



RÉGIMEN ACADÉMICO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Propósito y ámbito de aplicación

El presente Régimen tiene el propósito de regular las actividades académicas de las/os alumnas/os y docentes de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora en su Sede Lomas de Zamora y Zárate para la Carrera de Abogacía.

Artículo 2º: Organización académica

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

Artículo 3º: Aplicación

El presente Reglamento es aplicable a toda/os aquellas/os estudiantes que cursen la carrera de Abogacía de acuerdo con el Plan de Estudios vigente

Artículo 4º: Disposiciones complementarias

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

TÍTULO II: ALUMNAS/OS

CAPÍTULO I: INGRESO

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

Es requisito para ingresar a la Carrera de Abogacía:

- a) Presentar la documentación exigida por la Ordenanza 14/92: Reglamento de la Actividad Académica de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora y sus respectivas modificaciones y
- b) Cumplir con el Ciclo de Orientación y Formación.

Artículo 6º: Excepciones

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

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



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

certificado analítico parcial debidamente legalizado por la Universidad otorgante.

- d- Poseer título de Profesor/a en Ciencias Jurídicas. Deberán acompañar copia del certificado analítico final debidamente legalizado por la Institución otorgante.

Artículo 7º: Condición de los/as aspirantes o ingresantes

Las/os aspirantes a la Carrera de Abogacía, en ocasión de su inscripción al Ciclo de Orientación y Formación, durante su desarrollo y hasta el período de inscripción a la Carrera, serán asimilados al Régimen Disciplinario establecido para las/os alumnas/os de esta Facultad.

CAPÍTULO II: PERMANENCIA

Artículo 8º: Inscripción a materias

En las fechas señaladas en el Calendario Académico, y de acuerdo con los aspectos administrativos y organizacionales previstos por la Secretaría Académica, se realizará la inscripción para las asignaturas en el sistema SIU guaraní.

Artículo 9º: Cantidad máxima de asignaturas autorizadas a cursar por cuatrimestre

Las/os alumnas/os podrán inscribirse para cursar un máximo de cuatro materias por cuatrimestre. Entendiendo como tales a las asignaturas, prácticas profesionales, talleres y seminarios.

Artículo 10º: Condición de Oyente

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

Artículo 11º: Cantidad máxima de asignaturas autorizadas a rendir en condición de libre

Las/os alumnas/os podrán inscribirse para ser evaluados/as en condición de libre, en un máximo de dos asignaturas por cada turno de examen.

Artículo 12º: Administración de las clases de consulta para exámenes libres

Se dictará como mínimo una (1) clase en la cual el/la docente a cargo evacuará las dudas planteadas por las/os alumnas/os. La fecha y horario serán fijadas de acuerdo con un cronograma elaborado por la Secretaría Académica. Las clases de apoyo constituyen una obligación de las cátedras, las que deben planificar, conducir y evaluar los encuentros con fines orientadores y sobre la base de la experiencia que arrojan las evaluaciones de este carácter. Se dejará constancia en el historial de cátedra de los incumplimientos observados por las/os docentes que la integran.



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

Artículo 13º: Mesas de exámenes libres de las asignaturas

Se habilitarán cinco (5) turnos para la constitución de mesas de exámenes libres. Las mismas se desarrollarán durante los meses de Febrero; Mayo; Julio; Octubre y Diciembre, y se constituirán todas las cátedras.

Artículo 14º: Asignaturas no habilitadas para rendirse en condición de libre

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

Artículo 15º: Constitución de la mesa de examen especial

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

Artículo 16º: Solicituds de trámites

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

Artículo 17º: Reincorporación automática

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

Artículo 18º: Reincorporación con examen general de actualización de conocimientos

La reincorporación con examen general de actualización de conocimientos de acuerdo a lo establecido en el artículo 72º del Reglamento de la Actividad académica alcanza a las/os alumnas/os:

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

Artículo 19º: Contenido del examen general de actualización de conocimientos



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

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

Artículo 20°: Procedimiento para la reincorporación con examen general de actualización de conocimientos:

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

Artículo 21°: Solicitud de rectificación de calificación

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

Artículo 22°: Solicitud de equivalencias

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

- a) Para la Carrera de Abogacía que las asignaturas hayan sido aprobadas en Universidades Nacionales o Privadas reconocidas por el Estado, quedando excluidos los niveles de pregrado, terciarios no universitarios, profesorados, Institutos militares y de fuerzas de seguridad. En caso de provenir de establecimientos extranjeros la Facultad se reserva el derecho de aceptar su validez.
- b) Que la fecha de aprobación de las asignaturas en la Universidad de origen no sea mayor a los ocho años. El computo se establecerá al momento de inicio del trámite previamente autorizado por el área que establezca la Secretaría Académica. Las asignaturas que cuenten con más de ocho años de aprobación serán rechazadas in lamine.



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

c) Que el reconocimiento sea efectuado de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de la Actividad Académica artículos 61 a 64. y dentro de los plazos y condiciones que a tal fin se establecen en el Calendario Académico vigente en el momento de iniciarse el trámite.

Artículo 23º: Requisitos

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

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

Artículo 24º: Ruptura de correlatividades

Se podrán autorizar, a solicitud de las/os alumnas/os interesados/as, excepciones a las normas del plan de correlatividad para cursar materias, a aquellas/os alumnas/os que adeuden no más de cinco asignaturas, incluyendo Prácticas profesionales, Metodología de la Investigación, Taller de Doctrina y Jurisprudencia y/o los Seminarios.

Artículo 25º: Certificado parcial de estudios

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

CAPÍTULO III: ORIENTACIÓN Y APOYO AL ALUMNO

Artículo 26º: Programa de Tutorías:

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



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

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

Artículo 27º: Objetivos del Programa

Que las/os tuteladas/os:

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

Artículo 28º: Destinatarias/os

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

Artículo 29º: Carácter

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

Artículo 30º: Reglamentación

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

Artículo 31º: Gabinete de Orientación Educativa.

En caso que las/os estudiantes, alcancaran cuatro aplazos en una misma asignatura o doce aplazos en diferentes asignaturas, deberán presentarse al Gabinete de Orientación Educativa asistiendo a un taller cuya función



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

es contribuir a elucidar las causas que condicionan su desempeño académico. El taller propondrá, además, el trabajo con técnicas de estudio y aspectos relacionados con lo que representa una mesa de examen, la expresión oral, ejercicios de simulación, etc. Los talleres se distribuirán con criterios flexibles en materia de horarios, para permitir que todos/as los/as estudiantes puedan participar.

Artículo 32º: Cantidad máxima de aplazos

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

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

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

CAPÍTULO IV: EGRESO

Artículo 33º: Solicitud, emisión y otorgamiento de Diplomas

La/os alumna/os que hayan cumplimentado los requisitos de graduación según lo establecido en el plan de estudios ingresaran al Sistema de Autogestión del SIU Guaraní y dará inicio a la solicitud de inicio de trámite de expedición de título y certificado analítico.

El trámite seguirá de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza 001/23.

Artículo 34º: Certificado de título en trámite

La Secretaría Académica, a través del Departamento de Alumnos, otorgará a solicitud del/la alumno/a y con posterioridad al inicio del expediente de solicitud de título, una constancia de título en trámite para ser presentado ante quien corresponda. La constancia se extenderá sobre un formulario que llevará la firma del/la responsable del Departamento de Alumnos y la Secretaría Académica.

TÍTULO III: DOCENCIA

CAPÍTULO I: ACTIVIDAD DOCENTE

Artículo 35º: Orientación de la docencia

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



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

Artículo 36°: Capacitación docente

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

Artículo 37°: Organización de la docencia

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

Artículo 38°: Modalidad de la enseñanza

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

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

Artículo 39°: Reunión de cátedra

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

Artículo 40°: Programa analítico de materia

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

- a) El Fundamento que compromete al objeto de estudio de la disciplina y su relación con la carrera a la que pertenece y los propósitos del/la docente.
 - b) Los objetivos de aprendizaje de los/as alumnos/as.
 - c) El desarrollo de las unidades didácticas, su organización, secuenciación, alcance, enfoque y extensión.
 - d) Los requisitos para aprobar la asignatura en función de lo estipulado en el presente régimen.
 - e) Criterios e instrumentos de evaluación.
 - f) La bibliografía básica y obligatoria y la optativa y complementaria.
- La Dirección de Pedagogía Universitaria orientará a los/las profesores/as en la elaboración y actualización de los programas.



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

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

Artículo 41º: Contenidos del programa analítico de materia

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

Artículo 42º: Cronogramas de clases

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

Artículo 43º: Desarrollo de las clases

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

Artículo 44º: Informe del proceso:

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

Artículo 45º: Historial de Cátedra

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

Artículo 46º: Obligaciones del cuerpo docente:

Las/os docentes deberán:

- a) Dictar clases con puntualidad y respetando la carga horaria establecida para la asignatura en el Plan de Estudios.
- b) Registrar su asistencia en forma semanal, en cumplimiento con la dedicación horaria establecida en los acuerdos respectivos. (Dedicación simple 10 horas semanales, dedicación semi-exclusiva 20 horas semanales y dedicación exclusiva 40 horas semanales.



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

-
- c) Mantener actualizado su currículo y legajo personal en forma anual, acreditando su participación en actividades académicas con las certificaciones pertinentes.
 - d) Cumplir con lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento considerándose falta grave la inobservancia del mismo.
 - e) Dar cumplimiento a todos los requerimientos que formule la Secretaría Académica con arreglo a la normativa vigente.

CAPÍTULO II: REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN

Artículo 47º: Requisitos para la designación de los/as docentes interinos/as

Para ser propuesto/a en el cargo de profesor/a titular, asociada/o o adjunta/o interina/o, el/la postulante deberá acreditar en el momento de la presentación de la propuesta al Honorable Consejo Académico:

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

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

La Secretaría Académica deberá informar al Decano/a el resultado del proceso de análisis de los requisitos indicados en el presente artículo. Excepcionalmente para el cargo de profesor/a adjunto/a podrá acreditar estudios de postgrado en curso.

Artículo 48º: Designación de docentes interinos/as

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

Será objeto de especial consideración y evaluación por parte del Honorable Consejo Académico el Historial de cátedra, que será suministrado por la Secretaría Académica y deberá reflejar el desempeño del cuerpo académico como así también el apego y respeto de las normas académicas.

Artículo 49º: Requisitos para la designación del/la Jefe/a de Trabajos Prácticos



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

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

a) Tres años de antigüedad en la expedición del título de grado respectivo.

b) Cursos de actualización jurídica.

c) Formación docente en curso o el compromiso de iniciarla en el término de dos años a partir de su primera designación.

d) Informe favorable del/la profesor/a titular de la cátedra.

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

Artículo 50º: Requisitos para la designación del/ de la Ayudante de Primera

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

a) Título de grado respectivo.

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

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

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

Artículo 51 °: Funciones del/la Profesor/a Titular Interino/a

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

a) Planificar, conducir y evaluar los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se desarrollan en la asignatura a su cargo, ejercitando la labor docente en los aspectos teóricos y prácticos cuando así correspondiera.

b) Elaborar el programa de estudios de su asignatura, considerando los contenidos mínimos del plan de estudios de la carrera y las orientaciones técnico-pedagógicas de los especialistas del área pedagógica.

c) Elaborar el cronograma de la asignatura

d) Proponer y coordinar las reuniones de cátedra.

e) Proponer la incorporación, a la cátedra, de alumnos/as avanzados/as y noveles graduados/as y colaborar con su formación.

f) Diseñar, dirigir y/o participar en proyectos de investigación.



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

- g) Promover la investigación al interior de la cátedra.
- h) Diseñar, dirigir y/o participar en actividades de formación y actualización de grado y postgrado.
- i) Promover la actualización disciplinaria y la formación pedagógica de los/las docentes que integran la cátedra.
- j) Organizar y participar en eventos académicos, actividades culturales, científicas y tecnológicas.

Artículo 52º: Funciones del/a Profesor/a Asociado/a Interino/a

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

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

Artículo 53º: Funciones del/la Profesor/a Adjunto/a Interino/a

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

- a) Colaborar en la planificación, conducción y evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la asignatura.
- b) Colaborar en la elaboración del programa de estudios de la asignatura, considerando los contenidos del plan de estudios de la/s carrera/s.
- c) Dictar las clases teóricas que le fueren asignadas.
- d) Dirigir y supervisar los trabajos prácticos que se planifiquen.
- e) Diseñar las evaluaciones.
- f) Evaluar los/las alumnos/as a su cargo.
- g) Promover la investigación al interior de la cátedra.
- h) Diseñar, dirigir y/o participar en proyectos de investigación.
- i) Diseñar, dirigir y/o participar en actividades de formación de formación y actualización de grado y posgrado.
- j) Promover la actualización disciplinaria y la formación pedagógica de los/las docentes que integran la cátedra.
- k) Organizar y participar en eventos académicos, actividades culturales, científicas y tecnológicas.



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

Artículo 54º: Actividades del/la Jefe/a de Trabajos Prácticos

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

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

Artículo 55º: Actividades del/la Ayudante de Primera

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

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

Artículo 56º: Requisitos para la designación de los/as Ayudantes de Segunda o Ayudantes Alumnos/as:

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

Artículo 57º: Actividades del/la Ayudante de Segunda:

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



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

CAPÍTULO III: REGISTROS ACADÉMICOS

Artículo 58º: Actas de exámenes

Los/as Profesores/as Titulares retiraran del Departamento de Alumnos la nomina de estudiantes que deben evaluar. Finalizada la evaluación completaran el acta disponible en el SIU Guaraní. El departamento de alumnos luego de controlar que este el acta completa procederá a cerrar la misma e imprimirla para ser firmada por el/la titular o los/as docentes por el autorizados. Respecto de las actas de examen cuatrimestral éstas serán completadas en el SIU Guaraní en los períodos establecidos en el calendario académico. Departamento de Alumnos controlara que estén completas y procederá a cerrarlas e imprimirlas para ser firmada por el/la titular y losas docentes asociados/as o adjuntos/as.

Artículo 59º: Responsabilidad de la conformación del acta de examen

Los datos relativos a los/as profesores/as, fecha del acta, calificaciones y firmas, serán completados por los/as profesores/as. No podrán incluirse alumnos/as en los listados, actas y demás instrumentos académicos.

Artículo 60º: Entrega del acta de examen

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

Artículo 61º: Suscripción del acta de examen

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

Artículo 62º: Constancia de Asistencia a Examen

Las constancias de exámenes son emitidas por el sistema Guaraní. Las mismas poseen código QR de validación.

CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 63º: Escala de calificación:

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



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

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

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

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

Artículo 64º: Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación se establecen en el presente régimen y responden a la pertinencia de los contenidos del plan de estudios, al



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

nivel de profundización que define el grado, y a la planificación del trabajo de los/as profesores que asume la evaluación como una actividad permanente que genera información para la toma de decisiones. Los/as docentes deberán explicitar los criterios de corrección de las evaluaciones.

Artículo 65º: Asistencia

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

Artículo 66º: Condiciones para ser evaluado/a

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

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

Artículo 67º: Sistema de Promoción

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

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

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

Artículo 68º: Examen integrador

Deberán rendir un examen integrador, el cual será aprobado con una calificación de seis

(6) o más puntos, aquellos alumnos/as que:

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

Artículo 69º: Examen Final.

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



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

Artículo 70°: Calificación Final

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

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

Artículo 71°: Sistema de evaluación para Taller, Seminarios y Prácticas Profesionales

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

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

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

Artículo 72°: Acreditación de la identidad para ser evaluado

Es condición necesaria para ser evaluado/a, acreditar la identidad presentando el documento nacional de identidad (DNI).

Artículo 73°: Constitución de mesas evaluadoras

a) Las mesas evaluadoras no podrán constituirse con menos de dos profesores/as, con categoría mínima de adjunto/a y serán presididas por el/la profesor/a titular de la cátedra; en todos los casos la designación de los/as profesores/as que integran la mesa estará vigente.

b) Al único efecto de suplir la inasistencia de alguno de los integrantes del tribunal, el/la responsable de la Secretaría Académica podrá integrarlas o designar otros/as docentes en su reemplazo.

c) Los exámenes deberán desarrollarse en los días y horarios previstos para la asignatura. En el caso que el mismo deba extenderse, en el transcurso de la misma fecha, deberá respetarse el horario de apertura y cierre de la Institución.

d) El horario fijado para la constitución de las mesas evaluadoras y el inicio de la evaluación propiamente dicha tendrá una tolerancia máxima de sesenta minutos, cumplido ese plazo los/as alumnos/as podrán retirarse. En estos casos la cátedra fijará en 24 horas otra fecha, debiendo constar en el historial de cátedra.

e) En el caso que por la cantidad de alumnos/as habilitados/as para ser evaluados/as se requiera una nueva fecha, el presidente de la mesa



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

evaluadora deberá requerir la autorización de la Secretaría Académica e informará a los interesados/as acerca de la misma.

f) De ser necesario fijar fecha de examen en días diferentes a los establecidos para la cursada, se deberá solicitar autorización a la Secretaría Académica, expresando las razones que ameriten la solicitud. Asimismo deberá informarse en clases a los/as estudiantes con la debida antelación.

g) El/la alumno/a que no estuviese presente en el momento en que fuere convocado/a a rendir examen será consignado en el acta de examen como ausente.

Artículo 74º: Condiciones de la evaluación parcial oral

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

Artículo 75º: Devolución de la evaluación parcial

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

Artículo 76º: Informe de las calificaciones

Los/as docentes a cargo del curso deberán publicar en el sistema SIU guaraní las calificaciones obtenidas por los/as estudiantes.

Artículo 77º: Informe de rendimientos académicos

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

Artículo 78º: Condición de Alumno/a Regular

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

TÍTULO IV: ADMINISTRACIÓN CURRICULAR

Artículo 79º: Calendario Académico

El calendario detalla los períodos y/o fechas de los eventos académicos ordinarios y extraordinarios: clases, los turnos de exámenes finales, la inscripción a materias regulares y a exámenes libres, el COF, trámites de reincorporación, reingreso, equivalencias y demás actividades que orienten a los/as alumnos/as, al personal docente y no docente en el ejercicio de sus roles y funciones. El calendario será elaborado por la Secretaría Académica y aprobado por resolución del Honorable Consejo



Universidad Nacional de Lomas de Zamora

Facultad de Derecho

Académico, publicado antes del 31 de diciembre de cada año y regirá para el año académico siguiente.

Artículo 80°: Asignación de Horarios, Aulas y Comisiones.

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

Artículo 81°: Servicio de Asesoramiento Jurídico Gratuito

La Unidad Académica dispone de un Servicio de Asesoramiento Jurídico Gratuito que está orientado al desarrollo de habilidades y destrezas de los/as estudiantes vinculadas con el ejercicio de la profesión y destinado a la atención de personas socialmente excluidas del acceso a la justicia. Este programa depende funcionalmente de la Secretaría Académica y de la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil.

Artículo 82°: Finalidad del servicio de Asesoramiento Jurídico Gratuito

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