

CONTENIDO

1.	REGLAMENTO GENERAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	2
2	REGLAMENTO GENERAL DE LA UNA.....	6
3	INFORMACIONES DE INTERÉS ESTUDIANTIL	8
3.1.	Requisitos para Matricularse.	8
3.2	Procedimiento para Inscripción en asignaturas.....	8
3.3	Inscripción de estudiantes que adeudan solo tesis.	9
3.4.	Trámites de Documentos Académicos. En la Dirección Académica.	9
3.5	Exámenes - Revisión	10
3.6.	Traslados	10
3.6.1	Traslados de Carrera, de Sedes a Casa Matriz y Viceversa.....	10
3.6.2	Traslados de Universidades Nacionales o Extranjeras.....	10
3.7	Becas y Exoneraciones	10
4.	RESIDENCIA UNIVERSITARIA DEL AGRO.....	11
5.	GIRAS DE ESTUDIO (Salidas de Campo).....	11
6.	INFORMACIONES DE INTERÉS DOCENTE.....	12
6.1.	Reglamento de Auxiliares de Enseñanza.....	12
6.2.	Actividades de Docentes.....	12
7.	BIBLIOTECA DE LA FCA.....	13
8.	VACACIONES, ASUETOS Y FERIADOS	14

1. REGLAMENTO GENERAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

PLANES DE ESTUDIOS 1997,2005 Y 2006

I. DEL REGLAMENTO

Art. 1º El presente Reglamento del Régimen Académico de la Facultad de Ciencias Agrarias regulará el funcionamiento de los Proyectos Académicos de las Carreras, aprobados por el Consejo Directivo y homologados por el Consejo Superior Universitario.

II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Art. 2º El Año Académico comprende 2 (dos) Períodos Lectivos y hasta 3 (tres) Períodos de Exámenes Finales por cada Período Lectivo.

Art. 3º El Período Lectivo comprende como mínimo 13 (trece) y como máximo 15 (quince) semanas de clases, excluyendo el tiempo establecido para los Períodos de Exámenes Finales.

Art. 4º La Dirección Académica elaborará y propondrá al Consejo Directivo el Calendario Académico, para su aprobación, determinando el inicio y el término de los Períodos Lectivos y los Períodos de Exámenes Finales, así como las demás actividades de interés académico.

III. DEL PLAN DE ESTUDIOS

Art. 5º Con el objeto de lograr mayor claridad en la aplicación del presente Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

- a) **Plan de Estudios:** conjunto de asignaturas o materias, organizados en semestres, así como los requisitos académicos con los que se organiza una Carrera. Es el itinerario seguido por el estudiante para culminar la Carrera.
- b) **Asignatura:** conjunto de conocimientos y actividades de un sector definido de las ciencias, correspondiente al contenido programático a ser desarrollado en un período lectivo con una carga horaria predeterminada.
- c) **Materia:** ámbito sustantivo de conocimientos propios de una disciplina o Carrera, que tiene una unidad de conocimiento y puede integrar una o varias asignaturas.
- d) **Materias Comunes:** comprenden asignaturas obligatorias que por tener los mismos objetivos, contenidos programáticos y carga horaria, pueden ser cursadas por los estudiantes en cualquiera de las Carreras donde las mismas son desarrolladas.
- e) **Materias de Formación Básica:** comprenden asignaturas obligatorias a través de las cuales se pretende que el estudiante desarrolle habilidades intelectuales de carácter general. Propician la formación teórica-conceptual necesaria para apoyar a las demás asignaturas del Plan de Estudios.
- f) **Materias de Formación Básica Específica:** comprenden las asignaturas obligatorias de contenidos generales y esenciales del objeto del profesional y que, por lo general, se identifican con sus campos de acción. Las mismas permiten adquirir el carácter distintivo de cada Carrera a través de las cuales se caracteriza el perfil profesional.
- g) **Materias Optativas:** comprenden asignaturas que permiten complementar o profundizar la formación profesional. Las mismas deben ser seleccionadas de entre dos o más opciones, presentes en el Plan de Estudios de la Carrera, en los semestres correspondientes. Para cursarlas se deben cumplir con los pre - requisitos establecidos y se constituyen en obligatorias desde el momento de la inscripción de cada estudiante en una de ellas.
- h) **Materias Profesionales:** incluyen asignaturas que proveerán los conocimientos técnicos que corresponden a los campos específicos de la Carrera y de la investigación (UNESCO).
- i) **Materias Electivas:** comprenden asignaturas a través de las cuales se pretenden que el estudiante domine un área de conocimientos no necesariamente de dicha Carrera y en la cual el estudiante puede inscribirse, según su interés, para completar su formación integral. Para cursarlas se debe cumplir con los pre - requisitos establecidos y se constituyen en obligatorias desde el momento de la inscripción del estudiante en una de ellas.
- j) **Pre-requisito:** asignatura que por su condición de correlatividad debe ser aprobada para tener derecho a cursar otra/s con la/s cual/les guarda relación de conocimientos previos.
- k) **Correlatividad:** la relación de dependencia entre el contenido programático de una asignatura con otra.
- l) **Pasantía:** periodo de aprendizaje en prácticas (UNESCO), comprende actividades desarrolladas por el estudiante en el ámbito laboral, en un período de tiempo concentrado y bajo la supervisión de un profesor, facilitando el contacto del estudiante con el mercado de trabajo antes de finalizar la Carrera.
- m) **Materias Integradoras:** comprenden asignaturas obligatorias que permiten a los estudiantes espacios de discusión e integración de conocimientos y al mismo tiempo proporcionen las herramientas necesarias para la realización del Trabajo Final de Grado o Tesis.
- n) **Tesis de Grado:** es un trabajo de investigación con rigor científico, orientado a un área específica dentro de la especialidad. Es un requisito de salida para los estudiantes de las Carreras de la FCA. Serán consideradas como tal: Tesis, Proyecto Educativo o de Inversión, Monografías, Estudio de casos, serán siempre guiados por un profesor orientador y encuadrarse a lo establecido en las reglamentaciones vigentes en la FCA, para cada caso.
- o) **Orientación:** diversificación curricular durante los últimos semestres de formación del estudiante, que le permite optar por un grupo de asignaturas en una rama específica de las Ciencias Agrarias.
- p) **Evaluación:** proceso que permite verificar el grado de progreso del estudiante en el logro de los objetivos propuestos en cada asignatura y/o en la Carrera en su conjunto.

- q) **Promoción:** avance del estudiante en la Carrera a través de la evaluación.
- r) **Calendario Académico:** cronograma de actividades desarrolladas en el año académico, en el que se especifica las fechas y duración del período lectivo y de exámenes, correspondiente a cada semestre.
- s) **Semestre:** ofrecimiento de las asignaturas que componen el Plan de Estudios, en períodos lectivos, ordenados según criterios de precedencia lógica y correlación didáctica.
- t) **Movilidad:** posibilidad que tienen los estudiantes de cursar las asignaturas comunes y electivas en otras Carreras de la FCA.

IV. DE LA INSCRIPCIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE

Art. 6º La inscripción en una asignatura puede ser para:

- a) Cursar la misma. Los requisitos son:
- 1) Haber aprobado previamente la/s asignatura/s establecida/s como pre-requisito/s de la misma.
 - 2) Abonar el arancel correspondiente.
- b) Presentarse a exámenes finales, siempre que haya cumplido simultáneamente las siguientes condiciones
- 1) Haber obtenido los méritos académicos requeridos.
 - 2) Estar inscripto en la asignatura.
 - 3) Abonar el arancel correspondiente.

Art. 7º Los estudiantes podrán inscribirse en asignaturas cuyos horarios de clases, establecidos previamente por la Dirección Académica no sean coincidentes.

Art. 8º El estudiante podrá renunciar a su inscripción para cursar una asignatura mediante la presentación de una nota dirigida a la Dirección Académica, hasta la segunda semana de inicio del período lectivo.

Art. 9º Las asignaturas optativas del Plan de Estudios serán desarrolladas a partir de la inscripción de un mínimo de ocho estudiantes en las mismas.

Art. 10º Las Orientaciones serán desarrolladas a partir de la inscripción, en las mismas, de un mínimo de diez estudiantes.

Art. 11º La promoción del estudiante se hará por asignaturas aprobadas.

V. DE LA ENSEÑANZA

Art. 12º Los profesores deberán presentar a los estudiantes el Planeamiento Académico Semestral, dentro de las dos primeras semanas de iniciado el Período Lectivo, y entregar una copia de dicho documento a la Dirección de la Carrera correspondiente.

Art. 13º El Planeamiento Académico Semestral estará basado en los Programas de Estudios, de cada asignatura, y deberá especificar claramente:

- a) El cronograma tentativo de desarrollo de las clases teóricas y prácticas;
- b) Las estrategias y actividades;
- c) Las fechas de evaluaciones parciales;
- d) Las fechas de posibles salidas de campo o giras de estudios;
- e) La incidencia del puntaje de cada evaluación parcial y trabajos prácticos en la calificación final.
- f) Los criterios y normas generales para el desarrollo y aprobación de la asignatura.

Art. 14º La realización de clases y trabajos prácticos es obligatoria para todas las asignaturas del Plan de Estudios y podrán consistir en:

- **Clase Teórica:** se refiere a las lecciones de principios, fundamentos y reglas de una asignatura. Pretende proporcionar razonamientos para explicar cosas o conocimientos. No implica, solamente, clases magistrales.
- **Clase Práctica:** se refiere a las lecciones en las que se enseñan procedimientos o habilidades cognitivas para realizar alguna actividad. Se parte de la teoría, la que proporciona el principio o fundamento de dicha actividad.
- **Clase Presencial:** Se refiere a aquellas actividades académicas programadas que exige la presencia del estudiante durante el desarrollo de las mismas y podrán consistir en trabajos prácticos de laboratorio o de campo, visitas o giras de estudios, presentación de informes, seminarios y exposición oral, individual o grupal.
- **Clase No Presencial:** Se refiere a aquellas actividades académicas programadas que no exigen la presencia del estudiante y podrán consistir en preparación de monografías, revisión de literatura, resolución de problemas y presentación de informes escritos.

Toda clase, sea teórica o práctica debe contemplar desarrollo de actividades o acciones que requieran participación activa de los

estudiantes, se dirija a facilitar el aprendizaje, acorde a determinados contenidos y al desarrollo integral de los estudiantes.

Trabajos Prácticos serán realizados durante el Período Lectivo. El Profesor de la asignatura podrá conceder la recuperación de un solo trabajo práctico, durante el mismo período lectivo, a aquellos estudiantes, que por razones debidamente justificadas, no hayan completado este requisito. Para conceder trabajos prácticos de carácter recuperatorio el estudiante deberá cumplir con los porcentajes mínimos exigidos para la asistencia.

- Art. 15° Los Trabajos Prácticos serán calificados por el Profesor y/o Jefe de Trabajos Prácticos y su resultado será consignado en planillas preparadas para el efecto. Para tener derecho a Examen Final, el estudiante debe aprobar los requisitos mínimos previamente establecidos.
- Art. 16° El Informe Académico Semestral, será elaborado por el profesor respetando el formato proveído por la Dirección Académica y deberá constar de:
- a) Los puntajes de cada evaluación parcial y el total de los mismos, además la sumatoria total de los puntajes obtenidos en los trabajos prácticos.
 - b) El porcentaje de asistencia total de cada estudiante a las clases desarrolladas discriminados en clases teóricas y prácticas.
 - c) La habilitación (SI/NO) de cada estudiante para rendir examen final.
- Art. 17° El Informe Académico Semestral, deberá ser entregado personalmente a la Dirección de Carrera correspondiente hasta dos días hábiles siguientes a la finalización del período lectivo de cada semestre. La Dirección de Carrera dará acuse de recibo solamente a aquellos Informes que estén completos, firmados y sin enmiendas ni borrones.
- Art. 18° Los profesores que ante situaciones debidamente justificadas desearan modificar el Informe Académico Semestral podrán solicitarlo al Director de Carrera respectivo en la semana previa al inicio del Primer Período de Exámenes Finales. Ninguna solicitud de modificación será atendida ni autorizada una vez iniciado el Primer Período de Exámenes Finales.
- Art. 19° Las Actas de Exámenes Finales deberán ser entregadas en tres originales a las Direcciones de Carrera correspondientes, dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles siguientes a cada examen final. La Dirección de Carrera dará acuse de recibo a las Actas originales, manuscritas, completas, sin enmiendas ni borrones y que estén firmadas por todos los profesores participantes de la mesa examinadora.
- Art. 20° Las Direcciones de Carrera deberán remitir una copia de los Informes Académicos Semestrales y un original de las Actas de Exámenes Finales a la Dirección Académica, para su respectivo procesamiento, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento. Además remitirá uno de los originales de las Actas de Exámenes Finales a la Secretaría General, una vez concluidos los Periodos Académicos.

VI. DE LA EVALUACIÓN

- Art. 21° La evaluación del estudiante en cada asignatura se hará por medio de exámenes parciales, finales y trabajos prácticos. Los exámenes tanto parciales como finales pueden ser escritos, orales, teóricos y/o prácticos.
- Art. 22° En caso de fraude en trabajos prácticos o pruebas de evaluación, debidamente comprobados, el profesor o los miembros del Tribunal Examinador, labrarán acta del caso y remitirán a la Dirección de Carrera correspondiente. Ésta remitirá al Consejo Directivo para adoptar las medidas correspondientes.
- Art. 23° Los exámenes parciales de las asignaturas se realizarán como mínimo en 2 (dos) oportunidades durante el Período Lectivo. La concesión de una nueva oportunidad para rendir examen parcial quedará a criterio del profesor de la asignatura.
- Art. 24° Las planillas de los puntajes obtenidos en los exámenes parciales deberán ser entregados por los profesores respectivos a las Direcciones de Carrera, hasta 5 días hábiles después de realizada la prueba. Las mismas serán exhibidas durante 5 días hábiles, como máximo, por las Direcciones respectivas, en los avisadores habilitados para el efecto.
- Art. 25° Las ausencias serán computadas dentro de los 30% de clases teóricas y 20% de clases prácticas que el estudiante pueda ausentarse.
- Art. 26° Los exámenes parciales se realizarán en los horarios de clases correspondientes a cada asignatura y los mismos no afectarán el desarrollo normal de otras asignaturas.
- Art. 27° Los exámenes finales se realizarán hasta en 3 (tres) Períodos que se ofrecerán al término del Período Lectivo de cada semestre, los cuales serán establecidos anualmente en el Calendario de Actividades Académicas.
- Art. 28° El contenido de las pruebas parciales y finales versará sobre el contenido programático de las asignaturas y de las actividades establecidas en el Planeamiento Académico Semestral y que fueron efectivamente desarrolladas.
- Art. 29° Para tener derecho a examen final en una asignatura el estudiante deberá cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:
- a) Haber entregado y aprobado el 80% de los trabajos prácticos, como mínimo. Cada trabajo práctico se considera aprobado cuando alcanza el 60% de puntuación.
 - b) Tener rendimiento mínimo general de 60% en la sumatoria de exámenes parciales y trabajos prácticos.
 - c) Tener el 70% de asistencia mínima a clases teóricas y el 80% de asistencia mínima a clases prácticas.
 - d) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en los incisos anteriores obliga al estudiante a recurrir la asignatura en cuestión, cumpliendo nuevamente con todas las exigencias de la asignatura.

- Art. 30° La evaluación en cada asignatura se hará en base a una escala de 100 puntos. El examen final podrá tener una ponderación entre 40 y 60 puntos. Como consecuencia, los puntajes de los exámenes parciales y trabajos prácticos se deberán ajustar a estos valores; queda a criterio del profesor establecer en el Planeamiento Académico Semestral, los puntajes correspondientes a cada uno de dichos componentes.
- Art. 31° Los méritos académicos tendrán una duración de dos periodos lectivos consecutivos a partir de la obtención de los mismos por los estudiantes.
- Art. 32° El estudiante que se aplaza tres veces pierde los meritos adquiridos en esa asignatura y deberá repetir la misma.
- Art. 33° Un estudiante podrá renunciar a los méritos académicos obtenidos en una asignatura; para ello, al momento de inscribirse deberá presentar una nota firmada que acompañe a la hoja de inscripción proveída por la Dirección Académica. La renuncia significa la pérdida automática de todos los méritos obtenidos debiendo completar nuevamente todos los requisitos exigidos por la asignatura correspondiente para rendir examen final.
- Art. 34° La calificación final del estudiante por asignatura se hará conforme a la siguiente escala:
- | | | | | |
|----|---------------|------------|------------|---------------|
| 01 | a 59 puntos: | Reprobado: | 1 (uno) | Insuficiente |
| 60 | a 70 puntos: | Aprobado: | 2 (dos) | Regular |
| 71 | a 80 puntos: | | 3 (tres) | Bueno |
| 81 | a 90 puntos: | | 4 (cuatro) | Distinguido |
| 91 | a 100 puntos: | | 5 (cinco) | Sobresaliente |
- Art. 35° El Tribunal Examinador de cada asignatura, deberá presentar a la Dirección de la Carrera correspondiente, las actas de calificaciones finales, dentro de las 72 hs. (setenta y dos) horas hábiles siguientes a cada examen final.
- Art. 36° En los exámenes, una vez registrada la asistencia en la planilla respectiva, cuyo registro deberá realizarse antes de la distribución de los temarios, bajo ningún concepto el estudiante podrá figurar como ausente en las Actas de exámenes correspondientes. La no entrega de la hoja de examen por parte del estudiante, así como la falsedad u omisión de los datos personales, serán consideradas como faltas, pasibles de sanción.
- Art. 37° La solicitud de revisión de exámenes deberá ser presentada por escrito a la Dirección de Carrera, por el estudiante dentro de las 48 horas hábiles a la divulgación de las calificaciones correspondientes.
- Art. 38° El promedio de calificaciones finales del estudiante será el que resulte de dividir la suma total de las calificaciones obtenidas por el número de las mismas.
- Art. 39° Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Directivo de la Facultad.

Aprobado por Resolución del Consejo Directivo de la Institución, en sesión de fecha martes 30 de enero de 2007, Acta N° 2.

2. REGLAMENTO GENERAL DE LA UNA

SECCIÓN I

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Art. 1º Las autoridades universitarias, los profesores, auxiliares de enseñanza, así como los alumnos, quedan sometidos al régimen disciplinario establecido en la Ley Universitaria y este reglamento.
- Art. 2º El Rector, los Decanos y Directores de las distintas unidades académicas serán responsables del mantenimiento del orden, la disciplina y la moral dentro de los límites de sus respectivas jurisdicciones. Igual responsabilidad incumbe a los profesores y auxiliares de enseñanza en el recinto de las aulas de cada unidad académica.

SECCIÓN II

FALTAS DISCIPLINARIAS

- Art. 3º Son faltas disciplinarias las que contravengan disposiciones de la Ley Universitaria y los reglamentos.
- Art. 4º Constituyen faltas disciplinarias de las autoridades universitarias, profesores y auxiliares de la enseñanza:
- a) Ausencia injustificada que excede de tres días de clases seguidas o cinco alternadas.
 - b) Abandono del cargo.
 - c) Irresponsabilidad en el desempeño de sus funciones.
 - d) Aceptación de empleos o comisiones incompatibles con el cargo.
 - e) Falta de respeto.
 - f) Menoscabo e insubordinación a la jerarquía superior.
 - g) Ejercer presión política sobre la conducta política de subordinados o alumnos.
 - h) Adoptar resoluciones colectivas contra disposiciones de las autoridades competentes.
 - i) Hacer uso de los locales situados en el predio de la Universidad para fines que no sean los del cumplimiento de sus funciones específicas.
 - j) Dirigir o promover tumultos o formar parte de ellos dentro del recinto de la Universidad.
 - k) Realizar actividad político-partidaria o confesional en la Universidad.
- Art. 5º Constituyen faltas disciplinarias de los alumnos:
- a) Acto de público desorden que afecte el normal desarrollo de la labor universitaria.
 - b) Falta de respeto.
 - c) Menoscabo e insubordinación a la jerarquía superior.
 - d) Adoptar resoluciones colectivas contra disposiciones de las autoridades competentes.
 - e) Hacer uso de los locales situados en el predio de la universidad para fines que no sean los del cumplimiento de sus funciones específicas.
 - f) Dirigir o promover tumultos o formar parte de ellos, dentro del recinto de la universidad y más aún cuando estos desórdenes constituyen injurias u ofensas a las autoridades universitarias.
 - g) Realizar actividad político-partidaria o confesional en la universidad.
 - h) Daños materiales causados en perjuicio del patrimonio de la universidad. Las unidades académicas arbitrarán las medidas para hacer efectiva la responsabilidad civil.
 - i) Incumplimiento de normas reglamentarias o fraude en trabajos o pruebas de evaluación.

SECCIÓN III

DE LAS SANCIONES Y SU APLICACIÓN

Art. 6º Corresponde al Consejo Superior, aplicar las sanciones que a continuación se señalan por causas justificadas debidamente comprobadas y en orden de prelación de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a) Apercibimiento por escrito.
- b) Suspensión de sus miembros.
- c) Separación de sus propios miembros.
- d) Pedir al Poder Ejecutivo la destitución del Rector.
- e) Destituir a los Profesores Titulares, Adjuntos, Profesores Contratados.

Art. 7º Corresponde al Rector en iguales condiciones que en el artículo anterior aplicar las sanciones que a continuación se enumeran:

- a) Amonestación verbal al personal administrativo del Rectorado.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Multar con el importe de uno a cinco días de sueldo.
- d) Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo hasta noventa días.
- e) Separación del cargo.
- f) Destituir a los Profesores Asistentes y Encargado de Cátedra.

Art. 8º Corresponde a los Consejos Directivos en iguales condiciones que los dos artículos anteriores, aplicar las sanciones que a continuación se enumeran:

- a) Apercibimiento por escrito, a sus propios miembros, profesores, auxiliares de enseñanza y alumnos.
- b) Suspensión a sus propios miembros, profesores, auxiliares de enseñanza y alumnos.
- c) Declarar cesante a sus propios miembros.
- d) Cancelar la matrícula de los estudiantes.
- e) Cancelar la autorización otorgada a Docentes Libres para dictar cursos.

Art. 9º Corresponde a los Decanos:

- a) Amonestación.

SECCIÓN IV

DEL PROCEDIMIENTO DE LOS RECURSOS

Art. 10º De las sanciones establecidas en este reglamento solamente se aplicarán sin previo sumario:

- a) Amonestación.
- b) Apercibimiento por escrito.

Las demás se aplicarán previo sumario instruido en cada caso por las autoridades respectivas o por las personas o comisión especial debidamente designadas por ellas y con sujeción a las normas siguientes:

- a) Iniciación del sumario de oficio o por denuncia de parte.
- b) Intervención del acusado para ejercitar su defensa.
- c) Acumulación de las pruebas legales del cargo o descargo.
- d) Resoluciones fundamentada por la que se califique el hecho punible y de condena o absolución de culpa y pena al acusado.

- Art. 11º El sumario a que se refiere el artículo anterior quedará determinado dentro de los treinta días de su iniciación, período que podrá prorrogarse por otro igual siempre que medien causas justificadas. La resolución definitiva será dictada dentro de los diez días siguientes a la terminación del sumario.
- Art. 12º Para la formación del proceso se observarán en lo pertinente las disposiciones del Código de Procedimientos Penales relativas:
- Al contenido de la denuncia;
 - Objeto y carácter del sumario;
 - Existencia del hecho y comisiones punibles;
 - Declaración indagatoria;
 - Rebeldía o contumacia;
 - Medios de pruebas.
- Art. 13º Contra la resolución condenatoria dictada en primera instancia por el Consejo Superior Universitario, podrá deducirse por una sola vez el recurso de revisión cuando se presenten nuevas pruebas de descargo.
- Dicho recurso se interpondrá dentro de los cinco días hábiles siguientes de notificada la resolución personalmente o por cédula, en escrito fundamentado con el que se acompañarán las nuevas pruebas de descargo que fueren pertinentes.
- El Consejo Superior Universitario se pronunciará sin más substanciación, salvo lo que creyere procedente por vía de mejor proveer. La resolución será dictada con carácter definitivo dentro de los seis días hábiles de hallarse la causa en estado.
- Art. 14º De las resoluciones dictadas por el Rector podrá apelarse ante el Consejo Superior Universitario dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma hecha personalmente o por cédula.
- Art. 15º Contra la resolución del Consejo Directivo se podrá interponer el recurso de reconsideración.

3 INFORMACIONES DE INTERÉS ESTUDIANTIL

3.1. Requisitos para Matricularse.

- Abonar el arancel correspondiente en la Perceptoría y presentar el recibo de pago en la Dirección o Departamento Académico, acompañado de los siguientes documentos:
- Certificado de Antecedente Policial, solo para el Primer Semestre.
- Completar debidamente la Solicitud de Inscripción, proveída por la Facultad.

3.2 Procedimiento para Inscripción en asignaturas.

La inscripción de ingresantes a las secciones habilitadas en la Casa Matriz será por orden de llegada.

A partir del segundo semestre y en caso de habilitarse más secciones, la Dirección o Departamento Académico dispondrá los criterios de inscripción, resguardando la equidad en la distribución de alumnos en estas Secciones.

- Completar la solicitud y presentar en la Dirección Académica (Pre- inscripción)
- En la Dirección Académica se le asigna un número de matrícula y habilita para el pago en Perceptoría.
- Abonar en Perceptoría el arancel correspondiente
- Entregar a la Dirección Académica la solicitud y el duplicado de la factura de pago.

Inscripciones para asignaturas optativas o electivas:

Desde el inicio de clases se dispondrá de 1 (una) semana para la decisión definitiva de la apertura o no de estas asignaturas. El estudiante deberá aprobar todas las asignaturas optativas y electivas en las que se inscribe.

Para la inscripción a las asignaturas electivas en otras carreras, el alumno podrá inscribirse, si hubiese lugar disponible en las mismas.

Inscripciones para Orientaciones

Una vez inscripto en una de las Orientaciones ofrecidas en la Carrera de Ingeniería Agronómica, el estudiante deberá cumplir los requisitos exigidos en la misma, culminar dicha Orientación, incluyendo la Tesis. Podrá además, si su horario le permite, cursar asignaturas de otras Orientaciones para complementar su formación. En este caso una vez inscripto, deberá cumplir con los requisitos exigidos para cada asignatura. Las asignaturas de otras orientaciones tendrán el tratamiento de asignaturas optativas.

3.3 Inscripción de estudiantes que adeudan solo tesis.

Los estudiantes que adeudan solo tesis deberán matricularse dentro de cada periodo lectivo según lo establecido en el Calendario de Actividades Académicas.

3.4 Trámites de Documentos Académicos. En la Dirección Académica.

Procedimiento de solicitud de documentos

- **Certificado de Estudios Parcial o Completo.**
 - Completar solicitud en la Dirección Académica
 - Abonar el Arancel correspondiente en Perceptoría.
 - Presentar en la Mesa de Entrada en Secretaría General.
 - Entregar a la Dirección Académica con una fotocopia de Cédula de Identidad vigente y una foto tipo carnet actualizada.
 - **Plazo de entrega: 72 hs.**

- **Autenticación de Fotocopias de Certificados de Estudios.**
 - Presentar fotocopia del Certificado de Estudios en la Dirección Académica
 - Abonar en Perceptoría el Arancel correspondiente.
 - **Solo serán autenticadas copias de Certificados de estudios expedidos a partir del año 1995.**
 - **Plazo de entrega: 72 hs.**

- **Actualización de Certificados de Estudios**
 - Abonar el arancel correspondiente
 - Presentar el original en la Dirección Académica
 - **Solo serán actualizados Certificados de Estudios expedidos a partir del año 1995**
 - **Plazo de entrega: 72 hs.**

- **Constancias aranceladas**
 - Abonar el Arancel correspondiente.
 - Solicitar en la Dirección Académica
 - **Plazo de entrega: 72 hs.**

- **Autenticación de Programas de Estudios**
 - Solicitar en la Dirección Académica.
 - Abonar en Perceptoría.
 - Entregar en la Dirección Académica la factura y listado de copias de programas asignaturas solicitadas.
 - El Plazo de entrega es mínimo de 72 hs, dependiendo del número solicitado de copias de programas de estudios de las asignaturas.

- **Constancias Internas no aranceladas**

Las constancias internas (Para defensa de anteproyecto, para defensa de pasantías, para iniciar el proceso de evaluación de tesis y otras) deberán ser solicitadas con 48 horas de antelación.

- **Todos los demás documentos, tramitados en la Dirección Académica, serán entregados en plazos establecidos por los responsables.**

3.5 Exámenes - Revisión

Presentar una solicitud dirigida a los Directores de Carrera

Límite de Tiempo: hasta 48 hs. después de la publicación de la Nota Final.

3.6. Traslados

3.6.1 Traslados de Carrera, de Sedes a Casa Matriz y Viceversa.

- Establecer que el estudiante tenga cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas del Primer y Segundo Semestres para trasladarse de una Carrera a otra de la Facultad y sus Sedes y viceversa.
- Establecer un promedio general de calificaciones de 3,5 (tres coma cinco) como mínimo en la escala del 1 (uno) al 5 (cinco) para ser trasladado de una carrera a otra o a las Sedes de la Facultad y viceversa.
- Establecer un promedio general de calificaciones de 3 (tres) en la escala del 1 (uno) al 5 (cinco) para ser trasladado de las Sedes a la Casa Matriz de San Lorenzo, a fin de cursar una Orientación no ofrecida en las Sedes.
- Establecer que con el fenecimiento del Período de Inscripción también fenecen los traslados de estudiantes de una carrera a otra o a las Sedes de la Facultad y viceversa.

3.6.2 Traslados de Universidades Nacionales o Extranjeras.

- Haber presentado sus documentos en el idioma oficial de nuestro país antes de la fecha límite fijada en la Unidad Académica, la que debe ser anterior a la del inicio del Examen final del Curso Probatorio de Ingreso.
- Haber aprobado como mínimo todas las asignaturas del primer curso o su equivalente en la Institución de origen.
- Que los contenidos programáticos de las asignaturas aprobadas cubran lo establecido en relación a los programas de los Exámenes de Ingreso vigentes en la Unidad Académica.
- Que el promedio de las calificaciones obtenidas en la Institución de origen sea equivalente como mínimo a un rendimiento del 70% (setenta por ciento).

3.7 Becas y Exoneraciones

Del Estatuto de la UNA

Art. 96º La Universidad Nacional de Asunción, en el marco del cumplimiento de sus fines, podrá:

- Conceder becas, ayuda económica, premios, exoneraciones parciales o totales de aranceles, a sus estudiantes, graduados, docentes, investigadores, funcionarios administrativos y directivos.
- Disponer como premio la impresión por su cuenta de libros, revistas, boletines, obras científicas y todo otro material producido en su seno, con miras a su divulgación.
- Expedir gratuitamente el diploma de grado al egresado que registre un promedio sobresaliente de calificaciones.

Art. 97º La Universidad Nacional de Asunción podrá exonerar del pago del arancel de matriculación, en cada período lectivo, conforme a la respectiva reglamentación de cada Unidad Académica, a los estudiantes que registren un promedio sobresaliente de calificaciones en todas las asignaturas del curso.

Art. 98º Las Unidades Académicas podrán exonerar del pago de aranceles de matrículas y cuotas a alumnos que demuestren insolvencia económica. Estas exoneraciones podrán ser otorgadas hasta un porcentaje máximo del 15% de los inscriptos en la Unidad Académica.

Para acceder a este beneficio el estudiante deberá registrar un promedio de calificaciones no inferior al 70%, o pertenecer al 25% de los mejores promedios en el período lectivo inmediato anterior, en cada caso. Además, haber cursado y aprobado un mínimo de materias igual al 50% de las materias desarrolladas en el mismo período.

El número de exoneraciones determinadas por el Consejo Directivo de cada Unidad Académica se completará según un ordenamiento decreciente de promedios del período lectivo inmediato anterior de los solicitantes.

Art. 99º La Universidad Nacional de Asunción podrá exonerar del pago del arancel en su primera matriculación a los ingresantes que hayan obtenido, como mínimo, en los exámenes de admisión, un puntaje mínimo equivalente al 80% del total posible y acrediten insolvencia económica, conforme a la respectiva reglamentación de cada unidad académica.

- Los interesados en obtener una Beca financiada con los fondos asignados a la Universidad Nacional de Asunción por el

Gobierno Nacional, deberán tramitarlos en el Rectorado de la UNA (Campus de San Lorenzo).

- Los interesados en obtener Exoneración del Pago del Arancel de Matriculación en la Facultad de Ciencias Agrarias deberán tramitarlo en el Vice Decanato.

4. RESIDENCIA UNIVERSITARIA DEL AGRO.

El Coordinador por la FCA será nombrado anualmente por el Consejo Directivo de la Facultad.

Podrán ser admitidos como residentes en la Residencia Universitaria los estudiantes y postulantes de la Facultad de Ciencias Agrarias según el número de plazas disponibles. Para mayor información recurrir al **Delegado Estudiantil**, en la misma Residencia.

5. GIRAS DE ESTUDIO (Salidas de Campo)

- Art. 1º Las Giras de Estudio y salidas fuera del Campus de la Universidad Nacional de Asunción, de San Lorenzo y las Sedes, serán realizadas, alentadas y supervisadas por la Facultad de Ciencias Agrarias, en la medida que las mismas constituyan una metodología didáctica efectiva para enlazar la teoría que se aprende en las aulas de la Facultad con el mundo circundante y la realidad agraria del país, de manera que los estudiantes puedan tener una perspectiva integral de su campo profesional.
- Art. 2º A los efectos de que las mismas sean suficientemente planificadas, organizadas y evaluadas, se considera necesario establecer claramente los estamentos responsables, las condiciones y la metodología a seguir de manera a obtener el máximo aprovechamiento de las mismas.
- Art. 3º La tramitación para una Gira de Estudio se iniciará con la presentación de una solicitud con suficiente antelación a la fecha prevista para la Gira de Estudio, dirigida al Director de la Carrera correspondiente con la(s) firma(s) del (los) Profesor(es) de la(s) asignatura(s) o Coordinador de la Orientación y el Delegado de Curso.
- Art. 4º La solicitud mencionada deberá especificar claramente lo siguiente:
- ✓ Objetivos educativos de cada viaje.
 - ✓ Justificación del viaje.
 - ✓ Profesores responsables y materias involucradas (preferentemente más de dos).
 - ✓ Programas de actividades, que incluya:
 - Fechas probables y duración.
 - Horas de salida y llegada.
 - Lugares a ser visitados y actividades correspondientes.
 - Personas contactadas o a contactar como contraparte o contacto.
 - Cantidad de alumnos que participarán de la Gira.
- Art. 5º Una vez considerada y autorizada por el Director de la Carrera correspondiente, éste deberá comunicar sobre la Gira a la Dirección Académica (Secretaría Estudiantil), que se encargará de priorizar las fechas para las diferentes Giras de Estudio solicitadas como parte de las actividades académicas del período lectivo correspondiente.
- Art. 6º Todas las Giras de Estudio autorizadas tienen el carácter de obligatorias.
- Art. 7º Los vehículos serán utilizados en las siguientes condiciones:
- a) Los profesores responsables deberán estar presentes y acompañar en todo momento la realización de la Gira.
 - b) Los estudiantes correrán con los gastos de combustibles, viático del conductor, peaje y cualquier otro gasto derivado del viaje.
 - c) Los gastos de reparación de eventuales daños ocasionados por los participantes de la gira al ómnibus, correrán por cuenta de los responsables de los mismos.
 - d) El salario mensual del conductor y los gastos normales de mantenimiento del ómnibus correrán por cuenta de la Facultad.
 - e) Queda expresamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias afines durante el viaje.
- Art. 8º Al finalizar la Gira, el/los Profesor/es responsable/s de esta actividad presentarán un informe de evaluación al Director de la Carrera correspondiente, y una copia a la Dirección Académica.
- Art. 9º En los casos de contravenciones a las disposiciones de este Reglamento, los responsables serán pasibles de recibir las sanciones académicas y disciplinarias correspondientes a cada caso, según el Reglamento General sobre el

Art. 10º Todo lo no previsto expresamente en este reglamento será resuelto por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción.

Aprobado por Resolución del Consejo Directivo de la Institución en su sesión de fecha viernes 28 de abril de 1995, Acta N°5.

6. INFORMACIONES DE INTERÉS DOCENTE

6.1. Reglamento de Auxiliares de Enseñanza

- Art. 1º Se establecen dos categorías de Auxiliares de Enseñanza: el de Jefe de Trabajos Prácticos y el de Ayudante de Cátedra.
- Art. 2º Los Auxiliares de Enseñanza serán nombrados por el Consejo Directivo, a propuesta del Profesor de la Asignatura por un período lectivo y cesarán automáticamente en sus cargos al final de dicho período.
- Art. 3º Para ser nombrado Jefe de Trabajos Prácticos, la propuesta deberá ir acompañada por el Currículum y todos los documentos que certifiquen la veracidad de su contenido; y para Ayudante de Cátedra, del informe académico de su rendimiento o desempeño anterior, si ya fuere nombrado anteriormente.
- Art. 4º Los nombramientos estarán limitados a no más de dos cargos, cuando sean asignaturas diferentes; pudiendo ser tres cargos cuando se trata de la misma asignatura.
- Art. 5º Las postulaciones deberán hacerse en forma previa o al inicio del año lectivo, estableciéndose como máximo, un período de 2 (dos) semanas después de haberse iniciado las clases.
- Art. 6º Para ser nombrado Jefe de Trabajos Prácticos por primera vez se requiere poseer Título Universitario, poseer buen nivel académico (posesión de título de post-grado o mínimo de tres en promedio general y en la asignatura que postula, y ningún aplazo en ésta en el caso de título de grado), aptitud y vocación para la enseñanza.
- Art. 7º El Jefe de Trabajos Prácticos colaborará en la Cátedra para la cual ha sido nombrado, en las actividades prácticas, bajo la supervisión del Titular de la asignatura, a quien informará mensualmente por escrito, acerca de sus actividades con copia a la Dirección Académica.
- Queda claramente establecido que el Jefe de Trabajos Prácticos no podrá sustituir al Profesor para el desarrollo de clases teóricas.
- Art. 8º Para ser Ayudante de Cátedra se requiere haber aprobado la asignatura a la que se postula, no tener aplazo en la misma, poseer buen nivel académico (mínimo tres en promedio general y en la asignatura en cuestión) y aptitud para la enseñanza.
- Art. 9º El Ayudante de Cátedra podrá ocupar hasta 2 (dos) ayudantías en asignaturas diferentes y 3 (tres) cuando se trata de la misma asignatura.
- Art. 10º Las obligaciones del Ayudante de Cátedra serán las que la asigne el Profesor de la asignatura.
- Art. 11º Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo Directivo.

Aprobado por Resolución del Consejo Directivo de la Institución en su sesión del Viernes 4 de junio de 1993, Acta Nro. 8.

6.2. Actividades de Docentes

- Deben desarrollar el planeamiento semestral de sus actividades académicas de acuerdo a los programas de estudios **vigentes**, dentro del tiempo establecido en el calendario de actividades académicas de la FCA.
- Deben presentar la planilla de exámenes parciales con los correspondientes puntajes hasta 1 (una) semana después de la evaluación parcial, en la Secretaría Académica de la Carrera correspondiente.
- Deben asistir regular y puntualmente para el desarrollo de las clases y dentro del horario establecido. Los docentes que no mantengan una asistencia regular serán sancionados por el Consejo Directivo de la Facultad.
- En caso de no poder asistir a clases, deben avisar con la debida antelación a la Secretaría Académica de la Carrera correspondiente para tomar las providencias necesarias.
- Deben solicitar con anticipación la reserva de ómnibus para Giras de Estudio, Medios audiovisuales y del Salón Multiuso.
- Asistir a las reuniones de profesores cuando sea convocado por la autoridad competente.
- Asistir a las evaluaciones finales en carácter de Tribunal examinador cuando sea nombrado.
- Se determinan como criterios de evaluación del desempeño docente la entrega oportuna de Planeamiento Académico, Informe de evaluaciones (parcial o final), participación en reuniones convocadas y Tribunales Examinadores.

7. BIBLIOTECA DE LA FCA

Los servicios que ofrece son:

- a) Orientaciones para la búsqueda de información; manejo de catálogo – manual y computarizado; ubicación y préstamo en sala de lectura de los materiales de interés de los usuarios.
- b) Préstamo de materiales bibliográficos, a usuarios habilitados para ése efecto.
- c) Servicios de información de referencia:
 - 1. Asesoramiento y asistencia a usuarios en la búsqueda de información.
 - 2. Información directa a través del personal técnico calificado.
- d) Servicios múltiples de:
 - 1. Reprografía y encuadernación.
 - 2. Correo electrónico.
 - 3. Acceso a la Red de Redes: INTERNET.
 - 4. Reproducción de imágenes, por medio del Scanner.
 - 5. Lectura de CD-ROM y otros servicios de informática.
 - 6. Exhibiciones multimedia.
 - 7. Traducciones de textos del inglés al español, vía software especial.
 - 8. Impresiones de imágenes y texto en hojas de papel y acetato.
- e) Exposición de nuevas publicaciones adquiridas.
- f) Edición de boletines sobre publicaciones adquiridas.
- g) Asesoramiento técnico especializado, consultoría, cursos, talleres y jornadas de apoyo a usuarios sobre contenidos de Investigación documental, archivo, catalogación, bibliografías sobre temas y materiales específicos, pasantías y afines.
- h) El horario de funcionamiento es de 07:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agrarias (Campus de San Lorenzo), es DEPOSITARIA OFICIAL en Paraguay de las publicaciones del BANCO MUNDIAL.

8. VACACIONES, ASUETOS Y FERIADOS

MES DE ENERO	VACACIONES: Atención en Perceptoría para matriculación de alumnos
MIÉRCOLES 19 AL VIERNES 21 DE MARZO	SEMANA SANTA
JUEVES 1 DE MAYO	DÍA DEL TRABAJADOR
JUEVES 15 DE MAYO	DÍA DE LA INDEPENDENCIA
JUEVES 12 DE JUNIO	DÍA DE LA PAZ DEL CHACO
VIERNES 15 DE AGOSTO	FUNDACIÓN DE ASUNCIÓN
MIÉRCOLES 24 DE SETIEMBRE	ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN – ASUETO UNA
LUNES 29 DE SETIEMBRE	FERIADO NACIONAL-BATALLA DE BOQUERON
LUNES 1 DE DICIEMBRE	ANIVERSARIO DE LA CIUDAD PJC
LUNES 8 DE DICIEMBRE	DÍA DE LA VIRGEN DE CAACUPÉ
JUEVES 25 DE DICIEMBRE	NAVIDAD