



**"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"**

**VISTO:** El expediente N° 158, Dictamen en conjunto de las Comisiones Asesoras Permanentes de Asuntos Legales y Académicos, sobre la propuesta de Reglamento Académico con los aportes del estamento estudiantil y docente y el Expediente N° 184, Memorando DA N° 17/2024, con la solicitud de incorporaciones a la propuesta de reglamento académico.-

**CONSIDERANDO**

La determinación de las Comisiones Asesoras Permanentes de Asuntos Académicos y Legales de someter a consideración del pleno el artículo N° 32 de la propuesta del Reglamento Académico, a raíz de las disidencias entre los miembros de dichas comisiones.

La moción del consejero Univ. Julio Cabañas, quien mociona establecer un 33% de proceso acumulado para habilitar a exámenes finales en los tres períodos. Dicha moción es secundada por el consejero Daniel Oviedo.

La intervención del consejero Daniel Bogado, mocionando mantener el 35% de proceso acumulado para habilitar a exámenes finales en los tres períodos. Dicha moción es secundada por la consejera Dominga Gavilán.

Habiéndose presentado 2 (dos) mociones secundadas, estas fueron llevadas a votación, quedando definida de la siguiente manera: 5 (cinco) votos a favor de la moción N° 1: establecer un 33% de proceso acumulado. Asimismo, 6 (seis) votos a favor de la moción N° 2: mantener el 35% de proceso acumulado.

Posteriormente, con relación a la propuesta presentada por la Dirección Académica de establecer dos periodos de exámenes finales, el consejero Prof. Daniel Bogado mociona dar lugar a dicha propuesta, teniendo en cuenta el reducido periodo de tiempo para el desarrollo óptimo de los programas de estudio. Dicha moción es secundada por el consejero Prof. Daniel Oviedo.

Sobre el mismo punto, la consejera Prof. Carmen García, mociona mantener los tres periodos de exámenes finales, ya que es un derecho adquirido por las y los estudiantes. Dicha moción es secundada por la Prof. Dominga Gavilán.

Ambas mociones fueron llevadas a votación, obteniendo mayoría de votos la moción N° 2: mantener los tres periodos de exámenes finales.

La resolución CD FACSO N° 314-00-2023, Acta N° 27 (S.L./ 27/10/2023), "POR LA CUAL SE REMITE A LA COMISIÓN ASESORA PERMANENTE DE ASUNTOS ACADÉMICOS DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL EXPEDIENTE N° 1760 PROPUESTA DE REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES - UNA",

La resolución CD FACSO N° 269-00-2023, Acta N° 24 (S.L./ 01/09/2023), "POR LA CUAL SE DEVUELVE A LA DIRECCIÓN ACADÉMICA, LA PROPUESTA DE REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES PARA SU CORRESPONDIENTE SOCIALIZACIÓN",

La Resolución C.D. FACSO N° 08-00-2021, "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

La ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;



**FACSO**  
Facultad de Ciencias Sociales  
UNA

**Universidad Nacional de Asunción**  
**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

www.facso.una.py  
Telefax: 595 21 - 510-407  
San Lorenzo -Paraguay

**Resolución N° 041-00 2024**  
**Acta N° 04 (S.L. 09/02/2024)**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES RESUELVE:**

**041-01-2024.-APROBAR**, el Reglamento Académico de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al anexo de la presente resolución.

**041-02-2024.-ESTABLECER**, la vigencia inmediata de la presente resolución.

**041-03-2024.-COMUNICAR** y archivar.

**Abg. ROLANDO DAVID AMARILLA**  
Secretario de la Facultad



**Prof. ADA VERA ROJAS**  
Decana



**REGLAMENTO ACADÉMICO DE LAS CARRERAS DE GRADO  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO)**

**I. DE LOS FINES Y OBJETIVOS**

**Art. 1°:** El presente Reglamento Académico, regula las actividades correspondientes al Plan Curricular de Licenciatura en Sociología, aprobado por Resol. CONES 390/2022, el Plan Curricular de Licenciatura en Ciencias Sociales, aprobado por Resol. CONES 62/2018, al Plan Curricular aprobado según Resol. CONES 643/2018 de la carrera de Trabajo Social y regulará cualquier otra carrera habilitada en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, sin perjuicio de las demás disposiciones legales.

**II. DE LOS CONCEPTOS Y LAS DEFINICIONES**

**Art. 2°:** A los efectos del presente reglamento se definen los siguientes términos;

- a. Periodo lectivo: tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de las clases.
- b. Periodo académico: tiempo transcurrido entre el inicio de las clases y la finalización de los tres periodos de evaluación final correspondientes al periodo lectivo.
- c. Primer semestre común: fase propedéutica de formación de las carreras de grado impartidas en la FACSO.
- d. Periodo de evaluación final: lapso del calendario académico en el que se realiza la evaluación. Se establecerán tres periodos de evaluación final, las que se realizarán una vez concluido el periodo lectivo correspondiente a cada semestre.
- e. Plan de estudios: conjunto de asignaturas, organizadas en forma semestral, anual y/o mixta, -según el plan de estudios de cada carrera- con los requisitos académicos con los que se organiza. Se refiere además al trayecto académico que cursa cada estudiante para culminar la carrera.
- f. Asignatura: conjunto de objetivos, contenidos, actividades y metodologías de un ámbito definido del conocimiento, correspondiente al plan de estudios a desarrollarse en un periodo lectivo, con una carga horaria predeterminada, que cada estudiante obligatoriamente deberá cursar a lo largo de la carrera.
- g. Seminario: modalidad en la que se imparten algunas asignaturas del plan de estudios de las carreras. Cada estudiante deberá cursar de acuerdo con la oferta académica.
- h. Pre-requisito: condición de conocimiento anterior de una asignatura que, una vez aprobado, le habilita a cursar la asignatura inmediata superior.
- i. Correlatividad: asociación curricular entre una asignatura y otras que se definen en el plan curricular. Establece normativamente el criterio de obligatoriedad de aprobación de aquellas que constituyen el pre-requisito de otras para cursar las asignaturas asociadas.
- j. Evaluación: proceso de valoración de logro de aprendizajes de las asignaturas durante el trayecto académico de cada estudiante. Podrá ser formativa y sumativa. La sumatoria de las evaluaciones de proceso y examen final determina la promoción en cada asignatura y en la carrera en su conjunto.
- k. Promoción: aprobación final de la fase de formación semestral y/o anual, por cada estudiante, a través del logro de los procesos de evaluación durante cada periodo académico.
- l. Mérito académico: obtención de los requisitos establecidos en cada asignatura para habilitar a cada estudiante a la evaluación final.
- m. Convalidación: acto administrativo por el cual se reconocen la/las asignaturas/s aprobada/s del plan de estudios en una carrera diferente o afín, concluida o que actualmente se encuentra



**Resolución N° 041-00 2024**  
**Acta N° 04 (S.L. 09/02/2024)**

matriculado el o la estudiante, previo cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidos en el reglamento de convalidación de asignaturas de la FACSO/UNA.

- n. Homologación: procedimiento administrativo por el cual, un título o estudios cursados de un plan de estudios se consideran equivalentes, al plan de estudios que se desea homologar.
- o. Plataforma virtual: programa alojado y estructurado en internet para apoyar procesos de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas.
- p. Matriculación: acto administrativo que habilita a cada estudiante a ser parte de una de las carreras de grado de la FACSO.
- q. Inscripción: acto administrativo que realiza el/la estudiante en una asignatura o examen final para ser incorporado en la nómina oficial.
- r. Plan de clases: descripción detallada de los objetivos, actividades, estrategias pedagógicas, sistema de evaluación de proceso (criterios e indicadores de evaluación según procesos acumulativos establecidos por cada carrera) y cronograma de las asignaturas de un plan de estudios.
- s. Clase teóricas: clases desarrolladas por el/la docente, responsable de la cátedra, en las que presenta los contenidos teóricos de la asignatura. Pueden adoptar la modalidad de la clase magistral, exposición, tutoriales, entre otras modalidades, con el propósito de desarrollar competencias (conocimientos, habilidades, actitudes).
- t. Actividad académica con acompañamiento directo del docente e independientes o autónomas de trabajo académico: son las actividades programadas bajo orientación de cada docente en el marco del desarrollo de la asignatura para la realización de las tareas necesarias a fin de consolidar el aprendizaje del estudiante. Son planificadas y registradas según las indicaciones del docente en aula.
- u. Trabajo de campo (clases prácticas): se refiere a la experiencia directa en un contexto social territorial con objetivos pedagógicos definidos. Los mismos serán determinados de acuerdo con el programa de estudio de cada asignatura.
- v. Examen recuperatorio: es el derecho del/la estudiante a ser evaluado por fuera de los periodos establecidos en exámenes parciales. Tendrá el mismo puntaje de la evaluación parcial en la que no ha podido asistir.
- w. Informe académico: registro de puntajes de las evaluaciones de proceso establecidas por cada docente (1º, 2º parcial o recuperatorios, trabajos prácticos y otros).

**III. DE LAS DIRECCIONES ACADEMICA Y DE DEPARTAMENTOS**

**Art. 3º:** La Dirección Académica, será la responsable de velar por el cumplimiento del presente reglamento.

**Art. 4º:** La Dirección Académica, podrá emitir disposiciones transitorias contando con el visto bueno del Decanato ante urgencias que requieran soluciones inmediatas, tales como: suspensión de clase, cambios en el horario de desarrollo de clase, etc. siempre y cuando no contravenga con las disposiciones emitidas por el Consejo Directivo; con cargo de informar posteriormente al Consejo Directivo.

**Art. 5º:** Las Direcciones de los Departamentos deben garantizar el desarrollo de las actividades académicas de cada departamento en base al Reglamento Académico y la normativa de la FACSO-UNA.

**Art. 6º:** La Dirección Académica y/o las Direcciones de los Departamentos podrán convocar a reuniones docentes, debiendo los y las docentes concurrir obligatoriamente o justificar ausencia con antelación. Dichas reuniones quedaran asentadas bajo actas.



#### **IV. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA**

**Art. 7°:** El calendario académico establece el periodo lectivo, las evaluaciones parciales, evaluaciones finales y otras actividades de interés formativo para las carreras. Será elaborado a propuesta de la Dirección Académica en coordinación con las Direcciones de Departamentos, aprobado por el Consejo Directivo de la FACSO y publicado al inicio de cada año académico.

#### **V. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN**

**Art. 8°:** El sistema de admisión a las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales de la UNA es el acceso directo al primer semestre común.

**Art. 9°:** Para matricularse e inscribirse en las asignaturas del primer semestre común, los/as postulantes deberán entregar la siguiente documentación:

- Una fotocopia del Título o Diploma de Bachiller legalizado por MEC y Rectorado de la UNA.
- Certificado de Estudios original de Bachiller, legalizado por MEC y el Rectorado de la UNA.
- Dos fotos actualizadas tipo carnet (color de 3 x 4 cm).
- Una fotocopia del documento de identidad vigente.
- Certificado de residencia en el caso de estudiantes extranjeros/as.
- Recibo del pago del arancel correspondiente por cada una de las asignaturas y derecho a biblioteca o la constancia de ser beneficiarios de la Ley de Gratuidad (N° 6628/20-Arancel Cero)

#### **VI. DE LA MATRICULACIÓN**

**Art. 10°:** Para matricularse al segundo semestre a las carreras de la FACSO, el/la estudiante deberá;

- a. Aprobar todas las asignaturas del primer semestre común.
- b. Abonar el arancel correspondiente por cada una de las asignaturas, así como el derecho a biblioteca, excepto quienes sean sujetos de los beneficios de la Ley N° 6628/2020 de Gratuidad (Arancel Cero).

**Art. 11°:** Para matricularse, a partir del tercer semestre el/la estudiante deberá inscribirse en cada una de las asignaturas a cursar, siendo necesario:

- a. Haber aprobado las asignaturas pre-requisitos.
- b. Haber cumplido los requisitos de cada plan curricular.
- c. Abonar el arancel correspondiente por cada una de las asignaturas, así como el derecho a biblioteca, excepto quienes sean sujetos de los beneficios de la Ley N° 6628/2020 de Gratuidad (Arancel Cero).

**Art. 12°:** La inscripción en las asignaturas es requisito para;

- a. Cursar la misma. En las asignaturas que tengan pre- requisito, el/la estudiante deberá haberla aprobado previamente para cursarla.
- b. Presentarse a exámenes finales con los méritos académicos aprobados del periodo anterior.

**Art. 13°:** Se establecerá en el calendario académico los plazos para la matriculación donde previamente los estudiantes realizarán la evaluación de desempeño docente del semestre cursado (impar y par), en forma anónima.

**Art. 14°:** Los/as estudiantes podrán inscribirse en asignaturas cuyos horarios de clases, establecidos previamente por Resolución, no sean coincidentes.

#### **VII. DE LA PROMOCIÓN**

**Art. 15°:** La promoción del o la estudiante en cada semestre, se hará por asignaturas, teniendo en cuenta los pre-requisitos establecidos en el plan de estudios.



#### **IV. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA**

**Art. 7°:** El calendario académico establece el periodo lectivo, las evaluaciones parciales, evaluaciones finales y otras actividades de interés formativo para las carreras. Será elaborado a propuesta de la Dirección Académica en coordinación con las Direcciones de Departamentos, aprobado por el Consejo Directivo de la FACSO y publicado al inicio de cada año académico.

#### **V. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN**

**Art. 8°:** El sistema de admisión a las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales de la UNA es el acceso directo al primer semestre común.

**Art. 9°:** Para matricularse e inscribirse en las asignaturas del primer semestre común, los/as postulantes deberán entregar la siguiente documentación:

- Una fotocopia del Título o Diploma de Bachiller legalizado por MEC y Rectorado de la UNA.
- Certificado de Estudios original de Bachiller, legalizado por MEC y el Rectorado de la UNA.
- Dos fotos actualizadas tipo carnet (color de 3 x 4 cm).
- Una fotocopia del documento de identidad vigente.
- Certificado de residencia en el caso de estudiantes extranjeros/as.
- Recibo del pago del arancel correspondiente por cada una de las asignaturas y derecho a biblioteca o la constancia de ser beneficiarios de la Ley de Gratuidad (N° 6628/20-Arancel Cero)

#### **VI. DE LA MATRICULACIÓN**

**Art. 10°:** Para matricularse al segundo semestre a las carreras de la FACSO, el/la estudiante deberá;

- a. Aprobar todas las asignaturas del primer semestre común.
- b. Abonar el arancel correspondiente por cada una de las asignaturas, así como el derecho a biblioteca, excepto quienes sean sujetos de los beneficios de la Ley N° 6628/2020 de Gratuidad (Arancel Cero).

**Art. 11°:** Para matricularse, a partir del tercer semestre el/la estudiante deberá inscribirse en cada una de las asignaturas a cursar, siendo necesario:

- a. Haber aprobado las asignaturas pre-requisitos.
- b. Haber cumplido los requisitos de cada plan curricular.
- c. Abonar el arancel correspondiente por cada una de las asignaturas, así como el derecho a biblioteca, excepto quienes sean sujetos de los beneficios de la Ley N° 6628/2020 de Gratuidad (Arancel Cero).

**Art. 12°:** La inscripción en las asignaturas es requisito para;

- a. Cursar la misma. En las asignaturas que tengan pre- requisito, el/la estudiante deberá haberla aprobado previamente para cursarla.
- b. Presentarse a exámenes finales con los méritos académicos aprobados del periodo anterior.

**Art. 13°:** Se establecerá en el calendario académico los plazos para la matriculación donde previamente los estudiantes realizarán la evaluación de desempeño docente del semestre cursado (impar y par), en forma anónima.

**Art. 14°:** Los/as estudiantes podrán inscribirse en asignaturas cuyos horarios de clases, establecidos previamente por Resolución, no sean coincidentes.

#### **VII. DE LA PROMOCIÓN**

**Art. 15°:** La promoción del o la estudiante en cada semestre, se hará por asignaturas, teniendo en cuenta los pre-requisitos establecidos en el plan de estudios.



### VIII. DE LA ENSEÑANZA

**Art. 16°:** Cada docente, en el plazo establecido por el calendario académico, deberá presentar el plan de clases de su asignatura a las Direcciones del Departamento del cual forma parte, siguiendo las orientaciones establecidas por las mismas. Así también deberá crear un aula de la asignatura en la plataforma virtual utilizada por la FACSO, como espacio de apoyo al proceso de aprendizaje del estudiante, siguiendo las indicaciones del Anexo I.

**Art. 17°:** El plazo máximo para la entrega de dicho plan de clases será establecido en el Calendario Académico.

**Art. 18°:** Las Coordinaciones Pedagógicas de las Direcciones del Departamento realizarán el análisis técnico de los planes de clases y podrán sugerir modificaciones, hasta una semana después de su entrega, además deberán mantener un diálogo permanente con los/as docentes a fin de mejorar el proceso de enseñanza para el aprendizaje del o la estudiante.

**Art. 19°:** El programa y plan de clases de la asignatura deberá ser presentado a las/los estudiantes y estar disponible en las plataformas habilitadas y aplicaciones virtuales, luego de la devolución de las coordinaciones pedagógicas.

**Art. 20°:** El informe académico deberá ser cargado por cada docente, utilizando la plataforma E-PROF y deberá constar de:

- a. Los puntajes de la primera y segunda etapa evaluativa realizada según el plan de evaluación de proceso (incluyendo 1°, 2° parcial o examen de recuperación y/o trabajo práctico) y la sumatoria total de los puntajes/porcentajes.
- b. El porcentaje de asistencia total de cada estudiante calculado sobre las clases desarrolladas.
- c. Una vez que todas las planillas estén cargadas y cerradas en la plataforma, deben acercarla en formato impreso y firmado a la oficina de Archivo de la Dirección Académica.
- d. El equipo de la Dirección Académica va a generar la planilla de firmas que filtra los estudiantes habilitados para rendir exámenes finales, con base en los parámetros académicos establecidos (puntajes / porcentajes de proceso -PP: promedio ponderado-, y asistencia mínimos).
- e. A partir de la generación de esta planilla los/as estudiantes pueden inscribirse al examen final.

**Art. 21°:** El informe académico impreso y firmado deberá ser entregado con 72 hs hábiles de anticipación, como máximo, a la fecha del primer examen final de la asignatura en la Dirección Académica en los plazos establecidos según Calendario Académico.

**Art. 22°:** Los/as docentes que ante situaciones debidamente justificadas requieran modificar el informe académico, podrán realizarlo mediante nota firmada, a la Dirección Académica justificando los motivos de la modificación en el primer periodo de exámenes finales.

**Art. 23°:** El registro de actividades académicas de cada asignatura (clases teóricas, trabajo de campo y otras), serán asentadas por medio de formulario electrónico (utilizado como cuaderno de cátedra), además se considerará como documento respaldatorio de asistencia y desarrollo de clase del/la docente. Además de la firma de asistencia del/la docente en planilla proveído en las direcciones del Departamento.

**Art. 24°:** Ante controversias presentadas durante el proceso de enseñanza y aprendizaje entre los/as estudiantes y el/la docente de la Cátedra, que no hayan sido resueltas entre ellos, los/as afectados/as solicitarán la mediación de las direcciones de los departamentos mediante una nota.

### IX. DE LA EVALUACIÓN

**Art. 25°:** La evaluación de proceso de cada asignatura se realizará según lo previsto en el plan de clases y en el calendario académico. Los exámenes finales podrán ser escritos, orales o combinados, en casos especiales donde la naturaleza o características de la asignatura así lo requieran.



**Resolución N° 041-00 2024**  
**Acta N° 04 (S.L. 09/02/2024)**

**Art. 26°:** La evaluación en cada asignatura se hará en base a una escala de 100%. La distribución de la ponderación es 60% del proceso y 40% la evaluación final.

**Art. 27°:** Las evaluaciones de proceso podrán ser sincrónicas y/o asincrónicas. El/la docente de cada asignatura establecerá los tipos de evaluación a implementar (diagnóstica, formativa, sumativa), la modalidad de aplicación (oral o escrita), así como las estrategias evaluativas, según los aprendizajes en la asignatura. Podrán definir las estrategias: controles de lectura, resolución de problemas, estudio de casos, informes, proyectos, reportes, ensayos, participación en foros virtuales y/o en clases, videos de exposiciones orales, test aplicados en línea de manera sincrónica, examen con libro abierto, trabajos prácticos o cualquier otra actividad probatoria establecida por el/la docente, así como instrumentos que permitan de manera objetiva constatar la evolución y el progreso alcanzado por los y las estudiantes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Art. 28°:** El establecimiento del tipo, modalidad, estrategias e instrumentos de evaluación es facultad única y exclusiva del/la docente de cada asignatura quien deberá incluirlo en el plan de clases a inicios del semestre, con los criterios e indicadores correspondientes a ser cumplidos de manera obligatoria por el/la estudiante. Los criterios e indicadores de evaluación deberán ser redactados en forma clara y objetiva.

**Art. 29°:** Las evaluaciones parciales y trabajos prácticos se realizarán sobre los contenidos programáticos y las actividades establecidas según el plan de clases, y desarrollados efectivamente.

**Art. 30°:** El/la estudiante tendrá derecho a la recuperación de un examen y/o trabajo sobre los contenidos programáticos correspondientes a la etapa de la cual no ha sido evaluado y tendrá el mismo puntaje de aquel al que no ha podido asistir. El periodo para su realización estará contemplado en el calendario académico.

**Art. 31°:** Las planillas de los puntajes obtenidos en las evaluaciones de proceso y asistencia deberán ser cargadas obligatoriamente por los/as docentes en la plataforma institucional utilizada en la FACSO, hasta 10 (diez) días hábiles después de finalizada cada etapa evaluativa. Siendo compartido los puntajes particulares de las tareas, los trabajos y otras actividades de clase previamente con los y las estudiantes, y luego subida la información consolidada en el E-PROF.

**Art. 32°:** Habrá tres periodos de evaluación final, los cuales serán establecidos en el Calendario Académico al inicio de cada periodo académico.

**Art. 33°:** Las evaluaciones finales versarán sobre la totalidad del contenido programático desarrollado en la asignatura.

**Art. 34°:** En los exámenes finales, el registro de estudiantes presentes se deberá realizar antes de la distribución de los temarios. Si la/el estudiante no se presentase en el lugar, fecha y hora establecidos, perderá el derecho a ese examen. El tiempo de la examinación será de 90 minutos.

**Art. 35°:** La asignatura de Abordaje Profesional de la carrera de Trabajo Social se registrará por su reglamentación específica.

**Art. 36°:** Las situaciones de fraude, plagio, suplantación, o empleo de cualquier engaño o artimaña en cualquier examen, prueba, evaluación, trabajo monográfico o de campo, o en procesos académicos, serán registradas en acta por el/la docente de cada asignatura y comunicado a la Dirección Académica de la Facultad dentro de las 48 horas hábiles de tomar conocimiento del hecho dándose con esto inicio al procedimiento abreviado para las faltas o infracciones académicas establecido en el Reglamento General Disciplinario Único de la UNA.

**Art. 37°:** Para tener derecho a rendir exámenes finales, los y las estudiantes deberán cumplir con los requisitos de:

- a. Escolaridad: 70% para el primer llamado, y 60% para el segundo y tercer llamado.
- b. Proceso: 35% de acumulado para habilitar a exámenes finales, en los tres periodos.

7



- c. Inscripción al examen final en los siguientes plazos:
- Pagos por Bancard: inscripción y pago 72 horas previas al examen.
  - Pagos por Perceptoría: inscripción y pago 48 horas previas al examen.
  - Arancel 0: inscripción 48 horas previas al examen.

**Art. 38°:** El incumplimiento de cualquiera de los incisos a y b del artículo 37°, obliga al estudiante a recurrir la asignatura.

**Art. 39°:** Los méritos académicos tendrán una duración de dos (2) periodos académicos consecutivos a partir de la obtención de estos. Para readquirirlos o renovarlos el estudiante deberá cumplir nuevamente los requisitos establecidos. Quien no logra su promoción en tres oportunidades consecutivas perderá los méritos adquiridos en esa asignatura y deberá recurrirla. El/la estudiante, que, con derecho a examen final del periodo académico anterior desee mejorar su % de acumulado, podrá renunciar para volver a readquirirlos.

**Art. 40°:** La calificación final del/la estudiante por asignatura se hará conforme a la siguiente escala:

01 a 59 %	Reprobado:	1 (uno) Insuficiente
60 a 70 %	Aprobado:	2 (dos) Regular
71 a 80 %		3 (tres) Bueno
81 a 90 %		4 (cuatro) Distinguido
91 a 100 %		5 (cinco) Sobresaliente

**Art. 41°:** Los/as estudiantes tendrán derecho a solicitar la revisión de sus evaluaciones parciales, trabajos prácticos, finales y demás actividades evaluativas. Para los exámenes parciales deberá remitir un correo a su docente en una primera instancia y en una segunda instancia podrá recurrir a la Dirección del Departamento. En el caso de las evaluaciones finales deberán presentar una nota a la Dirección Académica, dentro de las 72hs horas hábiles para todos los casos, una vez publicados los resultados correspondientes en la plataforma virtual utilizada como apoyo al desarrollo de clases. La revisión podrá afectar las calificaciones obtenidas.

**Art. 42°:** La Dirección Académica confeccionará las actas y dará acuse de recibo de estas, llenadas en forma manuscrita o digital (en la plataforma definida por la institución para este efecto), completas, sin enmiendas ni borrones y que estén firmadas por todos los y las docentes participantes del Tribunal Examinador.

**Art. 43°:** Las actas de exámenes finales deberán ser entregadas en tres ejemplares, debidamente firmadas, a la Dirección Académica, dentro de las 72 hs hábiles siguientes a cada examen final. Así también deberán entregar los exámenes finales aplicados y corregidos. En caso de que no existan estudiantes inscriptos al examen final, el equipo de la Dirección Académica procederá a imprimir las actas para el archivo correspondiente, sin embargo, no será necesario la firma por parte del tribunal examinador.

**Art. 44°:** Las calificaciones del tribunal examinador serán definitivas e irrevocables, salvo casos de error material debidamente comprobado.

**Art. 45°:** Los/as estudiantes podrán recusar a los/as docentes del Tribunal Examinador. Asimismo, los/as docentes podrán inhibirse de examinar a los/as estudiantes. No se aceptará recusación ni inhibición sin causa justificada de forma escrita hasta 72 horas hábiles antes de la evaluación final. Se resolverá en el Consejo Directivo de la FACSO la recusación o inhibición presentada, conformando una nueva mesa evaluadora y fechas de exámenes de la asignatura.

**Art. 46°:** Los/as docentes de las carreras de grado de la FACSO formarán parte de las mesas examinadoras, previo conocimiento y conformidad de cada uno/a, además de la obligación de hacerlo en sus propias asignaturas, de otras mesas examinadoras que sean requeridas por el Departamento.

**Art. 47°:** Se contemplarán estrategias de ajuste razonable para las actividades académicas y evaluaciones de estudiantes, provenientes de pueblos originarios, como así también a estudiantes que presentan alguna discapacidad o dificultades en su proceso de aprendizaje, previa presentación



**Resolución N° 041-00 2024**  
**Acta N° 04 (S.L. 09/02/2024)**

de un informe firmado por un profesional competente en el área, en articulación con la Direcciones del Departamento, las Coordinaciones del Departamento, el equipo de apoyo pedagógico y la Dirección Académica.

**Art. 48°:** Todo lo no previsto en este reglamento o que entre en controversia con el mismo o el Estatuto de la UNA, o cualquier situación excepcional que se presentare será resuelto por el Consejo Directivo de la Facultad.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Art. 49°:** En cuanto al sistema de admisión establecido en el Capítulo V, en su Art. 8°; no regirá para la carrera de Trabajo Social durante el periodo académico 2024, en atención a que la misma aún no ha modificado su plan de estudios, debiendo continuar rigiéndose por lo establecido en el Reglamento de Actividades Académicas de Trabajo Social – Resolución CSU N° 0640-00-2023.



**Anexo I**

**1. Criterios para la organización de las aulas en la plataforma virtual**

El desarrollo de clases contará, como herramienta, con el apoyo de una plataforma virtual. A dicho efecto, el/la docente deberá proporcionar las siguientes informaciones en soporte escrito o digital que se alojan en la plataforma:

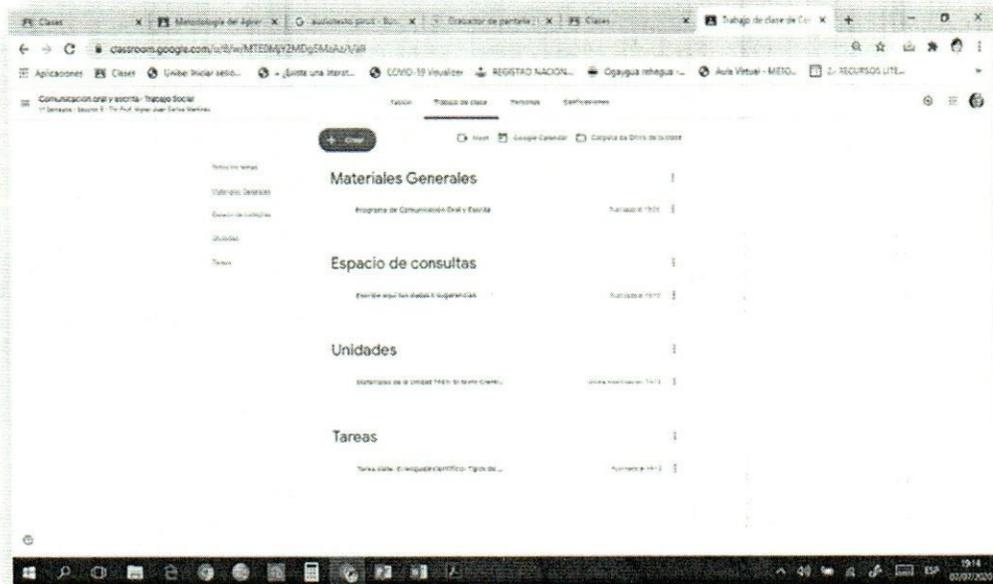
- a. Generar el aula y utilizar el banner de la FACSO remitido por las Coordinaciones Pedagógicas de cada departamento.
- a. Una vez creada el aula, remitir print pantalla del aula configurada con el plan de clases ajustado, a la coordinación pedagógica y dirección de departamento.

**Asignatura-Carrera**  
**N° de semestre – Sección- Turno – Nombre del/la docente - Año**

**Ejemplo:**



- b. Una vez que las y los estudiantes hayan ingresado al aula, deshabilitar el código.
- c. En el bloque TABLÓN preparar un mensaje de bienvenida, anuncios, plazos de entrega de trabajo y toda información necesaria para las y los estudiantes.
- d. Se propone, que en el bloque de **TRABAJOS DE CLASE** se habiliten las siguientes secciones:
  - **Materiales generales:** se colocará el programa, el cronograma y otros materiales que se consideren relevantes.
  - **Espacio de consulta:** Se genera un foro mediante la opción de CREAR PREGUNTA y se les explica que allí deben consignar sus dudas o sugerencias.
  - **Unidades:** anexar aquí los materiales de estudio, organizados en carpetas por unidades.
  - **Tareas:** anexar aquí las actividades indicando el número de la actividad y el tema.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*