTRACIÓN

La historia clínica que surge del EPSA, permanecerá archivada durante diez años en el Departamento de Salud de la Secretaría de Bienestar Universitario, durante ese período servirá como prueba del estado de la salud del/la Ingresante a la Universidad Nacional de La Pampa.

Cuando el/la Aspirante registra su inscripción a la carrera elegida, los Departamentos de Alumnos de las Facultades deben notificarle fehacientemente la necesidad de cumplir con el EPSA, para lo cual debe retirar los formularios correspondientes en la Secretaría de Bienestar Universitario (sedes General Pico y Santa Rosa).o bajar la planilla de la página de Internet de la Universidad Nacional de La Pampa

Al momento de entregar los formularios, la Secretaría de Bienestar Universitario explicará a los/las ingresantes el procedimiento a seguir para cumplir con los exámenes complementarios de diagnóstico y acciones preventivas, y otorgará el turno correspondiente para la realización del examen físico que se efectuará durante el año de inscripción a la Universidad.

En el otorgamiento de estos turnos, se dará prioridad a los/las estudiantes ingresantes a las carreras de las Facultades de Agronomía, Ciencias Veterinarias y Ciencias Exactas y Naturales.

Una vez cumplidos los/las exámenes complementarios de diagnóstico y las acciones preventivas y el examen físico, la Secretaría de Bienestar Universitario remitirá a la Departamento Alumnos de la Facultad que corresponda el Certificado que acredite la cumplimentación del EPSA, para que se incorpore al Legajo del/la Estudiante.

**V. EDUCACIÓN PARA LA SALUD**

La Secretaría de Bienestar Universitario planificará, ejecutará y evaluará acciones complementarias al EPSA tendientes a generalizar en todos los miembros de la comunidad universitaria la educación para la salud:

- Prevención de enfermedades, de adicciones, de accidentes y otras.
- Prácticas de prevención de riesgos que surjan del desarrollo de actividades propias del desempeño académico y del uso universitario del tiempo libre (actividades deportivas, de esparcimiento).
- Promoción de adecuados hábitos higiénico -dietéticos.

**ANEXO IV**

**Examen Preventivo de Salud**  
**INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR**  
**LOS REQUISITOS DE LAS PLANILLAS**

**PLANILLA N° 1**

Los estudios correspondientes deben ser realizados por profesionales de la especialidad. Se pueden efectuar en instituciones privadas o públicas.

Corresponde a Estudios Complementarios de Diagnóstico: odontología, laboratorio, estudio visual, electrocardiograma (ECG).

**Vacuna Antitetánica:** Se aceptará **ÚNICAMENTE** certificados extendidos por **Centros Oficiales** de vacunación (hospital, posta sanitaria, etc.).

**PLANILLA N° 2**

LO COMPLETA EL INTERESADO, EN CASO DE DESCONOCER ALGÚN DATO SOLICITADO, ACONSEJAMOS SOLICITAR LA INFORMACIÓN A FAMILIARES.

Corresponde a: datos de base; antecedentes familiares; antecedentes personales, hábitos.

Estudiantes que cursan carreras en la Sede Santa Rosa

Completadas las planillas 1 y 2 deberán ser entregadas **PERSONALMENTE** en la Secretaría de Bienestar Universitario, donde se otorgará turno para el Examen Físico con el/la profesional médico/a del Departamento de Salud UNLPam.

Estudiantes que cursan carreras en la Sede de General Pico

Completadas las planillas 1 y 2 deberán ser entregadas **PERSONALMENTE** en la Delegación de Rectorado, donde se otorgará turno para el Examen Físico, con el/la profesional médico/ca del Departamento de Salud de la UNLPam.



## EXAMEN PREVENTIVO DE SALUD EPSA

**UNLPam.**

Apellido y Nombres: ..... D.N.I.: .....  
Facultad: ..... Carrera: .....

***ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DE DIAGNÓSTICO Y ACCIÓN PREVENTIVA:***

**ODONTOLOGIA:**

***Odontograma:***

**Observaciones:** Marcar en rojo las obturaciones y piezas extraídas.  
Marcar en azul las caries v extracciones a efectuar.

18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38

**CPO**

Cantidad Cariados: ..... Total de dientes presentes: ..... Cantidad Ausentes: .....

Cantidad Obturados: ..... Extracciones Indicadas: .....

***Patologías Gingival y Periodontal:***

**Observaciones:** Marcar con una cruz las respuestas correctas

Gingivitis SI  NO  Sangra SI  NO  Placa Bacteriana y/o Cálculo SI  NO

Enfermedad Periodontal Bolsa de menos de 3mm  Bolsas de más de 3mm

Cálculo Subgingival SI  NO  Cálculo Supragingival SI  NO

¿Fuma? NO  SI  Cantidad de cigarrillos diarios: .....

***Cepillado:***

¿Cepilla sus dientes?  1 vez por día -  2 ó más veces por día -  No

¿Usa Hilo Dental?  1 ó más veces por día -  No todos los días -  Nunca

***Consumo diario de azúcares:*** NO  SI

Hasta 4 veces por día -  Más de 4 veces por día

***Prótesis Dentales Existentes:*** NO  SI

Superior: Parcial  Completa  Inferior: Parcial  Completa

***Prótesis Dentales Indicadas:*** NO  SI

Superior: Parcial  Completa  Inferior: Parcial  Completa

***Fluorosis Dentaria:***

Normal  Dudoso  Muy leve  Leve  Moderado  Grave

Indicar localidad ó localidades de residencia en los primeros 10 años de vida: .....

Agua que consume: Red  Pozo o perforación  Otra

***Malposiciones Dentarias:***

Normal SI  NO

Clase I Angle SI  NO

Clase II Angle 1ra División SI  NO  2da División SI  NO

Clase III Angle SI  NO  Mordida abierta SI  NO

Otras malas posiciones SI  NO

Necesita tratamiento NO  SI

¿Qué tipo de tratamiento?.....

***Índice de Caries de Necesidad de Tratamiento Comunitario INTC***

***Índice de Periodoncia de Necesidad de Tratamiento Comunitario IPNTC***

( Reservado exclusivamente para estadísticas de la Universidad Nacional de La Pampa ).

.....  
Firma y Sello del Odontólogo

PLANTILLA N° 1

PLANTILLA N° 1

**VACUNA ANTITETÁNICA:**

*ESTA PRÁCTICA SOLO SE PUEDE REALIZAR  
EN CENTROS DE VACUNACIÓN OFICIAL  
NO SE ACEPTAN DE MÉDICOS PRIVADOS*

..... (Firma y Sello del CENTRO DE VACUNACION)  
Fecha de última dosis

..... (Firma y Sello del CENTRO DE VACUNACION)  
Fecha Refuerzo  
REVACUNAR SI LA ÚLTIMA DOSIS TIENE MÁS DE DIEZ AÑOS

**CAMPAÑA NACIONAL DE ELIMINACIÓN DEL SÍNDROME DE RUBÉOLA CONGÉNITA:**

Vacunación: SI  NO

**LABORATORIO:**

Colesterol Total: .....  
Glucemia: ..... (Valor normal: 0,70 – 1,10 g/l)  
V.D.R.L.: ..... Serología de Chagas: .....  
Grupo y Factor: ..... Huddleson: .....  
Fecha: .....  
Firma y Sello Bioquímico

**ESTUDIO VISUAL:**

Agudeza Visual: Normal SI  NO   
Necesita Tratamiento (tipo): .....  
Visión Cromática: Normal SI  NO   
Necesita Tratamiento (tipo): .....  
Fecha: .....  
Firma y Sello Oculista

**ELECTRO CARDIOGRAMA (ECG):**

Resultado: .....  
.....

Observaciones: .....  
.....

Fecha: .....  
Firma y Sello Cardiólogo

PLANILLA N° 1

PLANILLA N° 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA  
SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
DEPARTAMENTO DE SALUD

PLANILLA N° 2

FICHA PERSONAL N°: ..... Fecha: .....

**DATOS DE BASE:**

Apellido y Nombres: .....

D.N.I.: ..... Edad: ..... Sexo: F  M

Facultad/ Carrera: .....  
Presencial  Semipresencial  Libre

Lugar y Fecha de Nacimiento: .....

Estado Civil: Soltero/a  Casado/a  En Pareja

Separado/a  Divorciado/a  Viudo/a

Hijos: NO  SI  Cuántos?: .....

Domicilio de Origen: -en el que reside el Núcleo Familiar-

Dirección: ..... Tel.: .....

Localidad: ..... Provincia: .....

Domicilio de Universitario: -en el que reside en el período de clases-

Dirección: ..... Tel.: .....

E- Mail: .....

Durante el período de clases, vivo con: Padres  Otro Familiar

Amigo/a  Compañero/a de Estudios

Otro  .....

Posee Obra Social o Mutual en la Provincia de La Pampa? SI  NO

Qué Obra Social o Mutual?: .....

**El presente cuestionario es de carácter confidencial****ANTECEDENTES FAMILIARES:**

(Referente a: abuelos, hijos, hermanos; vivos o fallecidos que hayan padecido o padezcan estas enfermedades)

Enfermedades del corazón: SI  NO  Tensión Arterial Alta: SI  NO

Hemorragia Cerebral: SI  NO  Anemia: SI  NO

Leucemia: SI  NO  Tuberculosis: SI  NO

Asma: SI  NO  Epilepsia: SI  NO

Diabetes: SI  NO  Obesidad: SI  NO

Enfermedades Mentales: SI  NO  Cáncer: SI  NO

Reumatismo: SI  NO  Enf. De Trans. Sexual: SI  NO

Alergia: SI  NO

Escriba a continuación si tiene familiares directos fallecidos (padre, madre, hijos, hermanos, abuelos) e indique la causa: .....

**ANTECEDENTES PERSONALES:**

Nacimiento: Parto Normal: SI  NO

Enfermedades que padeció o padece: (marque con una cruz las respuestas afirmativas)

Paperas  Alergia  Chagas

Varicela  Asma Bronquial  Hepatitis

Rubéola  Convulsiones  Meningitis-Encefalitis

Escarlatina  Reumatismo  Enf. De Transmisión Sexual

Sarampión  Anemia  Infecciones Urinarias

Tuberculosis  Ha sido operado alguna vez: SI  NO

¿De qué? .....

**DISCAPACIDAD:**

Discapacidad que padece: ..... Porcentaje: .....

Otras deficiencias, anomalías o limitaciones que le afectan (Ej. Problemas cardíacos, respiratorios, diabetes, etc.): .....

Especificar ayudas técnicas que necesita (Ej. Silla de ruedas, audifono, etc.): .....

¿Está en tratamiento? NO  SI  ¿En qué consiste?: .....

PLANILLA N° 2

**HABITOS:**

Fuma Diariamente NO  SI  ¿A qué edad comenzó a fumar?: .....

Ocasionalmente  Hasta 5 p/día  Entre 6 y 19 p/día  20 y más p/día

Toma bebidas alcohólicas?: NO  SI

En caso afirmativo: Ocasionalmente  Fines de semana  Habitualmente

Descanso Nocturno:

Cuántas horas duerme habitualmente? - de 6  entre 6 y 8  + de 8

Toma medicamentos?: NO  SI

¿Qué medicamento y para qué afección?: .....

Practica Deportes: NO  SI  ¿Qué deporte?.....

Ocasionalmente  Fines de semana  Habitualmente

**HABITOS ALIMENTARIOS:**

Señala con una cruz (X) los alimentos y bebidas que consume diariamente:

- |                        |                          |                             |                          |
|------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Leche y derivados      | <input type="checkbox"/> | Amasado de Pastelería       | <input type="checkbox"/> |
| Carnes Rojas           | <input type="checkbox"/> | Golosinas                   | <input type="checkbox"/> |
| Carnes Blancas         | <input type="checkbox"/> | Postres                     | <input type="checkbox"/> |
| Vegetales u Hortalizas | <input type="checkbox"/> | Infusiones (té, mate, café) | <input type="checkbox"/> |
| Frutas                 | <input type="checkbox"/> | Bebidas Gaseosas            | <input type="checkbox"/> |
| Cereales               | <input type="checkbox"/> | Otros                       | <input type="checkbox"/> |
| Legumbres              | <input type="checkbox"/> |                             |                          |

Alergia a algún alimento NO  SI  Decir a cuales: .....

Intolerancia alimentaria NO  SI  Decir a que: .....

Cuál fue la alimentación ingerida de hace 24 horas:

Desayuno: .....

Media Mañana: .....

Almuerzo: .....

Merienda: .....

Cena: .....

**ALUMNO REGULAR:** Las planillas siguientes (Examen Físico) las completará cuando concorra a control con el profesional del Departamento de Salud de la Universidad Nacional de La Pampa .-

**ALUMNO LIBRE:** El Examen Físico lo puede realizar en el lugar de origen; únicamente por instiuciones de Salud Pública.-

**EXAMEN FISICO**

Apellido y Nombre.....D.N.I.....

Apariencia general:

.....

Piel y Mucosas: ..... Adenopatías: .....

Ojos: ..... Pupilas: .....

Nariz: ..... Garganta: .....

Audición: .....

Tiroides: .....

Abdomen: .....

Extremidades: .....

Antecedentes

traumáticos:.....

Aparato Respiratorio:

Frecuencia Respiratoria: .....

Bronquios – Pulmones: .....

Aparato Circulatorio:

Frecuencia Cardíaca: .....

Auscultación de Corazón: .....

Sistema Nervioso:

Reflejos: .....

Sistema Músculo-esquelético:.....**SEXO FEMENINO**

Menarca: ..... Ciclo: Cada ..... Días Dura ..... Días

Con dolor: SI  NO 

Mamas: .....

Indique otra anomalía del aparato genital que considere de interés: .....

PLANILLA N° 3

Cuando tiene relaciones sexuales, ¿usa métodos de protección y/o anticonceptivo?

Nunca  A veces  Siempre

¿Cuáles de los siguientes métodos utiliza?

Preservativo  DIU  Anticonceptivos orales  Otros

Considera que está informada respecto a la correcta utilización de los métodos de protección? NO  SI

Cuando fue la última vez que efectuó exámenes ginecológicos (mamas, Papanicolau, etc.)?

menos de 6 meses  entre 6 meses y un año  más de un año

Perdió algún embarazo? NO  SI

### **SEXO MASCULINO**

Dolor de testículos: SI  NO

Hinchazón de testículos SI  NO

En las relaciones sexuales usa preservativo SI  NO  A VECES

Considera que está informado respecto a la correcta utilización de los métodos de protección? NO  SI

Indique otra anomalía del aparato genital que considere de interés: .....

.....

### **INDICE DE MASA CORPORAL (IMC):**

Peso: ..... Talla: .....

IMC= Peso/Talla<sup>2</sup> Normal: 20 – 25

Sobrepeso: 25 – 30

Obesidad: 30 – 30

Contextura Ósea: Pequeña:  Mediana:  Grande:

OBSERVACIONES:.....

Fecha: .....

.....

Firma y Sello del Médico de la UNLPam.  
o de Médico de Centro Sanitario u Hospital



**RESOLUCIÓN N° 114**

SANTA ROSA, 14 de mayo de 2014

**VISTO:**

El expediente N° 3475/13 registro de Rectorado, y 372-D-13 (registro de la Facultad de Ciencias Humanas), caratulado: "Reglamento orgánico del Colegio de la UNLPam"; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° 540/13 el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas propone al Consejo Superior la aprobación de un nuevo Reglamento Orgánico del Colegio de la UNLPam.

Que el Colegio de la UNLPam fue creado el 17 de marzo de 1983, por Resolución N° 047/83 del Rectorado.

Que por Resolución N° 073/97 del Rectorado y consecuentemente, el Consejo Superior por Resolución N° 11/97, la dependencia del Colegio fue delegada en la Facultad de Ciencias Humanas.

Que por Resolución N° 161/00 el Consejo Superior aprueba el Reglamento Orgánico del Colegio de la UNLPam.

Que por el mismo se reglamentan las misiones, funciones y categoría del Colegio, su dependencia económica-administrativa, la composición de la planta docente y no docente, el régimen de incompatibilidades, las licencias y las designaciones.

Que por Resolución N° 121/10, el Consejo Superior resuelve adecuar la estructura del Colegio de la UNLPam a los lineamientos de la Ley de Educación Nacional N° 26.206, a partir del año 2010.

Que en el punto 7 del Anexo I de la citada Resolución se establece el plazo del 30 de junio de 2012 para que el Colegio revise y adecue el actual Reglamento Orgánico a la nueva estructura adoptada.

Que por Resolución N° 251/12 el Consejo Superior autorizó al Colegio a prorrogar hasta el 30 de junio de 2013 el plazo mencionado.

Que la extemporaneidad en la presentación del proyecto se debe a la espera de definiciones de los criterios nacionales para el Nomenclador de Cargos y el Nomenclador Básico de Funciones por parte de la Comisión de Nivel Preuniversitario integrada por representantes del CIN, gremios docentes y la Secretaría de Políticas Universitarias.

Que a fs 23 a 27 consta Acta de la Jornada Institucional desarrollada el día 16 de octubre de 2013, de la cual participaron la totalidad de los/las docentes, y por la cual se deja constancia de la aprobación de la propuesta.

Que a fs 50 a 53 consta Acta de la reunión del Consejo Consultivo del Colegio, realizada el 8 de octubre y aprobada el 22 del mismo mes de 2013.

Que en el Anexo I se incorpora como cláusula transitoria el contenido del Artículo 8° de la Resolución del C.S. N° 366/08, a efectos de garantizar los derechos a los/las docentes preuniversitarios/as comprendidos en el dicho Artículo. Que en el Anexo I se incorpora como cláusula transitoria los cargos de docentes preuniversitarios con denominación TP4 previstos en el Artículo 5° de la Resolución N° 161/00 del Consejo Superior, hasta tanto los mismos sufran la readecuación en su equivalente a las doce (12) horas didácticas por concursos docentes, renuncia o jubilación de los/las agentes que a la fecha revisten en dichos cargos.

Que las misiones y funciones del Colegio de la UNLPam enunciadas en la Resolución del C.S. N° 361/12, son reformuladas conforme a las consignadas en el Anexo I de la presente.

Que es atribución del Consejo Superior conforme lo previsto en el Artículo 89° del Estatuto aprobar el presente Reglamento Orgánico.

Que en sesión del día de la fecha se aprueba por unanimidad el tratamiento sobre tablas del despacho conjunto, el que, puesto a consideración del Cuerpo resulta aprobado por unanimidad en general y en particular de la misma manera.

**POR ELLO,****EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el Reglamento Orgánico del Colegio de la UNLPam, según los textos que constan como Anexos I y II de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º:** Derogar la Resolución N° 161/00 del Consejo Superior, la Resolución N° 366/00 y toda otra norma que se contraponga al Reglamento Orgánico del Colegio de la UNLPam aprobado por la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º:** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de La Pampa por el término de un (1) día y difundir la misma a través del Boletín de Prensa de la Universidad Nacional de La Pampa.

**ARTÍCULO 4º:** Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, Secretaría de Bienestar Universitario, de la Secretaría Económico Administrativa, de todas las Unidades Académicas, de la Delegación de Rectorado de General Pico y de los Centros de Estudiantes de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.

**ANEXO I****REGLAMENTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE LA UNLPAM****BASES Y OBJETIVOS**

I.- El Colegio es una comunidad de docentes, estudiantes, egresados, familias de los/las estudiantes y personal no docente, abocados a su tarea específica como Institución de enseñanza de Nivel Secundario Obligatoria.

II.- El Colegio procura el desarrollo integral de la persona mediante una formación cultural crítica, desarrollando prácticas educativas cuyos fundamentos pedagógico-didácticos dotan de sentido y coherencia a su propuesta educativa.

III.- El Colegio se constituye como un espacio para el desarrollo del campo de la práctica profesional de las carreras de profesorado de las Facultades de Ciencias Humanas y Ciencias Exactas y Naturales.

IV.- El Colegio garantiza el ejercicio del derecho de enseñar y aprender consagrado por el Artículo 14 de la Constitución Nacional y los Tratados Internacionales incorporados a ella, reconociendo que la educación y el conocimiento son un bien público y un derecho personal y social, garantizados por el Estado.

V.- La enseñanza que se imparte en el Colegio atiende a que sus estudiantes se apropien de los saberes y valores necesarios para una formación integral que promueva sujetos capaces de reconocer el valor de los conocimientos universales y estimule la indagación de nuevos escenarios, basada en valores tales como la solidaridad, la aceptación de las diferencias y el respeto mutuo. Favorecerá, además, la construcción de responsabilidad cívica y convicciones democráticas para construir una sociedad justa, sobre la base del respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

VI.- El Colegio promueve la participación democrática de docentes, no docentes, egresados, familias y estudiantes, a través de instancias de comunicación e información, consulta y toma de decisiones que aseguren el carácter público de las acciones y el ejercicio de los roles y funciones de los integrantes de la Institución en las instancias de representación previstas.

VII.- El Colegio desarrolla acciones para incidir en la construcción permanente de conocimientos y habilidades que posibiliten la continuidad de estudios superiores, la inserción en el mundo del trabajo y la participación en la vida ciudadana de sus egresados/as.

VIII.- El Colegio se ocupa de la formación permanente de sus docentes, estimula la más intensa actividad intelectual y promueve la realización de concursos periódicos.

IX.- La Educación Secundaria del Colegio de la UNLPam se sustenta en los siguientes objetivos:

- Brindar una formación ética que permita a los/las estudiantes desempeñarse como sujetos conscientes de sus derechos y obligaciones, que practiquen el pluralismo, la cooperación y la solidaridad, que respeten los derechos humanos, rechacen todo tipo de discriminación, se preparen para el ejercicio de la ciudadanía democrática y la preservación del patrimonio natural y cultural.
- Formar sujetos responsables, capaces de utilizar el conocimiento como herramienta para comprender y transformar constructivamente su entorno social, económico, ambiental y cultural, y de situarse como participantes activos/as en un mundo en permanente cambio.

- Desarrollar y consolidar en cada estudiante las capacidades de estudio, aprendizaje e investigación, de trabajo individual y en equipo, de esfuerzo, iniciativa y responsabilidad, como condiciones necesarias para el acceso al mundo laboral, los estudios superiores y la educación ciudadana a lo largo de toda la vida.
- Promover el acceso al conocimiento como saber integrado y a sus principales problemas, a través de las distintas áreas y disciplinas que lo constituyen.
- Desarrollar las competencias lingüísticas, orales y escritas de la lengua española y comprender y expresarse en una lengua extranjera.
- Desarrollar las capacidades necesarias para la comprensión y uso crítico de los nuevos lenguajes producidos en el campo de las ciencias y tecnologías de la información y la comunicación.
- Vincular a los/las estudiantes con el mundo del trabajo, la producción, la ciencia y la tecnología.
- Desarrollar procesos de orientación vocacional a fin de permitir la elección profesional y ocupacional de los/las estudiantes, con compromiso social.
- Estimular la creación artística, la libre expresión, el placer estético y la comprensión de las distintas manifestaciones de la cultura.
- Promover las actividades recreativas y la formación corporal y motriz acorde con los requerimientos del proceso de desarrollo integral de los/las estudiantes.

#### CAPÍTULO 1. DEL ALCANCE

ARTÍCULO 1°.- El Colegio conforma una estructura de gobierno que facilita el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la articulación con las Facultades involucradas, y la designación del personal docente y no docente.

ARTÍCULO 2°.- El Reglamento Orgánico del Colegio de la UNLPam regula lo relativo a la naturaleza, finalidad, ámbito, organización, funcionamiento, interrelaciones, régimen económico, académico, de empleo y de control.

ARTÍCULO 3°.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán cumplidas por sus autoridades, docentes, estudiantes, personal administrativo, no docente y las familias de los/las estudiantes del Colegio de la UNLPam, así como también por los/las responsables de los diferentes órganos de gobierno de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Universidad Nacional de La Pampa involucrados/as en el desarrollo de sus funciones.

#### CAPÍTULO 2. DE LAS MISIONES, FUNCIONES Y DEPENDENCIA

ARTÍCULO 4°.- El Colegio de la UNLPam tiene como misiones:

1. Promover el desarrollo de las características de la persona: autonomía, comunicación, creatividad, solidaridad.
2. Apoyar al estudiantado para posibilitar el desarrollo personal, social y ciudadano.
3. Entender en los aspectos relacionados con la formación de estudiantes del nivel medio de la Educación Secundaria Obligatoria.
4. Procurar que la propuesta de enseñanza y de aprendizaje se encuadre en un proceso continuo de investigación acción.
5. Procurar las acciones que coadyuven a la formación de docentes en las Facultades de Ciencias Humanas y de Ciencias Exactas y Naturales, a fin de transformar la Institución en modelo de acción pedagógica.

ARTÍCULO 5°.- El Colegio de la UNLPam tiene como funciones:

- a) Planificar las orientaciones curriculares básicas y optativas a fin de cumplimentar los principios que alientan la fundamentación pedagógica de la Institución.
- b) Ajustar sus planes de enseñanza a los más modernos principios pedagógicos que apruebe el Consejo Superior.
- c) Adecuar las pautas de organización académica y administrativa para asegurar la concreción de los fundamentos pedagógicos y diseñar estrategias que impliquen experiencias de aprendizaje significativas.
- d) Organizar el proceso de evaluación en la acción total de la Institución.
- e) Coordinar medidas que estimulen la investigación a cargo de docentes y estudiantes.
- f) Asegurar el dominio de las competencias lingüísticas y comunicativas de cada campo disciplinario y la apropiación de saberes específicos relativos al campo de conocimiento en el marco de las orientaciones.
- g) Asegurar el asesoramiento y perfeccionamiento de los recursos humanos de la Institución.
- h) Promover la acción mancomunada del Colegio, la familia y la comunidad en la educación de los/las estudiantes.
- i) Atender adecuadamente la infraestructura y el equipamiento escolar por ser factores que influyen en las condiciones de existencia y funcionamiento de la institución.
- j) Establecer nexos de coordinación con las distintas unidades académicas de la UNLPam para facilitar la articulación dinámica entre la Educación Secundaria y el Nivel Universitario, con los establecimientos del mismo nivel dependientes de otras Universidades Nacionales y coordinar acciones con otras jurisdicciones en áreas de interés común.
- k) Coordinar las acciones necesarias para que la Institución funcione como Campo de Aplicación de las distintas carreras docentes que se cursan en esta Universidad.

l) Elaborar el Plan Estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional, en el marco de lo establecido en el Plan Estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional de la UNLPam.

ARTÍCULO 6°.- El Colegio de la UNLPam es un establecimiento educacional de nivel secundario, que depende de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de La Pampa. Tiene su sede en la ciudad de Santa Rosa, provincia de La Pampa.

ARTÍCULO 7°.- Corresponde al Consejo Superior de la UNLPam, a propuesta del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas:

- a) Aprobar las reformas o modificaciones al Reglamento Orgánico del Colegio.
- b) Aprobar el Plan Estratégico y el Plan de Desarrollo Institucional del Colegio.
- c) Aprobar el diseño Curricular con sus respectivas orientaciones y sus modificaciones.
- d) Aprobar los Reglamentos de Concursos del Colegio.
- e) Designar los /las docentes preuniversitarios/as regulares del Colegio.
- f) Aprobar la estructura de la planta del personal no docente del Colegio.
- g) Aprobar la reglamentación sobre centros, asociaciones u otras organizaciones comunitarias de estudiantes para participar en el funcionamiento del Colegio.
- h) Ejercer las restantes atribuciones previstas en el Estatuto de la UNLPam.

ARTÍCULO 8°.- Corresponden al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas funciones de definición de políticas y de control necesarias para el funcionamiento del Colegio de la UNLPam, salvo las que sean competencia del Consejo Superior, a saber:

- a) Proyectar las reformas o modificaciones al Reglamento Orgánico del Colegio, para ser aprobadas por el Consejo Superior.
  - b) Proyectar el Plan Estratégico y el Plan de Desarrollo Institucional del Colegio, para ser aprobados por el Consejo Superior.
  - c) Proyectar las modificaciones o reformas del Diseño Curricular y sus orientaciones, para ser aprobadas por el Consejo Superior.
  - d) Proyectar las modificaciones o reformas del Reglamento de Concursos, para ser aprobadas por el Consejo Superior.
  - e) Proponer al Consejo Superior la designación de los/las docentes preuniversitarios/as regulares.
  - f) Proponer al Consejo Superior la aprobación de la estructura de la planta del personal no docente del Colegio.
  - g) Proponer al Consejo Superior la reglamentación sobre centros, asociaciones u otras organizaciones comunitarias de estudiantes para participar en el funcionamiento del Colegio.
  - h) Dictar los reglamentos necesarios para el funcionamiento del Colegio, que no sean competencia del Consejo Superior, disponiendo las delegaciones que estime corresponder.
  - i) Aprobar el llamado a concursos de docentes preuniversitarios/as en el Colegio, y designar a los/las miembros del jurado que participa en los mismos.
  - j) Designar al Secretario/a y el Prosecretario/a del Colegio de la UNLPam, a propuesta del Rector/a del Colegio.
  - k) Designar la Comisión de Clasificación del Colegio, que determina el orden de mérito de los/las aspirantes a cubrir cargos docentes interinos/as y suplentes.
  - l) Designar el personal docente interino/a del Colegio, de acuerdo con el orden de méritos establecido por la Comisión de Clasificación.
  - m) Aprobar el Calendario Escolar del Colegio.
  - n) Aprobar los programas de capacitación y perfeccionamiento docente.
  - o) Autorizar el aumento de horas extraclase establecido en el Artículo 35°, destinadas a proyectos pedagógicos o institucionales.
  - p) Ejercer la jurisdicción policial y disciplinaria dentro del ámbito del Colegio.
  - q) Decidir las cuestiones contenciosas referentes al orden de los estudios, condiciones de ingreso, exámenes y cumplimiento de los deberes del personal del Colegio y las demás que pudieren suscitarse.
- r) Aprobar el Reglamento de funcionamiento del Consejo Institucional

ARTÍCULO 9°.- Corresponde al Decano/a de la Facultad de Ciencias Humanas la ejecución de las medidas administrativas que garanticen el funcionamiento del Colegio de la UNLPam, así como ejercer el control directo de la actividad institucional que se desarrolla en el mismo. Además son sus atribuciones:

- Designar al Rector/a y Vicerrector/a del Colegio de la UNLPam.
- Delegar en el Rector/a del Colegio las funciones que estime corresponder, sin perjuicio de las otorgadas en el presente reglamento.
- Firmar los certificados de estudios de los egresados/as, conjuntamente con el Rector/a de la Universidad, y el Rector/a y el Secretario/a del Colegio.

- Designar el personal docente suplente del Colegio, cuando los reemplazos sean superiores a treinta (30) días, de acuerdo con el orden de méritos establecido por la Comisión de Clasificación y a propuesta del Rector/a del Colegio.
- Designar el personal no docente del Colegio, de acuerdo con la normativa vigente en el ámbito de la UNLPam, a propuesta del Rector/a.
- Otorgar las licencias al personal docente y no docente del Colegio, según la normativa en vigencia, a propuesta del Rector/a del Colegio.
- Ejercer en primera instancia la jurisdicción policial y disciplinaria dentro del Colegio.

### **CAPÍTULO 3. DE LA EDUCACIÓN Y SU ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 10°.- El Colegio de la UNLPam imparte Educación Secundaria obligatoria, destinada a los/las adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

ARTÍCULO 11°.- La Educación Secundaria respetará las modalidades, orientaciones y objetivos establecidos en la Ley de Educación Nacional vigente.

#### **3. 1. DE LOS CICLOS**

ARTÍCULO 12°.- La Educación Secundaria se divide en dos (2) ciclos: un (1) Ciclo Básico, de carácter común a todas las orientaciones y un (1) Ciclo Orientado, de carácter diversificado según distintas áreas del conocimiento, del mundo social y del trabajo.

ARTÍCULO 13°.- El Ciclo Básico de la Educación Secundaria organiza una experiencia educativa amplia y variada desde una propuesta de formación general y común que permite recorrer las construcciones teóricas y las prácticas de producción de saberes propios de las disciplinas o áreas de conocimiento según los propósitos definidos para las mismas en el Diseño Curricular Institucional.

ARTÍCULO 14°.- El Ciclo Orientado de la Educación Secundaria organiza una experiencia educativa que habilita la continuidad de la propuesta de formación ofrecida en el Ciclo Básico y la profundización en un área del saber y/o de la cultura. Cada orientación se especifica en la enseñanza de herramientas de trabajo intelectual y en los conocimientos de las disciplinas que la estructuran según los propósitos definidos para las mismas en el Diseño Curricular Institucional.

### **CAPÍTULO 4. DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL**

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL**

ARTÍCULO 15°.- La Estructura Orgánico Funcional del Colegio está conformada por las Autoridades Superiores, la planta de docentes preuniversitarios/as y del personal no docente de la UNLPam.

Su organización es la siguiente:

- a) la conducción del Colegio es ejercida por el Rector/a y el Vicerrector/a,
- b) el área académica que tiene a su cargo las actividades académicas y de asesoramiento que le son propias,
- c) el área administrativa, que es transversal y atiende las cuestiones operativas de funcionamiento, procedimiento, mantenimiento, prestación de servicios y demás actividades afines,
- d) los Órganos Colegiados.

#### **4.1. DE LA CONDUCCIÓN**

ARTÍCULO 16°.- El Colegio de la UNLPam está dirigido por un Rector/a y un Vicerrector/a, que forman parte de las Autoridades del Colegio.

##### **4.1.1. DEL RECTOR/A**

ARTÍCULO 17°.- El Rector/a tiene misiones ejecutivas, a saber:

- a) Garantizar el desarrollo de las actividades académicas del Colegio, en cumplimiento de las políticas establecidas por la Facultad, centradas en la planificación, asesoramiento, información y gestión institucional e interinstitucional que articule las relaciones entre docentes, egresados, no docentes, estudiantes, las familias y la comunidad educativa.
- b) Proyectar la gestión académica y asesorar en la definición de los objetivos en relación con la evolución de los conocimientos, los medios y las necesidades que se manifiestan en el área de influencia de la Universidad.
- c) Intervenir activamente en el diseño y desarrollo de alternativas estratégicas para la definición e instrumentación de lineamientos político-académicos relativos a la enseñanza del nivel, como también en la vinculación y articulación con

otras instituciones educativas tanto públicas como privadas y de garantizar la difusión de las actividades académicas del Colegio.

ARTÍCULO 18°.- El Rector/a tiene las siguientes funciones:

1. Disponer y gestionar las actividades institucionales de acuerdo con el Estatuto de la UNLPam y las normativas reglamentarias en vigencia.
2. Proponer a Presidencia del Consejo Directivo la designación del Secretario/a y el Prosecretario/a del Colegio.
3. Firmar los actos resolutivos concernientes al Colegio y los certificados de estudios de los/las egresados/as.
4. Dirigir, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar la actividad académica y administrativa, propiciando la convivencia democrática a través de espacios de participación que contribuyan a un trabajo solidario y cooperativo entre los/las distintos/as integrantes de la comunidad educativa.
5. Convocar, presidir y coordinar los órganos de asesoramiento de la Institución y el equipo de Coordinadores/as de Departamento
6. Planificar y coordinar el proyecto educativo de la Institución, acciones de autoevaluación institucional y supervisar la planificación y desarrollo curricular, actividades complementarias de carácter educativo, de extensión, de apoyo, entre otras.
7. Velar por el cumplimiento de las Resoluciones del Consejo Directivo y del Decano de la Facultad de Ciencias Humanas, las normativas institucionales, disciplinarias y de convivencia.
8. Informar anualmente a Presidencia del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas sobre los resultados de las prácticas pedagógicas implementadas en el Colegio, en el marco de lo establecido en el Artículo 16° del Estatuto de la UNLPam.
9. Proponer a Presidencia del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas los llamados a concursos de docentes preuniversitarios/as regulares.
10. Elaborar el anteproyecto de Calendario Escolar y elevarlo al Consejo Directivo para su aprobación.
11. Elevar a Presidencia del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas las propuestas de cambios en reglamentaciones y/o planes de estudio, para su consideración y, las propuestas de capacitación y perfeccionamiento docente, para su aprobación.
12. Proponer a Presidencia del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas la designación del personal docente interino/a de acuerdo con el orden de méritos establecido por la Comisión de Clasificación, o la propuesta cuando se hubieren agotado las listas de aspirantes correspondientes.
13. Proponer al Decano/a de la Facultad de Ciencias Humanas la designación del personal docente suplente del Colegio, cuando los reemplazos sean superiores a treinta (30) días, de acuerdo con el orden de méritos establecido por la Comisión de Clasificación.
14. Proponer al Decano/a de la Facultad de Ciencias Humanas la designación del personal docente suplente del Colegio, cuando los reemplazos sean de treinta (30) días o menos, de acuerdo con el orden de méritos establecido por la Comisión de Clasificación.
15. Proponer a Presidencia del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas la designación del personal no docente de acuerdo con la normativa vigente en el ámbito de la UNLPam.
16. Proponer a Presidencia del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas el otorgamiento de licencias al personal docente y no docente, según la normativa en vigencia, u otorgarlas, si se le hubiere delegado.
17. Elaborar, con el asesoramiento del Consejo Institucional, los objetivos institucionales del Colegio.
18. Dictar disposiciones internas relacionadas con el funcionamiento del Colegio y sus actividades, en el marco de la normativa en vigencia.
19. Elevar las órdenes de pago del personal.
20. Representar al Colegio de la UNLPam en sus relaciones institucionales e interinstitucionales.
21. Delegar en el Vicerrector/a las funciones que estime corresponder.

ARTÍCULO 19°.- El Rector/a cumple el régimen de dedicación exclusiva establecido por la normativa vigente, sin perjuicio de la atención de otras obligaciones docentes dentro del régimen de incompatibilidades definido por la normativa aplicable.

#### 4.1.2. DEL VICERRECTOR/A

ARTÍCULO 20°.- El Vicerrector/a asiste al Rector/a en sus tareas y tiene las funciones específicas que se detallan a continuación.

\*Desempeñar las funciones del Rector/a en caso de ausencia de éste/a o en contratrurno.

\*Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Rector/a.

\*Notificar en el ámbito del Colegio todo tipo de acto administrativo.

\*Participar y colaborar de las actividades académica, administrativa y de convivencia en la Institución y, de la supervisión y evaluación del desarrollo del proyecto institucional.

\*Supervisar las actividades del personal de secretaría, preceptoría y auxiliares docentes y personal no docente.

\*Controlar el Registro Anual y boletines de Calificaciones y registros de asistencia y sanciones de los/las estudiantes del establecimiento.

\*Controlar el Registro de asistencia del personal docente y no docente.

ARTÍCULO 21°.- El Vicerrector/a cumple el régimen de dedicación exclusiva establecida por la normativa vigente, sin perjuicio de la atención de otras obligaciones docentes dentro del régimen de incompatibilidades definido por las normativas aplicables.

#### **4.2. DE LAS ÁREAS ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA**

##### **4.2.1. DE LOS CARGOS DOCENTES PREUNIVERSITARIOS/AS**

ARTÍCULO 22°.- La planta de docentes preuniversitarios del Colegio, excluidos los de conducción, cuenta con los siguientes cargos:

- a) Secretario/a
- b) Prosecretario/a
- c) Coordinador/a de Ciclo
- d) Docente Preuniversitario/a
- e) Auxiliar Docente Preuniversitario/a
- f) Asesor/a Pedagógico/a
- g) Psicopedagogo/a
- h) Auxiliar del Departamento de Orientación
- i) Jefe/a de Preceptores
- j) Preceptor/a
- k) Jefe/a de Biblioteca
- l) Bibliotecario/a

Los cargos detallados no se encuentran en orden de jerarquía, la que está determinada en la Estructura Orgánico Funcional del Anexo II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 23°.- El Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas reglamenta las funciones específicas para cada cargo docente preuniversitario.

##### **4.2.1.1. DEL/LA SECRETARIO/A**

ARTÍCULO 24°.- El Secretario/a es el responsable de las actividades administrativas del Colegio. Debe garantizar el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y académicos de la Institución; asegurar el cumplimiento de los requisitos y normas emanadas de la Universidad y la Facultad y participar del equipo directivo en calidad de asesor/a. De él/ella depende el personal no docente del Colegio y es el nexo entre el área administrativa y el área académica. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 25°.- El Secretario/a cumple obligaciones en un cargo de treinta y tres (33) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a veintidós (22) horas reloj.

##### **4.2.1.2. DEL/LA PROSECRETARIO/A**

ARTÍCULO 26°.- El Prosecretario/a desempeña funciones en el turno opuesto al del Secretario/a, asistiendo al Secretario/a en el cumplimiento de sus deberes y desempeñando las funciones atinentes a su cargo que le sean delegadas. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 27°.- El Prosecretario/a cumple obligaciones en un cargo de treinta y tres (33) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a veintidós (22) horas reloj.

##### **4.2.1.3. DEL/LA COORDINADOR/A DE CICLO**

ARTÍCULO 28°.- El/La Coordinador/a de Ciclo coordina las funciones académicas del ciclo correspondiente, desempeñando las funciones que el Rector/a le asigne y coadyuvando en la comunicación y cumplimiento de las disposiciones institucionales emanadas desde Rectoría. Debe planificar y coordinar las acciones y proyectos anuales, realizar los informes de seguimiento, evaluar su impacto y atender lo relativo a la organización del Ciclo a su cargo coordinando las actividades docentes y realizando el seguimiento de datos cuantitativos y cualitativos sobre retención, desgranamiento y promoción de estudiantes. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 29°.- El/La Coordinador/a cumple sus obligaciones en un cargo de treinta y seis (36) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a veinticuatro (24) horas reloj.

**4.2.1.4. DE LOS/LAS DOCENTES PREUNIVERSARIOS/AS**

ARTÍCULO 30°.- Los/las docentes preuniversitarios/as planifican, conducen, orientan y evalúan el proceso de enseñanza y aprendizaje de los saberes de acuerdo con el plan de estudios o de formación de la Institución; promueven la integración de la comunidad educativa y su democratización a través de la participación en los espacios estatutariamente previstos. Promueven actividades interdisciplinarias e interinstitucionales y actúan como co-formadores/as de los/las estudiantes de las carreras de formación docente.

ARTÍCULO 31°.- Los/las docentes preuniversitarios/as regulares acceden al cargo mediante concurso y son designados/as por el Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas. Excepcionalmente, por razones de necesidad, el Rector/a del Colegio puede proponer docentes interinos/as, por fuera del sistema concursal, en carácter temporario y hasta tanto se haga cargo el docente regular correspondiente o finalicen las razones que dieron lugar a dicha designación, conforme al Artículo 8° inciso l) de este Reglamento. Asimismo pueden designarse docentes suplentes para ejercer tareas en reemplazo de docentes regulares o interinos/as, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9° inciso d) del presente.

ARTÍCULO 32°.- El personal docente preuniversitario regular del Colegio de la UNLPam se incorpora a la Carrera Docente mediante evaluaciones académicas periódicas de la actividad docente realizadas por una Comisión Evaluadora. El Consejo Superior aprueba la reglamentación general de la carrera Docente, previa intervención de los órganos de gobierno que correspondiere.

ARTÍCULO 33°.- Los/as docentes preuniversitarios/as revistan en horas didácticas, con la obligación de cumplir la tarea efectiva equivalente en tiempo al número de unidades horarias semanales de cuarenta (40) minutos; de acuerdo con los planes de estudio vigentes y/o en aquellas destinadas a otros requerimientos de tipo institucional.

ARTÍCULO 34°.- Las horas didácticas curriculares se deben prestar frente a estudiantes.

ARTÍCULO 35°.- El/La docente preuniversitario/a, en el marco del proyecto pedagógico, cumple con las unidades horarias semanales destinadas a participar de las obligaciones institucionales (Reuniones de Departamento y de equipo docente por año de estudio). Las mismas son garantizadas a cada agente desde un mínimo de dos (2) horas didácticas de cuarenta (40) minutos cada una y no pueden ser mayores del treinta por ciento (30%) del total de horas curriculares designadas en la Institución. Si un proyecto pedagógico o institucional justificara un aumento de dicho porcentaje, el mismo debe ser expresamente autorizado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas. Ningún docente puede acumular más de una (1) hora cátedra por reuniones de Departamento.

ARTÍCULO 36°.- El/la Rector/a del Colegio puede proponer al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas la designación de docentes en horas didácticas institucionales cuando medie un proyecto específico, el cual debe ser expresamente autorizado. Dicha designación debe ajustarse a los tiempos previstos en el proyecto.

**4.2.1.5. DEL/LA AUXILIAR DOCENTE PREUNIVERSITARIO/A**

ARTÍCULO 37°.- El/La Auxiliar Docente Preuniversitario/a asiste y colabora con los docentes en los trabajos prácticos y con los estudiantes en prácticas individuales o grupales. Procura y prepara el material necesario para el desarrollo de la clase. Participa en la evaluación de los trabajos prácticos. Presta apoyo a los/las estudiantes para el mejor entendimiento y desarrollo del programa de estudios. Colabora en el mantenimiento, conservación y restauración del material utilizado.

ARTÍCULO 38°.- El/La Auxiliar Docente Preuniversitario/a cumple sus obligaciones en un cargo de diez (10) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a 6 horas, 40 minutos.

**4.2.1.6. DEL/LA ASESOR/A PEDAGÓGICO/A**

ARTÍCULO 39°.- El/La Asesor/a Pedagógico/a es el/la responsable del Departamento de Orientación. Asesora técnicamente al personal directivo y docente en los aspectos pedagógicos y didácticos. Realiza el seguimiento de las planificaciones docentes y sus ajustes, favoreciendo las relaciones institucionales y el trabajo cooperativo. Propone pautas o modelos que contribuyan a mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje en todos sus aspectos y evalúa su puesta en práctica e impacto. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 40°.- El/La Asesor/a Pedagógico/a cumple sus obligaciones en un cargo de treinta y seis (36) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a veinticuatro (24) horas reloj.



**4.2.1.7. DEL/LA PSICOPEDAGOGO/A**

ARTÍCULO 41°.- El/La Psicopedagogo/a realiza tareas técnicas vinculadas con la orientación de los/las estudiantes y sus familias, bajo la conducción del responsable del Departamento de Orientación. Orienta y asesora a la comunidad educativa en relación con las diversas problemáticas de los/las estudiantes. Asesora en materia de regímenes de convivencia, integración, programas de recuperación escolar y desarrolla tareas relacionadas con la orientación del/la estudiante. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 42°.- El/La Psicopedagogo/a cumple sus obligaciones en un cargo de veinticuatro (24) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a dieciséis (16) horas reloj.

**4.2.1.8. DEL/LA AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

ARTÍCULO 43°.- El/La Auxiliar del Departamento de Orientación secunda al Asesor/a Pedagógico/a y al Psicopedagogo/a en las tareas específicas del Departamento. Asiste, apoya y acompaña en las tareas específicas y desarrolla acciones pertinentes para atender necesidades educativas particulares y/o especiales. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 44°.- El/La Auxiliar del Departamento de Orientación cumple sus obligaciones en un cargo de dieciocho (18) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a doce (12) horas reloj.

**4.2.1.9. DEL/LA JEFE/A DE PRECEPTORES/AS**

ARTÍCULO 45°.- El/La Jefe/a de Preceptores/as organiza la tarea del cuerpo de preceptores/as de acuerdo con las indicaciones de las autoridades. Actúa como nexo entre las autoridades, los/las preceptores/as, los/las docentes, los/las estudiantes y sus familias, con el objeto de lograr la correcta interacción de los/las miembros comprometidos/as en la actividad educativa. Coordina y controla la tarea de los/las preceptores/as. Colabora con el personal directivo en la elaboración de propuestas de formación y/o capacitación para los preceptores/as. Colabora en la elaboración de proyectos institucionales formativos para desarrollar durante las horas libres de los/las estudiantes y en actividades extra-áulicas. Es el/la responsable de hacer cumplir las normas de convivencia. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 46°.- El/La Jefe/a de Preceptores/ cumple obligaciones en un cargo de treinta y tres (33) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a veintidós (22) horas reloj.

**4.2.1.10. DEL/LA PRECEPTOR/A**

ARTÍCULO 47°.- El/La Preceptor/a atiende los distintos aspectos que hacen a la vida escolar del/la estudiante en lo concerniente a la formación de los hábitos de convivencia y comportamiento social, procurando la integración de los/las estudiantes al grupo y al Colegio; confecciona y actualiza el registro general de asistencia, evalúa la responsabilidad y convivencia de los/las estudiantes; verifica las comunicaciones entre la Institución y las familias; atiende las necesidades de material y útiles del aula y actividades correlativas de registro y planillas de calificación y exámenes y de toda documentación relativa a su función (partes diarios, libros de tema, legajos, etc); supervisa la ejecución de las tareas programadas para horas libres. Hace cumplir las normas de convivencia. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 48°.- El/La Preceptor/a cumple obligaciones en un cargo de treinta y tres (33) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a veintidós (22) horas reloj.

**4.2.1.11. DEL/LA JEFE/A DE BIBLIOTECA**

ARTÍCULO 49°.- El/La Jefe/a de Biblioteca tiene a su cargo la supervisión de todo lo que concierne al funcionamiento de la biblioteca y ordena las tareas de los bibliotecarios/as y/o personal que se desempeñe en ellas. Elabora el listado de necesidades bibliográficas. Facilita a los/las docentes los recursos existentes para el desarrollo de la tarea áulica. Genera vínculos de intercambio con otras bibliotecas y organismos afines. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 50°.- El/La Jefe/a de Biblioteca cumple obligaciones en un cargo de treinta y tres (33) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a veintidós (22) horas reloj.

**4.2.1.12. DEL/LA BIBLIOTECARIO/A**

ARTÍCULO 51°.- El/La Bibliotecario/a clasifica, cuida, cataloga, recibe, ordena, inventaría y preserva el material bibliográfico y didáctico; facilita el uso de herramientas tecnológicas a su cargo; lleva una estadística; atiende y orienta a los/las lectores/as, estimulando el respeto mutuo y buenos hábitos de los/las mismos/as. Expone novedades que llegan a la biblioteca. Debe firmar la documentación que de él/ella emane.

ARTÍCULO 52°.- El/La Bibliotecario/a cumple obligaciones en un cargo de treinta y tres (33) unidades horarias semanales, de cuarenta minutos cada una, equivalentes a veintidós (22) horas reloj.

**4.2. 2. DE LOS DEPARTAMENTOS**

ARTÍCULO 53°.- Los/Las docentes preuniversitarios/as del Colegio se organizan en Departamentos, según las áreas de estudio. Su distribución e integración, así como el reglamento de funcionamiento, es aprobado por el Consejo Institucional. El quorum se conformará con la presencia de al menos la mitad de los miembros del Departamento respectivo, y las decisiones se aprobarán por mayoría simple de los/las presentes. Los Departamentos dependen del Rector del Colegio, y se vinculan con este último mediante la intervención de los/las Coordinadores/as de Ciclo.

ARTÍCULO 54°.- Cada Departamento está integrado por la totalidad de los/las docentes preuniversitarios/as regulares, interinos/as y suplentes. La asistencia a las reuniones de Departamento es obligatoria, así como la realización de las actividades y tareas que se encomienden a sus integrantes.

ARTÍCULO 55°.- Son funciones de los Departamentos:

- a) Analizar y evaluar permanentemente las propuestas de enseñanza aplicadas y los resultados de aprendizaje de los/las estudiantes.
- b) Planificar y poner en marcha propuestas metodológicas que tiendan a la integración vertical y horizontal de la enseñanza en el área de estudio de su competencia.
- c) Coordinar propuestas de enseñanza que favorezcan la articulación y la complementación de actividades curriculares en el Departamento e interdepartamentales.
- d) Evaluar los resultados obtenidos.
- e) Coordinar la utilización del instrumental y material docente y ponderar la necesidad de adquisición de nuevos recursos solicitados por los/las docentes del área.
- f) Realizar toda otra tarea de asesoramiento o cooperación que le fuera requerida por la Rectoría.
- g) Proponer jurados y veedores docentes para los llamados de concursos de docentes preuniversitarios/as.

ARTÍCULO 56°.- La coordinación del Departamento está sujeta a renovación periódica de conformidad con las reglamentaciones que dicte el Consejo Institucional. Cada Departamento está a cargo de un (1) docente elegido por sus pares, que ejerce sus funciones cumpliendo con una carga horaria de tres (3) horas didácticas semanales, equivalentes a dos (2) horas reloj.

ARTÍCULO 57°.- Son funciones de los/las Coordinadores/as de Departamento:

- Convocar y presidir las reuniones mensuales del Departamento.
- Conservar la documentación y las relatorías recibidas o producidas por el Departamento.
- Representar al Departamento en las relaciones interdepartamentales, ante los Coordinadores/as de Ciclo y la Rectoría.
- Coordinar la labor docente con los otros Departamentos y áreas.
- Asistir ante la convocatoria periódica del Rector/a, a efectos de:
  - informar sobre las actividades que se desarrollan en la Institución,
  - informar sobre las acciones a desarrollar por los Departamentos,
  - presentar proyectos departamentales para la elevación al Consejo Institucional,
  - emitir opinión sobre los proyectos girados por el Consejo Institucional para su consulta en el ámbito departamental.

**4.3. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

ARTÍCULO 58°.- El Rectorado del Colegio de la UNLPam promueve un estilo de gestión participativa y democrática, que incluye la consulta, el asesoramiento y la participación de los órganos colegiados del Colegio que intervienen, según su responsabilidad y funciones, en el diseño e implementación del proyecto educativo institucional. Son Órganos Colegiados: el Consejo Institucional y el Consejo Escolar.

**4.3.1. DEL CONSEJO INSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 59°.- El Consejo Institucional es presidido por el Rector/a o en su defecto por el Vicerrector/a. Esta integrado por los/las Coordinadores/as de Ciclos, el/la Asesor/a Pedagógico/a, cuatro (4) docentes preuniversitarios/as regulares y tres (3) estudiantes, uno (1) en representación del Ciclo Básico y dos (2) en representación del Ciclo Orientado. En el mismo acto en que se eligen los titulares, se elige el mismo número de suplentes.

El/La Secretario/a del Colegio actúa como Secretario/a de Actas, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 60°.- Los/Las docentes regulares y los/las estudiantes son elegidos democráticamente por sus pares, conforme la reglamentación que aprueba el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas. Los/Las docentes regulares duran en su mandato dos (2) años, pudiendo ser renovados/as por un (1) período consecutivo con el único requisito de que conserven su calidad de docente regular. Los/Las estudiantes duran en su mandato un (1) año pudiendo ser renovados/as por un (1) período consecutivo con el único requisito de que conserven su calidad de estudiantes del Ciclo.

ARTÍCULO 61°.- El Consejo Institucional actúa acompañando a la Rectoría, en distintos ámbitos de decisión y asesoramiento, en la definición de las políticas institucionales, programas y proyectos educativos y la organización del Colegio.

A) Decide por mayoría simple de los/las miembros presentes, sobre los siguientes asuntos:

- definición de criterios de evaluación permanente de planes de estudio vigentes,
- definición de actividades extraclase centrales para la institución,
- elaboración de las propuestas para elevar al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas sobre modificaciones de reglamentaciones, Diseño Curricular, concursos y ordenanzas.
- ejecución del presupuesto anual destinado a recursos bibliográficos, documentales y tecnológicos y de los materiales didácticos necesarios para el desarrollo óptimo del proceso formativo, previa consulta a los Departamentos.
- aprobación del reglamento de funcionamiento de los Departamentos y del Consejo Escolar,
- los que expresamente delegue el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas.

B) Aprueba las Pautas de Convivencia, por mayoría de más de la mitad de sus miembros. Previo a su aprobación debe implementar un procedimiento participativo amplio de consultas que incluya a toda la comunidad del Colegio, a fin de recabar sus opiniones. El proyecto definitivo debe contar con dictamen previo de la Secretaría Legal y Técnica de la UNLPam. La norma debe contener como mínimo las pautas de convivencia, la forma de resolución de conflictos, el debido proceso que garantice el derecho a ser escuchado/a, las sanciones y las instancias recursivas.

C) Da su opinión no vinculante sobre lo siguiente:

- asuntos relacionados con el funcionamiento del Colegio, que el/la Rector/a estime necesario o conveniente someter a su asesoramiento,
- temáticas propuestas por los Departamentos.

ARTÍCULO 62°.- El Consejo Institucional debe darse su propio reglamento de funcionamiento, en el que contemple que en caso de empate en las votaciones el/la Rector/a tiene doble voto. Para sesionar con quórum, necesita la presencia de más de la mitad de sus miembros.

#### **4.3.2. DEL CONSEJO ESCOLAR**

ARTÍCULO 63°.- El Consejo Escolar es convocado por el/la Rector/a o el/la Vicerrector/a, docentes preuniversitarios/as y/o estudiantes, con el objeto de analizar cuestiones que generen situaciones de conflicto en contextos de enseñanza - aprendizaje.

ARTÍCULO 64°.- Es presidido por el/la Rector/a o quien éste/ésta delegue, e integrado por el/la Asesor/a Pedagógico/a y el/la Psicopedagogo/a. Se integra asimismo con el/la/los/las Preceptores/as, tutores/as y delegados/as de cursos, de acuerdo a la situación que corresponda tratar.

ARTÍCULO 65°.- El Consejo Escolar propone al Consejo Institucional su reglamento de funcionamiento, en el que se debe contemplar que para sesionar se requiere de un quórum dado por la presencia de más de la mitad de sus miembros. Asimismo debe establecerse que las decisiones se adoptan por mayoría simple y, en caso de empate, el/la Rector/a o quien éste/a haya designado/a, tiene doble voto.

#### **CAPÍTULO 5. DE LA PLANTA NO DOCENTE**

ARTÍCULO 66°.- La designación del personal no docente se ajusta a la normativa vigente en la Universidad. Corresponde al Consejo Superior aprobar la planta respectiva a propuesta del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas, según justificación del/la Rector/a del Colegio.

ARTÍCULO 67°.- El personal no docente depende directamente del/la Secretario/a del Colegio, quien se encarga de la distribución de las funciones y del trabajo. El/La Rector/a del Colegio establece el turno en que cada agente no docente desempeña sus tareas.

ARTÍCULO 68°.- Es obligatoria la prestación de servicios extraordinarios dentro del horario habitual o fuera de él cuando sea indispensable por celebración de actos públicos, reuniones y/o exámenes. La Secretaría dispone, a estos fines, de la rotación del personal, en forma equitativa.

#### **CAPITULO 6. DE LOS REGÍMENES APLICABLES**

##### **6.1. DE LA ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA**

ARTÍCULO 69°.- El Colegio es financiado por la Universidad Nacional de La Pampa, conforme el presupuesto que aprueba el Consejo Superior. La administración del Colegio debe cumplir con las normas de administración financiera y de control que son aplicables a la Universidad.

##### **6.2. DE LAS INCOMPATIBILIDADES Y EL RÉGIMEN DE LICENCIAS**

ARTÍCULO 70°.- El personal docente y no docente del Colegio se ajusta a las normas de incompatibilidades y al régimen de licencias que determina el Consejo Superior de la UNLPam.

#### **CAPÍTULO 7. DE LAS DESIGNACIONES**

##### **7.1. DE/LA RECTOR/A Y VICERRECTOR/A**

ARTÍCULO 71°.- El/La Rector/a y Vicerrector/a del Colegio son designados por el/la Decano/a de la Facultad de Ciencias Humanas.

##### **7.2. DEL/LA SECRETARIO/A Y PROSECRETARIO/A**

ARTÍCULO 72°.- El/La Secretario/a y el/la Prosecretario/a son designados/as por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas, a propuesta del/la Rector/a del Colegio.

##### **7.3. DE LOS/LAS DOCENTES PREUNIVERSARIOS/A**

ARTÍCULO 73°.- Los/Las docentes preuniversitarios/as regulares acceden al cargo mediante concurso y son designados/as por el Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas, conforme la reglamentación que aprueba el Consejo Superior. El/La docente preuniversitario/a conserva la regularidad en las asignaturas y horas cátedras mientras reciba evaluaciones positivas según los requisitos para la carrera docente que determine el Consejo Superior de la UNLPam.

ARTÍCULO 74°.- Excepcionalmente, por razones de necesidad, el Colegio puede designar docentes preuniversitarios/as interinos/as, por fuera del sistema concursal, en carácter temporario y hasta tanto se haga cargo el/la docente preuniversitario/a regular correspondiente o finalicen las razones que dieron lugar a dicha designación.

ARTÍCULO 75°.- El personal docente preuniversitario interino es designado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas, a partir de la consulta de un listado de aspirantes cuyo orden de mérito es determinado por una Comisión de Clasificación.

La Comisión de Clasificación es designada por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas, presidida por el/la Decano/a o quien él/ella designe, e integrada por dos (2) docentes del Colegio y dos (2) docentes universitarios/as, uno (1) en representación de la Facultad de Ciencias Humanas y uno (1) de la Ciencias Exactas y Naturales.

ARTÍCULO 76°.- El personal docente preuniversitario será designado conforme los artículos 9, inciso d), y 18°, incisos p) y q), del presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO 8. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL COLEGIO**

ARTÍCULO 77°.- El personal de todos los niveles que se desempeña en el Colegio posee los derechos y deberes que le correspondan por la aplicación de las normas generales y/o específicas de la relación de empleo público en la que se encuentran comprendidos.

ARTÍCULO 78°.- Sin perjuicio de lo expresado en el Artículo 77°, el personal docente preuniversitario tiene los siguientes derechos:

- $\alpha$  Participar activamente de la vida institucional y en la elaboración e implementación de los proyectos del Colegio, según las tareas y las responsabilidades asignadas.
- $\beta$  Recibir información acerca de los objetivos institucionales y capacitación adecuada para desempeñar sus funciones.
- $\chi$  Elegir a sus representantes para los distintos ámbitos de participación previstos en el presente Reglamento.
- $\delta$  Expresarse y peticionar de manera libre y responsable y en el marco de los principios democráticos que rigen en el país e imperan en la Institución.

ARTÍCULO 79°.- Sin perjuicio de lo expresado en el Artículo 77°, el personal docente preuniversitario tiene los siguientes deberes:

- Conocer y observar el presente Reglamento y demás normas aplicables en el Colegio.
- Desempeñar su tarea idónea y responsablemente.
- Mantener un trato respetuoso con los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la generación de un ambiente de colaboración y solidaridad.
- Abstenerse de toda actitud discriminatoria o lesiva para la convivencia en la Institución.
- Capacitarse y actualizarse en el marco de las ofertas acordadas institucionalmente o tomando aquellas que favorecen una formación permanente para el ejercicio de sus funciones.

#### **CAPÍTULO 9. DE LOS TURNOS Y CARGAS HORARIAS**

##### **9.1. DE LAS ACTIVIDADES REGULARES Y/O EXTRAORDINARIAS**

ARTÍCULO 80°.- Las actividades regulares del Colegio se desarrollan los días hábiles, entre las siete y treinta (7.30) y las veinte y treinta (20.30) horas. Excepcionalmente, y por cuestiones fundadas de servicio u organización, pueden establecerse actividades regulares o extraordinarias fuera de esos días u horarios.

##### **9.2. DE LOS TURNOS**

ARTÍCULO 81°.- Cada turno escolar se desarrolla dentro del horario establecido en el artículo anterior, y tendrá una duración base de cuatro (4) horas y veinte (20) minutos reloj. El Consejo Institucional del Colegio puede extender el turno escolar o establecer u organizar actividades pre horas o pos horas de cada turno, conforme al diseño curricular vigente.

##### **9.3. DE LAS CARGAS HORARIAS**

ARTÍCULO 82°.- Los/Las docentes preuniversitarios/as a los que se refiere el apartado 4.2.1.4, cumplen con las cargas horarias establecidas para cada cargo en el presente Reglamento. Frente a situaciones extraordinarias y de carácter excepcional, la Rectoría puede solicitar al personal la extensión de su carga horaria. Si la extensión horaria superara las establecidas para cada cargo por razones de funcionamiento, deberá ser retribuida económicamente.

ARTÍCULO 83°.- Las cargas horarias de los/las docentes preuniversitarios/as se fijan en unidades horarias de cuarenta (40) minutos reloj o su equivalente en horas reloj.

##### **9.4. DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y ACTOS**

ARTÍCULO 84°.- Los/las docentes preuniversitarios/as, cuando sean convocados por Rectoría, tienen la obligación de asistir a los actos institucionales del Colegio o en representación del Colegio, en el día y horario de su celebración, aunque éste se desarrolle fuera del horario habitual y en día no hábil, lo cual no genera una mayor retribución o compensación económica, excepto que expresamente se regule lo contrario.

#### **CAPÍTULO 10. DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

ARTÍCULO 85°.- Los/Las estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad, del nivel educativo o modalidad que estén cursando o de las que se establezcan por leyes especiales.

ARTÍCULO 86°.- Los/Las estudiantes tienen derecho a:

- Una educación integral e igualitaria en términos de calidad y cantidad, que contribuya al desarrollo de su personalidad, posibilite la adquisición de conocimientos, habilidades y sentido de responsabilidad y solidaridad sociales y que garantice igualdad de oportunidades.
- Ser respetados en su libertad de conciencia, en el marco de la convivencia democrática.
- Ser protegidos contra todo tipo de discriminación.

- Ser evaluados en su desempeño y logros, conforme los criterios pedagógicos institucionales e informados al respecto.
- Recibir orientación vocacional, académica y profesional-ocupacional que posibilite su inserción en el mundo laboral y la prosecución de otros estudios.
- Integrar centros, asociaciones u otras organizaciones comunitarias para participar en el funcionamiento del Colegio de la Universidad Nacional de La Pampa.
- Participar en la toma de decisiones sobre la formulación de proyectos y en la elección de espacios curriculares complementarios que propendan a desarrollar mayores grados de responsabilidad y autonomía en su proceso de aprendizaje.
- Elegir a sus representantes para los espacios de participación institucional.
- Desarrollar sus aprendizajes en edificios que respondan a normas de seguridad y salubridad, con instalaciones y equipamiento que aseguren la calidad del servicio educativo.
- Solicitar la constitución del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 87°.- Son deberes de los/las estudiantes:

- a) Estudiar y esforzarse por conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y posibilidades.
- b) Participar en todas las actividades formativas y complementarias y en órganos de representación.
- c) Respetar la libertad de conciencia, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la Institución, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y las orientaciones de las autoridades y los docentes.
- e) Respetar el proyecto educativo institucional, las normas de organización, convivencia y disciplina del Colegio.
- f) Asistir a clase regularmente y con puntualidad.
- g) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones, equipamiento y materiales didácticos del Colegio.

ARTÍCULO 88°.- Los/Las estudiantes pueden constituir centros, asociaciones u otras organizaciones comunitarias para participar en el funcionamiento del Colegio. El Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas, reglamenta la forma de reconocimiento de los mismos.

#### **CAPÍTULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES/AS**

ARTÍCULO 89°.- Los padres, madres y tutores/as de los/las estudiantes tienen derecho a:

- a) Ser reconocidos/as como agentes naturales y primarios de la educación.
- b) Participar en las actividades del Colegio en forma individual o a través de las cooperadoras escolares, en el marco del proyecto educativo institucional.
- c) Ser informados/as periódicamente acerca de la evolución y evaluación del proceso educativo de sus hijos/as o representados/as.
- d) Ser consultados/as sobre el desarrollo de la propuesta educativa del Colegio.

ARTÍCULO 90°.- Los padres, madres y tutores/as de los/las estudiantes tienen los siguientes deberes:

- a) Hacer cumplir a sus hijos/as o representados/as la educación obligatoria que se imparte en el Colegio.
- b) Asegurar la concurrencia de sus hijos/as o representados/as al Colegio, para el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, salvo excepciones de salud o de orden legal que impidan a los educandos su asistencia periódica a la escuela.
- c) Seguir y apoyar la evolución del proceso educativo.
- d) Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o representados/as la autoridad pedagógica del docente y las normas de convivencia del Colegio.
- e) Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o representados/as la libertad de conciencia, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **CAPÍTULO 12. DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 91°.- El Colegio de la Universidad Nacional de La Pampa elevará al Consejo Directivo, para que este lo apruebe, el proyecto de Plan Estratégico y Plan de Desarrollo Institucional, por períodos de gestión, que constituyen el marco de referencia para el logro de la misión institucional; los cuales deberán estar en armonía con el Plan Estratégico y Plan de Desarrollo Institucional de la UNLPam.

ARTÍCULO 92°.- El proceso de planeación está acompañado de un sistema de evaluación institucional, que comprende a la gestión, administración y docencia, a los fines de realizar un seguimiento y control del cumplimiento de metas y objetivos. La evaluación se realiza con las personas comprometidas en la ejecución de los Planes, y es elemento básico del desarrollo institucional.

ARTÍCULO 93°.- El desarrollo del proceso de planeación debe regirse por los siguientes principios:

- A) la participación activa y efectiva de sus estamentos,
- B) la identificación y el uso de la información más objetiva y clave sobre los recursos disponibles y requeridos por la Institución,
- C) la determinación de prioridades y criterios de evaluación de las políticas y objetivos por alcanzar, que guían el proceso de planeación,
- D) la formulación de planes, programas y proyectos, y la evaluación de resultados,
- E) la divulgación de los diversos aspectos contemplados en todo el proceso.

ARTÍCULO 94°.- Los planes son remitidos al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas para su tratamiento y posterior elevación al Consejo Superior para su aprobación.

### CAPÍTULO 13. DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y GENERALES

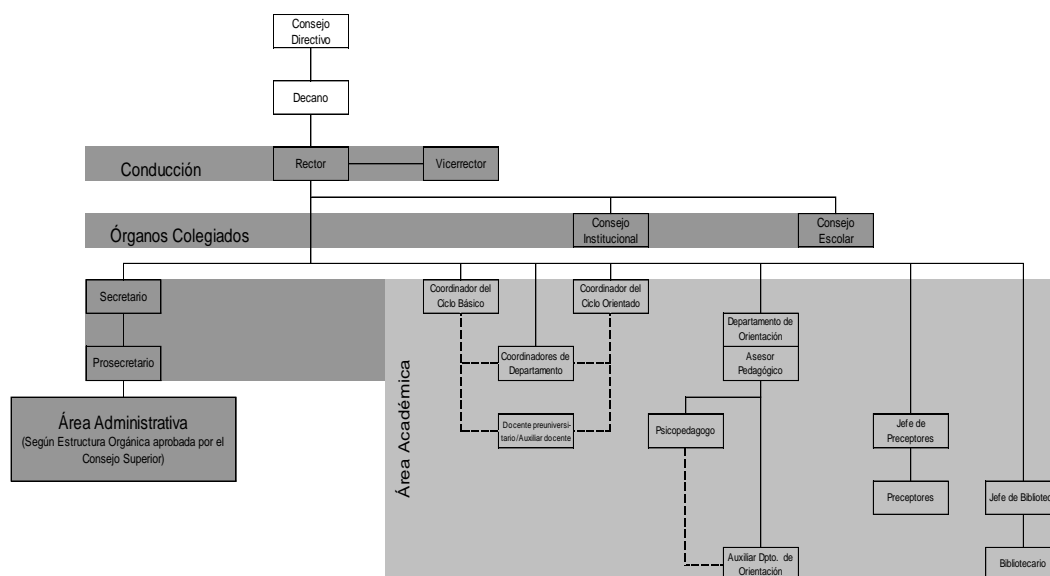
ARTÍCULO 95°.- Las Autoridades del Colegio presentarán al Consejo Directivo de la Facultad y este elevará para su conocimiento al Consejo Superior, la nómina de docentes que hicieron oportunamente la opción prevista en el Artículo 8° del Anexo I de la Resolución del C.S. N° 366/08, a los efectos de garantizar los derechos de los docentes involucrados, quienes podrán dejar sin efecto su solicitud en cualquier momento y procediéndose en consecuencia al/los respectivo/s llamado/s a concurso.

ARTÍCULO 96°.- Las autoridades del Colegio presentarán al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas y este último elevará para su aprobación al Consejo Superior, la propuesta de adecuación de los cargos docentes preuniversitarios TP4 previstos oportunamente por la Resolución del C.S. N° 161/00 inc II), conforme los mismos sufran la reestructuración prevista en su equivalente de 12 (doce) horas didácticas por baja del interino/a, por la sustanciación del respectivo concurso o por encuadrarse en el artículo 95° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 97°.- En todos los casos previstos en este Reglamento, tanto para reunir el quórum necesario para sesionar, como para computar las mayorías correspondientes, si la cifra resultante de la operación aritmética presentara decimales, deberá estarse al número entero inmediato superior.

ARTÍCULO 98°.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de La Pampa.

### ANEXO II



**RESOLUCIÓN N° 125**

SANTA ROSA, 14 de mayo de 2014

**VISTO:**

El expediente N° 1006/14 registro de Rectorado, caratulado: "Reglamento de Equivalencias Puntuales de la carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria"; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° 367/13 del Consejo Superior se creó la carrera "Tecnicatura en Gestión Universitaria".

Que el Artículo 3° del Anexo II del Reglamento de la carrera correspondiente a la Resolución N° 367/13 del Consejo Superior, establece que: "La solicitud de equivalencias entre actividades curriculares aprobadas en el Plan de Estudios de la Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria (Resolución N° 057/04 del Consejo Superior) y el presente plan, serán objeto de tratamiento y resolución mediante una Comisión de Equivalencias integrada por un/a profesor/a del eje curricular sobre el cual se solicita equivalencia, un graduado del Plan de estudios anterior (Resolución N° 057/04 del Consejo Superior), la Coordinación de la Carrera y la Secretaría Académica de la Universidad".

Que es necesario reglamentar la aprobación de actividades curriculares por equivalencias de trayectos realizados en la carrera Tecnicatura en Administración y Gestión Universitaria (Resolución N° 057/04 del Consejo Superior), o en otras Universidades, Facultades o Instituciones Superiores no Universitarias.

Que la Resolución N° 147/02 del Consejo Superior aprueba el Reglamento de Equivalencias y Acreditaciones de la UNLPam.

Que en el Artículo 1° de dicho reglamento se establece "en las carreras que componen la oferta educativa de la Universidad Nacional de La Pampa se podrán otorgar equivalencias –automáticas ó puntuales- y acreditaciones de las actividades curriculares que integran sus planes de estudio".

Que el Plan de estudios de la carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria no prevé equivalencias automáticas.

Que el Artículo 3° de la citada resolución establece que "las equivalencias puntuales son las que otorga una Facultad mediante resolución, a solicitud de un estudiante, en función de estudios superiores previos, completos o incompletos, curriculares o extra curriculares...".

Que las equivalencias puntuales pueden ser totales o parciales.

Que por lo anteriormente expuesto corresponde dictar normas al respecto.

Que la Comisión de Enseñanza e Investigación del Consejo Superior, emite despacho en tal sentido.

Que en sesión del día de la fecha se aprueba por unanimidad el tratamiento sobre tablas del despacho, el que, puesto a consideración del Cuerpo resulta aprobado por unanimidad en general y de la misma manera, en particular.

**POR ELLO,****EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar el "Reglamento de Equivalencias Puntuales" de la Carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria que como Anexo I forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°:** Aprobar el modelo de "Solicitud de Equivalencia" que como Anexo II forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3°:** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de La Pampa por el término de un (1) día y difundir la misma a través del Boletín de Prensa de la Universidad Nacional de La Pampa.

**ARTÍCULO 4°:** Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de Rectorado, de la Secretaría Académica, de la Secretaría Administrativa, de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria a los efectos de su pertinente difusión de todas las Facultades de la Universidad Nacional de La Pampa y de la Comisión Negociadora de Nivel Particular del Sector Docente. Cumplido, archívese.



**ANEXO I**  
**REGLAMENTO DE EQUIVALENCIAS PUNTUALES**

**ARTÍCULO 1°:** Los estudiantes inscriptos en la carrera Tecnicatura en Gestión Universitaria podrán solicitar aprobación de actividades curriculares por equivalencias puntuales en el marco de la Resolución N° 147/02 del Consejo Superior.

**ARTÍCULO 2°:** Los estudiantes que soliciten aprobación de actividades curriculares por equivalencias puntuales deberán presentar a través de Secretaría Académica de Rectorado, la siguiente documentación:

- a) Formularios de Solicitud de Equivalencias debidamente cumplimentados.
- b) Certificación de aprobación de la/s actividad/es curricular/es y/o extracurricular/es, y calificación obtenida/s, extendida por autoridad competente.

**ARTÍCULO 3°:** Los estudiantes que provengan de otras Universidades, Facultades o Instituciones superiores no universitarias deberán presentar, además de lo establecido en el artículo 2° la siguiente documentación, debidamente autenticada por la autoridad competente de la Institución que corresponda:

- a) Plan de Estudios.
- b) Programa/s completo/s de la/s actividad/es curricular/es y/o extracurricular/es, por la/s que solicita aprobación por equivalencia, (incluyendo carga horaria, bibliografía y trabajos prácticos).
- c) Baja otorgada en la Institución originaria si realizó la inscripción en la misma carrera.
- d) Certificado de no sanciones disciplinarias otorgado por la Institución de origen.

**ARTÍCULO 4°:** La aprobación por equivalencias puntuales podrán ser otorgadas entre una actividad curricular y/o extracurricular o grupo de actividades y otra u otras, en forma total o parcial.

**ARTÍCULO 5°:** Será condición necesaria para otorgar la aprobación final, total o parcial de actividades curriculares, el tener aprobada/s la/s actividad/es curricular/es correlativa/s según el correspondiente Plan de estudios.

**ARTÍCULO 6°:** La/s solicitud/es de aprobación de actividades curriculares por equivalencias puntuales serán analizadas por una Comisión de Equivalencias integrada por un/a profesor/a del eje curricular sobre el cual se solicita equivalencia, un graduado del Plan de estudios anterior (Resolución N° 057/04 del Consejo Superior), la Coordinación de la Carrera y la Secretaría Académica de la Universidad.. El Tribunal deberá expedirse en un plazo inferior a los quince días corridos desde la recepción de la solicitud por parte del mismo.

**ARTÍCULO 7°:** Cuando se otorga aprobación de una actividad curricular por equivalencia puntual TOTAL, se considerará como calificación definitiva en la actividad curricular correspondiente, la que el estudiante obtuviera en aquella por la que solicita equivalencia.

En el caso en que el estudiante hubiera presentado los programas correspondientes a dos (2) o más actividades curriculares y/o extracurriculares, la calificación definitiva en la actividad curricular en la que obtiene equivalencia, será el promedio (en números enteros) de las calificaciones obtenidas en aquellas. Se aplicará el siguiente criterio: si la parte decimal es menor a cincuenta la calificación será la parte entera, si la parte decimal es cincuenta o mayor a cincuenta la calificación será el entero siguiente.

**ARTÍCULO 8°:** En caso de otorgar una equivalencia puntual PARCIAL, el estudiante deberá dar un examen complementario de los temas teóricos y/o prácticos que la Comisión de Equivalencias considere necesario a fin de cumplimentar y/o actualizar los contenidos del programa vigente y los Trabajos Prácticos exigidos en dicha actividad curricular.

**ARTÍCULO 9°:** El estudiante podrá dar el examen complementario a que se refiere el artículo 8°, sólo en tres (3) oportunidades por cada asignatura o actividad curricular, y dentro de un período no mayor de dieciocho (18) meses a partir de la fecha en la cual le fuera otorgada la equivalencia parcial. En caso de no aprobar el examen complementario, la equivalencia parcial quedará anulada, pudiendo el estudiante reiniciar el trámite sólo una vez más.

**ARTÍCULO 10°:** El examen complementario a que se refiere el artículo anterior será tomado por el Tribunal Examinador en fecha establecida para exámenes finales y se ajustará al reglamento de exámenes vigente. El acta firmada por los integrantes del Tribunal constará en el expediente correspondiente.

**ARTÍCULO 11°:** La calificación definitiva de una actividad curricular aprobado por equivalencia puntual parcial será el promedio resultante de la calificación obtenida en la/s actividad/es curricular/es y/o extracurricular/es reconocida/s como equivalencia parcial y de la calificación obtenida en el examen complementario, en números enteros, según el criterio del Artículo 7°.

**ARTÍCULO 12°:** Podrá ser solicitada la reconsideración de una equivalencia que hubiere sido denegada o cuando hubiere sido otorgada en forma parcial, por una única vez, si el estudiante presenta para su análisis nuevos elementos académicos de juicio.

**ARTÍCULO 13°:** En todos los casos el otorgamiento de aprobación de actividades curriculares por equivalencias se hará por Resolución del Rector de la Universidad, quien tendrá en consideración las sugerencias emanadas de las Actas correspondientes.

**ARTÍCULO 14°:** Todos aquellos aspectos particulares que no estén contemplados en la presente resolución, serán analizados por Secretaría Académica y propuestos al Rector, quien resolverá al respecto.

## ANEXO II

### TECNICATURA EN GESTIÓN UNIVERSITARIA REGLAMENTO DE EQUIVALENCIAS SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS

SANTA ROSA,.....

SECRETARÍA ACADÉMICA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA  
SU DESPACHO

Apellido y nombres: .....

Teléfono N°:..... M.I.N°:.....

Domiciliado/a en: .....

Localidad:..... Provincia: .....

Estudiante de la Carrera: Tecnicatura en Gestión Universitaria, según Plan: 2013, solicita equivalencia en las asignaturas aprobadas en la carrera de:..... de la Facultad de:..... de la Universidad:..... Plan:.....

ASIGNATURA QUE SOLICITO EQUIVALENCIA	ASIGNATURA QUE CURSE POR LA QUE SOLICITO EQUIVALENCIA	CURSADA AÑO	APROBADA AÑO	NOTA DE APROBACION

Adjunto a la presente la documentación establecida en los artículos 2º y 3º del Reglamento de Equivalencias Puntuales:

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.