



**FACULTAD DE
FILOSOFÍA
Y
HUMANIDADES**

Reglamento General

UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

ÍNDICE

3
5
6
6
7
9
10
11
11
13
14
15
16
20
20
21
22
23
23
24
24
26
27
28
28
30
31
33
33
36
39
39
41

TITULO PRIMERO: ENCUADRE GENERAL _____
TITULO SEGUNDO: FINES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES _____
TITULO TERCERO: AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES _____

Capítulo I: Decanato y Vicedecanato	_____
CAPÍTULO II: SECRETARIA DE ASUNTOS ACADEMICOS	_____
CAPITULO III: DIRECTORES DE CARRERAS Y COORDINADORES	_____
CAPÍTULO IV: ASESORÍA PEDAGÓGICA	_____
TITULO V: FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA FACULTAD	_____
CAPÍTULO I: Docencia	_____
Auxiliares Docentes	_____
CAPÍTULO II: Investigación	_____
CAPÍTULO III Extensión	_____
CAPÍTULO IV: Régimen de Ingreso y Permanencia en el Cuerpo Académico	_____
Derechos y Obligaciones	_____
Derechos	_____
Obligaciones	_____
Régimen de Incompatibilidades	_____
TITULO QUINTO: ORGANISMOS DEPENDIENTES DE LA FACULTAD	_____
CAPITULO I: COMISION DE FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO PEDAGÓGICO	_____
CÁPITULO II: COMISION DE POSGRADO	_____
CAPÍTULO III: COMITÉ DE INVESTIGACION	_____
CAPÍTULO IV. COMISIÓN DE EXTENSIÓN	_____
CAPÍTULO V. COMISION DE PRESUPUESTO Y FINANZAS	_____
TITULO SEXTO: FINES DE LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES	_____
CAPÍTULO I: LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA.	_____
CAPÍTULO II FINES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SAGRADAS	_____
CAPÍTULO III FINES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN RECURSOS HUMANOS	_____
CAPÍTULO IV: FINES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN FILOSOFÍA	_____
CAPÍTULO V: FINES DE LA CARRERA TECNICATURA EN ACOMPAÑAMIENTO TERAPÉUTICO	_____
CAPÍTULO VI: FINES DE LA CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO	_____
CAPÍTULO VII FINES DE LA CARRERA DE PROFESORADO EN FILOSOFÍA	_____
CAPÍTULO VIII FINES DE LA CARRERA DE PROFESORADO EN TEOLOGÍA	_____
TITULO SÉPTIMO: ALUMNOS DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES	_____

41
41
42
43
43
44

44
45
45
45
47

CAPÍTULO I: Ingreso a la Universidad _____

Requisitos _____

Régimen para el Ingreso _____

Caducidad del Derecho a Ingresar _____

Aspirantes provenientes de otros Establecimientos de Enseñanza Superior _____

CAPÍTULO II: Asistencia - Inscripción - Promoción y Readmisión _____

Asistencia a clase _____

Aranceles _____

Inscripción _____

Readmisión _____

ANEXOS _____





UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

REGLAMENTO

TITULO PRIMERO: ENCUADRE GENERAL.

1. Este Reglamento se elabora en el marco de los Estatutos de la Universidad Católica de Cuyo, Ordenanza General y la Constitución Apostólica Ex

Corde Ecclesiae, y por lo tanto, le son propias todas las disposiciones de carácter general que regulan la actividad de la Institución, incluidos sus fines.

2. La Facultad de Filosofía y Humanidades adhiere a los fines de la Universidad Católica de Cuyo que se propone:
 - a. Brindar educación profesional, académica y científica;
 - b. Realizar investigaciones científicas y técnicas;
 - c. Contribuir a la formación integral de sus alumnos;
 - d. Proyectarse culturalmente con sentido social;
 - e. Proyectar en la sociedad los resultados de las investigaciones científicas y sus desarrollos, mediante la difusión científica en beneficio de la sociedad.

3. La labor docente y cultural de la Facultad estará iluminada por los principios de la fe y moral cristianas, de acuerdo a las enseñanzas y disposiciones del Magisterio de la Iglesia Católica Apostólica Romana y a los principios establecidos en la Constitución Nacional.

4. La recepción fehaciente de este Reglamento por parte de los integrantes de la comunidad educativa, (autoridades, profesores, auxiliares docentes y alumnos), será constancia suficiente de que conocen su contenido y quedan sujetos a su cumplimiento.

5. Cuando este Reglamento fuese modificado de acuerdo con el procedimiento que establece el Estatuto de la Universidad, se considerará vigente a partir de su publicación en el ámbito de la Facultad.

6. El Honorable Consejo Directivo podrá elaborar reglamentos y/o protocolos específicos que permitan la instrumentación del Estatuto de la Universidad Católica de Cuyo, la Ordenanza General Universitaria y el Reglamento general de la Facultad de Filosofía y Humanidades

TITULO SEGUNDO: FINES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

1. La Facultad de Filosofía y Humanidades, tiene los siguientes fines:
 - a. Propender a la formación académica, humanística y científica en las distintas disciplinas profesionales que se dictan en el ámbito de la misma.
 - b. Formar en conocimientos, habilidades, actitudes y valores en las disciplinas relacionadas con las ciencias humanas de acuerdo a las carreras que se dictan.
 - c. Promover la Investigación y difusión de conocimientos científicos,

filosóficos y teológicos integrando a docentes y alumnos.

- d. Planificar, desarrollar y ejecutar actividades de servicio dirigidas a la comunidad, con la participación de docentes y alumnos.
- e. Promover el conocimiento de las ciencias humanas a la luz de la antropología católica.
- f. Formar profesionales con una sólida visión humanizadora de la ciencia, contribuyendo a una reflexión ética y trascendente.

TITULO TERCERO: AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES.

- 1. Las autoridades de la Facultad de Filosofía y Humanidades dependen del Rectorado de la Universidad y son el Honorable Consejo Directivo, el Decanato, los Directores de las Carreras, la Secretaría Académica, Coordinación Pedagógica y Comisiones de Investigación, Extensión y Posgrado.
- 2. El Honorable Consejo Directivo será designado y cumplirá funciones según lo establece el Estatuto de la Universidad Católica de Cuyo.

CAPÍTULO I: Decanato y Vicedecanato

- 1. El Decano/a de la Facultad de Filosofía y Humanidades será

designado/a por el Consejo Superior.

2. El Decano/a de la Facultad de Filosofía y Humanidades durará cuatro años en sus funciones y podrá ser nuevamente designado/a por períodos iguales.
3. Para ser Decano/a de la Facultad de Filosofía y Humanidades se requiere tener título universitario y antecedentes académicos.
4. Compete al Decano/a de la Facultad de Filosofía y Humanidades:
 - a. Representar oficialmente a la Facultad.
 - b. Presidir las reuniones del Consejo Directivo.
 - c. Proponer al Consejo Superior la terna de profesores delegados que representarán a la Unidad Académica ante el Consejo Superior, a fin de que participen con voz y voto en las reuniones de este cuerpo colegiado.
 - d. Elaborar el plan anual de actividades a desarrollarse en la Facultad previa aprobación del Honorable Consejo Directivo.
 - e. Supervisar el cumplimiento de dicho plan.
 - f. Difundir en el ámbito de su unidad académica las normas y disposiciones aprobadas por los Órganos superiores de Gobierno.
 - g. Velar por el cumplimiento de los fines de la Universidad en la Facultad.
 - h. Firmar conjuntamente con el rector los diplomas como así

también toda certificación académica que emita la Facultad.

- i. Autorizar los gastos de la Facultad con el asesoramiento del coordinador de presupuesto y finanzas, de acuerdo a la reglamentación dispuesta por el Directorio.
- j. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas en el área de su competencia.
- k. Resolver cualquier asunto urgente ad-referendum del Consejo Directivo.
- l. Asistir al rector en el área de su competencia.

CAPÍTULO II: SECRETARIA DE ASUNTOS ACADEMICOS.

1. El/La Secretario/a de Asuntos Académicos de la Facultad de Filosofía y Humanidades, será designado/a por el Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo.
2. El/La Secretario/a de Asuntos Académicos durará cuatro años en sus funciones y podrá ser nuevamente designado/a por períodos iguales.
3. Para ser designado/a Secretario/a de Asuntos Académicos se requiere tener título universitario y antecedentes académicos.
4. Compete al/la Secretario/a de Asuntos Académicos:
 - a. Coordinar las actividades conducentes a implementar la enseñanza en las carreras de grado, de grado, posgrado y tecnicaturas en el ámbito de la Facultad.

- b. Controlar el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia docente y alumnos.
- c. Supervisar las tareas del personal docente, informando al Decano sobre el desarrollo de las mismas.
- d. Promover la participación en actividades comunitarias relacionadas con las carreras que se dictan en la Facultad.
- e. Actuar en un todo de acuerdo con lo establecido por las políticas vigentes en la Universidad.
- f. Promover una adecuada inserción de los alumnos en la Facultad.
- g. Supervisar las Comisiones que dependen de la Facultad.
- h. Coordinar e integrar la Comisión de Formación y Seguimiento Pedagógico (CFySP) de la Unidad Académica, cuyas funciones son la organización y sistematización de espacios de reflexión, análisis y evaluación de los planes de estudio de las carreras de la Facultad de Filosofía y Humanidades, así como el seguimiento en la implementación de los mismos, a fin de lograr una óptima y pertinente organización pedagógica – curricular.
- i. Toda otra función específicamente no detallada, que se encuentre implícita en su tarea de asesoramiento y gestión y contribuya al normal funcionamiento académico de la Facultad.
- j. Aquellas tareas que le asigne el Decano de la facultad

CAPITULO III: DIRECTORES DE CARRERAS Y COORDINADORES

1. Los Directores de Carreras y coordinadores serán designados por el Consejo Superior, a propuesta del Honorable Consejo Directivo.
2. Los Directores de Carreras durarán un año en sus funciones y podrán ser nuevamente designados por períodos iguales.
3. Para ser Director de Carrera se requiere tener título universitario de la especialidad y antecedentes académicos de relevancia.
4. Compete al Director de la Carrera:
 - a. Actuar en un todo de acuerdo con lo establecido por las políticas vigentes en la Universidad
 - b. Instrumentar operativamente los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios de la carrera de acuerdo con el plan anual elaborado por el Decano de la Facultad.
 - c. Representar a la Carrera ante las autoridades de la Facultad.
 - d. Integrar la Comisión de Formación y Seguimiento Pedagógico (CFySP) de la Unidad Académica, representando la carrera cuya Dirección o Coordinación está a su cargo.
 - e. Llevar a cabo seguimiento y evaluación de la gestión académica de los docentes de la Carrera.
 - f. Proponer el plan anual de actividades académicas de la carrera a su cargo, conforme al plan de estudios vigente en la Carrera.

- g. Supervisar las prácticas como así también elaborar la planificación anual de materiales e insumos necesarios para los procesos enseñanza aprendizaje de la carrera a su cargo.
- h. Intervenir en la articulación de contenidos de las materias que conforman el plan de estudios de la carrera como así también elevar al Consejo Directivo las propuestas de modificaciones cuando lo considere pertinente.
- i. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas por la autoridad superior.

CAPÍTULO IV: ASESORÍA PEDAGÓGICA.

1. La Asesoría Pedagógica de la Facultad de Filosofía y Humanidades, será designada por el Consejo Superior a propuesta del Decano.
2. El/Los Asesores Pedagógicos durarán un año en sus funciones y podrán ser nuevamente designados por períodos iguales.
3. Para ser Asesor Pedagógico, se requerirá tener título universitario y antecedentes académicos.
4. Compete al Asesor Pedagógico trabajar con el equipo de gestión, e integrar la CFySP, planificando acciones que respondan a las actuales demandas de las políticas educativas, interviniendo en las dimensiones académicas, tales como: Plan de Estudio, Docencia, Alumnos y Graduados e Investigación.
5.
 - a. **Plan de Estudio:**

- Acciones técnico-pedagógicas que responden a los requerimientos de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, según Resolución Ministerial de cada Carrera, tanto para las acreditaciones como para la creación de carreras de grado y posgrado.
- Análisis, revisión y ajustes de planes de estudio según Resolución Ministerial de Carreras de pregrado, grado y posgrado.

b. Docencia:

- Acompañamiento y seguimiento de las acciones didáctico-curriculares implementadas por el cuerpo académico para la construcción y actualización de los diseños curriculares en su dimensión teórico-práctica.
- Planificación y organización de espacios de actualización y perfeccionamiento docente

c. Alumnos y Graduados:

- Orientación y guía en procesos de aprendizaje de tipo académico-institucional inherentes al ingreso, permanencia y egreso de los alumnos por medio de tutorías presenciales y virtuales.

TITULO V: FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA FACULTAD

1. La Facultad de Filosofía y Humanidades desarrolla las funciones sustantivas de Docencia, Investigación y Extensión como razón de su Misión y Visión para el servicio a la comunidad académica y a la sociedad en general.

CAPÍTULO I: Docencia

1. El cuerpo académico está formado por docentes e investigadores.-Se entiende por docente universitario a quien, al frente de alumnos, transmite conocimientos, aptitudes y habilidades a la vez que orienta su tarea hacia la formación integral de sus discípulos. Será obligación suya mantenerse actualizado, nutriendo su saber en la investigación o el estudio, con especial cuidado de hacer realidad el espíritu de la Constitución Apostólica "Ex Corde Ecclesia" que exhorta a "esforzarse por mejorar cada vez más su propia competencia y por encuadrar el contenido, los objetivos, los métodos y los resultados de la investigación de cada una de las disciplinas en el contexto de una coherente visión del mundo. Los docentes cristianos están llamados a ser testigos y educadores de una auténtica vida cristiana, que manifieste la lograda integración entre fe y cultura, entre competencia profesional y sabiduría cristiana." (Ex Corde Ecclesia nº 22).-
2. El cuerpo docente está integrado por profesores y auxiliares docentes.-
3. Los profesores serán ordinarios y extraordinarios.-
4. Son profesores ordinarios los Titulares, Asociados y Adjuntos.-
5. Profesor Titular es el que ejerce la dirección de la Cátedra, debiendo promover la labor en equipo de todos sus componentes. Sólo habrá un profesor de esta categoría en cada Cátedra.-
6. Profesor Asociado es el que comparte con el profesor titular la labor docente.
7. Profesor Adjunto es el que colabora con los profesores titulares y asociados en forma continua y bajo la dependencia de quien se encuentre a cargo de la Cátedra.-

8. Son profesores extraordinarios los Honorarios, Eméritos, Consultos, Visitantes e Invitados.-
9. Profesor Honorario es la personalidad de relevantes méritos científicos en el área del saber, la docencia y/o la investigación científica.-
10. Podrán ser designados profesores Eméritos los profesores titulares e investigadores que, en el ejercicio prolongado de la docencia, los primeros, o en la investigación, los segundos, hayan probado condiciones relevantes.-
11. Profesor Consulto es aquel que se ha jubilado o ha llegado a la edad de 65 años y posee aptitud para desempeñar actividades académicas. El profesor consulto podrá desempeñar las actividades académicas que determine el Consejo Superior en cada caso.-
12. Profesor Visitante es aquel designado con carácter de tal, para tareas bajo condiciones y por el tiempo que en cada caso se determine. El ejercicio de estas funciones no incorpora al designado a la carrera docente de la Universidad.-
13. Profesor Invitado es aquel a quien la Universidad invita para una tarea no estable de docencia o investigación, en mérito a sus antecedentes académicos.-

Auxiliares Docentes

1. Los auxiliares docentes son los que colaboran, en un nivel inferior, con los profesores ordinarios y pertenecerán a alguna de las siguientes categorías:
 - a. Jefe de Trabajos Prácticos
 - b. Tutor de Campo

- c. Tutor Académico
 - d. Ayudante Diplomado
 - e. Ayudante Alumno
2. Jefe de Trabajos Prácticos es el graduado universitario que tiene a su cargo la conducción y ejecución de los trabajos prácticos de gabinete, de laboratorio y demás clases prácticas, cualquiera fuere su naturaleza.
 3. Tutor de Campo es el profesional que pertenece a instituciones no universitarias y que desempeña la tarea de acompañar a los alumnos en sus prácticas profesionales. Anexo IV, artículo 9.
 4. Tutor Académico es el profesional encargado de coordinar las tareas vinculadas a la articulación entre los contenidos de los espacios y su aplicación a situaciones prácticas institucionales. Anexo IV, artículo 8.
 5. Ayudante Diplomado es el que, poseyendo título universitario, se incorpora a la cátedra, en un nivel inferior, a efectos de perfeccionar su formación en las distintas disciplinas de su carrera. Las actividades que puede desarrollar serán determinadas por el Profesor Titular y llevadas a cabo bajo supervisión directa de algún Profesor Ordinario o Jefe de Trabajos Prácticos.
 6. Ayudante alumno es el alumno de la Universidad que, en un nivel inferior, se incorpora a los auxiliares docentes con el fin de satisfacer necesidades docentes, brindándole, a su vez, la oportunidad de perfeccionar su formación en las distintas disciplinas de su carrera. Anexo XI

CAPÍTULO II: Investigación

1. La Investigación tiene como meta acrecentar el conocimiento humano en cada una de las disciplinas que componen el quehacer científico. El progreso intelectual depende de ella que, para servir verdaderamente al

desarrollo de la humanidad, debe estar orientada por el servicio a la verdad. “La investigación es el ámbito donde los estudiosos examinan a fondo la realidad con los métodos propios de cada disciplina científica, contribuyendo así al enriquecimiento del saber humano. Cada disciplina se estudia de manera sistemática, estableciendo después un diálogo entre las diversas disciplinas con el fin de enriquecerse mutuamente.” (Ex Corde Ecclesiae N° 15).

2. En el ámbito de la Facultad la investigación deberá desarrollarse promoviendo:
 - a. La integración del saber bajo la guía de las aportaciones específicas de la Filosofía y la Teología,
 - b. El estudio de las causas de los problemas de nuestro tiempo, prestando especial atención a sus dimensiones éticas y religiosas, en orden a un mejor servicio a la comunidad.
3. El investigador es quien desempeña y/o dirige esta tarea.
4. El trabajo de investigación podrá desarrollarse conforme a las siguientes modalidades:
 - a. Programa de Investigación: La Facultad definirá, de acuerdo a la política vigente de la Universidad, los programas permanentes de investigación a desarrollar.
 - b. Proyectos de Investigación: elaborados para la investigación básica o aplicada o el desarrollo experimental en diversas disciplinas, utilizando los conocimientos específicos para la resolución de problemas que respondan a los objetivos de la Universidad y a la política general de investigación fijada por el Consejo Superior.

5. La resolución que así lo disponga, establecerá los plazos de presentación, las características de Proyectos a financiar, la forma de presentación y el régimen de evaluación y seguimiento de los mismos.
6. El estudio y evaluación de los Proyectos lo efectuará el Comité de Investigaciones, en el que estarán representadas todas las áreas de conocimiento de la Facultad.
7. Los resultados de los estudios, investigaciones y trabajos realizados por los investigadores como consecuencia del presente régimen, serán de propiedad conjunta del personal científico involucrado y de la Universidad. Esta disposición no afectará la libre difusión de los resultados obtenidos, siempre que los mismos no sean patentables. En este último caso, los investigadores y la Universidad adoptarán las previsiones que permitan la difusión de nuevos conocimientos y dejen a salvo los derechos patrimoniales de los mismos.

CAPÍTULO III: Extensión.

1. La Extensión universitaria en la Facultad es una de las funciones sustantivas junto a la Docencia y la Investigación que ha superado su dimensión cultural y artística, y se ha complejizado tanto como la sociedad en la que está inserta y hacia la que dirige su quehacer.
2. Esta complejidad se evidencia en la búsqueda de su dimensión dialógica y comunicacional que, a través de una oferta sistemática de conocimientos científicos, intenta dar respuestas alternativas a los problemas de la sociedad, a la vez que se nutre de ella.
3. La extensión en la Facultad promueve las actividades y las relaciones de la misma con diversas instituciones, coordinando los asuntos vinculados con la proyección de la Facultad en el medio, como así también el desarrollo de

la comunicación institucional. Esta función contribuye a la formación integral, humanística y cristiana de los alumnos.

4. Se considera a la extensión en la unidad académica como el conjunto variado de actividades y acciones planificadas, de mayor o menor complejidad organizativa y duración en el tiempo, para proyectar el quehacer universitario y cultural más allá de las aulas.
5. El destinatario de la extensión es tanto la sociedad en general, de donde surge una interacción que exige acciones de transferencia, de reorientación y recreación de las actividades de docencia e investigación, como la comunidad universitaria en particular, en tanto que la extensión se despliega de manera interna entre los actores universitarios.
6. Se aborda con un carácter abierto, dinámico, interdisciplinario y/o multidisciplinario, convirtiendo a las actividades de extensión en un elemento integrador.

CAPÍTULO IV: Régimen de Ingreso y Permanencia en el Cuerpo Académico.

1. Los integrantes del Cuerpo Académico serán designados por el Consejo Superior a propuesta escrita y fundada del Consejo Directivo de la Facultad.
2. La Facultad de Filosofía y Humanidades designará a sus docentes aplicando cualquiera de los siguientes mecanismo teniendo en cuenta la dinámica de la vida académica:
 - a. Para la designación de profesores ordinarios y auxiliares docentes, podrá llamarse a concurso público de antecedentes y oposición, atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 37º de la

Ordenanza General Universitaria. y del anexo N° X de este reglamento.

- b. Para la ampliación de la dedicación en el ámbito de docencia, investigación y extensión podrá llamarse a concurso interno de antecedentes y proyecto según el anexo I de este reglamento.

3. El Consejo Directivo haciendo uso de sus atribuciones podrá designar docentes e investigadores a través del siguiente proceso:

- a. Se configura una comisión ad hoc formada por el decano, secretaria académica y director o coordinador de carrera
- b. El responsable o titular de cátedra propondrá una terna a dicha comisión.
- c. La comisión evaluará conforme al valorador del anexo II de este reglamento.
- d. Se eleva el resultado Consejo Directivo para designación.

4. Para la designación de los docentes se deberá asegurar:

- a. La titulación de grado y/o postgrado pertinente al espacio curricular
- b. Se priorizará, en el análisis de antecedentes, la producción intelectual atinente a la disciplina de la cátedra, como así también la conducta profesional del postulante
- c. Los antecedentes referidos a la producción intelectual cotejada entre pares y/o a la publicación de tal producción
- d. Los antecedentes de formación y/o perfeccionamiento
- e. La propuesta de aporte pedagógico que se presentara a la cátedra.

5. En el caso de redesignación, la misma no podrá efectuarse si el postulante no acredita producción intelectual alguna y formación docente en los términos ut supra apuntados, dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la fecha de la propuesta.
6. Los integrantes del Cuerpo Académico cesan en sus funciones, conforme lo dispone el art. 77º del Ordenanza General Universitaria, al obtener el beneficio jubilatorio o al cumplir la edad de 65 años.-
7. Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, los profesionales universitarios, aún cuando no satisfagan las exigencias a que refiere el inc. d) del artículo 37º de la Ordenanza General Universitaria, podrán ser designados:
 - a. en la categoría inferior como profesores ordinarios, siempre con carácter interino, cuando su experiencia profesional le otorgue el carácter de especialista en alguna área determinada y su concurso resulte indispensable en la cátedra. En todos los casos esta circunstancia deberá ser justificada debidamente al proponerse su designación.
 - b. En estos casos el designado deberá dar cumplimiento, como mínimo y durante su interinato, a las exigencias de formación docente superior.
 - c. Con carácter contratado y a término, cuando una vacancia, por razones de urgencia, determinase la necesidad de su cobertura inmediata.
 - d. Las razones extraordinarias que determinen este tipo de designaciones deberán justificarse debidamente en oportunidad de solicitarse las mismas

8. Los profesores extraordinarios –definidos en los arts. 16º, 17º y 18º- de la Ordenanza General Universitaria serán designados por el Consejo Superior, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros y gozarán de su categoría de por vida.-

9. La renuncia de los integrantes del Cuerpo Académico será resuelta por el Consejo Superior, debiendo presentarse a la Facultad y elevada con el dictamen del Consejo Directivo.-

Derechos y Obligaciones

Derechos

1. Los integrantes del cuerpo académico tendrán derecho a percibir la remuneración dispuesta en el presupuesto anual de la Universidad, o convenida en el contrato, según las reglamentaciones sobre el régimen salarial del cuerpo académico que dicten el Consejo Superior y el Directorio.
2. Los integrantes del Cuerpo Académico, a excepción de los profesores extraordinarios, podrán participar en las elecciones previstas en el art. 50º del Estatuto de la Universidad.
3. El profesor titular tendrá derecho a organizar la cátedra en un régimen de libertad académica, con los solos límites de reconocer y respetar el carácter católico de la Universidad y los derechos que les corresponden a los restantes integrantes del equipo. Esto comprende:
 - a. Definir programas de la cátedra.
 - b. Organizar adecuadamente la cátedra.
 - c. Definir la metodología de enseñanza a utilizar en la cátedra por sí y por los demás integrantes de su cátedra.
 - d. Establecer intercambios de información, publicaciones y participar en encuentros académicos atinentes a la disciplina científica de la cátedra.

- e. Establecer relaciones transitorias y/o permanentes con otras cátedras y otras unidades académicas para desarrollar intercambio de conocimiento.-

Obligaciones

Son obligaciones de los docentes en general:

1. Asistir puntualmente a clase y dictar, por lo menos, el 75% de las que le correspondan, sin perjuicio de lo establecido en el art. 217º.
2. Asistir a las reuniones convocadas por el Rector, Decano o Director respectivo.
3. Dirigir los seminarios que le encomendasen.
4. Colaborar en las publicaciones de la Facultad.
5. Dictar clases con un mínimo del 20% de alumnos.
6. Asumir integralmente la responsabilidad de su participación en la cátedra, conforme al carácter que reviste, en el cumplimiento de los objetivos y programa anual establecido.
7. Asumir integralmente la responsabilidad de la evaluación de los alumnos en la medida de su participación en ella, teniendo en cuenta los requisitos de objetividad y equidad inherentes a tal función.-
8. La función docente comprende la transmisión de los conocimientos relativos a la asignatura que enseña y la formación del criterio de los alumnos en la profesión elegida, en cuanto se relacione con los principios de dicha asignatura, con las exigencias de la cultura y con un recto sentido católico de sus deberes.-

9. Cada profesor deberá considerarse como el representante de la Universidad Católica de Cuyo en el ámbito de la ciencia que profesa en su cátedra y contribuir, en tal carácter, a su progreso.-

10. Los Docentes, son responsables de la actualización bibliográfica de la Cátedra, Instituto o Departamento. A tal fin, cada Cátedra, Instituto o Departamento deberá, al comienzo de cada ciclo lectivo, elevar a las autoridades de la Facultad las propuestas escritas de las necesidades bibliográficas.

Régimen de Incompatibilidades

1. El régimen de incompatibilidades es aplicable, en el ejercicio de sus funciones, a todo el personal de la Universidad, tanto académico como no académico teniendo en cuenta las reglamentaciones vigentes de la Universidad.

TITULO QUINTO: ORGANISMOS DEPENDIENTES DE LA FACULTAD

CAPITULO I: COMISION DE FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO PEDAGÓGICO.

1. La Comisión de Formación y seguimiento Pedagógico de la Facultad de de Filosofía y Humanidades estará presidida por el Secretario/a Académico/a de la Facultad y estará integrada por los asesores pedagógicos, Directores y Coordinadores de carrera y docentes representantes de las mismas. Los miembros deberán contar con antecedentes pedagógicos y experiencia en docencia universitaria.
2. Al comienzo de cada año académico la comisión elevará al Decano el cronograma de reuniones y el plan de actividades.
3. Las funciones de la Comisión de Formación y seguimiento Pedagógico, son:
 - a. Evaluar en forma periódica y sistemática la propuesta curricular de las carreras de la Facultad en base a consultas con docentes, graduados, alumnos, etc.
 - b. Valorar la necesidad de realizar modificaciones en el diseño y desarrollo curricular del plan de estudios de las carreras.
 - c. Recabar información a los colegios, asociaciones profesionales y graduados, para las actualizaciones de los planes vigentes.
 - d. Elaborar y proponer el nuevo diseño curricular al HCD.

- e. Instruir a los alumnos en la práctica de la docencia universitaria.

CÁPITULO II: COMISION DE POSGRADO

1. La Comisión de posgrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades estará presidida por el Decano de la Facultad y estará integrada por un Director y coordinadores designados por el Honorable Consejo Directivo. Tanto el Director como los coordinadores deberán contar con antecedentes que demuestren su capacidad y vocación para la formación de posgrado.
2. Al comienzo de cada año académico la comisión elevará al Decano el cronograma de reuniones y el plan de actividades de la Comisión de Posgrado.
3. Las funciones de la Comisión de Posgrado son:
 - a. Diseñar el plan de formación y capacitación dirigido a graduados y profesionales.
 - b. Asesorar al Decano en todos los temas referidos a cursos y carreras de posgrado.
 - c. Desarrollar programas de posgrado en general.

CAPÍTULO III: COMITÉ DE INVESTIGACION

1. El comité de Investigación de la Facultad de Filosofía y Humanidades estará presidido por el Decano de la Facultad y estará integrado por

coordinadores designados por el Honorable Consejo Directivo, alumnos y egresados. Los Coordinadores deberán contar con antecedentes que demuestren su capacidad y vocación para la investigación.

2. Al comienzo de cada año académico el comité elevará al Decano el cronograma de reuniones.

3. Las funciones del comité de Investigación, son:

- a. Diseñar el plan de Investigaciones de la Facultad.
- b. Definir anualmente las líneas prioritarias de investigación para cada área.
- c. Convocar a concurso de proyectos de investigación.
- d. Evaluar los proyectos de investigación presentados.
- e. Realizar el seguimiento de los proyectos de investigación aprobados verificando el cumplimiento de las metas en los informes de avances que presente los investigadores, como así también los adelantos obtenidos.
- f. Evaluar los informes finales.
- g. Recomendar la publicación de los resultados de las investigaciones.
- h. Fomentar el desarrollo de la investigación entre docentes, alumnos y egresados.
- i. Procurar la formación en investigación para alumnos y egresados.

- j. Sugerir a las autoridades nuevas instituciones para la firma de convenios y actas complementarias.
- k. Relevar necesidades en cuanto a infraestructura y equipamiento para investigación.
- l. Asesorar al Decano de la Facultad en todos los temas referidos a los proyectos de investigación.
- m. Desarrollar programas de investigación en general.
- n. Evaluar la importancia, utilidad y factibilidad de los proyectos de investigación que les sean enviados por el Decano de la Facultad.
- o. Actuar de modo coordinado con la secretaria de investigación de la universidad, a fin de favorecer el desarrollo de las investigaciones que se realicen.

CAPÍTULO IV. COMISIÓN DE EXTENSIÓN

1. La Comisión de Extensión de la Facultad de Filosofía y Humanidades estará integrada por Coordinadores designados por el Honorable Consejo Directivo, representantes de cada una de las carreras, y por alumnos avanzados. Todos deben contar con antecedentes, capacidad de trabajo en equipo e identificación con los objetivos del área de Extensión.
2. La Comisión de Extensión de la Facultad tendrá las siguientes funciones:
 - a. Al comienzo de cada año académico la comisión elevará al Decano el cronograma de reuniones.
 - b. Conformar y promover actividades que vinculen a la Facultad con la

comunidad, intentando realizar aportes significativos, que colaboren en la transformación de la realidad social.

- c. Coordinar los asuntos vinculados con su proyección en el medio, y el desarrollo de la comunicación institucional para promover una relación interactiva entre alumnos, graduados, docentes y la comunidad.
- d. Llevar a cabo el seguimiento de los proyectos de extensión.
- e. Sugerir a las autoridades nuevas instituciones para la firma de convenios y actas complementarias.
- f. Asesorar al Decano de la Facultad en todos los temas referidos a extensión.

CAPÍTULO V: COMISION DE PRESUPUESTO Y FINANZAS.

- 1. El Coordinador de Presupuesto y Finanzas de la Facultad de Filosofía y Humanidades, será designado por el Directorio a propuesta del Decano.
- 2. El Coordinador de Presupuesto y Finanzas durará un año en sus funciones y podrá ser nuevamente designado por períodos iguales.
- 3. Para ser Coordinador de Presupuesto y Finanzas, se requerirá tener título universitario.
- 4. Compete al Coordinador de Presupuesto y Finanzas:
 - a. Elaborar el presupuesto anual operativo de las Carreras y Departamentos, en un todo de acuerdo con el Presupuesto General y en el marco fijado por la Tesorería de la Universidad y elevarlo al Rector para su consideración y posterior aprobación por el Consejo

de Administración.

- b. Realizar el control presupuestario operativo, analizar desvíos y proponer las correcciones que sean pertinentes.
- c. Conformar el pago de las compras y gastos relativos a la Facultad.
- d. Prever el adecuado financiamiento de la Facultad para asegurar el desarrollo de todas sus actividades. la continuidad del dictado de las Carreras que se cursan en la misma.

TITULO SEXTO: FINES DE LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

CAPÍTULO I: LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA.

- 1. La carrera de Licenciatura en Psicología se propone:
 - a. Formar profesionales psicólogos éticamente sólidos, humanamente comprometidos y científicamente idóneos y actualizados.
 - b. Contribuir a la elevación del nivel científico y profesional de la enseñanza en el campo de salud mental, a fin de atender a las demandas sociales actuales.
 - c. Promover el conocimiento y el respeto por la persona humana en todos sus aspectos y ámbitos de desarrollo.
 - d. Formar profesionales con sólidos conocimientos teóricos y entrenamiento práctico que le permitan realizar diagnósticos e intervenciones adecuadas a los diversos ámbitos de trabajo.
 - e. Contribuir al desarrollo de acciones innovadoras en nuevos ámbitos

de trabajo de acuerdo a las demandas del medio social.

- f. Favorecer la formación de investigadores en ciencias sociales, de la conducta y de los procesos humanos capaces de contribuir a los desarrollos científicos y técnicos en el área de la psicología
 - g. Propiciar acciones que contribuyan y favorezcan el mejoramiento de políticas de prevención en el área de la salud mental.
 - h. Desarrollar habilidades y competencias para el desempeño e integración con otras disciplinas.
 - i. Impulsar el pensamiento reflexivo asumiendo responsablemente los propios actos en el desempeño profesional.
2. El egresado de la carrera será un profesional competente para:/A través del cumplimiento de los propósitos de la carrera, la Facultad de Filosofía y Humanidades formara profesionales capacitados para:
- a. Conocer y diferenciar, teórica y metodológicamente, los diversos modelos psicológicos y las posturas epistemológicas que a ellos subyacen.
 - b. Conocer y utilizar eficazmente instrumentos de investigación y evaluación psicológica.
 - c. Desarrollar habilidades para la observación y análisis de la realidad sociocultural.
 - d. Elaborar, planificar, aplicar y evaluar estrategias de prevención, diagnóstico, pronóstico, intervención y tratamiento individual, grupal, institucional y organizacional – comunitario.

- e. Diseñar y realizar actividades de investigación científica.
- f. Propender al desarrollo de una visión crítica de la problemática antropológica, social y cultural sobre la que se asienta la ciencia psicológica.
- g. Intervenir en los conflictos de las personas, de las instituciones y de la sociedad.
- h. Favorecer el despliegue de habilidades para el logro de una amplitud de criterio ante distintas concepciones teóricas respetando las diferencias.
- i. Asumir responsabilidad y compromiso ético y deontológico en el ejercicio profesional.
- j. Revisar de modo crítico la disciplina, manteniéndose atento a los avances producidos en el campo profesional.
- k. Realizar aportes innovadores fruto de investigaciones en el área.

CAPÍTULO II: FINES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SAGRADAS

1. La carrera de Licenciatura en Ciencias Sagradas en la Facultad de Filosofía y Humanidades tiene los siguientes fines:
 - a. Profundizar y ampliar el conocimiento teológico de los profesores de la disciplina, de los sacerdotes y religiosos.
 - b. Ampliar, enriquecer y actualizar su perfil profesional.

- c. Continuar y profundizar la formación de aquellos religiosos y religiosas que han cursado estudios teológicos.
 - d. Otorgar a los profesionales católicos formados en la fe, la posibilidad de un mayor protagonismo, en sectores de educación, política, justicia y organizaciones intermedias.
2. El egresado de la Carrera Licenciatura en Ciencias Sagradas resultará competente para:
- a. Conocer y valorar los métodos específicos de investigación en el campo de las Ciencias Sagradas, e iniciarse en la aplicación de los mismos.
 - b. Repasar y profundizar los principales temas teológicos en orden a una síntesis.
 - c. Adquirir instrumentos valiosos para el ejercicio del ministerio de la educación en la fe de los fieles.

CAPÍTULO III: FINES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN RECURSOS HUMANOS

1. La carrera de Licenciatura en Recursos Humanos tiene los siguientes fines:
- a. Formar profesionales con una visión integral, clara y profunda del desarrollo de los recursos humanos, del comportamiento humano en las organizaciones y de las necesidades empresariales en cuanto a dichos recursos.
 - b. Desarrollar en los futuros profesionales competencias necesarias para responder a las demandas del contexto socio-cultural,

atendiendo a los continuos cambios e innovaciones en las prácticas organizacionales actuales.

- c. Proporcionar conocimientos científicos de las disciplinas planteadas, necesarios para desarrollar un accionar profesional comprometido con el bien común y la ética, orientado desde una concepción sistémica a fin de desarrollar el valor humano y promover la calidad de vida organizacional.

2. El Licenciado en Recursos Humanos está capacitado para desempeñar eficazmente su profesión de acuerdo con los siguientes alcances:

- a. Estar comprometido con el bien común y la ética y orientado desde una concepción sistémica e integradora de las personas así como del comportamiento humano en las organizaciones y de las necesidades empresarias en cuanto a dichos recursos.
- b. Sostener un espíritu crítico, una actitud positiva y abierta ante el cambio, flexibilidad respecto de los nuevos modos de trabajo y exigencias del mercado laboral.
- c. Desarrollar una visión clara, general y profunda de la problemática del hombre en la organización y de las necesidades del empresariado moderno en materia de Recursos Humanos y entiende la gestión de los mismos como el ámbito natural de su desarrollo profesional.
- d. Desplegar un estilo de liderazgo transformacional articulando la misión, la visión y los valores de la cultura organizacional con las metas personales de los miembros de los equipos de trabajo, potenciando la motivación y el compromiso de estos a través de la sinergia de la visión compartida.

- e. Desarrollar políticas para la gestión y planificación estratégica de Recursos Humanos y para evaluación de programas de selección, desarrollo y capacitación del personal, como así también diseño y aplicación de sistemas de evaluación de desempeño; elaboración de sistemas de beneficios y remuneración, planes de beneficios adicionales y servicios sociales.
- f. Manifestar interés en la comunicación como herramienta estratégica de las organizaciones y factor vital para las relaciones humanas en el ámbito laboral.
- g. Generar prácticas innovadoras a fin de prever las consecuencias laborales de los cambios tecnológicos y la diversidad laboral en la organización.
- h. Lograr una perspectiva de trabajo orientada a la atención primaria de seguridad y salud ocupacional, anclada en la prevención de riesgos y accidentabilidad laboral condiciones y medio ambiente del trabajo, sustentada en un accionar ético y socialmente responsable, que potencie la calidad de vida laboral

CAPÍTULO IV: FINES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN FILOSOFÍA

1. El Licenciado en Filosofía está capacitado para desempeñar eficazmente su profesión de acuerdo con los siguientes alcances:
 - a. Desarrollar toda actividad científica que se corresponda con el campo filosófico.
 - b. Comentar textos y obras filosóficas.
 - c. Realizar estudios e investigaciones en la disciplina y en todas las

temáticas en que los contenidos filosóficos tengan presencia como contenidos transversales.

- d. Asesorar en toda cuestión que requiera el auxilio del saber filosófico.
- e. Realizar estudios e investigaciones referidos a temas filosóficos.

CAPÍTULO V: FINES DE LA CARRERA TECNICATURA EN ACOMPAÑAMIENTO TERAPÉUTICO.

1. La Carrera de Técnico en Acompañamiento Terapéutico se propone:

- a. Formar profesionales, con conocimientos integrados de teoría y práctica que les permita actuar con idoneidad y eficiencia en la profesión.
- b. Proporcionar los conocimientos científicos y técnicos que permitan, a los futuros egresados, desenvolverse en el ámbito del acompañamiento terapéutico.
- c. Facilitar una formación humanística y ética, que le permita al egresado actuar con idoneidad y eficiencia en el ámbito de la salud y de la educación.
- d. Capacitar al Acompañante Terapéutico, para que pueda ofrecer al paciente una gama de experiencias saludables, en el ámbito de la cotidianidad.
- e. Favorecer el logro de un trabajo personalizado en la dimensión ínter subjetiva, integrado siempre en un equipo interdisciplinario.
- f. Promover herramientas técnicas, para desarrollar su tarea en forma privada o Institucional, en comunidades terapéuticas, hospitales,

hospitales psiquiátricos, clínicas, hogares, granjas, geriátricos, talleres protegidos, establecimientos educativos de todos los niveles y modalidades (común y especial) programas de prevención y/o rehabilitación y domicilios particulares.

- g. Brindar conocimientos, que le permitan atender personas en distintos periodos evolutivos: niños, adolescentes, adultos y ancianos.
- h. Desarrollar criterios que le permitan al profesional intervenir en la fase preventiva y asistencial.
- i. Facilitar el aprendizaje de estrategias terapéuticas que le permitan al Acompañante Terapéutico, establecer con los pacientes, un vínculo reparador constructivo, que habilite a los mismos, a la realización de sus máximas posibilidades.
- j. Capacitar en la elaboración de estrategias de tratamiento no farmacológico, buscando la recuperación del paciente, el mejoramiento de su calidad de vida y su reinserción social.
- k. Proporcionar conocimientos del área psicológica, biológica y social, en aspectos normales y patológicos.
- l. Promover la enseñanza de recursos que lo faculten para trabajar en equipos de salud y educación.
- m. Fomentar la capacitación permanente de alumnos y egresados.

2. La Carrera Tecnicatura en Acompañamiento Terapéutico, de la Facultad de Filosofía y Humanidades, formará profesionales capacitados para:

- a. Participar en equipos interdisciplinarios integrados por profesionales del área de salud y/o educación o cualquier otro profesional que de acuerdo a la singularidad de la/el paciente, el equipo determine como indispensable para el tratamiento del mismo.
- b. Realizar sus actividades en establecimientos asistenciales oficiales o privados habilitados y en cualquier institución del campo de la salud o de la educación, por solicitud directa del paciente o de su familia (supervisado por el equipo o profesional a cargo del tratamiento), en virtud de orden o derivación escrita y firmada por el profesional tratante o bien por la institución responsable del paciente, con criterio humano, científico-técnico, social y ético.
- c. Colaborar con el equipo interdisciplinario o con el terapeuta en la recuperación, rehabilitación y estimulación de aquellas personas que se encuentren en tratamiento debido a las dificultades que poseen o a las distintas patologías que presenten.
- d. Desempeñar su tarea con personas en diferentes etapas evolutivas y en distintos ámbitos: institucional, ambulatorio o domiciliario.
- e. Favorecer la comunicación con el medio social, actuando como agente socializador y resocializador, orientando y facilitando el intercambio con el entorno (familiar, escolar, laboral, social).
- f. Apoyar las áreas de rehabilitación que intervienen en el proceso terapéutico del paciente, bajo estricta supervisión del profesional a cargo de la disciplina

CAPÍTULO VI: FINES DE LA CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO

1. La carrera de El/la Técnico/a en Secretariado Ejecutivo Bilingüe se propone formar profesionales capacitados para
 - a. Dar respuestas a las demandas del medio, ya que, formado con una cultura colaborativa de asistencia y multifuncionalidad, experto en conocimientos secretariales y oficinistas, desarrolla competencias para las relaciones interpersonales al servicio del cliente, ofreciendo calidad en su servicio.
 - b. Desarrollar procedimientos protocolares, dominio de los sistemas operativos y de información, coordinación y comunicación intra e interinstitucionales tanto públicas como privadas, nacionales y extranjeras asumiendo con responsabilidad moral y ética el desempeño de su rol.
 - c. Adaptarse a las nuevas situaciones de trabajo, originadas como consecuencia de los cambios tecnológicos, económicos y laborales suscitados en el ejercicio de su campo de actuación asistencial, con una visión general de los aspectos técnicos, organizativos y relacionales.
 - d. Desarrollar capacidad y solvencia en la asistencia a gerentes y responsables en todas las áreas de la organización, así como para planificar, organizar, efectuar y evaluar actividades de secretariado, según las normas y procedimientos establecidos.
 - e. Resguardar los canales de comunicación a efectos de mantener las relaciones fluidas con los miembros del equipo funcional, respetando el trabajo de los demás, así como organizando y dirigiendo las prácticas secretariales de la oficina.
 - f. Desarrollar competencias en idiomas y de los sistemas informáticos

que le permiten operar con la tecnología disponible optimizando el servicio e innovando en procesos operativos de la administración de acuerdo a las políticas gerenciales.

- g. Identificar los problemas y la búsqueda de soluciones alternativas en su espacio de incumbencia, desarrollando habilidades para colaborar en las áreas de negociación.
- h. Desarrollar un accionar competente sustentado en la normativa protocolar y legal propios de la función, con conocimientos sólidos para la atención de la operatoria general de una oficina en sus aspectos organizativos, prácticos y de relaciones.
- i. Mostrar espíritu crítico, una actitud positiva y abierta ante el cambio, flexibilidad respecto de los nuevos modos de trabajo y exigencias del ámbito de la asistencia ejecutiva gerencial.
- j. Desarrollar una actitud comprometida con el bien común y la ética, orientada desde una concepción sistémica, integradora de las personas así como del comportamiento humano en las organizaciones.

2. El egresado de la Carrera de Secretariado Ejecutivo estará capacitado para:

- a. Realizar tareas de apoyo administrativo a profesionales en los campos jurídicos, contables, financieros, bancarios y servicios de salud.
- b. Realizar tareas referidas a la atención al público en oficinas.

- c. Organizar oficinas y secretarías de acuerdo con los organigramas aprobados por la autoridad competente.
- d. Colaborar con los funcionarios ejecutivos de las empresas u otras organizaciones en la preparación y atención de su agenda.
- e. Prestar apoyo para el manejo eficiente e integral de la oficina de su superior jerárquico.
- f. Registrar, procesar y distribuir información referidas a las prácticas secretariales.
- g. Operar archivos y bases de datos disponibles para los ejecutivos con quienes colabora.
- h. Atender con eficiencia la correspondencia, comunicaciones internas y externas, documentación legal y comercial, con buen dominio de la lengua oral y escrita en inglés y portugués.
- i. Colaborar con su superior en la redacción de documentos, atender su correspondencia y prestar apoyo en todo lo que contribuya a hacer más eficiente su gestión.
- j. Prestar ayuda en el manejo de las relaciones con clientes, proveedores y funcionarios de la misma o de otras empresas.

CAPÍTULO VII FINES DE LA CARRERA DE PROFESORADO EN FILOSOFÍA

1. El Profesor en Filosofía está capacitado para desempeñar eficazmente su profesión de acuerdo con los siguientes alcances:

- a. Encarnar y transmitir los valores propios del humanismo cristiano, fundamentos del respeto irrestricto a la persona humana y sus derechos.
- b. Amar y transmitir el amor por la verdad y la Justicia, pilares de toda sociedad democrática.
- c. Amar y respetar al educando en su dimensión de persona con destino trascendente mediante el enriquecimiento de su inteligencia con la verdad y la formación de su voluntad en la búsqueda del Bien.
- d. Mostrar la naturaleza de filosofía en todos los niveles del Sistema Educativo.

CAPÍTULO VIII FINES DE LA CARRERA DE PROFESORADO EN TEOLOGÍA

1. El Profesor en Teología está capacitado para desempeñar eficazmente su profesión de acuerdo con los siguientes alcances:
 - a. Planificar, conducir y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje en el área de la Teología en todos los niveles del sistema educativo.
 - b. Asesorar en lo referido a la metodología de la enseñanza de la Teología.
 - c. Encarnar y transmitir los valores propios del humanismo cristiano, fundamentos del respeto irrestricto a la persona humana y sus derechos.
 - d. Amar y transmitir el amor por la verdad y la Justicia, pilares de toda

sociedad democrática.

- e. Amar y respetar al educando en su dimensión de persona con destino trascendente mediante el enriquecimiento de su inteligencia con la verdad y la formación de su voluntad en la búsqueda del Bien.
- f. Mostrar el carácter teológico del hombre y su dimensión trascendente.
- g. Transmitir los valores éticos y religiosos, fundamentales para estructurar la persona como sujeto libre y responsable de si mismo y de sus semejantes.

TITULO SÉPTIMO: ALUMNOS DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES

CAPÍTULO I: Ingreso a la Universidad

Requisitos

1. Para inscribirse como alumno regular el aspirante deberá:

- a. Acreditar, con el certificado correspondiente, haber aprobado la

totalidad de los estudios de enseñanza secundaria, habilitantes para el ingreso a la Universidad.

- b. Aprobar las pruebas de ingreso.
 - c. Presentar Documento de Identidad o Pasaporte, con fotocopia de las páginas en donde constan los datos personales.
 - d. Presentar el certificado de aptitud psicofísica (Cartilla Sanitaria) expedido por autoridad competente.
 - e. Presentar Certificado de Antecedentes personales expedido por la autoridad policial competente.
2. Los aspirantes mayores de 25 años que no tengan completos sus estudios de nivel medio, secundario o polimodal, previstos en la norma del art. 7º de la ley 24.521, podrán acceder al Curso de Apoyo para el Ingreso y rendir las pruebas de selección que integran el examen de ingreso si, previamente, cumplen con las siguientes condiciones:
- a. Presentar certificado analítico de aprobación educación secundaria.
 - b. Aprobar las siguientes evaluaciones,
 - i. Lengua Castellana en las áreas de Ortografía, Redacción y Comprensión de Textos
 - ii. Área específica de la ciencia, a cuyo estudio se pretende ingresar, y que será determinada por el Consejo Directivo de cada Unidad Académica;
 - c. Acreditar, como mínimo, cinco (5) años de experiencia laboral acorde con los estudios a los que pretende el ingreso.
 - d. A los efectos previstos en este artículo, anualmente cada Unidad Académica fijará los contenidos temáticos de las áreas a evaluar según el punto b), la bibliografía y las fechas de las evaluaciones,

las que deberán ubicarse dentro de los noventa días previos al comienzo de los Cursos de Apoyo para el Ingreso.-

3. Son títulos habilitantes para ingresar a la Universidad los establecidos por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación o sus organismos dependientes.
4. No podrá ingresar ningún aspirante cuyos antecedentes demuestren que ha tenido o tiene actuación contraria a los fines de la Universidad.-
5. El Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía instrumentará las estrategias necesarias para el ingreso a cada una de las carreras.

Régimen para el Ingreso

1. Se establece un cupo máximo de los alumnos por división, para el ingreso al primer año en todas las Carreras, cuyo número fijará anualmente el Consejo Directivo. El cupo se cubrirá de la siguiente forma:
 - a. En primer término ingresarán, por promedio en orden decreciente, aquellos aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas de ingreso establecidas para cada Carrera. Cubierto de tal forma el cupo, no habrán exámenes recuperatorios.
 - b. En defecto de lo dispuesto en la parte final del apartado precedente el cupo se completará, igualmente por promedio y en orden decreciente, con aquellos aspirantes que aprueben las pruebas de ingreso merced a los exámenes recuperatorios. Tendrán prelación aquellos aspirantes que hayan debido recuperar un sólo examen, respecto de quienes hayan debido recuperar dos exámenes.
 - c. En caso de que se produzca empate entre aspirantes que ostenten

igual promedio ingresarán todos.

2. Podrá ingresar sin necesidad de las pruebas de evaluación establecidas, aquel aspirante que acredite tener estudio superior no universitario completo en el área de la ciencia a la que pertenezcan los estudios de la Carrera de que se trate. Sin embargo deberá cumplir con las demás exigencias del art. 126º OGU. La solicitud del aspirante será resuelta por el Consejo Directivo.-

Caducidad del Derecho a Ingresar

1. Caducará el derecho a ingresar si el aspirante que aprobó las pruebas de evaluación, no solicita su inscripción como alumno regular, hasta el año académico siguiente.

Aspirantes provenientes de otros Establecimientos de Enseñanza Superior

1. Podrá inscribirse como alumno regular sin someterse a las pruebas de evaluación, siempre que cumpla con las demás exigencias estatutarias y reglamentarias, el que posea estado universitario del cual goza quien hubiere aprobado en una Universidad o Instituto Universitario que expida títulos con validez nacional, por lo menos dos asignaturas correspondientes al plan de estudio de una carrera de nivel universitario.
2. Al alumno proveniente de otra Universidad o Instituto de Educación Superior se le reconocerá como equivalencias no más de la mitad de las asignaturas que integran el plan de estudios de la carrera a la ingresa, y si el mismo fuere impar se estará al número inmediato anterior. La solicitud será resuelta por el Consejo Directivo previo dictamen del profesor titular de la materia. Por decisión del Consejo Directivo, y a criterio de los profesores titulares de las materias a reconocer, el aspirante deberá someterse a una evaluación previa, consistente en un coloquio sobre áreas

temáticas fundamentales de las materias de que se trate.

3. Sin perjuicio de los requisitos establecidos en el artículo anterior, el aspirante proveniente de otros Establecimientos de Enseñanza Superior deberá acreditar haber aprobado, al menos, dos materias en el último año, previo a su solicitud de ingreso.
4. En los casos previstos en los artículos precedentes, el interesado deberá, junto con su solicitud, presentar certificado de estudios y de sanciones disciplinarias, en original y fotocopia, y programas de las asignaturas aprobadas, debidamente legalizados. La Facultad deberá requerir al Instituto o Universidad que otorgó dichas certificaciones, la ratificación de las mismas y, con su respuesta, pasará la documentación a decisión del Consejo Directivo.

CAPÍTULO II: Asistencia - Inscripción - Promoción y Readmisión

Asistencia a clase

1. El alumno debe asistir puntualmente a la hora de clase y tendrá derecho a figurar presente sólo cuando se encuentre en el aula en el momento en que se toma asistencia. Tiene la obligación de esperar diez minutos al profesor y, si éste no concurriere, entonces podrá retirarse con derecho a figurar presente.-
2. Una semana después del receso de invierno y de concluidas las clases, los Secretarios Administrativos publicarán en los lugares de avisos oficiales de la respectiva Unidad Académica, los porcentajes de asistencia obtenidos por los alumnos, quienes podrán, dentro de los cinco días hábiles subsiguientes, solicitar que se revise el cómputo de su asistencia. Transcurrido dicho plazo los porcentajes quedarán firmes.-

Aranceles

1. Los alumnos deberán abonar el arancel correspondiente por adelantado del 1 al 10 de cada mes, o el siguiente hábil si aquel fuere feriado. Si el alumno se encontrare en mora en el pago de su arancel, no podrá rendir ninguna prueba final o parcial hasta tanto regularice la situación arancelaria. Su regularización posterior no dará derecho a la fijación de una nueva fecha para tales pruebas.-

Inscripción

1. Para inscribirse en el curso superior, el alumno deberá hacerlo, previo al inicio del respectivo año académico, en las fechas que determine cada Facultad.
2. Cuando hubiere alcanzado, en el turno de exámenes de julio, los requisitos que exige a tal efecto el artículo 94º del Estatuto Universitario, podrá el alumno inscribirse, al término de dicho turno, para cursar las asignaturas correspondientes al segundo semestre del curso superior, respetando las correlatividades establecidas en los respectivos planes de estudios.-

Readmisión

1. El alumno que, por aplicación de lo dispuesto en el art. 103º de Estatuto, perdiere su condición de regular, podrá recuperarla mediante la aprobación de un coloquio sobre las áreas fundamentales de las materias que tuviere aprobadas. A tal fin, deberá presentar una solicitud expresa ante el Decanato de la Facultad respectiva. El Honorable Consejo Directivo, previo dictamen de los profesores titulares de las referidas materias, fijará los contenidos temáticos sobre los que versará el coloquio, la fecha del mismo y designará a los miembros que integrarán el tribunal respectivo.

2. Cuando se tratare de un alumno de primer año, aun cuando no tuviere materias aprobadas, el coloquio versará sobre aquellas en las que, por aplicación del art. 96º -segundo párrafo- del Estatuto, adquirió el derecho a rendir examen final, siempre que el mismo no hubiere prescripto.-

ANEXOS

PAG.	ANEXO	N°
48	REGLAMENTO DE CONCURSO DOCENTE	I
58	VALORADOR INTERNO PARA DESIGNACION DOCENTE	II
61	REGLAMENTO PARA AYUDANTES DIPLOMADOS	III
63	REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA	IV
76	REGLAMENTO COMISIÓN DE EXTENSIÓN	V
85	REGLAMENTO DE POSGRADO	VI
89	REGLAMENTO DEL CURSO INTRODUCTORIO A LA CARRERA DE PSICOLOGÍA 2010-2011	VII
95	REGLAMENTO DE ASIGNATURAS OPTATIVAS	VIII
97	REGLAMENTACIÓN DE MATERIAS PROMOCIONALES	IX
99	REGLAMENTO DE EXAMENES FINALES	X
107	REGLAMENTO DE READMISIÓN DE ALUMNOS	XI
110	REGLAMENTO PARA LA PROPUESTA, EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA	XII
124	REGLAMENTO DE INCORPORACIÓN DE AYUDANTES	XIII
128	REGLAMENTO INTERNO PARA CURSADO INTENSIVO EN TECNICATURAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES	XIV
130	REGLAMENTO DEL SEMINARIO ARQUIDIOCESANO "NTRA. SRA. DE GUADALUPE Y SAN JOSÉ"	XV



ANEXO I

REGLAMENTO DE CONCURSO DOCENTE

Disposiciones Generales

Artículo 1º: La designación de los docentes de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Católica de Cuyo, se regirá por el Estatuto de la Universidad, la Ordenanza General Universitaria y la presente reglamentación, sus modificaciones y normas complementarias. Dicha reglamentación alcanza a todos los cargos docentes (titular, asociado, adjunto, JTP) a cubrir en el tiempo que el Consejo Directivo lo defina.

Artículo 2º: Los docentes serán designados, removidos o separados de su cargo por el Consejo Superior de la Universidad.

Artículo 3º: Los docentes se vincularán con la Universidad por la designación en la categoría que les correspondiere con la consiguiente asignación de funciones.

Artículo 4º: El Consejo Directivo de la Facultad llamará a concurso para la provisión de horas cátedra especificando el carácter, la categoría, dedicación y funciones de los mismos.

Artículo 5º: El llamado a concurso para los cargos destinados a la docencia podrá efectuarse con extensión a tareas de investigación o extensión universitaria. En el caso de llamado con extensión de funciones,

éstas deberán estar vinculadas con la cátedra objeto de concurso.

Artículo 6º: Las designaciones se realizarán por tres años cuando se tratare de horas cátedras de cargos docentes ordinarios efectivos cubiertos por concurso de antecedentes y oposición. Las designaciones serán de un año cuando las horas cátedras sean de cargos docentes ordinarios interinos cubiertos por concurso de antecedentes.

Artículo 7º: Dentro de los quince (15) días hábiles del tratamiento del llamado a concurso por parte del Consejo Directivo, el Decano de la Facultad deberá dar a publicidad y declarar abierta la inscripción, posterior a la última publicación, por el término de siete (7) días hábiles.

Artículo 8º: La difusión del llamado a concurso estará a cargo de la Facultad, la cual publicará en carácter prescriptivo, al menos un aviso, en cualquier medio de difusión de alcance masivo. (Diario local, pagina web de la Universidad Católica de Cuyo, etc.). La publicación deberá consignar lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la inscripción, especificando categoría, carácter, dedicación y funciones objeto de concurso y la transcripción del artículo 22º del presente Reglamento. La fecha de apertura de la inscripción deberá ser posterior a la de la última publicación.

Artículo 9º: El Acta de Consejo Directivo correspondiente al llamado a concurso deberá especificar:

- a. Cátedra/s a la/s que se destinará/n las horas a concursar.
- b. Categoría de las horas cátedra, carácter y dedicación horaria.
- c. Extensión de funciones si las hubiere.
- d. Nómina de docentes que actuarán como miembros titulares y suplentes en el Jurado de Concursos.
- e. Lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la convocatoria a inscripción.
- f. Especificaciones de la Normativa a la que se ajusta el correspondiente llamado.

Toda especificación que se considere conveniente y aclaratoria de la tramitación del concurso.

Artículo 10º: La sola presentación de la solicitud de inscripción conlleva por parte del aspirante el reconocimiento de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

De las condiciones exigidas a los postulantes a concurso

Artículo 11º: Para presentarse a concurso lo aspirantes deben:

- a. Poseer título universitario o acreditar antecedentes que en opinión del Jurado sustituyan excepcionalmente la carencia.
- b. No estar comprendido de las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos ni laborales establecidos en el capítulo VII de la OGU de la Universidad Católica de Cuyo.
- c. No haber contraído ni registrar deuda alguna con la Universidad Católica de Cuyo.
- d. El postulante no deberá exceder la edad de 54 años al momento de la inscripción en el concurso.

Artículo 12º: Para inscribirse en el plazo estipulado en el artículo 7º del presente Reglamento los aspirantes deberán presentar:

- a. El formulario de solicitud de inscripción en el concurso, dirigida al Decano con copia, por Mesa de Entradas de la Facultad, donde se registrará fecha y hora de recepción.
- b. Mención pormenorizada y la respectiva documentación, toda debidamente legalizada, de los elementos que contribuyen a valorar la capacidad de los aspirantes para las funciones objeto de concurso.
- c. La documentación (o copia debidamente legalizada) según los ítems pautados en la solicitud de inscripción.
- d. Firma del acta compromiso de adhesión a los principios

promulgados por la Universidad Católica de Cuyo en su ideario.

Artículo 13º: No se admitirá la presentación de nueva documentación con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción.

Artículo 14º: Las autoridades universitarias, así como los miembros de los Consejos Superior y Directivo no podrán presentarse a concurso mientras dure su condición de tal, de no mediar licencia por todo el tiempo que dure la substanciación del concurso. Si las horas cátedra a concursar estuvieran cubiertas por un docente que en ese momento ocupa uno de los cargos antes mencionados, se podrá postergar el llamado a concurso a solicitud del interesado hasta tanto termine su período de gestión.

Artículo 15º: Vencido el plazo de inscripción se labrará un Acta donde se consignarán las inscripciones registradas para las horas cátedra concursadas. Dicha acta deberá ser refrendada por una autoridad de la Facultad.

Artículo 16º: Cuando existieran pruebas que acrediten hechos contrarios a la ética universitaria (OGU art. 59º a 63º) o los señalados en el artículo 11º de la presente norma, imputables a uno de los inscriptos el Decano podrá excluir del concurso al aspirante objetado, debiendo notificarlo fehacientemente, el que podrá presentar sus descargos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. El Consejo Directivo de la Facultad resolverá definitivamente la cuestión dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al descargo, dictando la resolución correspondiente.

Artículo 17º: En caso de aceptarse la exclusión del aspirante, éste quedará eliminado de la nómina de inscriptos.

De los Jurados

Artículo 18º: Los integrantes de los Jurados serán designados por el Consejo Directivo de la Facultad.

Artículo 19º: Cada Jurado estará conformado por profesores de la especialidad o disciplina afín, tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, cuya categoría no podrá ser inferior a la del cargo objeto de concurso. Los integrantes del Jurado deberán ser o haber sido Profesores Ordinarios Titulares, Eméritos u Honorarios y desempeñarse o haberlo hecho como tales en esta Universidad o en otras Universidades del país. . En el caso de las carreras de grado, al menos uno de los integrantes de la comisión deberá ser docente de otra Universidad del país excluyendo de este requisito a los concursos de las carreras de pregrado. Así mismo, al menos uno de los integrantes del tribunal podrá pertenecer a la gestión de la unidad académica en cuestión. En casos excepcionales, mediante resolución fundamentada, podrá designarse en el Jurado a personalidades destacadas del área respectiva, aún cuando no reunieran los requisitos establecidos ut supra en este apartado o aplicarse lo establecido en el artículo 44º de la O.G.U.

Artículo 20º: Los miembros suplentes del Jurado reemplazarán a los titulares en caso de hacerse lugar a recusaciones, excusaciones, renunciaciones, o de producirse incapacidad o fallecimiento. El reemplazo se autorizará por Consejo Directivo.

Artículo 21º: Coincidentemente con la publicación del llamado a concurso, se dará a publicidad, durante tres (3) días hábiles y por Secretaría Administrativa de la Facultad, la nómina de los miembros de los Jurados respectivos.

Artículo 22º: Los aspirantes podrán recusar por escrito y con causa

debidamente fundamentada y documentada a los miembros de los Jurados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido en el artículo 15º de este reglamento.

Artículo 23º: Son causales de recusación:

- a. Parentesco por consanguinidad dentro del IV grado y II de afinidad entre un miembro del Jurado y algún aspirante.
- b. Tener un miembro del Jurado y algún aspirante, sociedad, salvo que ésta sea anónima.
- c. Tener pleito pendiente entre un miembro del Jurado y algún aspirante.
- d. Ser el miembro del Jurado o algún aspirante, en forma recíproca, acreedor, deudor o fiador.
- e. Ser o haber sido, el miembro del Jurado o algún aspirante, en forma recíproca, autor de denuncia o querrela, o denunciado o querrellado por el otro, ante los tribunales de justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación de la comisión del Jurado.
- f. Haber recibido del Jurado beneficios económicos del aspirante.
- g. Carecer el Jurado versación reconocida en el área de conocimiento motivo de concurso.
- h. Transgresiones por parte del Jurado a la ética universitaria.

Artículo 24º: Cada miembro del Jurado que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación mencionadas en el apartado anterior, está obligado a excusarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de tomar conocimiento de las inscripciones de los aspirantes.

Artículo 25º: Dentro de los tres (3) días corridos de la presentación de la recusación con causa fundada y acompañada por las pruebas que se hicieren valer, contra los integrantes del Jurado, el Decano la remitirá al/los recusado/s para que en el plazo de tres (3) días hábiles presente/n el descargo.

Artículo 26º: Las excusaciones y las recusaciones de los integrantes del Jurado se tramitarán y serán resueltas por el Consejo Directivo dentro de los quince (15) días corridos de recibidas las actuaciones correspondientes.

Artículo 27º: En caso de aceptarse la excusación o recusación de un miembro del Jurado, será remplazado por el suplente que siga en el orden de designación.

Artículo 28º: Una vez concluido el plazo de inscripción de aspirantes al concurso, el Decano remitirá a cada miembro titular del Jurado la nómina definitiva de inscriptos, acompañada del listado de materias por año del plan de estudios en vigencia, programa analítico de la asignatura, indicación de funciones motivo de concurso y copia de este Reglamento.

Artículo 29º: El Decano fijará fecha y hora de la constitución del Jurado y de la instancia de oposición, notificando fehacientemente a los inscriptos de lo dispuesto con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación.

Artículo 30º: Una vez reunido el Jurado analizará los títulos y antecedentes de los aspirantes conforme a lo estipulado en el artículo 37º y posteriormente, tomará la prueba de oposición según lo pautado en el artículo 38º del presente Reglamento, labrando un acta de cada instancia.

Artículo 31º: El dictamen del Jurado deberá ser presentado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de tomada la instancia de oposición y estará debidamente fundado en la evaluación de los antecedentes y de la prueba de oposición, objeto de las actas previas y consistirá en un Acta que incluirá:

Orden de mérito para las horas cátedra objeto de concurso

Justificación de las exclusiones –si las hubiere- de aspirantes del concurso

Otros elementos de juicio que la comisión considere necesarios

Si no existiera unanimidad, se elevarán tantos dictámenes como posiciones existieran.

Artículo 32º: El o los dictámenes del Jurado deberán ser notificados a los aspirantes dentro de los tres (3) días hábiles de emitidos quienes lo podrán impugnar sólo por defecto de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los tres (3) días hábiles de su notificación. Este recurso se interpondrá por escrito, fundamentado, ante el Decano.

Artículo 33º: Dentro de los quince días corridos de haberse expedido el Jurado, sobre la base del o los dictámenes producidos y de las impugnaciones que hubieren formulado los aspirantes, el Decano podrá:
Solicitar al Jurado la ampliación del dictamen, en cuyo caso la comisión deberá expedirse dentro de los diez días de tomar conocimiento de la solicitud.

Si hubiere dictamen unánime, aprobarlo, y proponer la designación del aspirante que resultare primero en el orden de méritos.

Aprobar alguno de los dictámenes y proponer la designación del aspirante que resultare primero en el mismo.

Declarar desierto el concurso.

Dejar sin efecto el concurso.

La Resolución del Decano será comunicada a los aspirantes dentro de las setenta y dos (72) horas, quienes dentro de los tres (3) días hábiles posteriores podrán impugnarla con los debidos fundamentos por defecto de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad.

Artículo 34º: Dentro de los tres días corridos de vencido el plazo de impugnación, se elevarán al Consejo Directivo las actuaciones del concurso quien aprobará la designación propuesta por el Decano o, en caso de existir impugnaciones, las resolverá como última instancia, luego

de lo cual podrá: a) Aprobar la designación del aspirante propuesta por el Decano; b) Declarar desierto el concurso; c) Dejar sin efecto el concurso.

De la Evaluación

Artículo 35º: Para realizar la evaluación de las condiciones docentes, científicas, de investigación y profesionales, el Jurado deberá tener en cuenta:

- a. Asignar porcentuales consistentes en: para la evaluación de los antecedentes se asignará un 40% del puntaje total y un 60% de dicho puntaje se atribuirá a la instancia de oposición.
- b. Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la finalización de cada instancia, labrar un acta detallada sobre el desarrollo de la instancia de antecedentes y otra sobre la de oposición con todo elemento de juicio que fundamente y aclare el proceso de substanciación del concurso, además de los puntajes obtenidos por los concursantes en cada una de las instancias.

De los Antecedentes

Artículo 36º: El Jurado deberá considerar las condiciones establecidas en la OGU (art.37º) y los antecedentes establecidos en el Valorador de Concursos de la Facultad de Filosofía y Humanidades, para definir criterios básicos requeridos para el acceso del postulante a la instancia de oposición, en virtud del puntaje obtenido en la instancia de antecedentes. Además deberá merituar como importante –sin ser excluyente- el hecho de residir en la Provincia de San Juan.

De la Oposición

Artículo 37º: Las condiciones para la prueba de oposición serán estipuladas adecuándose al cargo que se postula, (Titular, Asociado

Adjunto y JTP) Siendo requisito indispensable para todos los cargos que la propuesta presentada de cuenta de un desarrollo específico de competencias en el área que concursa, la cual deberá ser presentada en tres (3) ejemplares, debidamente ordenados y foliados.

Artículo 38º:

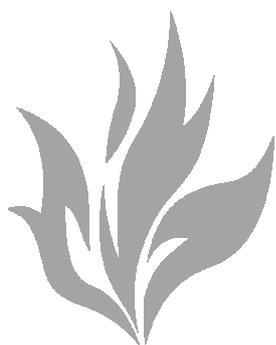
En caso de que el Jurado estime necesario podrá exigir a los concursantes, una exposición o clase pública que cada uno desarrollará según las siguientes condiciones:

- a. Cada integrante del Jurado seleccionará un tema el programa oficial vigente de la cátedra objeto de concurso.
- b. Con setenta y dos (72) horas de antelación a la clase se sorteará el tema, ante la presencia de los concursantes y de alguna autoridad de la Facultad.
- c. La duración de la exposición no podrá exceder los cuarenta (40) minutos.
- d. Ningún concursante podrá presenciar la prueba de oposición de los demás.

Artículo 39º: El Jurado deberá tener en cuenta las condiciones de los postulantes en relación con:

- a. Conocimientos científicos del área de la especialidad concursada, para el ejercicio de la docencia.
- b. Los puntos de vista sobre las cuestiones básicas del área, incluyendo la fundamentación disciplinar, la importancia relativa y la inserción del área en el contexto de plan de estudio de la carrera.
- c. La fundamentación metodológica y la consecuente propuesta de estrategias didácticas.
- d. La posición teórica frente a la evaluación y el plan de concreto de evaluación para la cátedra concursada.

Artículo 40º: Si el llamado a concurso incluyera además de las funciones docentes, la función de investigación o extensión, el Jurado deberá considerar las condiciones de los postulantes respecto del conocimiento y actitudes para la investigación y/o extensión, la fundamentación científica de su proyecto, la inserción del proyecto en las áreas de investigación/extensión de la Facultad y su vinculación con el medio.



ANEXO II

VALORADOR INTERNO PARA DESIGNACION DOCENTE

1) Antecedentes del docente

1. 1) Pertinencia de la actividad docente e investigativa

Desempeño pertinente con el área de postulación (condición necesaria de admisión) [A]

Desempeño no pertinente (con respecto a las prioridades establecidas)
[B]

1. 2) Trayectoria (formación de recursos humanos, docencia, investigación y profesional)

(la trayectoria no se basa solamente en antigüedad, sino en la productividad)

Trayectoria de significativa importancia
[A]

Trayectoria de satisfactoria importancia
[B]

Trayectoria de moderada importancia
[C]

Trayectoria insuficiente para el desempeño del rol concursado
[D]

1.3) Producción Científica

Producción científica significativamente vinculada con el área postulada
[A]

Producción científica vinculada al área postulada:

[B]

Producción científica poco vinculada al área postulada:

[C]

No presenta antecedentes de producción científica o bien no están vinculados al área postulada:

[D]

2) Equipo.

2. 1) Pertinencia de la actividad docente e investigativa

Desempeño pertinente con el área de (condición necesaria de admisión)

[A]

Desempeño no pertinente (con respecto a las prioridades establecidas)

[B]

2.2) Dimensionamiento y perfil

Los integrantes responden en cantidad y perfil (entendido el perfil por la capacidad de acompañamiento del alumno en la formación académica)

Totalmente a los requerimientos de la propuesta curricular

[A]

Parcialmente pero con posibilidades de mejoras

[B]

Parcialmente sin posibilidades de mejoras

[C]

No responde a los requerimientos de la propuesta

[D]



ANEXO III

REGLAMENTO PARA AYUDANTES DIPLOMADOS

El Consejo Directivo, en su sesión del 3 de mayo de 2006, decidió por unanimidad reglamentar la siguiente normativa para egresados que se postulan a la categoría de Ayudantes Diplomados:

Artículo 1. Todo egresado que desee su incorporación a una cátedra determinada deberá acreditar un promedio general de la carrera, no inferior a siete (7) puntos. En la materia a la que pretende incorporarse: calificación final no menor de ocho (8) puntos, sin aplazos.

Artículo 2. El postulante al cargo manifestará por escrito al profesor titular su interés en integrar la cátedra, adjuntando a la nota su curriculum vitae. El equipo de cátedra determinará los temas del programa vigente que propondrán al interesado para que realice una monografía o pequeña investigación bibliográfica, contando para ello con 30 días corridos.

Artículo 3. El profesor titular valorará la presentación con calificación numérica de 1 a 10, estableciéndose un mínimo de siete (7) puntos para su aprobación.

Artículo 4. Con la monografía aprobada adjunta a la nota de presentación originaria, Secretaría Académica procederá a elevar al Consejo Directivo la propuesta de designación del postulante.

Artículo 5. La designación tendrá una duración no menor a la duración del despliegue de la asignatura (semestral o anual), con posibilidad de

redesignación por pedido escrito del docente titular. Esta designación no representa para la institución la obligatoriedad de designación posterior en cargos como el de Jefe de Trabajos Prácticos.

Artículo 6. Las tareas esperadas serán explicitadas al candidato por el profesor Titular. No deberán exceder las propias de un ayudante docente, por lo cual no podrá encargarse de una clase frente a los alumnos sin la supervisión directa de algún Profesor Ordinario o Jefe de Trabajos Prácticos.

Artículo 7. Los ayudantes asistirán puntualmente a las clases que disponga el profesor Titular.

Artículo 8. Se estipula el período comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de marzo de cada año para la presentación ordinaria de postulaciones al Consejo Directivo. En caso de asignaturas cuatrimestrales correspondientes al segundo semestre, la presentación se realizará entre el 1º de junio y el 31 de julio.

Artículo 9. El equipo de cátedra evaluará el desempeño del Ayudante Diplomado con la calificación “Sobresaliente”, “Muy Bueno”, “Bueno” y “No Aprobado”. Calificación que deberá presentarse en julio o en diciembre (según corresponda: designación semestral o anual) a Secretaría Académica para elevarse al Consejo Directivo de la Facultad. Secretaría Académica deberá llevar registro de los informes para la certificación correspondiente.

Artículo 10. En caso de no ser aprobado, el Ayudante Diplomado no podrá ser redesignado.

Artículo 11. La presente reglamentación rige para la totalidad de los Ayudantes Diplomados, en funciones y futuros ingresantes.



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS
LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA

Disposiciones generales

Artículo 1. Las presentes normas regirán para los alumnos del 5º año de la carrera de Lic. En Psicología de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Católica de Cuyo de San Juan.

Artículo 2. Se entenderá por práctica profesional supervisada “Toda permanencia de un alumno que interviene en un área profesional determinada, bajo la supervisión de un profesional que ejercerá como tutor de las prácticas (Tutor de Campo), con el fin de promover en dicho alumno la integración de los conocimientos, actitudes, procedimientos, habilidades y destrezas adquiridas en las asignaturas de la carrera y aplicarlos en la resolución de situaciones en los distintos campos de competencia psicológica”.

Artículo 3. Las prácticas profesionales supervisadas deberán realizarse en carácter de obligatorias y tendrán las siguientes características:

- a. Estarán contempladas en el plan de adecuación a los estándares Res. 343/09.

- b. Estarán basadas en programas de áreas psicológicas, los cuales especificarán los objetivos, actividades, requisitos y evaluación.
- c. Serán realizadas en establecimientos públicos, privados, mutuales o sindicales externos que tengan convenio con la Universidad, o en organismos propios de la Universidad.
- d. Serán supervisadas técnicamente por un Tutor de Campo, el cual será un profesional del área de la Psicología que trabaje preferentemente en el establecimiento autorizado y por un Tutor Académico, quien será el coordinador del programa del área de la Psicología de la práctica correspondiente. Ambos tutores brindarán el apoyo científico necesario y supervisarán el proceso de enseñanza-aprendizaje de dicha práctica.
- e. Tendrán una duración de 250 horas, distribuidas en 50 horas de prácticas en campo en cada una de las 5 áreas de la Psicología a saber: Clínica, Educacional, Jurídica, Laboral y Social; con una jornada de práctica en campo de 5 horas diarias. Si por la naturaleza del funcionamiento del establecimiento de práctica, no se pudiera realizar una jornada de 25 horas semanales, ésta se prolongará los días necesarios hasta cumplir el tiempo total establecido.
- f. Serán autorizadas previamente por la Dirección de Carrera, aspecto que es requisito ineludible para ser considerada curricularmente.

Artículo 4. Toda actividad laboral realizada por los alumnos de la carrera de Lic. en Psicología en cualquier establecimiento del área de las prácticas no dará derecho a ser considerada como una práctica profesional propiamente dicha.

De los tutores de prácticas profesionales supervisadas

Artículo 5. Existirán al menos dos categorías de tutores de prácticas por área: El Tutor Académico de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la UCCuyo, quien se responsabilizará de la coordinación del programa del área de la práctica profesional supervisada correspondiente y el Tutor de Campo, quien será un Profesional Psicólogo externo, que brindará asesoramiento al alumno en el lugar de las prácticas.

Artículo 6. El Director de Carrera resolverá de acuerdo a la disponibilidad y convenios suscriptos, los lugares donde podrán realizarse las Prácticas Profesionales Supervisadas, asignándole un lugar a cada alumno, según cronograma de rotación.

Artículo 7. Los Tutores de Campo coordinarán con los Tutores Académicos y con el Director de la Carrera, la manera de dar cumplimiento a los objetivos planteados para la práctica profesional supervisada. Al finalizar la práctica de cada alumno elevará un informe sobre el desempeño y cumplimiento del alumno durante la práctica

Artículo 8. El Tutor Académico tendrá las siguientes funciones con respecto a las prácticas:

- a. Planificar y supervisar los programas de prácticas pertinentes, así como el actualizar periódicamente los mismos.
- b. Evaluar los establecimientos donde se realizarán las prácticas, considerando las características de la institución, el profesional que guiará al alumno y el tipo de práctica en particular.
- c. Verificar el cumplimiento de las formalidades exigidas: requisitos,

tiempo de permanencia, informes, etc.

- d. Formalizar las autorizaciones pertinentes ante el Director de la carrera.
- e. Conocer los informes y/o realizar evaluaciones contempladas en los respectivos programas.
- f. Mantener un registro actualizado de prácticas para cada alumno en el que se indique al menos: el establecimiento de práctica, el profesional responsable, la fecha de realización y la fecha de entrega de informes y/o evaluaciones.
- g. Informar al Director de carrera, respecto de aquellos alumnos que han finalizado las prácticas.
- h. Conocer y resolver en primera instancia aquellas situaciones individuales presentadas por los alumnos.
- i. Cumplir y hacer cumplir todas aquellas disposiciones reglamentarias vigentes.

Artículo 9: El Tutor responsable del trabajo de campo (Tutor de Campo) tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar y estimular el establecimiento de un vínculo adecuado con la Institución en la que se desempeña la practica.
- b. Asignar al alumno las tareas que considere pertinentes de acuerdo al grado de responsabilidad y dificultad que éstas involucren.
- c. Orientar y Supervisar al alumno en el cumplimiento de las tareas y

objetivos previstos para la práctica.

- d. Mantener una fluida comunicación con el tutor académico del Área, informando sobre cualquier tipo de novedad en el desarrollo de la práctica.
- e. Controlar el cumplimiento formal del alumno: presentación, horarios, puntualidad, etc.
- f. Al finalizar la práctica, presentar Informe de Evaluación sobre el desempeño del alumno.

De las exigencias y evaluaciones

Artículo 10. En los programas de cada área de las prácticas profesionales supervisadas se especificarán condiciones y formas de evaluación de las mismas.

Artículo 11. La entrega oportuna de los trabajos requeridos para la aprobación de una práctica, es de exclusiva responsabilidad del alumno.

Artículo 12. El trabajo final del alumno correspondiente a la práctica profesional supervisada de cada área, deberá entregarse al Tutor Académico en un plazo no mayor a los 30 días posteriores a la finalización de dichas prácticas; transcurrido este plazo, el Tutor Académico en conjunto con Dirección de Carrera dispondrán las nuevas fechas de entrega.

Artículo 13. El Tutor Académico deberá informar la nota del informe final al Director de Carrera, en un plazo no mayor a los 30 días, posteriores a la

fecha de entrega del trabajo por el alumno.

Artículo 14. El no cumplimiento de lo señalado en los artículos N° 11 y 12, dará lugar al no reconocimiento de las Prácticas Profesionales Supervisadas, debiendo el alumno rehacerlas. Para acceder a este derecho, el alumno deberá solicitarlo por nota al Director de la Carrera, a fin de que se lo incluya nuevamente en el cronograma de rotación.

Artículo 15. El no cumplimiento de las prácticas en alguna de las áreas de la Psicología, impedirá al alumno finalizar la carrera de Lic. en Psicología.

De la interrupción de las prácticas

Artículo 16. Una práctica profesional sólo podrá ser interrumpida por motivos de salud o de fuerza mayor.

Artículo 17. Toda interrupción de una práctica, deberá ser acreditada formalmente ante el Tutor de Campo que la dirige y el Director de Carrera siendo éste último el responsable de elevar al Honorable Consejo Directivo de la Facultad para que resuelva tal interrupción.

Artículo 18. El tiempo de interrupción de una práctica podrá ocurrir una sola vez y deberá recuperarse a objeto de cumplir lo estipulado en el artículo N° 3, inc. (e) de la ordenanza general universitaria.

Otras disposiciones

Artículo 19. Para efectos de este reglamento y siempre que en el Plan de Adecuación a los estándares Res. 343/09 de la carrera de Lic. En Psicología no se especifique otra cosa, las prácticas profesionales supervisadas serán en el lugar (es) y la modalidad (es) que se indican:

Psicología Clínica (50 horas)
Psicología Educacional (50 horas)
Psicología Jurídica (50 horas)
Psicología Laboral (50 horas)
Psicología Social (50 horas)

Artículo 20. Para la realización de las prácticas profesionales supervisadas de Lic. En Psicología es requisito básico según Plan de Adecuación a los estándares Res. 343/09 que el alumno haya aprobado todas las materias hasta el tercer año inclusive, más Ética y Deontología Profesional, Metodología de Investigación y todas aquellas que se relacionan directamente con las áreas de esta práctica (Psicología Educacional, Psicología Social, Psicología Clínica I y II, Psicología Jurídica y Psicología Laboral).

Artículo 21. En caso de superarse los cupos disponibles en los distintos lugares autorizados de práctica, se confeccionará un orden de mérito de alumnos basado en el rendimiento académico de los mismos.

Artículo 22. Para la asignación de los lugares de práctica, siempre se tendrá en cuenta la accesibilidad del alumno de acuerdo a la cercanía de su lugar de residencia.

Artículo 23. Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Católica de Cuyo para su resolución.

Artículo 24. Las normas establecidas en este reglamento entrarán en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Católica de Cuyo

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO INTEGRADOR FINAL

El presente reglamento se aplica a todos los alumnos de la carrera de Lic. En Psicología, que se dicta en la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Católica de Cuyo y tiene por objeto, orientar a los mismos en la elaboración del Trabajo Final Integrador para un óptimo aprovechamiento de sus estudios de grado. A tal fin se fijan normas de carácter general y básico, que regulan los procesos de elaboración, presentación, defensa y evaluación del Trabajo Integrador Final (TIF).

Si se instituyeran reglamentaciones que afectaran o modificaran este reglamento, su aplicación será considerada válida y obligatoria a partir de la fecha y con la modalidad que dichas normas establezcan.

Del perfil y designación del Director responsable del Trabajo Integrador Final

Artículo 1. La Facultad de Filosofía y Humanidades realizará la convocatoria a concurso en cinco Programas de Investigación de acuerdo con cada una de las Áreas en las que los alumnos realizarán la práctica pre profesional. Por lo cual, la dirección del TIF estará a cargo del Director del Programa, quien designará a un miembro del equipo del Programa de Investigación como Tutor académico para el seguimiento y supervisión de las practicas profesionales supervisadas y del TIF en el área pertinente.

Los requisitos para la presentación a dicho concurso estarán contenidos en la convocatoria del mismo.

Artículo 2º - De las responsabilidades del director:

- a. El director tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:
- b. Designar a un miembro de su equipo para el acompañamiento, seguimiento y supervisión de las prácticas profesionales

- supervisadas del área.
- c. Supervisar y asesorar en todo lo relativo a las prácticas profesionales supervisadas del área.
 - d. Supervisar y asesorar en torno al desarrollo del trabajo final
 - e. Participar en reuniones con el futuro egresado para acordar criterios respecto a la realización del trabajo final.
 - f. Diseñar estrategias para el seguimiento y evaluación del proceso de elaboración del Trabajo final.
 - g. Orientar al graduando acerca de las técnicas, herramientas y procedimientos más idóneos, resolviendo dudas o problemas de interpretación, tanto en lo específico al tema en ejecución como a los aspectos reglamentarios.
 - h. Asesorar y emitir opinión en toda cuestión referente a la realización del mismo.
 - i. Evaluar culminada la ejecución, la calidad de la participación del graduando, la regularidad del avance y sus aportes creativos.

De los alumnos

Artículo 3º - Son derechos de los alumnos:

- a. Tener libre acceso a los recursos académicos físicos y virtuales de UCCuyo incluyendo las bibliotecas, la consulta con los profesores, tutores, Dirección de la carrera y todo otro apoyo institucional que resulte necesario para el buen desempeño de su Trabajo Integrador Final.
- a. Tener asesoramiento del director durante el lapso estipulado para la realización del Trabajo Final.
- b. Contar con la orientación del tutor durante las prácticas profesionales supervisadas.

Artículo 4º - Son obligaciones de los alumnos:

- a. Cumplir con las condiciones de regularidad, mantener una frecuencia de vinculación que permita un contacto regular con el Director del TIF.
- b. Responder a las observaciones realizadas por el Tutor de Campo.
- c. Presentar los informes de avance en los plazos establecidos por el Director del TIF.

De las condiciones para iniciar el trabajo integrador final (TIF)

Artículo 5º - Son condiciones para iniciar el Trabajo Final:

- a. Tener aprobado por la cátedra de Metodología de la Investigación el proyecto del TIF, con una duración de dos años de vigencia como máximo.
- b. Presentar para el TIF un proyecto original que responda a una de las áreas de las prácticas profesionales supervisadas.
- c. Entrevistarse con la Directora de la Carrera a fin de acordar, de acuerdo al tema propuesto por el alumno y en función del cupo de cada uno de los Programas de Investigación, a qué Proyecto adscribirá.
- d. Resueltos los pasos anteriores, la inscripción al TIF, se presentará a la Directora de la carrera de Psicología, por nota fechada con el Proyecto del Trabajo Final y el Programa de Investigación al que adscribe.

Trabajo integrador final

Disposiciones generales

Artículo 6º -. Definiciones, alcance y objetivos:

El Trabajo Integrador Final: el TIF deberá ser visualizado como una producción textual que por su alcance y objetivo da cuenta de la práctica profesional supervisada integrando teoría y práctica. El TIF deberá estar redactado como un texto académico, es decir que se utilizará un registro formal de la lengua, claro, preciso y objetivo.

El tema del Trabajo Integrador Final: El tema del Trabajo Integrador Final deberá favorecer la construcción de un trabajo profesional, técnico y/o científico, integrador y potenciador de los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la Carrera de Licenciatura en Psicología. El mismo consistirá y dará cuenta del desarrollo de la práctica en el área, sustentado reflexivamente en la integración del conocimiento científico y capacidades y habilidades adquiridas a lo largo de la carrera. La finalidad de este Trabajo es que el futuro profesional integre los conocimientos adquiridos y demuestre que ha desarrollado las competencias necesarias para ejercer su profesión.

El propósito del trabajo Integrador Final: es lograr que el futuro egresado desarrolle habilidades y capacidades académicas tales como:

- a. Identificar y diagnosticar problemas específicos del ámbito laboral, evidenciando una actitud crítica.
- b. Proponer soluciones viables a los problemas de la práctica laboral, a través de la sistematización, integración y aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo de sus estudios con un sustento teórico relevante.

Artículo 7º - Del Director del Trabajo Integrador Final:

El TIF será dirigido por el Director y acompañado en esta función por los

miembros del equipo de cada uno de los Programas designados para tal fin. (Tutores Académicos)

Artículo 8º - Plazos de entrega:

Para la entrega del Trabajo Integrador Final el alumno deberá haber aprobado todos los espacios curriculares previstos en el Plan de Estudios y el proyecto del TIF no deberá haber excedido los 2 años de actualidad. En caso de que el alumno solicitara una prórroga para la entrega del trabajo, ésta deberá ser fundada, avalada por su Director y presentada con anticipación al vencimiento del plazo ordinario de presentación.

Artículo 9º - Del formato y organización del Trabajo Integrador Final:

El Trabajo Integrador Final estará organizado según la Estructura **IMR y D:**

I (Introducción): La presentación del objeto de estudio, con el correspondiente fundamento teórico. Incluye un diagnóstico de situación producto de la exploración del campo de intervención (responde al ¿qué...?)

M (Materiales y Métodos) El desarrollo de los recursos utilizados para la instancia diagnóstica y para el abordaje e intervención: técnicas, recursos y herramientas. (Responde a ¿con qué? y a ¿cómo?))

R (Resultados) La presentación de los resultados (responde a ¿cuáles?)

D (Discusión) El análisis crítico e integrador de los resultados así como avances y progresos alcanzados; sus conclusiones, recomendaciones y propuestas. (Responde a ¿qué significan?)

Artículo 10º - De los requisitos para presentar el Trabajo Integrador Final:

El alumno deberá entregar por Secretaría Administrativa, tres ejemplares, con la firma de aprobación de su Director, adjuntando una versión en soporte electrónico.

Artículo 11º - De la defensa del Trabajo Integrador Final:

- a. La defensa del Trabajo Integrador Final deberá ser oral y pública. La fecha y la hora serán anunciadas previamente, los alumnos y profesores de la Universidad, así como otras personas interesadas podrán presenciarla.
- b. La decisión del Tribunal efectuada conforme con el procedimiento anterior, no podrá ser apelada ni ante éste ni ante ninguna otra instancia por parte del alumno.
- c. Al ser aprobada la Defensa del Trabajo Integrador Final, el alumno recibirá el Título de Lic. En Psicología de la Universidad Católica de Cuyo.
- d. La defensa del Trabajo Final Integrador se llevará a cabo ante un Tribunal conformado por el Director del Programa, el Tutor Académico que haya dirigido al alumno durante la práctica y un docente designado por las autoridades de la Facultad.
- e. La defensa del Trabajo Integrador Final tendrá lugar una vez que los miembros del Jurado hayan evaluado el Trabajo.

Artículo 12º - De la evaluación de los miembros del jurado:

En primera instancia, la relativa a la ejecución, el TIF será evaluado por el Director del Programa correspondiente y el miembro del equipo que haya actuado como tutor académico durante la práctica. En segunda instancia, en lo relativo al análisis del informe final y a la exposición será evaluada por el tribunal designado para tal fin.

Artículo 13º - Cada una de las instancias, se evaluará de acuerdo a la

reglamentación vigente.

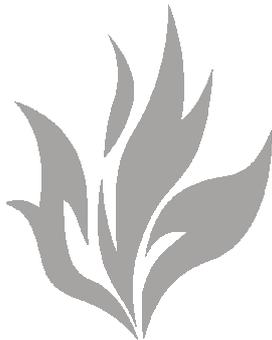
Titulaciones

Artículo 14º- Del Título:

Obtenida la aprobación del Trabajo Integrador Final, el alumno recibe el título de Lic. En Psicología, el cual se expedirá de acuerdo con las atribuciones que la Ley de Educación Superior y la Universidad Católica de Cuyo estipule para tal fin.

Interpretaciones y diferendos

Artículo 15º- Toda interpretación de este Reglamento del Trabajo Integrador Final, así como la aclaración o ampliación de cualquiera de sus artículos, o todo diferendo que se pudiera plantear en relación al Trabajo Integrador Final de la carrera de Lic. En Psicología, será resuelto en primera instancia por el Coordinador de practica profesional supervisada y en última instancia por el Consejo Superior de la Universidad Católica de Cuyo, cuyo dictamen será inapelable.



ANEXO V

REGLAMENTO COMISIÓN DE EXTENSIÓN

Se tomará como eje fundamental la vinculación, el aprendizaje en valores, el crecimiento en la dignidad humana de sus integrantes y el fortalecimiento del trabajo en equipo.

Las personas participantes, desde la Facultad, deberán presentar

motivación de integrar equipos de trabajo, fortalecer su interacción, estimular el liderazgo de sus miembros y generar en los destinatarios herramientas psicosociales, de progresivo crecimiento y autoproducción.

Funciones

Las funciones de la comisión de extensión, serán:

- a. Diseñar el plan de Extensión de la Facultad.
- b. Desarrollar programas de extensión en general
- c. Asesorar a las autoridades de la Facultad, en todos los temas referidos a los proyectos de extensión.
- d. Evaluar la importancia, utilidad y factibilidad de los Proyectos de Extensión.
- e. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Extensión aprobados, verificando el cumplimiento de las metas, lo cual se llevará a cabo controlando los informes de avance que se presenten, como así también los adelantos obtenidos.
- f. Propiciar acciones que permitan monitorear las inquietudes de la comunidad y de la Facultad, en lo referido a la extensión tratando de viabilizar su concreción.
- g. Establecer los vínculos y las acciones necesarias ante toda otra acción relacionada con las actividades de Extensión que el Consejo Directivo de la Facultad considere necesaria.
- h. Evaluar las sugerencias presentadas por docentes o miembros institucionales en base a sus conocimientos y experiencia en el tema.
- i. Elaborar el informe anual de las actividades realizadas y valoradas.

- j. La Comisión de Extensión se reunirá al menos dos veces al mes, a partir del mes de febrero a diciembre de cada año lectivo, debiendo concurrir por lo menos un representante (Titular o Suplente) de las carreras y de la Comisión Designada.
- k. Las reuniones serán citadas regularmente y presididas por el Responsable de la Comisión de Extensión. En caso de necesidad y urgencia, la reunión podrá ser convocada por las autoridades de la Facultad Filosofía y Humanidades.
- l. La falta de quórum no invalidará lo tratado durante la reunión, pudiendo, la Comisión sesionar si así lo considerase, con los miembros presentes, salvo que el total presente sea sólo uno.
- m. Este Reglamento se complementa con el Reglamento de presentación de Proyectos, y Anexos I y II

REGLAMENTO DE PROYECTOS DE EXTENSION

La Facultad de Filosofía y Humanidades, de la Universidad Católica de Cuyo, promoverá el desarrollo de Proyectos de Extensión, entendiendo como tales a “las propuestas de procesos transformadores de la realidad social, y productiva de la región, tendientes a mejorar la calidad de vida, la adecuada gestión y el desarrollo integral de los diferentes sectores de la comunidad”.

Condiciones Generales para la presentación del proyecto

Artículo 1. El equipo de trabajo tendrá carácter interdisciplinario, integrado por docentes, estudiantes y exalumnos de la Universidad Católica de Cuyo. Podrán participar, además, y a consideración del Consejo Directivo de la Facultad, personal docente y no docente, de organismos e instituciones provinciales, nacionales e internacionales, públicas o privadas.

Artículo 2. Las tareas deberán estar orientadas por un Director, quien deberá ser docente con categoría de profesor titular o adjunto y participar del Proyecto de Extensión propuesto, y podrá tener un Codirector que deberá ser docente, de cualquier categoría.

También es requisito necesario, la presencia de un Tutor, quien realizará la supervisión del Proyecto en el campo.

Artículo 3. Se deja establecido que no se considerarán como Proyectos de Extensión, aquellas visitas puntuales a Instituciones determinadas, que serán no rentadas, y que no alcancen los requisitos básicos para un Proyecto de Extensión. Los requisitos para salidas ocasionales en el año figuran en la Gui para la presentación de Proyectos de extensión, pagina 88. que deberán presentarse obligatoriamente a la Comisión de Extensión, con un plazo máximo de 72 horas hábiles, antes de realizar la actividad.

Artículo 4. Los Proyectos de Extensión deberán ser presentados ante la Comisión de Extensión, de la Facultad de Filosofía y Humanidades, y ajustarse a las pautas fijadas en la “Guía para la Presentación de Proyectos de Extensión”. La solicitud deberá ser suscripta por el Equipo Responsable y sus integrantes y deberá contener además la conformidad del los destinatarios del Plan (asociaciones barriales, comunitarias, productivas, etc.) y las actas de cooperación y convenios marcos correspondientes, con las instituciones que formen parte del proyecto, o sean sus destinatarios.

Artículo 5. El Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía y Humanidades, deberá avalar los Proyectos presentados en tiempo y forma, a la Comisión de Extensión, pudiendo establecer criterios de prioridad institucional; los que deberán ser definidos y dados a conocer hasta 30 (treinta) días antes del cierre de la convocatoria.

Artículo 6. Los planes de trabajo tendrán una duración máxima de un año y un mínimo de cuatro meses. Podrán ser prorrogados de acuerdo al criterio y la convocatoria del Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía y Humanidades.

Artículo 7. Las fechas de presentación se fijarán en un llamado anual, estableciéndose como fecha de cierre el día 31 de abril de cada año, o la fecha que las autoridades de la Facultad estipulen en la convocatoria. Deberán ser elevados a la Comisión de Extensión de la Facultad.

De la evaluación del proyecto

Artículo 8. La aprobación del Proyecto de Extensión se elevará desde la Comisión de Extensión al Consejo Directivo. Esta evaluación se hará en base al rédito social del Proyecto, que se evaluará, en un puntaje de cero a diez, en base a las siguientes pautas:

Fines de la Extensión: Que sea vinculante con el medio, que permita una experiencia enriquecedora a nuestros alumnos. 2 puntos.

Especificidad de la participación de la Facultad en el mismo: que la Facultad desarrolle un papel prioritario y significativo, en el proyecto a desarrollar. 1 punto.

Impacto sobre la sociedad, que incluya la generación de capacidad de autogestión en los destinatarios y el efecto multiplicador de la actividad de la Facultad. 1 punto.

Factibilidad de poder concretarse, de llevarse a cabo, 1 punto.

Articulación con otras Facultades, o de diferentes Cátedras, y/o equipos interdisciplinarios, que aporten una experiencia en equipo potencialmente más enriquecedora. 1 punto.

Constitución, preferentemente heterogénea, del equipo con participación de docentes, no docentes, alumnos y graduados (equipos inter-claustros). 1 punto.

Contribución a la capacitación de los integrantes, que representen a

nuestra Facultad. 2 puntos.

Cumplimiento del Formato Solicitado.1 punto.

Artículo 9. La Comisión de Extensión, elevando al Consejo Directivo el Informe de evaluación, aprobará la pertinencia de dichos Proyectos. Se tomarán diez (10 días) posteriores a dicha fecha, para observaciones y pedidos de revisión de las evaluaciones.

De las obligaciones

Artículo 10. Son obligaciones de los integrantes de los equipos de trabajo:

- a. Conocer y aceptar en todas sus partes las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- b. Presentar informes parciales y finales, por intermedio del Director del Proyecto, en las épocas que se establezcan. Se deberá hacer, en cada caso, por duplicado.

Artículo 11. Son obligaciones del Director:

- a. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de este reglamento, debiendo comunicar a la Comisión de Extensión de la Facultad cualquier alteración del plan original.
- b. Formular el plan de trabajo y estimar su plazo de ejecución, así como el correspondiente cronograma.
- c. Dirigir y orientar a los integrantes del equipo, responsabilizándose por su formación.
- d. Presentar los informes parciales y finales, en las épocas que para cada caso se establezcan, por escrito, y en formato digital. El mismo deberá contener una evaluación sobre la aptitud demostrada por los integrantes del equipo, en el trabajo efectuado. En el caso del informe se deberá adjuntar una opinión

del o los destinatarios del plan.

- e. Responsabilizarse que, en el lugar de ejecución, se faciliten los elementos necesarios para el cumplimiento de la tarea.

De la Evaluación de Informes

Artículo 12. Los directores de Proyectos aprobados, deberán presentar un informe de avance, según el cronograma que presente la Comisión de Extensión.

Artículo 13. Para las evaluaciones de los informes parciales y del informe final, se considerarán los siguientes ítems:

Grado de cumplimiento de los objetivos.

Grado de cumplimiento de los plazos.

Nivel de impacto alcanzado.

Modificaciones realizadas.

Obstáculos presentados.

Artículo 14. La Comisión de Extensión de la Facultad determinará una fecha para exponer los trabajos finalizados, en un Foro interno, que permitirá el enriquecimiento de las experiencias vividas, con invitación abierta a todos los alumnos y docentes de la Facultad. Se intentará, al final de cada año lectivo, la publicación de dicho material.

GUIA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Denominación del Proyecto.

Justificación teórica y apoyo bibliográfico.

Cátedra/s participantes.

Organismos y/o Entidades co-participantes (adjuntar convenio o aval explícito)

OBJETIVOS GENERALES

.....

.

2.1 Objetivos a largo plazo

.....

2.2 Objetivos a corto plazo

.....

DESTINATARIOS (adjuntar Convenios Marcos y Actas Complementarias)

.....

.....

.....

MARCO TEORICO (incluye la descripción global de la situación en la cual se enmarca la problemática objeto del proyecto)

Antecedentes (Historia previa de la problemática en la Región, incluyendo experiencias propias y/o ajenas)

.....

.....

.....

Problemática que enmarca el proyecto (fundamentos que llevan al grupo a originar propuestas sociales, culturales, deportivas, etc)

.....

.....
.....
Impacto (breve descripción de las áreas principales en las que tendría efecto el desarrollo del proyecto social, económico, político, educativo, ambiental)
.....
.....
.....

METODOLOGÍA.

Tipo de actividades a desarrollar:
.....
.....
.....

Estrategias de trabajo:
.....
.....
.....

Materiales / Técnicas a emplear:
.....
.....
.....

RESULTADOS ESPERADOS: (señalar a través de indicadores verificables los resultados esperados)
.....

PERSONAL AFECTADO AL PROYECTO

Director (adjuntar C.V.)
Apellido y
Nombres:.....
Título:.....
Carga Horaria afectada al

proyecto:.....
Co-Director (adjuntar C.V.)
Apellido y Nombres:.....
Título:.....
Carga Horaria afectada al proyecto:.....
Otros participantes (adjuntar aval explícito)
Apellidos y Nombres:.....
Carga Horaria afectada al proyecto:.....
Otras Instituciones participantes (adjuntar aval explícito)
Nombre de la Institución:.....
Personal a Cargo:.....
Carga Horaria afectada al proyecto:.....
Formas de participación de los destinatarios del proyecto (en las distintas etapas: Elaboración, Desarrollo, Evaluación).
.....
.....
.....
.....

PLAN DE ACTIVIDADES

Actividades (secuenciadas)

Cronograma (detalle de los tiempos previstos para cada etapa)

Requisitos para salidas puntuales, con alumnos de Facultad de Filosofía y Humanidades

1-Carrera y año:

2-Cátedra/s participante/s:

3-Objetivos:

4-Institución/es a visitar: (adjuntar autorización de la Institución para la visita).

5- Informe de devolución a la Comisión de Extensión:

5.1 Objetivos cumplidos y no cumplidos.

5.2 Propuestas de mejoramiento.

ANEXO



VI

REGLAMENTO DE POSGRADO

Del cuerpo docente

Artículo 1. Para la realización de cursos de postgrado, de capacitación y actualización, de formación, diplomaturas, especializaciones, maestría, doctorado, el/los docentes responsables deberán presentar un proyecto del curso de posgrado según la guía de elaboración de proyectos que se anexa al presente reglamento.

Artículo 2. Para los proyectos de especializaciones, maestrías y doctorados se requiere un trabajo conjunto con la Comisión de posgrado para cumplir los requisitos de acreditación de CONEAU (Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria).

De los plazos de presentación de proyectos:

Artículo 3. Si el posgrado se dictara en el primer semestre del año el plazo máximo de presentación del mismo será en el mes de diciembre del año anterior.

Si el posgrado se dictara en el segundo semestre, el plazo máximo de presentación del mismo será hasta mayo del mismo año.

De la carga horaria.

Artículo 4. Los proyectos de posgrado organizados y dictados por docentes de la Universidad que superen las 100 (cien) horas reloj deberán ser elevados a consejo superior para su aprobación y correspondiente resolución.

Artículo 5. Los proyectos de posgrado organizados y dictados por docentes que no pertenezcan a la universidad que superen las 100 (cien) horas reloj deberán ser elevados a consejo superior para su aprobación sin obtener resolución.

Artículo 6. Los proyectos de posgrado que no superen las 100(cien) horas deberán ser elevados a consejo directivo para su aprobación y correspondiente resolución.

De los requisitos para el inicio y continuidad del curso

Artículo 7. Se deberá constar con un mínimo de 20 alumnos inscriptos para dar comienzo al curso.

Artículo 8. Si durante el cursado del mismo se reduce el alumnado no alcanzando el mínimo establecido, se pondrá a consideración la continuidad del mismo por la Comisión de Posgrado y autoridades correspondientes de la Universidad.

De convenios interinstitucionales

Artículo 9. En caso de que el/los docentes dictaran un curso dentro del marco acuerdo establecido entre la Universidad y otra institución, se deberá redactar un acta complementaria en la cual quedaran establecidas las especificaciones correspondientes.

De los aranceles, honorarios y otros conceptos

Artículo 10. En caso que la Universidad realice ajustes presupuestarios que afecten los aranceles acordados en el momento de aprobación del proyecto, el/los docentes deberán presentar a la autoridad correspondiente por escrito la reconsideración de dichos ajustes

Artículo 11. Los docentes invitados que no pertenecen a la Universidad deberán ajustarse a los Honorarios estipulados y a la modalidad establecida en concepto de pasajes, estadía y viáticos.

De los alumnos

Artículo 12. El alumno deberá cumplir con las condiciones de admisión de cada curso posgrado.

Artículo 13. Deberá presentar la documentación pertinente para su inscripción:

- Fotocopia del título
- Fotocopia de DNI
- Ficha definitiva de inscripción

Artículo 14. Los alumnos deben poseer título de grado al momento de la inscripción. En caso contrario podrá presentar la correspondiente certificación de trámite del mismo.

De la aprobación del curso

Artículo 15. El alumno deberá cumplir con un 80 % de asistencia. El mismo deberá ser reconsiderado según la modalidad establecida por el docente.

Artículo 16. El alumno deberá presentar en tiempo y forma las evaluaciones y trabajos prácticos requeridos por el docente.

Artículo 17. El alumno deberá estar habilitado para rendir las evaluaciones si se encuentra libre de deuda al momento del examen.

De los beneficios económicos

Artículo 18. Podrán recibir beneficio económico aquellos alumnos de la Universidad que presenten solicitud de beca según el reglamento interno vigente.

De la certificación

Artículo 19. Los profesores responsables del curso de posgrado deberán presentar las planillas de asistencia y evaluación para elaborar la certificación correspondiente.

Artículo 20. Los cursos auspiciados por la Universidad no obtendrán certificación de la misma.

Artículo 21. Los cursos organizados por la Universidad y otra institución obtienen certificación conjunta.

Artículo 22. Los cursos con una carga horaria mayor a 100 horas deberán contar con la firma de la Rectora de la Universidad.

Artículo 23. Los cursos con una carga horaria menor a 100 horas deberán contar con la firma de Decano o Vice-decano a cargo y de la Secretaria Académica.



**A- REGLAMENTO DEL CURSO INTRODUCTORIO A LAS CARRERAS
DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES DE LA UCCUYO**

La reglamentación por la cual se regirá el Curso de Ingreso está a cargo de las autoridades de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la UCCuyo, debiendo los alumnos aspirantes al mismo conocer y respetar las pautas establecidas en el presente Reglamento.

I-Estructura del Curso de Ingreso

De la condición de cursado.

Artículo 1. Modalidad de despliegue del Curso de Ingreso.

El curso de ingreso a las carreras de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la UCCuyo, se desarrollará con modalidad presencial o a distancia (ver reglamento curso de ingreso a distancia), según lo solicite el aspirante en la preinscripción al curso de ingreso por la página de la Facultad. La evaluación final será en ambos casos, presencial, individual y escrita

Artículo 2. Temporalización del Curso de Ingreso.

El ciclo de curso de Ingreso correspondiente a las carreras la Facultad de Filosofía y Humanidades de la UCCuyo, se ajustará al siguiente cronograma

- Licenciatura en Psicología: Del mes de Noviembre al mes de Marzo de cada año.
- Licenciatura en Recursos Humanos, Tecnicatura en Acompañamiento Terapéutico y Tecnicatura en Secretariado Ejecutivo: Durante los meses de Febrero y Marzo de cada año.

Artículo 3: Espacios formativos del Curso de Ingreso.

El Curso de Ingreso a las carreras de la Facultad de Filosofía y Humanidades está compuesto por los siguientes espacios formativos, a saber:

- En la Licenciatura en Psicología: Introducción a la Psicología - Formación Humanística – Interpretación y Producción de Textos – Iniciación a la Vida Universitaria
- En la Licenciatura en Recursos Humanos: Introducción a Recursos Humanos - Formación Humanística – Estrategias Metodológicas (Iniciación a la vida universitaria, Técnicas de Estudio, Comprensión y Producción de Textos)
- En la Tecnicatura en Acompañamiento Terapéutico: Introducción al Acompañamiento Terapéutico - Formación Humanística – Estrategias Metodológicas (Iniciación a la vida universitaria, Técnicas de Estudio, Comprensión y Producción de Textos)
- En la Tecnicatura en Secretariado Ejecutivo: Introducción a las Técnicas Secretariales - Formación Humanística – Estrategias Metodológicas (Iniciación a la vida universitaria, Técnicas de Estudio, Comprensión y Producción de Textos)

Artículo 4: Desarrollo de los espacios formativos del Curso de Ingreso.

Cada espacio formativo distribuirá sus contenidos mínimos ajustándose a la temporalización expresada en el Art. 1° de la presente reglamentación.

El desarrollo del curso de ingreso, implica actividades en torno a tres ejes-dimensiones:

- Teórico: lectura y análisis del material de trabajo (documento bibliográfico)
- Práctico: resolución de actividades y participación en foros de debates, discusión y opinión.
- Evaluativo: Seguimiento del alumno en proceso y de acreditación final.

De la condición de evaluación.

Artículo 5. Asistencia al Curso de Ingreso

El alumno deberá acreditar un 75 % de asistencia como requisito mínimo en carácter obligatorio para acceder a la evaluación final integradora.

Artículo 6. Inasistencia justificada al Curso de Ingreso

Aquellos alumnos inscriptos en la modalidad presencial del Curso de Ingreso y que por particularidades referidas al cursado del nivel secundario o por otras causas justificadas no hubieren asistido a las primeras clases del nombrado curso, deberán presentar un trabajo práctico en carácter de recuperatorio, en cada uno de los espacios de formación correspondiente y en función de las condiciones requeridas por el profesor responsable u optar, por pasarse al curso de ingreso con modalidad a distancia.

Artículo 7. Evaluación diagnóstica y procesual

Durante el desarrollo de los espacios formativos se sucederán diversos tipos de evaluación como trabajos prácticos y parciales con modalidad grupal, individual, escrita u oral. Cada una de estas instancias contará con una recuperación, a fin de favorecer el aprendizaje del alumno por medio de devoluciones específicas del cuerpo académico en pos de posibilitar el acceso a la evaluación final.

En todos los casos, se considerará aprobada la instancia evaluativa, cuando la actividad satisfaga como mínimo el 60% de lo solicitado por el docente.

La nota de las evaluaciones durante el cursado será en todos los casos cualitativa: Sobresaliente (10) - Distinguido (9) Muy Bueno (8 - 7) – Bueno (6)- Regular (5 -4) – Aplazado (3 -2 -1) -Reprobado (0)

Cuando el alumno tenga aprobadas todas las evaluaciones (de los tres espacios) y calificadas como “sobresaliente” en primera instancia, se le acreditarán 10 puntos sobre los 100 de la evaluación total, lo que favorecerá su lugar en el orden de mérito.

Artículo 8. Evaluación final.

Aquellos alumnos que, en virtud del orden de mérito, se ubiquen en el lugar 100, y presenten idéntica calificación, ingresarán a la carrera, aun cuando su ingreso excediera el cupo establecido.

La modalidad de examen será individual, única y escrita. El instrumento a utilizar será de múltiple opción, en la que se integrarán los contenidos de los diferentes

espacios formativos desarrollados durante el curso de ingreso. La evaluación final se considerará aprobada cuando cumplimente como mínimo el 60% de los ítems requeridos.

Los alumnos contarán con tres (3) horas reloj para la realización de la evaluación final. Transcurrido este tiempo, los miembros del equipo docente procederán a la corrección de los trabajos. Contarán para ello, con instrumento confeccionado y aprobado por Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía y Humanidades. Los resultados se publicarán en fecha estipulada según el cronograma establecido, para notificación de los alumnos.

Las respuestas se marcarán con tinta azul o negra, no permitiéndose el uso de lápiz negro, corrector, tachados o borrados. En caso de presentarse en las condiciones precitadas, dicha respuesta se considerará inválida.

En caso de no cubrirse el cupo de 100 alumnos que hayan aprobado el examen de ingreso a la carrera, se establecerá una única instancia de evaluación extraordinaria. Ella tendrá como objetivo cubrir las vacantes disponibles. La misma contará con idéntica modalidad de ejecución y evaluación estableciendo nuevamente un orden de mérito válido para dichas vacantes.

Artículo 9. Cronograma de las fechas de evaluaciones

El cronograma de instancias evaluativas parciales y finales será presentado por los profesores responsables al inicio del desarrollo del curso de ingreso, en sus respectivas planificaciones

De la condición de alumnos con particularidades especiales

Artículo 10. Alumnos egresados del Colegio Monseñor Dr. Audino Rodríguez y Olmos

Dichos alumnos contarán con una modalidad de articulación que responderá a los siguientes criterios:

- a. Los alumnos de la articulación no deberán cursar el espacio de Formación Humanística. Éste se dará como equivalencia parcial.
- b. Esta articulación no exime al alumno del examen final que integra todos los

espacios (incluido Formación Humanística). Es responsabilidad del alumno tener el material y solicitar clase de consulta en el caso que lo necesite para realizar su examen final.

c. Los espacios restantes deberán cursarse y aprobarse tanto en su instancia parcial como final según reglamento.

d. En la instancia final (examen integrador), de donde se obtendrá la nota final para ingresar en el cupo, el alumno de la articulación contará con un sistema de créditos a su favor. El mismo será de 10ptos sobre cien (10/100).

e. La articulación también se dará con una serie de conferencias que se brindarán en el colegio a modo de orientación vocacional, presentación de las carreras, roles profesionales de cada una de ellas y salida laboral.

Artículo 11. Alumnos con estado universitario

a) Podrá inscribirse como alumno regular sin someterse a examen final integrador aquel aspirante que, cumpliendo con las demás exigencias estatutarias y reglamentarias, posea estado universitario del cual goza quien hubiere aprobado en una Universidad o Instituto Universitario que expida títulos con validez nacional, por lo menos dos asignaturas correspondientes al plan de estudio de una carrera de nivel universitario (OGU-UCCuyo Tit.VI, Art. N° 136)

b) El ingreso de alumnos con estado universitario a la carrera Licenciatura en Psicología, queda establecido en un máximo de 10 (diez) alumnos, los que no se incluirán en el cupo máximo establecido de 100 alumnos que ingresarán por orden de mérito.

II- Aspecto Administrativo para acceder al cursado y al examen final del Curso de Ingreso

Artículo 12: Requisitos administrativos del aspirante

Los alumnos que opten por realizar el curso de ingreso con modalidad presencial, deberán seguir los siguientes requisitos de inscripción:

- a) Pre-inscripción a través de la página web de la Facultad a fin de ingresar a la base de datos.
- b) Inscripción por medio de autogestión –alumnos
- c) Inicio del legajo a través de Secretaría Administrativa, la que recepcionará documentación personal y necesaria del aspirante, a saber: fotocopia del DNI, dos fotos tamaño carnet y constancia de que está cursando el último año del nivel secundario
- d) El alumno deberá tener cancelado el 100% del valor del curso de ingreso, para acceder al derecho de rendir el examen final correspondiente.

III-Aspecto Académico

Artículo 13: Función de Directores y Coordinadores de Carrera.

Serán funciones de los Directores y Coordinadores de carrera:

- a) Definir la planificación curricular de cada una de las áreas, en conformidad con el equipo docente responsable de cada una de ellas.
- b) Visar el dossier de cada espacio formativo
- c) Acompañar el proceso de enseñanza y aprendizaje

Artículo 14: Función de Docentes responsables de los Espacios Formativos

Serán funciones de los docentes de cada uno de los Espacios Formativos:

- a) Organizar y redactar con anticipación a la fecha de inicio del curso de ingreso (30 días previos como mínimo), la documentación que se desarrollará durante dicho curso, a saber: planificación de cada espacio formativo, documentos y material de estudio, temario de instancias evaluativas, metodología de trabajo y cronograma de trabajo.
- b) Presentar a la Dirección / Coordinación de Carrera el dossier para su revisión.
- d) Evaluar las instancias diagnósticas y procesuales de los espacios formativos y hacer las devoluciones correspondientes. La calificación de los trabajos será cualitativa y seguirá las siguiente categorías: Sobresaliente (10) - Distinguido (9) Muy Bueno (8 - 7) – Bueno (6)- Regular (5 -4) – Aplazado (3 -2 -1) -Reprobado

(0)

e) Planificar una evaluación final integradora de los tres espacios formativos del curso de ingreso, con despliegue presencial y escrito para todos los alumnos. La calificación en esta instancia evaluativa será cuantitativa y la nota de aprobación deberá alcanzar un mínimo del 60% del total esperado.

Artículo 15: Función de las Asesoras Pedagógicas.

Serán funciones de las Asesoras Pedagógicas de la Facultad de Filosofía y Humanidades:

- a) Gestionar las cátedras virtuales que soliciten los profesores del curso de ingreso como apoyo virtual del cursado.
- b) Gestionar la matriculación como usuarios de las cátedras virtuales del curso de ingreso, a los responsables de los espacios formativos y a los aspirantes a las respectivas carreras.
- c) Acompañar en el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje
- d) Asesorar en el diseño del instrumento de evaluación final.

**B- REGLAMENTO DE CURSO DE INGRESO CON MODALIDAD
A DISTANCIA PARA CARRERAS DE LA
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES.**

I- Estructura del Curso de Ingreso

Artículo 1: Temporalización del Curso de Ingreso: El Curso de Ingreso a las carreras de la Facultad de Filosofía y Humanidades se ajusta al siguiente cronograma:

- Licenciatura en Psicología: Del mes de Noviembre al mes de Marzo de cada año.

- Licenciatura en Recursos Humanos, Tecnicatura en Acompañamiento Terapéutica y Tecnicatura en Secretariado Ejecutivo: Durante los meses de Febrero y Marzo de cada año.

Artículo 2: Espacios Formativos del Curso de Ingreso.

El Curso de Ingreso a las carreras de la Facultad de Filosofía y Humanidades está compuesto por los siguientes espacios formativos, a saber:

- En la Licenciatura en Psicología: Introducción a la Psicología - Formación Humanística – Interpretación y Producción de Textos – Iniciación a la Vida Universitaria
- En la Licenciatura en Recursos Humanos: Introducción a Recursos Humanos - Formación Humanística – Estrategias Metodológicas (Iniciación a la vida universitaria, Técnicas de Estudio, Comprensión y Producción de Textos)
- En la Tecnicatura en Acompañamiento Terapéutico: Introducción al Acompañamiento Terapéutico - Formación Humanística – Estrategias Metodológicas (Iniciación a la vida universitaria, Técnicas de Estudio, Comprensión y Producción de Textos)
- En la Tecnicatura en Secretariado Ejecutivo: Introducción a las Técnicas Secretariales - Formación Humanística – Estrategias Metodológicas (Introducción a la cultura universitaria, Técnicas de Estudio, Comprensión y Producción de Textos)

Artículo 3: Del desarrollo de los Espacios Formativos.

Cada espacio formativo distribuirá sus contenidos mínimos ajustándose a la temporalización expresada en el Art. 1º de la presente reglamentación.

El desarrollo del curso a distancia, implica actividades en torno a tres ejes-dimensiones:

- Teórico: lectura y análisis del material de trabajo (documento bibliográfico)
- Práctico: resolución de actividades y participación en foros de debates, discusión y opinión.
- Evaluativo: Seguimiento del alumno en proceso y de acreditación final.

-Licenciatura en Psicología:

- 1° Etapa: (Noviembre y Diciembre) Introducción a la Psicología, Formación Humanística, Interpretación y Producción de Textos e Iniciación a la Vida Universitaria: Lectura obligatoria del material de estudio ubicado en las cátedras virtuales de los respectivos espacios por los docentes a cargo de los mismos.
- 2° Etapa: (Febrero): Introducción a la Psicología, Formación Humanística Interpretación y Producción de Textos e Iniciación a la Vida Universitaria: Interacción y evaluación diagnóstica y procesual en las aulas virtuales a cargo de los docentes responsables de cada espacio. En Marzo: Evaluación Final

-Licenciatura en Recursos Humanos, Tecnicatura en Acompañamiento Terapéutica y Tecnicatura en Secretariado Ejecutivo:

- Febrero: Introducción a los Espacios Formativos específicos; Formación Humanística y Estrategias Metodológicas: Interacción y evaluación diagnóstica y procesual en las aulas virtuales a cargo de los docentes responsables de cada espacio.
- Marzo: Evaluación Final y recuperación.

Artículo 4: De la Evaluación de todas las carreras de la Facultad.

Evaluación diagnóstica y procesual

Durante el desarrollo de los espacios formativos se sucederán diversos tipos de evaluación como trabajos prácticos y participación en foros. Cada una de estas instancias contará con una recuperación, a fin de favorecer el aprendizaje del alumno por medio de devoluciones específicas del cuerpo académico en pos de posibilitar el acceso a la evaluación final.

En todos los casos, se considerará aprobada la instancia evaluativa, cuando la actividad satisfaga como mínimo el 60% de lo solicitado por el docente.

La nota de las evaluaciones durante el cursado será en todos los casos cualitativa: Sobresaliente (10) - Distinguido (9) Muy Bueno (8 - 7) – Bueno (6)- Regular (5 -4) – Aplazado (3 -2 -1) -Reprobado (0)

Cuando el alumno tenga aprobadas todas las evaluaciones (de los tres espacios) y calificadas como “sobresaliente”, en primera instancia se le acreditarán 10 puntos sobre los 100 de la evaluación total, lo que favorecerá su lugar en el orden de mérito.

Evaluación final.

Aquellos alumnos que, en virtud del orden de mérito, se ubiquen en el lugar 100, y presenten idéntica calificación, ingresarán a la carrera, aun cuando su ingreso excediera el cupo establecido.

La modalidad de examen será individual, única y escrita. El instrumento a utilizar será de *múltiple opción*, en la que se integrarán los contenidos de los diferentes espacios formativos desarrollados durante el curso de ingreso. La evaluación final se considerará aprobada cuando cumplimente como mínimo el 60% de los ítems requeridos.

Los alumnos contarán con tres (3) horas reloj para la realización de la evaluación final. Transcurrido este tiempo, los miembros del equipo docente procederán a la corrección de los trabajos. Contarán para ello, con instrumento confeccionado y aprobado por Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía y Humanidades. Los resultados se publicarán en fecha estipulada según el cronograma establecido, para notificación de los alumnos.

Las respuestas se marcarán con tinta azul o negra, no permitiéndose el uso de lápiz negro, corrector, tachados o borrados. En caso de presentarse en las condiciones precitadas, dicha respuesta se considerará inválida.

En caso de no cubrirse el cupo de 100 alumnos que hayan aprobado el examen de ingreso a la carrera, se establecerá una única instancia de evaluación extraordinaria. Ella tendrá como objetivo cubrir las vacantes disponibles. La misma contará con idéntica modalidad de ejecución y evaluación estableciendo nuevamente un orden de mérito válido para dichas vacantes.

Artículo 5: Incorporación de los alumnos al Curso de Ingreso.

Los alumnos aspirantes al curso de ingreso con modalidad a distancia, pueden incorporarse al mismo desde el mes de Noviembre y hasta Febrero inclusive, pero para acceder al derecho de examen deben cumplimentar con todas las instancias evaluativas y los requisitos mínimos explicitados a continuación en este reglamento (ver II y III- Aspecto Administrativo y Académico)

II- Aspecto Administrativo para acceder a las cátedras virtuales y al examen final

Artículo 6: Los alumnos que opten por realizar el curso de ingreso con modalidad a distancia, podrán acceder al sistema para comenzar el cursado cuando hayan concretado los siguientes requisitos de inscripción:

- a) Pre-inscripción a través de la página web de la Facultad a fin de ingresar a la base de datos.
- b) Inscripción por medio de autogestión –alumnos
- c) Asesoría Pedagógica deberá gestionar usuario y contraseña de todos los alumnos inscriptos en el Curso de Ingreso con modalidad a distancia.
- d) El alumno deberá tener cancelado el 100% de valor del curso de ingreso, para acceder al derecho de rendir el examen final correspondiente.

II-Aspecto Académico

Artículo 7: Función de Directores y Coordinadores de Carrera.

Serán funciones de los Directores y Coordinadores de carrera:

- a) Definir la planificación curricular de cada una de las áreas, en conformidad con el equipo docente responsable de cada una de ellas.
- b) Visar el dossier de cada espacio formativo
- c) Acompañar el proceso de intervención en foros

Artículo 8: Función de docentes responsables de los Espacios Formativos. Serán funciones de los docentes de cada uno de los Espacios Formativos:

- a) Organizar y redactar con anticipación a la fecha de inicio del curso de ingreso (30 días previos como mínimo), la documentación que se subirá a la cátedra virtual. Los contenidos a trabajar en dichas cátedras virtuales deberán coincidir con los que se desarrollen en la modalidad presencial y constará de: planificación de cada espacio formativo, documentos y material de estudio, temas para interactuar en el foro (incluyendo días, horarios y condiciones de ingreso al foro), metodología de trabajo, cronograma y agenda.
- b) Presentar a la Dirección / Coordinación de Carrera el dossier para su revisión.

- c) Subir el dossier a la cátedra virtual correspondiente y luego según el cronograma, visualizarlo a los alumnos.
- d) Recepcionar las evaluaciones diagnósticas y procesuales del correspondiente espacio formativo en soporte digital a través de la cátedra virtual. Luego, las devoluciones se harán por medio de la misma. La calificación de los trabajos será cualitativa; Sobresaliente (10) - Distinguido (9) Muy Bueno (8 - 7) – Bueno (6)- Regular (5 -4) – Aplazado (3 -2 -1) - Reprobado (0)
- e) Planificar una evaluación final integradora de los tres espacios formativos del curso de ingreso, con despliegue presencial y escrito para todos los alumnos. La calificación en esta instancia evaluativa será cuantitativa y la nota de aprobación deberá alcanzar un mínimo del 60% del total esperado.

Artículo 9: Función de las Asesoras Pedagógicas.

Serán funciones de las Asesoras Pedagógicas de la Facultad de Filosofía y Humanidades:

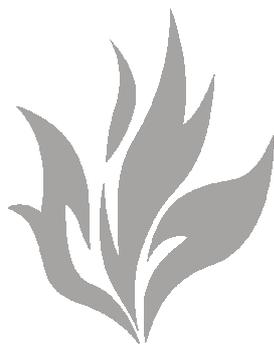
- a) Gestionar las cátedras virtuales para el curso de ingreso a distancia.
- b) Gestionar la matriculación como usuarios de las cátedras virtuales del curso de ingreso, a los responsables de los espacios formativos y a los aspirantes a las respectivas carreras.
- c) Acompañar en el seguimiento de participación en foros.
- d) Asesorar en el diseño del instrumento de evaluación final.

Artículo 10: Requisitos para alumnos.

Para acceder a la instancia de evaluación final, los alumnos aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Participar y debatir en la modalidad a distancia: el alumno deberá intervenir en cada uno de los foros propuestos tres veces como mínimo.
- b) Cumplir con las actividades prácticas propuestas por el docente: el alumno deberá responder al proceso de evaluación procesual subiendo a la cátedra virtual correspondiente los trabajos consignados por el profesor en tiempo y forma, con posibilidad de recuperar solamente una vez en las fechas establecidas por los docentes responsables.

- c) Desarrollar autonomía virtual: el alumno deberá revisar regularmente la cátedra virtual para mantenerse actualizado con la información y las actividades a distancia.



REGLAMENTO DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

ASIGNATURAS OPTATIVAS: Son las asignaturas que se presentan en el Plan de estudio como complemento y/o profundización de las materias troncales de una Carrera. Los estudiantes deben optar por ellas a los fines de cumplimentar con el cursado reglamentario de dicha carrera para ampliar su formación profesional.

De las condiciones de las asignaturas optativas

Artículo 1. La conformación pedagógica- didáctica de las materias optativas será de carácter unipersonal, salvo aquellas excepciones que demanden debida justificación las características de las precitadas asignaturas, en tal caso, cualquier modificación a la conformación de la misma, deberá ser aprobada por Consejo Directivo de la Facultad.

Artículo 2. Las materias optativas se ajustarán al régimen de cursado semestral y acreditación de carácter promocional. En caso que el alumno no obtuviera la promocionalidad, podrá acreditarla con examen final ante tribunal evaluador.

Artículo 3. El diseño curricular de la materia optativa, deberá contener: objetivos, alcances, contenidos programáticos y modalidad de evaluación, indicando claramente instancias, criterios e instrumentos, como también la bibliografía y medios académicos para su acreditación. La planificación curricular deberá ser presentada a la Directora de Carrera, según las mismas exigencias que las otras materias.

Artículo 4. El alumno que repruebe alguna materia optativa, podrá optar por recursarla cuando esta se dicte nuevamente, o bien cursar otra materia

optativa correspondiente a la nomina ofertada en el ciclo lectivo correspondiente y bajo los requisitos pertinentes.

De los requisitos.

Artículo 5. Para cursar materias optativas el alumno deberá ajustarse al plan de materias optativas propuestas por la Facultad, correspondientes al trayecto académico en curso.

Artículo 6. Para las materias optativas que evidencien correlatividad con materias troncales del Plan de Estudios de la carrera, será requisito de inscripción en la misma, haber regularizado y/o aprobado la asignatura precedente.

Artículo 7. Para que la asignatura optativa sea impartida, se requerirá un mínimo de 25 alumnos inscriptos; en caso de no cubrirse este cupo, el alumno deberá optar por el cursado de otra materia.

Artículo 8. Para la obtención de la promocionalidad, los estudiantes deberán cumplimentar los requisitos establecidos en el Reglamento de materias promocionales de la Facultad de Filosofía y Humanidades. (Anexo I Resolución Nº 13 – HC D. – 2009)



REGLAMENTACIÓN DE MATERIAS PROMOCIONALES

El Estatuto de la Universidad Católica de Cuyo establece en el Título V, Capítulo II, artículo 102, inciso 2) que los requisitos mínimos para promocionar una materia serán contar con el 80% de asistencia y calificación mínima de 6 (seis) en cada uno de los exámenes parciales. No obstante, el Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía y Humanidades observa la necesidad de contar con criterios y requisitos más específicos respecto del régimen de promoción de materias, por ello define que:

De las materias.

Artículo 1. Podrán incluirse en el régimen de promocionalidad aquellas materias que por su estructura curricular puedan, durante el proceso de enseñanza – aprendizaje, comprendida la evaluación, ser abordadas tanto en aspectos teóricos como prácticos. Esto implica una doble evaluación, en instancia teórica y en instancia práctica.

Artículo 2. Para poder acceder al cursado promocional, el alumno –al momento de inscribirse, mes de abril- deberá tener aprobadas las materias correlativas estipuladas en el plan de estudio vigente. El mes de mayo será el plazo último en que el alumno podrá rendir y aprobar la correlativa/s débil que adeudare; esta excepción no rige para materias con correlatividad fuerte.

Del docente.

Artículo 3. Tanto las evaluaciones teóricas como las prácticas deberán ser calificadas con nota cuantitativa.

Artículo 4. Las evaluaciones prácticas deberán ser entregadas a Secretaría Administrativa para su archivo.

Artículo 5. Será necesario que al finalizar el año se haya dictado y evaluado al menos el 90% de la materia.

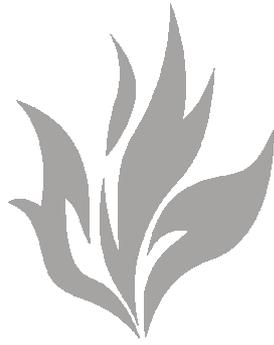
Artículo 6. Las materias incluidas en el régimen de promoción deberán realizar al menos 3 (tres) evaluaciones teóricas y 3 (tres) evaluaciones prácticas durante el proceso de cursado.

Del alumno

Artículo 7. Deberá notificarse debidamente de la totalidad de exigencias requeridas y expresadas en la planificación de la cátedra.

Artículo 8. La evaluación. Los alumnos que registren (**en el promedio total de la materia**) notas mayores al puntaje de 6 (seis) por cada una de las valuaciones tanto teóricas como practicas, accederán a la promoción “directa”.

Artículo 9. El alumno que en primera instancia de evaluación obtuviera una nota menor que seis, tendrá derecho a rendir recuperatorio. Si en este recuperatorio la nota obtenida fuere 4 o 5, automáticamente cambia su condición a regular rigiéndose, en este caso por las condiciones estatutarias definidas para tal fin. Si la nota obtenida es mayor que seis, podrá continuar su cursado en condición de promocional.



REGLAMENTO DE EXAMENES FINALES

La evaluación pone de manifiesto todas nuestras concepciones docentes, lo que es la Universidad, la naturaleza del proceso de enseñanza, el papel del docente, la relación profesor / alumno y aunque la evaluación es un término polisémico; sin embargo, en el ámbito académico se emplea como acreditación del saber del alumno aprendizajes de los alumnos, teniendo como sentido y finalidad última la calificación académica.

Por tal motivo se cree necesario resaltar algunos aspectos normativos referidos a los exámenes finales, los cuales se corresponden con la Ordenanza Gral. de la Universidad y la realidad de la Facultad de Filosofía y Humanidades

Del cronograma de exámenes finales

Artículo 1. El cronograma de mesas de examen deberá ajustarse a los períodos establecidos para tal fin por el calendario anual emitido por la Universidad Católica de Cuyo.

Artículo 2. El cronograma de exámenes de la Facultad estará a disposición de los señores profesores a partir del 1 al 15 de abril del ciclo académico en curso. Las modificaciones en las fechas del mismo, deberán ser solicitadas por los docentes, por razones justificadas, durante el período estipulado para tal fin, a través de nota a Secretaría Académica, concluido el cual, no se realizarán nuevas modificaciones.

Artículo 3. En el caso de solicitud justificada de modificación de fechas de examen, estas deberán fijarse en fecha posterior a la estipulada originalmente y bajo ningún motivo adelantando las mismas

De los requisitos para conformar la mesa de examen.

Artículo 4. Sólo podrán integrar el Tribunal Examinador los profesores ordinarios (titular, asociado y adjunto) y jefe de trabajos prácticos, quedando excluidos del tribunal evaluador el ayudante diplomado y el ayudante alumno

Artículo 5. El tribunal evaluador podrá iniciar la toma de los exámenes finales con la presencia del presidente y uno de sus miembros, siendo el mínimo de conformación 2 (dos) docentes.

En el caso de que el número de inscriptos lo justifique y se cuente con un número de docentes que lo permita, el tribunal podrá dividirse conformando dos mesas contando siempre con dos miembros como mínimo en cada división

Artículo 6. El Tribunal Examinador será presidido por el profesor titular o quien se encuentre a cargo de la cátedra y, en caso de ausencia justificada, será reemplazado por el Director o Coordinador de la respectiva carrera o por quien designen las autoridades de la Facultad. La ausencia del Profesor Titular que preside el tribunal examinador deberá fundamentarse por razones justificadas y certificadas por escrito 72 hs. previas al examen ante Secretaría Académica; si el profesor no da aviso a la Facultad por su ausencia en el día del examen, se labrará un Acta que constará en el legajo del mismo.

Del desarrollo del examen final

Artículo 7. La modalidad del examen final será preferentemente oral. Será escrita exclusivamente cuando exista una razón de fuerza mayor que

justifique dicha modalidad ante la autoridad de la Facultad.

Artículo 8. En el caso de que el profesor decida tomar el examen final en ambas modalidades (escrita y oral), estas serán de carácter complementario.

Artículo 9. En el caso de que la modalidad del examen final sea escrita en su totalidad o en porcentaje de la misma, los criterios de evaluación deberán figurar en forma explícita en el instrumento que se adopte, tanto para la comprensión del alumno como para un tercero que quiera entender el sentido de la corrección. Se deberá optar por instrumentos que la mayor claridad posible tanto para responder , como para su corrección, en relación al tiempo institucional establecido para el desarrollo de exámenes finales, debiéndose presentado el modelo de examen, a la Comisión de Formación y Desarrollo Pedagógico, con una antelación de 72 hs. a la fecha del examen, como mínimo.

Artículo 10. En aquellas asignaturas de carácter práctico, el alumno deberá presentar al Tribunal Examinador la carpeta de trabajos prácticos debidamente aprobada y conforme a las reglamentaciones que dicte la Facultad al respecto.

Artículo 11. El examen versará sobre la totalidad del programa de la materia, aún cuando no se hubieren desarrollado todos los temas durante el año.

Artículo 12. El profesor deberá explicitar en su planificación de cátedra su requerimiento respecto del programa con el que deberá rendir el alumno: si con el que cursó o con el que se encuentra en curso. En caso que esto no quede explicitado, el alumno deberá preparar la materia según el programa con el que cursó

Artículo 13. El Presidente del Tribunal tiene la obligación de, (los vocales el derecho) interrogar al alumno sobre cualquier tema incluido en el programa de examen acordado, así como los aspectos relativos a la práctica ejecutada y estipulada en la planificación de dicha asignatura.

De la calificación del examen final

Artículo 14. Concluido el examen el Tribunal decidirá la calificación por simple mayoría de sus miembros y en función de todas las respuestas del alumno, respetando los criterios de evaluación final explicitados en la planificación de cátedra.

Artículo 15. La calificación deberá consignarse de inmediato tanto en la planilla correspondiente como en la libreta universitaria, la que será entregada al alumno en el momento. La decisión del Tribunal es inapelable e indiscutible por parte del alumno.

Artículo 16. El traspaso de notas desde la planilla adicional al libro de Actas, deberá ser controlado por el profesor titular de cátedra.

Aspectos Intrínsecos de la Evaluación

La evaluación deberá consistir, en una reflexión crítica sobre los elementos constitutivos del “proceso didáctico” (objetivos, contenidos, actividades) y sobre los procesos que en él se producen, para de esta manera determinar, a la vista de los resultados que el alumno va alcanzando, si es necesario modificar alguno de sus elementos. La evaluación tiene como función retroalimentar la práctica (Rodríguez, J. A. 1993)

Sin embargo y aunque la evaluación involucra una finalidad más amplia que la sola calificación académica, se hace necesario tener en cuenta los siguientes criterios:

La complejidad del proceso de evaluación, advierte que cualquier

instrumento tomado aisladamente resulta insuficiente a la hora de evaluar. De allí la necesidad de integrar a la programación didáctica de los cursos el **programa de evaluación**, que **combina instrumentos diversos** capaces en su conjunto, de brindar la información necesaria para comprender lo que sucede en el proceso de enseñanza y de aprendizaje. Por ende la **pertinencia** de la combinación de los instrumentos, constituye una de las decisiones más importantes para garantizar el valor didáctico de la evaluación a lo que debe sumarse la **oportunidad** en la que se administran y la **inteligencia** y propiedad del análisis de sus resultados.

A la hora de pensar una evaluación el docente tendrá que **seleccionar los contenidos más significativos**, en función de las capacidades definidas en las metas de enseñanza (u objetivos generales) y elegir **los instrumentos**, en función de sus potencialidades para recoger los distintos tipos de contenidos de manera integral.

Hacer explícitas las metas de enseñanza en el aula, es un paso indispensable para que tanto el docente como el alumno puedan evaluar durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, en qué medida se están alcanzando. Así también ayudan a identificar, crear y secuenciar adecuadamente técnicas e instrumentos de evaluación. Se entiende por meta los efectos que se pretenden alcanzar con la realización de determinadas actividades de enseñanza. Entendemos por meta los efectos que se pretenden alcanzar con la realización de determinadas actividades de enseñanza. Siguiendo el marco teórico de la “Enseñanza para la Comprensión” se destacan tres tipos de metas:

Las Metas Abarcadoras: son los “hilos conductores” que atraviesan todo el Curso. Expresan lo que se espera que el alumno logre en el curso completo. Responden a la pregunta ¿Cuáles son las cosas más importantes que quiero que se lleven consigo mis alumnos cuando dejen mi clase al final del curso? Ejemplos:” Desarrollar la habilidad de...” – “Aprender conceptos y teorías de esta disciplina”

Las Metas de Comprensión: son las que corresponden a la Unidad. Se

ocupan de la comprensión de los aspectos centrales de un tópico. Deben relacionarse estrechamente con las metas más abarcadoras. Responden a la pregunta ¿Qué es lo más importante que deben comprender mis alumnos acerca de este tópico?

Las Metas de Formación Integral: es importante señalar que las metas no deben acotarse sólo a la comprensión de los conceptos del área que se enseña, sino que una programación didáctica debe incluir también aquellas que hacen a la formación más integral del sujeto: valores Ej. “Cultivar la salud y el bienestar emocional”, “Desarrollar compromiso con los propios valores”, etc.)

Definir el **Espacio de Evaluación, es decir** todas aquellas condiciones que caracterizan la situación donde el Docente, de manera intencional, recoge información acerca de aquello que considera relevante, la analiza e interpreta y luego construye juicios de valor que le permiten tomar las decisiones necesarias para mejorar la marcha del proceso de enseñanza y de aprendizaje. Delimitar este espacio en el marco de un Programa de Evaluación requiere discriminar y luego articular las distintas facetas que lo configuran.

Según el agente evaluador: quién evalúa.

AUTOEVALUACION

HETEROEVALUACIÓN

Según la ocasión en que se realiza: ubicación en el proceso de enseñanza y de aprendizaje

EV. DIAGNOSTICA O INICIAL (Al inicio de un curso, de una unidad, de un tema, etc)

EV. FORMATIVA O DE PROCESO O DIAGNÓSTICA CONTINUA (Atraviesa el devenir de la enseñanza y del aprendizaje)

EV. SUMATIVA O DE PRODUCTO (Momentos de “corte vertical” que pueden ubicarse durante el proceso o al final)

Según el Lugar donde se produce

En el AULA

En ESPACIOS ESPECIALES (Escuelas - Hospitales – Laboratorios – Gabinetes –etc.)

Según la Situación de la cual se obtiene la información

SITUACIONES NATURALES DE ENSEÑANZA: Observación sistemática o asistemática en el aula o fuera de ella (se vuelca en registros, hojas de cotejo, ficha los alumnos, etc.)

SITUACIONES ESPECIALMENTE DISEÑADAS para recoger información que se considera relevante

Según la Forma de Administración

Individual

Grupal

Colectiva

Según la Técnica de Respuesta

Lápiz – Papel

Orales

De Actuación:

Observación del Proceso

Observación del Producto

Según el tipo de respuesta requerida:

Ítems de pruebas objetivas o de reconocimiento: admiten una sola respuesta correcta. Ej. “opción múltiple”- “de alternativas”, etc.

Ítems subjetivos o de respuestas construidas: admiten distintas calidades de respuesta. Ej. “Ítems de respuesta extensa o ensayo”- “diálogos ficticios”- “Exposiciones orales”, etc.

Ítems de evaluaciones alternativas o de respuestas de desempeño: admiten respuestas variadas que enfatizan las aplicaciones y

procedimientos Ej. “Investigaciones individuales o grupales”-“Diseños de maquetas”- “Portfolios”, etc.

Según las Funciones: Propósito y Uso de la Evaluación

DURANTE EL PROCESO: Obtener indicadores de la necesidad de adecuar estrategias pedagógicas, de acuerdo con los progresos y dificultades mostradas por los alumnos. La evaluación como indicador de avances, retrocesos, cristalizaciones. Algunas de sus posibles funciones son:

Diagnóstico

Monitoreo

Estímulo-Motivación

Agrupamiento

Aprendizaje

Retroalimentación del proceso (docente)

Autoevaluación

Pronóstico

AL FINALIZAR UNA ACTIVIDAD O EN UN MOMENTO DE CORTE DEL PROCESO: Evaluar el producto. Verificar si el alumno aprendió lo que se enseñó en un determinado período.

Evaluar el nivel de logros.

Objetivar sus condiciones para continuar avanzando en el sistema.

Fomentar la autoevaluación

Retroalimentación final (docente)

Pronosticar el desempeño futuro del alumno dentro o fuera de la institución.

AL MOMENTO DE ACREDITAR: Construir un juicio de valor que refleje con el mayor ajuste posible el nivel de aprendizajes alcanzado por cada sujeto. Prorratear Evaluación de Proceso (Formativa) con Evaluación de

Producto (Sumativa).

Acreditar

Certificar

Promocionar

Según el Nivel de Calificación

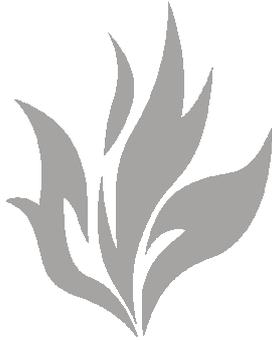
CUALITATIVO

Dicotómico (Aprobado-Reprobado)

Politómico o polinómico? (Muy Bueno – Bueno – Regular - Malo)

CUANTITATIVO

ANEXO XI



REGLAMENTO DE READMISIÓN DE ALUMNOS

El presente Reglamento de Readmisión, tiene alcance para todas las carreras que se dictan en el ámbito de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la UCC.

Objeto

Artículo 1. La finalidad del presente Reglamento, es definir el procedimiento administrativo y académico para la “Readmisión de Alumnos”, que por algún motivo hubieren perdido su condición de regular, pudiendo de este modo, reinsertarse en el sistema universitario.

Alcance

Artículo 2. Esta norma es aplicable a todo alumno, que haya perdido su

condición de regular de acuerdo al Estatuto de la Universidad Católica de Cuyo (Titulo IV, Art 107º): “Perderá la condición de regular, no pudiendo continuar sus estudios en la Universidad, el alumno que no aprobare por lo menos dos materias en un año académico. Sólo podrá recuperarla en las condiciones que establezca la reglamentación”

.

Responsabilidades

Artículo 3. Son funciones de la secretaría académica y/o dirección o coordinación de carrera:

- a. Hacer cumplir el presente reglamento.
- b. Publicitar con antelación la fecha prevista para los exámenes de readmisión.
- c. Seleccionar las 2 (dos) materias de las que el alumno deberá rendir el examen.
- d. Receptar el temario propuesto por el docente.
- e. Notificar al alumno de los temas previstos.

Artículo 4. Son funciones del docente:

- a. Presentar con antelación –incluido en la Planificación Anual de la asignatura- los temas con los que el alumno será readmitido, los cuales deberán ajustarse a los ejes sustanciales de la materia, no pudiendo exceder cuatro temas (no unidades)
- b. Concretar la evaluación, en forma oral o escrita, debiendo presentar el resultado de la misma dentro de los 7 (siete) días posteriores al examen.
- c. Permitir al alumno una segunda oportunidad de examen, en carácter de recuperación en caso que este no hubiere aprobado en la primer fecha: si el alumno rindió en el 1º llamado del turno marzo, podrá recuperar en el segundo llamado de ese mismo turno, si el alumno rindió por primera vez en el turno de Julio, el recuperatorio deberá efectivizarse en fecha que no exceda los 15 días posteriores a la

notificación del resultado.

- d. Dar cuenta a las Autoridades de la Facultad respecto de cualquier tipo de irregularidad que ocurriera.

Artículo 5. Son funciones y corre bajo responsabilidad del alumno:

- a. Informarse con antelación de su situación académica.
- b. Presentar solicitud por Secretaría de la Facultad.
- c. Presentarse en la fecha estipulada para el examen de readmisión; de no ser así, la ausencia deberá ser debidamente justificada el mismo día de la fecha fijada.

Artículo 6. Serán condiciones para rendir examen de readmisión:

- a. El alumno que no hubiere aprobado al menos dos materias en un ciclo académico.
- b. Cuando se tratare de un alumno de primer año, aun cuando no tuviere materias aprobadas, el examen de readmisión versará sobre aquellas en las que, por aplicación del art. 96º -segundo párrafo- del Estatuto, adquirió el derecho a rendir examen final, siempre que el mismo no hubiere prescripto.

Artículo 7. Los exámenes de readmisión se realizarán conjuntamente con las mesas previstas en el mes de marzo (dos llamados) y en el mes de julio (un llamado).

Artículo 8. Las oportunidades para rendir cada examen de readmisión serán dos: examen y recuperatorio. Si el alumno no aprobara dichos exámenes, deberá esperar al próximo turno de exámenes de readmisión previsto, en el caso de que se trate del turno de Julio, contará con una instancia de recuperación en los 15 días posteriores al examen.

Artículo 9. La evaluación, en todos los casos tendrá una calificación cualitativa: aprobado – reprobado.

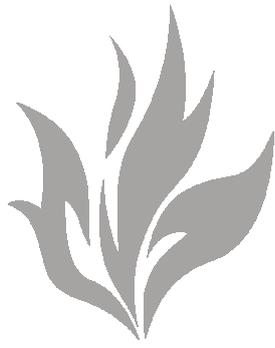
Procedimiento

Artículo 10. La Secretaría Administrativa, deberá recibir la solicitud de readmisión, adjuntando la situación académica del alumno, y remitirla a la Directora o Coordinadora de Carrera.

Artículo 11. La Directora o Coordinadora de Carrera realizará la selección de las materias a rendir, remitiendo nuevamente la solicitud a Secretaría Administrativa a fin que el alumno y el docente se notifiquen.

Artículo 12. Una vez aprobado el examen, Secretaría Administrativa procederá a grabar la calificación en el sistema informático, registrarla en el Libro destinado para tal fin, y archivar en el legajo del alumno la solicitud de readmisión.

Artículo 13. La Secretaría Administrativa procederá a la inscripción del alumno en condición de regular, mediante el procedimiento descrito en la Norma NP 004.



ANEXO XII

REGLAMENTO PARA LA PROPUESTA, EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA

Las tesis o trabajos finales de la carrera de grado de Licenciatura en Psicología deberán ser uniformes en todas las instancias desde la propuesta del tema hasta su exposición final en cuanto a los aspectos formales, aún cuando respondan a diferentes Proyectos del Programa de Investigación.

Los siguientes puntos contemplan cada uno de los momentos:

Propuesta del tema

Ejecución

Presentación

Instancias de Evaluación

Ceremonia de Exposición del Trabajo Concluido

Propuesta del tema

Artículo 1. El proyecto de tesis deberá contener la siguiente información:

Título

APELLIDO y Nombres del o los graduandos

Proyecto al que adscribe, dentro del Programa de Investigación de la Licenciatura en Psicología

Director de tesis (de acuerdo al Programa de Investigación)

Justificación (Antecedentes)

Objetivos generales y específicos

Fundamentación teórica

Metodología

Plan, cronograma de trabajo y lugar de realización (con el aval

correspondiente)

Alcances y limitaciones

Bibliografía

Apéndice

Artículo 2. Para el inicio del trabajo de tesina, el alumno deberá cumplir con las siguientes etapas:

- a. Entrevista con la Directora de la Carrera a fin de acordar, de acuerdo al tema propuesto por el alumno y en función del cupo de cada uno de los Proyectos del Programa de Investigación, a qué Proyecto adscribirá.
- b. La propuesta del tema deberá ser original, convenida y aceptada por el Director del Programa de Investigación. Conjuntamente con el Director del Programa, se terminará de definir y acotar el tema.
- c. Resueltos los pasos anteriores, la inscripción de la tesina, se presentará a la Directora de la carrera de Psicología, por nota fechada (a partir de la que regirá el plazo de 12 meses) con la propuesta del tema y el Programa de Investigación al que adscribe. A ésta se adjuntará el pago de la inscripción.
- d. Realizado este trámite, se comenzará con la elaboración del Proyecto, el cual deberá ser presentado a la Directora del Programa al que adscribe, para luego iniciar la ejecución del Proyecto.

Artículo 3. Si durante el lapso de tres meses no se registra avance alguno y ausencia del alumno al asesoramiento, el Director de tesis podrá suspender dicho asesoramiento, debiendo el alumno realizar una nueva inscripción con nuevo tema.

Ejecución

Artículo 4. Las tesinas podrán ejecutarse hasta por dos (2) graduandos, acorde a la importancia y extensión del tema propuesto, estando tal

situación sujeta a la aceptación del Director de la Tesina. Se estipula que en estos casos deberá cada uno de los alumnos trabajar sobre un objetivo particular propio, dentro del contexto de la totalidad del trabajo.

Artículo 5. El graduando podrá presentar su proyecto de tesina cuando haya completado el cursado y regularizado la totalidad de las materias de la carrera, pudiendo adeudar al momento de la presentación del proyecto de tesis hasta dos (2) materias del 5to año de la carrera (a excepción de la materia Metodología de la Investigación que debe estar aprobada) Al momento de la presentación/defensa de la tesina deberá tener aprobado la totalidad de las materias de la carrera.

Artículo 6. El director de la tesina será quien desempeñe tal función en el Programa de Investigación al que adscriba la tesina.

Artículo 7. Serán funciones del director:

- a. Asesorar en la elaboración del plan de investigación
- b. Orientar al graduando acerca de las técnicas, herramientas y procedimientos más idóneos, resolviendo dudas o problemas de interpretación, tanto en lo específico al tema en ejecución como a los aspectos reglamentarios.
- c. Evaluar culminada la ejecución, la calidad de la participación del graduando la regularidad del avance y sus aportes creativos.

Artículo 8. Serán funciones del co-director:

- a. Realizar el seguimiento de lo producido por el tesinista.
- b. Leer y corregir las producciones y avances realizados en relación al trabajo e investigación.
- c. Controlar, en caso que el trabajo de recolección de datos se realice en un contexto institucional, la presentación y aceptación de solicitudes y permisos para el desarrollo de las acciones pertinentes.
- d. Llevar registro de los avances del tesinista.

Artículo 9. El alumno podrá contar con el asesoramiento metodológico

directa o indirectamente, a través del Director científico

Artículo 10. Los plazos de ejecución comenzarán a correr a partir del momento en que es informado el graduando de la aprobación de la propuesta. Este plazo tendrá una duración de 12 meses, previstos en el Programa. Ante el surgimiento de imprevistos, eventualmente, el alumno podrá solicitar por escrito, justificando los motivos de la demora, una prórroga de 6 meses. Durante el periodo de prórroga, el alumno deberá asumir los gastos de honorarios que demande el asesoramiento.

Artículo 11. En las tesinas ejecutadas por más de un graduando, si alguno de los integrantes del grupo tuviera dificultad de exponer el trabajo en la fecha estipulada, podrá hacerlo de modo individual poniendo de relevancia sus aportes particulares al tema.

Presentación

Artículo 12. Para mantener la uniformidad de los trabajos finales, se establece una normativa específica a través de un instructivo ad-hoc.

Artículo 13. El informe final, una vez corregida una versión en borrador, por los miembros del tribunal, se presentará encuadernado con tapas duras, en la cantidad de ejemplares que la Facultad lo determine. Los ejemplares serán acompañados de un abstract de no más de una página incluyendo tema que se aborda, sustento conceptual, estrategia de abordaje, principales resultados. También será presentado un CD con la totalidad del trabajo.

Evaluación

Artículo 14. En primera instancia, la relativa a la ejecución, la tesina será evaluada por el Director del Proyecto correspondiente y el co – director que haya intervenido en el proceso de elaboración. En segunda instancia, en lo relativo al análisis del informe final y a la exposición será evaluada por el tribunal designado para tal fin.

Artículo 15. El Tribunal evaluador estará compuesto por el Director del Programa como presidente del mismo, y como vocales: el co-director que asesoró la tesina¹ y un docente designado por Secretaría Académica.

Artículo 16. Cada una de las instancias, se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

EVALUADORES Y MOMENTOS DE EVALUACIÓN.	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	ASPECTO OBSERVADO	
Director Al concluir la ejecución	10		Proyecto: calidad, sustento teórico, claridad y especificidad de objetivos, etc.	Relativos a la ejecución
	10		Aporte creativo	
	10		dominio de las herramientas metodológicas	
	10		Dominio de los fundamentos conceptuales	
	10		Redacción y ortografía	
Tribunal	10		Interés temático	

¹ Tal composición del Tribunal Evaluador responde a dos motivos: a- el Director y co – director del Programa conocen el proceso de desarrollo cognitivo en relación al tema logrado por el alumno; y b- Habiendo sido concursada la Dirección del programa de Investigación, se consideran tanto Director como co – Director profesionales idóneos y lo suficientemente objetivos para intervenir en el proceso de evaluación

examinador, incluido el director.	10		Cientificidad: Sustento teórico, profundidad de análisis y conclusiones.	Relativos A la Exposición
	10		Expresión oral y uso de vocabulario técnico	
	10		Metodología	
	10		Presentación	
100 (puntaje mínimo para superar estas instancias: 60 puntos)			TOTAL	

La siguiente grilla cualitativa puede ser aclaratoria de los ítems cuantitativos

Aspecto no alcanzado	Aspecto alcanzado a medias	Aspecto alcanzado
El tema es trivial	El tema presenta importancia relativa	El tema es de fundamental importancia
Incomprensible	De significado algo implícito al principio, pero aclarado más tarde	La tesis o tesina fue expuesta claramente. De significación inconfundible
La metodología elegida no fue la más adecuada o bien no se	La metodología investigativa fue de nivel moderado y deja	La metodología investigativa fue satisfactoria y

aplicó convenientemente	algunos puntos sin aclarar	desarrolla todos los aspectos propuestos
Las conclusiones están en desacuerdo con los hechos o se evidencian contradicciones	Conclusiones no exactas del todo, pero sí lo suficiente para las finalidades prácticas	Las conclusiones son sustanciales y responde con precisión a los hechos
La bibliografía usada es escasa, fuera de actualidad y poco pertinente.	La bibliografía utilizada, si bien es pertinente, no es lo suficientemente abundante o actualizada	La bibliografía utilizada es pertinente, abundante y actualizada
De baja calidad expositiva y con deficiente manejo de los recursos auxiliares	La calidad expositiva satisface moderadamente y se detectan algunas fallas en el manejo de los recursos.	La calidad expositiva es satisfactoria, con muy buen manejo de los recursos auxiliares y del tiempo.
Los conocimientos relacionados con el tema no satisfacen. Defectuosa preparación: sabe muy poco de su especialidad y menos en general. Es muy lento de comprensión, incluso en lo referente a lo más sustancial.	Posee un panorama de conocimientos moderado, con buena información, tanto de la temática como en general. Tiene aptitud para reconocer los medios y fines importantes.	Se refleja muy buen nivel de conocimientos. Sabe todo o casi todo lo que hay que saber de su especialidad, además de tener buenos conocimientos en general y es capaz de discernir las cuestiones más importantes
Vocabulario escaso,	Vocabulario moderado	La calidad del

con unas pocas palabras específicas muy mal definidas y de significado muy limitado	de palabras específicas, con significación limitada	vocabulario es consistente, utiliza las palabras en forma correcta y plenas de significado
Incapacidad de adelantar argumentos en pro.	Argumenta en forma no demasiado convincente, en pro de su método y conclusiones, pero en general se vislumbra insuficientemente meditados	Tiene capacidad para argumentar pertinentemente la defensa de su método, producción y conclusiones
Comete errores significativos al transferir conceptos al problema. Falta de coherencia con el encuadre teórico elegido.	Aplica, aún cuando no totalmente pertinente o en forma insuficiente, las bases conceptuales al problema	Aplica en forma totalmente pertinente las bases conceptuales al problema bajo estudio

PUNTAJE

0	5	10
---	---	----

Artículo 17. La calificación final resulta de la suma de las dos instancias, con un máximo de 100 puntos, dividida por 10, redondeando al entero más próximo, no pudiendo ser inferior a 6.

De acuerdo a la nota alcanzada, los conceptos finales podrán ser:

CONCEPTO	NOTA
Insuficiente	MENOS DE 6
Suficiente	6
Bueno	7
Muy bueno	8
Distinguido	9
Excelente	10

Artículo 18. Siempre que la calificación sea desde Muy bueno en adelante; podrá agregarse la leyenda: “Recomendación de publicación”, si el tema o el abordaje revisten un interés especial y se considera necesaria la difusión del trabajo.

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA

Presentación

Para mantener la uniformidad de los trabajos finales, se establece la siguiente normativa específica:

Características de las hojas: Formato A4; blancas, impresas sólo de un lado

Márgenes: Superior: 5cm, izquierdo: 4cm; inferior: 3cm, derecho: 2cm.

Numeración de las páginas: Parte central, a 1 cm del último renglón.

Interlineado: 1,5; a renglón justificado (lleno)

Espaciado entre párrafos: No usar sangría; en cambio, aumentar la separación entre párrafo y párrafo, 6 puntos antes y 6 después.

Tamaños de letra:

a) Títulos de primer orden (CAPÍTULO, PRÓLOGO, INTRODUCCIÓN, BIBLIOGRAFÍA, ÍNDICE, APÉNDICE) van en Helvética 14, negritas, todas sus letras en mayúsculas, centrados.

Títulos de segundo orden: Van en Helvética 12, negritas; la primer letra de cada palabra en mayúsculas, el resto no, a partir del margen izquierdo

c) Títulos de tercer orden: En Helvética 11, negritas, la primer letra de cada palabra en mayúsculas, a partir del margen izquierdo.

d) Escritura normal: Helvética 12 (evitar las negritas), a renglón lleno

Citas textuales: Entre comillas y en cursiva

Notas aclaratorias o referencias: Helvética 10 o 9 (con interlineado sencillo)

Portada y Primera Página: En el primer renglón, centrado, todas las letras en mayúsculas (Helvética 12): UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO; en el renglón siguiente, Facultad de Filosofía y Humanidades; también centrado y en Helvética 12.

En el centro de la página, Todo en mayúsculas, negritas y en Helvética 14, el título del trabajo.

En el costado izquierdo, en el renglón inmediato siguiente al título, el APELLIDO y nombre del Autor (Apellido todo en mayúsculas, no así el nombre) en Helvética 12; en caso de más de un autor, ordenar alfabéticamente por apellido.

En el último renglón, centrado, San Juan, (mes y año de presentación) en Helvética 12 (anexo 2)

Segunda Página: Todo igual que en la portada y primera página, agregando además la siguiente información.

Costado derecho, luego del título, razón de presentación del trabajo (v.g. Tesina de Licenciatura en Psicología) en Helvética 12.

Luego de los APELLIDOS y Nombres del o de los autores, Nombre y Apellido del Director, precedido de su título profesional, más alto. (Anexo 3)

Índice: Ocupa la cuarta página, presentándose como cuadro de contenidos. En el primer renglón poner, como título principal INDICE, siguiendo la consigna expuesta en el ítem 7.

Al costado izquierdo, los títulos numerados, sin sangría y en el costado derecho, debajo de la letra “g” de la palabra página, el n° de página correspondiente.

Citas y referencias: Las citas pueden ser textuales o comentadas. Las referencias correspondientes se pueden colocar, inmediatamente después de la cita, consignando la siguiente información: Si es de modo inmediato: Entre paréntesis y en helvética 10: Inicial del primer nombre del autor, Apellido; año y página consultada). Si fuera a pie de página, se numera la cita, correlativamente desde la primera hasta la última y, a pie de página, sobre margen izquierdo y en helvética 10: (n° de la cita). APELLIDO, Nombre del autor citado, título de la obra, entrecorillado, año y página consultada. Se debe mantener un único criterio (siempre de modo inmediato a la cita o bien, siempre a pie de página.

Si son citas textuales, entrecorillar y poner en cursiva; se tratara de citas comentadas, obviar las comillas y poner, anteponiendo al nombre del autor, cfr. (confróntese).

Si se reiterase el mismo autor de modo seguido, obviar en la referencia el nombre del autor y el año y poner en reemplazo *Ibíd.* (*ídem*). Si la reiteración de la obra no fuera de modo inmediato, anteponer al nombre del autor: *op cit.* (obra citada)

Bibliografía: Se debe consignar al final del informe, sólo la bibliografía citada; con ese título, centrado todo en mayúsculas en el primer renglón.

Se nombran las obras ordenando alfabéticamente, por apellido del primer autor. En caso de tratarse de una referencia emanada por una institución, sin un autor explícito; se considera el primer nombre de la misma, para su ubicación ordenada. La información que se coloca es la siguiente, manteniendo ese orden: APELLIDO, Nombre del autor. Título de la obra, entrecomillada y subrayada. Número de edición. Lugar de edición, Editorial. Año.

Si fueran más de un autor y hasta tres, mientras al primero se lo pone con el APELLIDO todo en mayúsculas y luego el nombre, los siguientes van con Nombre y Apellido, sólo con la primeras letras en mayúsculas; si fueran más de tres autores, sólo se identifica al primero y luego se agrega “y otros”.

Si se tratara de artículos de revistas, se menciona al autor del artículo siempre APELLIDO y Nombre; título del artículo, entrecomillado y subrayado., título de la revista (obviando la palabra “revista”, salvo que ésta forme parte de su título, anteponiendo la preposición “en”. Lugar, serie, volumen, número, fecha y páginas que ocupa el artículo.

El material extraído de Internet sigue un criterio similar: Apellido y Nombre del autor del artículo, nombre de la página. Lugar, localización electrónica (www.....), hora y fecha de la consulta. Dado que este tipo de información es muy volátil, se recomienda bajar copia del mismo, para garantizar la fuente.

Encuadernación: Las tapas del informe habrán de ser ligeramente superiores al tamaño de hoja, sin superar 2mm a los 210mm por 297 mm (formato A4). Los borradores se presentarán anillados y con tapas blandas, mientras que la encuadernación del informe final será reforzada interiormente en el lomo, con cuerina o trama de nylon, que será adherida al cuerpo del trabajo, el que estará encolado y cosido, con lo cual se impedirá el deslome de las tapas. Las tapas y contratapas serán de cartón de 2 milímetros de espesor cubiertas de papel tipo afiche, el que a su vez irá protegido por un forro de plástico transparente. El lomo será forrado con

cinta de cuerina o trama de nylon de color más oscuro que la tapa, de diez centímetros de ancho para refuerzo; con el mismo material se cubrirán los esquineros cuya hipotenusa medirá 40 mm. Llevará letras de oro a cuatro centímetros del borde las iniciales “UCC y de la Facultad (“FFyH) y en el centro el año correspondiente.

Los elementos que conforman un informe de tesis o de trabajo final son los siguientes:

TÍTULO: Debe indicar con precisión el objeto de abordaje, evitando palabras de “fantasía”. Debe corresponderse con total coherencia con el objetivo general. Procure títulos con menos de 10 palabras; en el caso de requerirse más para precisar mejor el tema, desdoble el título en dos oraciones, una principal y otra subordinada)

PRÓLOGO: Se consigna la motivación que dio origen al estudio del tema, objetivos y propósitos del mismo; breve fundamentación teórica (evitando subtítulos, citas y referencias); la metodología seguida también ocupará unos pocos renglones y finalmente, los agradecimientos serán sobrios, sólo a instituciones y personas que colaboraron directamente con la ejecución del trabajo. Se debe evitar agradecimientos a parientes y amigos (Ya tendrá oportunidad de hacerlo personalmente) El prólogo será suscrito por el mismo autor del informe.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN: El capítulo inicial presenta los elementos según el mismo orden con que se mencionan a continuación:

c1) Presentación del tema, debidamente contextualizado y delimitado.

c2) Objetivos general y específicos.

c3) Marco teórico correspondiente al objetivo general, aportando citas y referencias pertinentes, actualizadas, necesarias y suficientes.

c4) Estrategia de abordaje (metodología). Se señala la población bajo estudio, criterios de selección de las unidades de información, técnicas y herramientas para la recolección de información.

c5) Orientación para la lectura de los siguientes capítulos.

CAPÍTULOS SIGUIENTES (hasta el penúltimo): Los capítulos subsiguientes abordarán un aspecto o un caso específico. Cuenta con los siguientes elementos:

d1) Presentación del aspecto o caso particular a desarrollar.

d2) Marco teórico específico para ese aspecto o caso.

d3) Metodología específica para su estudio (siempre que no se haya dicho en el capítulo primero).

d4) Resultados obtenidos y su discusión.

d5) Conclusiones parciales.

CAPÍTULO N (último) CONCLUSIONES Y PROPUESTAS: En el capítulo final, se integran los aspectos parciales desde el capítulo segundo hasta el penúltimo. No se trata de una síntesis o resumen. “El todo es mayor que la suma de las partes”. Luego de concluir con las conclusiones, se presentan las propuestas del investigador. Es en esta última parte, donde se vierte la opinión del autor. En el resto “hablan los hechos” o los autores citados.

Se debe tener en cuenta que a un evaluador avezado, le bastará leer el primero y último capítulo para verificar el logro de los objetivos.

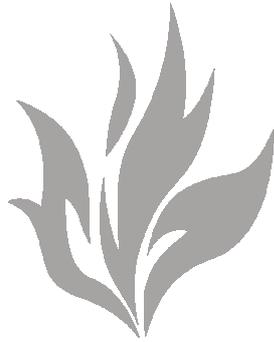
f) **BIBLIOGRAFÍA:** Se consigna sólo la bibliografía citada.

APÉNDICE: Este apartado contiene los anexos que se fueron mencionando a lo largo del informe. Es decir que sólo irán los elementos que se citaron. Éste es el lugar adecuado para consignar técnicas y herramientas usadas para la recolección de información y matrices de datos.

RESUMEN (ABSTRACT): En hoja anexa, fuera de la encuadernación, incorporar, en no más de 200 palabras, un resumen que incluya: tema que se aborda, sustento conceptual, estrategia de abordaje, principales resultados y un glosario de no más de diez palabras técnicas de uso frecuente en el informe. En la misma página, agregar una versión en inglés,

bajo el título Abstract.

El informe final, una vez corregida una versión en borrador, por los miembros del tribunal, se presentará encuadernado de modo definitivo con tapas duras, no anillado para su defensa oral. Se acompañará con una copia completa del informe, en soporte magnético



REGLAMENTO DE INCORPORACIÓN DE AYUDANTES ALUMNOS

En virtud de las dificultades observadas y, que se sostienen desde al menos el pasado ciclo académico, vinculadas a las incumbencias relativas a la función del Ayudante Alumno, el Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Católica de Cuyo establece los siguientes criterios para la incorporación y ejercicio del mencionado rol para el ciclo académico 2010/11.

Condiciones de incorporación a la cátedra:

Artículo 1. El alumno postulante deberá haber rendido y aprobado el espacio curricular al que pretende integrarse, condición excluyente para los ayudantes que se incorporen en las cátedras de 1° a 4° Año de la carrera. En el caso de aquellos alumnos que opten por cátedras de 5° Año, los mismos deberán haber regularizado dicho espacio con un mínimo de 8(ocho) en las evaluaciones parciales.

Artículo 2. Para aspirar a la incorporación, el alumno presentara solicitud de ingreso a la cátedra por escrito avalada por la docente titular de la misma, con plazo máximo fijado al 30 de abril del ciclo lectivo en curso.

Presentar una propuesta de desarrollo por escrito sobre un eje temático de la planificación curricular de cátedra o propuesta de cátedra virtual que será evaluado por el equipo de cátedra.

Artículo 3. La cátedra solicitará la participación del alumno en el Dispositivo Tutorial como acompañante y/o tutor de alumnos ingresantes a la

Carrera de Psicología como requisito ad hoc a la iniciación de la tarea pedagógica.

Artículo 4. La incorporación de Ayudantes Alumnos, no entraña relación laboral alguna ni con el docente a cargo, ni con la mencionada unidad académica.

Actividades del ayudante alumno

Artículo 5. Siguiendo los lineamientos generales vigentes en los Estatutos de la Universidad Católica de Cuyo y en la Ordenanza General Universitaria, el ayudante alumno cumple la función de auxiliar del equipo de cátedra, apoyando actividades propuestas por el docente titular. Las mismas, se ajustarán para la Lic. en Psicología a los siguientes criterios:

Actividades áulicas

- a. Orientación y apoyo a los alumnos especialmente durante instancias de prácticas áulicas u otra modalidad de dinámica de trabajo en clase, en la que el docente titular coordine, como responsable, las actividades planificadas.
- b. En virtud de los requerimientos académicos referidos a diseño curricular y desarrollo didáctico, y en vista del proceso de evaluación externa y acreditación de carrera, el ayudante alumno puede orientar el aprendizaje y apropiación del conocimiento por parte del alumno, respecto del cumplimiento de las condiciones relativas al adecuado desarrollo de su proceso académico (regularidad o promocionalidad de la materia que cursare, modalidad de presentación y/o evaluación de prácticos, instancias de recuperación, porcentajes de asistencia, etc)
- c. Aportar al finalizar el ciclo académico, la elaboración de un proyecto referido a un eje temático considerado de interés por el equipo de cátedra, tendiente al desarrollo de procesos de investigación en cátedra.
- d. Desempeñar funciones relativas a las particularidades de cada uno de los espacios curriculares, de modalidad áulica acordada con el equipo de

cátedra, respetando los lineamientos de la presente reglamentación.

Actividades extra-áulicas.

- a. Colaborar con el rastreo, control y actualización del soporte bibliográfico de cátedra y, en consecuencia asesoramiento y orientación a los alumnos en el referido aspecto, con el objeto de promover el enriquecimiento de las fuentes bibliográficas del equipo de cátedra, manteniendo contacto, con la consejera de biblioteca de la Facultad.
- b. Orientar a los alumnos respecto del acceso al material de cátedra: biblioteca, hemeroteca, informáticos, CD y otros recursos en el que el ayudante funcionará como nexo facilitador de interacción entre docentes y alumnos.
- c. Colaborar con el soporte tecnológico del equipo de cátedra, referido a: búsqueda de páginas, data electrónica, recursos web, direcciones y sitios on line, etc. y demás recursos informáticos que guíen la búsqueda de los alumnos, asegurando acopio de información que redunden en mejora de la formación académica
- d. Colaborar con el docente tutor en el seguimiento y evaluación del proceso tutorial mediante informes de carácter cuali y cuantitativos del trabajo académico de las distintas comisiones. Dichos informes serán elevados a coordinadores y docentes.
- e. Desempeñar funciones relativas a las particularidades de cada uno de los espacios curriculares con modalidad extráulicas acordadas con el equipo de cátedra, respetando los lineamientos de la presente reglamentación.

Exclusiones

Artículo 5. En el despliegue y desarrollo de cátedra como del equipo docente, el ayudante alumno, no podrá:

- a. Desarrollar actividades que involucren el dictado de clase o

exposición de contenidos conceptuales frente al aula.

- b. Realizar evaluaciones de carácter diagnóstico, parcial, final, u otras similares, bajo ninguna instancia;
- c. Coordinar grupos de trabajo en procesos de carácter vivencial u otros similares.

Equipo de cátedra

Artículo 6. Con periodicidad al menos mensual, el alumno deberá reunirse con el equipo de cátedra para presentar estados de avance en relación a los objetivos.

Artículo 7. Al finalizar el ciclo académico, el alumno deberá recibir un informe (verbal y escrito) con carácter de devolución/evaluación de su desempeño por parte del equipo docente de la cátedra a la cual adscribe.



**REGLAMENTO INTERNO PARA CURSADO INTENSIVO EN
CARRERAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES**

Visto el Artículo 105, Inc. 4 de los Estatutos de la Universidad Católica de Cuyo, la Facultad de Filosofía y Humanidades establece un Reglamento interno relativo a la modalidad de cursado intensivo para alumnos recursantes de asignaturas de la Tecnicatura en Acompañamiento Terapéutico y Tecnicatura en Secretariado Ejecutivo Bilingüe, el cual se establecerá según las siguientes condiciones:

Artículo 1. Motivos del cursado intensivo

El alumno perteneciente a las precitadas carreras de la Facultad de Filosofía y Humanidades podrá realizar el cursado intensivo siempre y cuando:

No exista la materia en el Plan de Estudios vigente al ciclo académico correspondiente

El cursado de la materia se dicte en el Plan vigente en un semestre diferente al del Plan anterior en el que se registra la inscripción del alumno.

El cambio de modalidad de dictado de Seminario y/o Taller a asignatura.

Artículo 2. Condiciones del alumno.

El alumno solicitante deberá estar inscripto como alumno regular en la carrera y cumplir con los requisitos académicos y administrativos previstos por la normativa vigente de la Universidad Católica de Cuyo.

El alumno deberá solicitar por nota a Secretaría Académica de la Facultad

el pedido formal de cursado bajo esta modalidad.

Artículo 3. Tiempo de cursado

El cursado intensivo no deberá superar el 50% de las clases totales del cursado regular ni ser menor al 30% de aquel.

Artículo 4. La asistencia en el cursado

Durante el periodo de cursado intensivo el alumno deberá cumplir como mínimo con el 80% de asistencia al mismo.

Las inasistencias deberán ser por motivos debidamente justificados y con certificación legalizada adjunta.

Artículo 5. Desarrollo del cursado

El desarrollo del cursado será definido y especificado por el docente titular a cargo del espacio curricular y presentado en tiempo y forma a Secretaría Académica de la Facultad.

Artículo 6. Evaluación.

Para la evaluación continua del espacio, el docente Titular deberá prever 1 (una) evaluación de carácter Parcial.

Para la evaluación final de la asignatura deberá respetarse las condiciones estipuladas por la normativa vigente en la Universidad relativas a acreditación de materias de carácter regular con examen final ante tribunal examinador y en las fechas previstas por el calendario de turnos de examen correspondiente al ciclo académico en curso.

