

ANEXO

Resolución CD N° 200/12

REGLAMENTO ACADEMICO

CAPITULO I - DE LA SECRETARIA ACADEMICA

ARTICULO 1º.- La dirección docente administrativa, científica, administrativa, económica-financiera y disciplinaria de la Facultad, será de la responsabilidad del Decano, a quien asistirá en el área académica un Secretario Académico.

ARTÍCULO 2º.- Son funciones de la Secretaría Académica:

- a) Coordinar la labor de los Departamentos y del Consejo Asesor Curricular.
- b) Asesorar al Decano y/o al Consejo Directivo, sobre los Planes de Estudio, programas de las asignaturas, sistema de créditos, equivalencias, correlatividades, conferencias, asistencia a seminarios y eventos académicos.-
- c) Velar por el buen funcionamiento de la biblioteca, informando sobre la adquisición de libros, software y revistas.
- d) Coordinar los programas de visitas a fábricas, establecimientos, institutos etc. autorizadas por el Decano, procurando que las mismas se realicen con la mayor eficiencia y seguridad.-
- e) Entender en todo lo concerniente a actividades curriculares del Cuerpo Estudiantil.-
- f) Difundir y coordinar las acciones para concretar los concursos y reválidas docentes.
- g) Coordinar propuestas y ejecución de créditos.
- h) Otras funciones asignadas por el decano.
- i) Coordinar las acciones necesarias para recabar información de los claustros respecto a la actividad académica a los efectos de lograr la mejora continua del área
- j) Coordinar las fechas de los exámenes parciales de las distintas asignaturas correspondientes a cada modulo.

CAPITULO II - DE LOS CUERPOS UNIVERSITARIOS

SECCION A: DE LOS DOCENTES

ARTICULO 3º.- El Cuerpo Docente se integra con las siguientes categorías:

- a) Profesores ordinarios: titulares, asociados y adjuntos, designados por el Consejo Superior a propuesta de la facultad, conforme a lo establecido en los artículos 61 y 62 del Estatuto de la Universidad.
- b) Docentes auxiliares ordinarios: jefes de trabajos prácticos y auxiliares de primera, designados por el Consejo Directivo, previo concurso acorde a reglamentaciones de la UNER y de la Facultad.
- c) Docentes Auxiliares Alumnos: Designados por el Consejo Directivo, previo concurso según reglamentos de la Facultad y las normas generales de la universidad.
- d) Profesores contratados e interinos. En este caso, el contrato es aprobado o rechazado por el voto fundado de la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo.

ARTICULO 4º.- La Facultad podrá, además, contar con docentes en las categorías definidas por el Estatuto:

- a) Profesores Honorarios: designados por el Consejo Superior a propuesta de los DOS TERCIOS (2/3) de los integrantes del Consejo Directivo.
- b) Profesores consultos: después de obtener el beneficio jubilatorio, un profesor ordinario, a propuesta del Consejo Directivo, y aprobado por el Consejo Superior, podrá obtener esta categoría por un plazo definido en la resolución pertinente.

ARTÍCULO 5º.- El Cuerpo Docente asesora, a solicitud del Consejo Directivo sobre:

- a) Orientación y correlación de la enseñanza.
- b) Proyecto y reforma de planes de estudio.
- c) Creación de nuevas escuelas y organismos en la facultad.

ARTÍCULO 6º.- El Decano puede convocar al Cuerpo Docente, a los fines precedentes, cuando lo estime pertinente. La convocatoria también puede efectuarse por pedido expreso de un tercio de los miembros del Cuerpo.

ARTÍCULO 7º.- Cada asignatura tendrá un Profesor Titular o Asociado, quien será responsable de todas las actividades docentes que se lleven a cabo durante un período lectivo.

ARTÍCULO 8º.- Los Profesores Titulares y Asociados tienen las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Dirigir la enseñanza de su asignatura y dictar las clases teóricas en forma exclusiva o compartida con el Profesor Adjunto a quien podrán delegar el desarrollo de temas determinados del programa.
- b) Orientar y controlar las tareas a cargo de los docentes de la Cátedra.
- c) Presentar, antes del inicio del cuatrimestre, la Programación de Cátedra al Director del Departamento correspondiente, para su elevación y aprobación por parte del Consejo Directivo. Dicha programación deberá contener:
 - 1) Objetivos de la asignatura.
 - 2) Programa analítico dividido en unidades.
 - 3) Programa de trabajos prácticos.
 - 4) Cronograma de clases.
 - 5) Bibliografía: de la cátedra y del alumno.
 - 6) Contenidos mínimos.
 - 7) Metodología de enseñanza.
 - 8) Forma de evaluación.
 - 9) Condiciones de regularidad y sistema de promoción.
- d) Asesorar a las autoridades de la Facultad en asuntos relacionados con la especialidad.
- e) Presidir las mesas examinadoras de las asignaturas a su cargo e integrar otras de asignaturas afines, previa directiva de la Secretaría Académica.
- f) Elevar anualmente al Director de Departamento la nómina de: libros, publicaciones, instrumental, equipos, drogas y material que considere necesario para el buen funcionamiento de las clases teóricas y/o prácticas durante el año lectivo.
- g) Dar conferencias o cursos intensivos, extensivos y/o de posgrado.
- h) Concurrir a las reuniones convocadas por las autoridades de la Facultad o por los Directores de Departamentos.
- i) Integrar las comisiones científicas, docentes, universitarias y culturales que le encomiende la facultad.
- j) Respetar los horarios establecidos por la facultad para el dictado de las clases y las fechas establecidas en los calendarios de exámenes. Será considerada inasistencia una demora de quince minutos sin previo aviso.
- k) Ser directamente responsable del sistema de evaluación de su cátedra.
- l) Elevar a Secretaría Académica la propuesta de cursos afectados al sistema de créditos indicando: objetivos, contenidos, carga horaria, sistema de evaluación, asistencia y número de créditos otorgados.
- m) Elevar al Director del Departamento el Informe de la Actividad Curricular al finalizar el cuatrimestre en el formulario correspondiente.

- n) Solicitar al Consejo Directivo la asignación y/ o renovación de alumnos becarios y/o pasantes y elevar informe anual del rendimiento académico que corresponda.
- o) Presentar a Sección Alumnado la nómina de alumnos aprobados para la confección del acta de examen correspondiente al sistema de créditos.
- p) Presentar a Sección Alumnado la nómina de alumnos regulares y libres. En el caso de la Promoción Directa, la lista de alumnos promovidos y la calificación obtenida.
- q) Actualizar los programas y presentarlos al Director del Departamento.
- r) Requerir la colaboración de Profesores Adjuntos, y Auxiliares de Docencia.

ARTICULO 9º.- Corresponde a los Profesores Adjuntos:

- a) Colaborar con el profesor Titular de la Cátedra en el dictado parcial de las clases teóricas y/o en la atención de las clases prácticas.
- b) Reemplazar temporariamente al titular en caso de ausencia o vacancia.
- c) Integrar las mesas examinadoras.
- d) Asistir a las reuniones de Cátedra y Departamento.
- e) Respetar los horarios establecidos por la facultad para el dictado de las clases y las fechas establecidas en los calendarios de exámenes. Será considerada inasistencia una demora de quince minutos sin previo aviso.
- f) Integrar las comisiones científicas, docentes, universitarias y culturales que le encomiende la facultad.

ARTICULO 10º.- Corresponde a los Jefes de Trabajos Prácticos:

- a) Preparar el programa y guía de trabajos prácticos, los que deberán ser aprobados por el Profesor Titular o Asociado.
- b) Programar el equipamiento necesario para el desarrollo de las clases prácticas.
- c) Dictar las clases prácticas, por sí solo o bajo la supervisión del Profesor Titular, del Asociado o del Adjunto.
- d) Controlar y aprobar o rechazar los informes efectuados por los alumnos sobre los trabajos prácticos efectuados.
- e) Asistir a las reuniones de Cátedra y de Departamento.
- f) Integrar las mesas examinadoras en las que fueran designados.
- g) Respetar los horarios establecidos por la Facultad para el dictado de las clases y las fechas establecidas en los calendarios de exámenes. Será considerada inasistencia una demora de quince minutos sin previo aviso.-
- h) Integrar las comisiones científicas, docentes, universitarias y culturales que le encomiende la facultad.
- i) Supervisar las condiciones de Seguridad y Ambientales en las clases prácticas que involucren actividades en planta o laboratorios, resguardando la salud de los alumnos. Debe informar al Secretario Académico y al Profesor Titular lo que considere relevante a estos aspectos.

ARTICULO 11º.- Corresponde a los Auxiliares de Primera y Auxiliares Alumnos

- a) Prestar apoyo en el desarrollo de las clases prácticas.
- b) Colaborar con el Profesor Titular en las tareas que éste le asigne.
- c) Asistir a las reuniones de Cátedra y de Departamento.
- j) Respetar los horarios establecidos por la Facultad para el dictado de las clases. Será considerada inasistencia una demora de quince minutos sin previo aviso.-

CAPITULO II - DE LOS CUERPOS UNIVERSITARIOS

SECCION B: DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 12º.- Son alumnos de la Facultad de Ciencias de la Alimentación, quienes se hayan inscripto o reinscripto en el período vigente en una o más carreras.

ARTÍCULO 13°.- Las Cátedras de esta Facultad podrán tener las siguientes categorías de estudiantes: regulares, libres y oyentes.-

ARTÍCULO 14°.- Para alcanzar la regularidad en cada asignatura, los alumnos inscriptos en esta facultad deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- a) Primer y Segundo Año: 70% de asistencia a clases teóricas dictadas y 80% de asistencia a clases prácticas dictadas.
- b) Resto de la carrera: 50% de asistencia a clases teóricas dictadas y 80% de asistencia a clases prácticas dictadas.
- c) Cátedras con un sistema de clases teóricas-prácticas: 70% de asistencia para las clases dictadas.
- d) Haber presentado los informes de las actividades prácticas establecidos en la Programación de Cátedra.-

ARTÍCULO 15°.- Para alcanzar la regularidad en las cátedras, los alumnos inscriptos en esta unidad académica, que presenten certificado de trabajo deberán, a partir de la presentación del mismo, cumplimentar los siguientes requisitos:

- a) Primer Año: 60% de asistencia a clases teóricas dictadas y 70% de asistencia a clases prácticas dictadas.
- b) Resto de la carrera: 40% de asistencia a clases teóricas dictadas y 60% de asistencia a clases prácticas dictadas.
- c) Cátedras con un sistema de clases teóricas-prácticas: 60% de asistencia para las clases dictadas.
- d) Haber presentado los informes de las actividades prácticas establecidos en la Programación de Cátedra.-

ARTÍCULO 16°.- Todos los porcentajes antes citados se toman en base al total de clases dictadas. Se considerarán clases dictadas no sólo las desarrolladas por el profesor, sino también aquellas en las cuales se registre la ausencia total de alumnos y la presencia del docente.

ARTÍCULO 17°.- Son alumnos oyentes quienes estando o no inscriptos en la carrera hayan solicitado ser inscriptos en tal calidad en cualquier cátedra de la facultad.

ARTÍCULO 18°.- Los alumnos oyentes podrán presentarse a examen y solicitar certificado de asignatura aprobada. Estos exámenes rendidos por oyentes no darán opción a título universitario alguno.

ARTÍCULO 19°.- En caso de que la cantidad de alumnos oyentes interfiera con el normal desarrollo de la cátedra, el Consejo Directivo podrá limitar su cantidad. En tal caso la selección se hará teniendo en cuenta antecedentes y objetivos, correspondiendo la evaluación al Departamento a que pertenezca la cátedra.

ARTÍCULO 20°.- Para mantener la condición de Alumno Oyente se deberán cumplimentar todos los requisitos reglamentarios exigidos para los alumnos regulares. Deberá formular su inscripción en los mismos turnos, plazos y horarios previstos para los alumnos regulares. Quedará a criterio de cada cátedra el sistema de evaluación de los alumnos oyentes, no pudiendo éste interrumpir el desarrollo de la cátedra.

ARTÍCULO 21°.- Sección Alumnado deberá implementar la documentación necesaria para registrar separadamente el ingreso y actividades de los alumnos oyentes, y habilitará un acta de examen especial.

ARTÍCULO 22°.- La regularidad alcanzada, de acuerdo al Art. 14° ó 15° según correspondiese, perderá su vigencia al inicio sexto cuatrimestre contado a partir de la finalización del respectivo cursado.-

ARTÍCULO 23°.- Si un alumno se inscribe para cursar nuevamente una asignatura automáticamente pierde la regularidad a la misma.

ARTICULO 24º.- Son alumnos libres los que no satisfacen los requisitos de regularidad.

ARTICULO 25º.- Los alumnos libres deberán rendir examen práctico y teórico, siendo el primero eliminatorio y quedando el desarrollo del mismo a criterio de la cátedra.-

CAPITULO III - DE LOS CUERPOS UNIVERSITARIOS

SECCION C: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS

ARTICULO 26º.- Está integrado con el personal de administración y servicios perteneciente a la planta permanente de la facultad, en ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 27º.- Para ser electo consejero ante los cuerpos colegiados se debe contar con una antigüedad no menor a 2 años, previa e ininterrumpida, al acto electoral.

CAPITULO IV - DE LOS CUERPOS UNIVERSITARIOS - SECCION D: DE LOS GRADUADOS

ARTICULO 28º.- El padrón de graduados es confeccionado por Sección Alumnado. Los graduados de esta facultad integran el claustro en forma automática desde el cumplimiento de los requisitos curriculares de su carrera.

ARTICULO 29º.- Los graduados no pueden estar inscriptos en padrones de distintos cuerpos ni en otros padrones de graduados del país. Quienes posean cargos docentes dentro de la Universidad no pueden estar inscriptos en este padrón.

ARTICULO 30º.- Para ser elector graduado debe tenerse una antigüedad mínima de seis meses y no tener relación de dependencia laboral con la UNER.

ARTICULO 31º.- Para ser consejero representante del claustro graduado debe tenerse una antigüedad mínima de dos años y no tener relación de dependencia laboral con la UNER.

CAPITULO V - DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTICULO 32º.- A los efectos de una adecuada coordinación académica, las cátedras y/o áreas se agruparán en Departamentos.-

ARTICULO 33º.-Funcionarán en la Facultad los siguientes Departamentos:

a) Departamento de Industrias Alimenticias:

Formulación y Evaluación de proyectos

Economía

Procesos industriales I

Procesos industriales II

Procesos industriales III

Operaciones Unitarias I

Operaciones Unitarias II

Fenómenos de Transporte

Saneamiento e Higiene Industrial.

b) Departamento de Ciencias de los Alimentos:

Microbiología de los Alimentos

Microbiología General

Química y Bioquímica de los Alimentos

Tecnología de la Conservación de los Alimentos

Aseguramiento y Control de Calidad de Alimentos

Biología

Biotechnología

Introducción a la Ingeniería de los Alimentos.

c) Departamento de Servicios Auxiliares:

Estabilidad y Mecánica
Tecnología de los Servicios Auxiliares
Control de Procesos

d) Departamento de Físicoquímica

Física I
Física II
Termodinámica
Físicoquímica.
Propiedades Físicas de los Alimentos

e) Departamento de Matemática e Informática:

Matemática I
Matemática II
Matemática III
Matemática IV
Estadística
Informática y Sistemas de Representación

f) Departamento de Química:

Química Inorgánica
Química General
Química Orgánica
Química Analítica
Técnicas Instrumentales de Análisis
Trabajo Final

g) Departamento de Idiomas:

Inglés I
Inglés II

ARTICULO 34º.- Cada Departamento estará integrado por los docentes que pertenecen a las cátedras y/o áreas que los constituyen y dos alumnos que serán designados por su cuerpo.-

ARTICULO 35º.- Las reuniones de los Departamentos podrán ser convocadas a pedido de cualquiera de sus miembros, con una anticipación no menor a dos días hábiles, y se requiere para que la reunión sea válida deberá contar con la participación de un 50% de los miembros del departamento y deberán estar representadas al menos el 50% de las cátedras que lo componen. Las actas serán firmadas por todos los presentes, y de corresponder despacho podrá se elevado con la firma del Director y acompañada por el acta correspondiente.

ARTÍCULO 36º.- Serán funciones de los Departamentos:

- a) La coordinación horizontal y vertical de los programas analíticos, cargas horarias, actividades académicas, metodología de la enseñanza, técnicas y sistemas de evaluación, actividades de investigación, extensión y servicios del área correspondiente.
- b) Promover el perfeccionamiento y la actualización de sus integrantes.
- c) Aconsejar sobre equivalencias y correlatividades de asignaturas.
- d) Intervenir en tareas vinculadas a los proyectos de reformas de plan de estudio.-
- e) Tratamiento y consideración de las Programaciones de Cátedra.
- f) Tratamiento y consideración de las propuestas para cursos que otorgan créditos.

ARTICULO 37º.- Cada Departamento será dirigido por un Director que deberá desempeñarse como Profesor Ordinario y que deberá ser elegido por los integrantes de dicho Departamento en su primera reunión por voto directo y por

simple mayoría, debiéndose informar a Secretaría Académica. La designación tendrá validez por un año y podrá ser reelecto.-

ARTÍCULO 38º.- Serán funciones del Director:

- a) Promover y coordinar el cumplimiento de las actividades del departamento.
- b) Elevar a la Secretaría Académica los informes de las actividades de los Departamentos.
- c) Convocar a los miembros del Departamento a reunión ordinaria o extraordinaria.
- d) Proponer la designación de un Coordinador de Departamento para que asista, secunde y colabore con la dirección.
- e) Promover la presentación de las necesidades de las Cátedras integrantes del Departamento para cada ciclo lectivo.
- f) Integrar el Consejo Asesor Curricular.
- g) Elevar a Secretaria Académica las Programaciones de Cátedra.
- h) Elevar a Secretaria Académica las propuestas de cursos que otorgan créditos.

ARTÍCULO 39º.- En caso de ausencia temporaria del Director, los miembros de dicho departamento podrán designar un reemplazante.-

ARTÍCULO 40º.- En la Facultad funcionará una Comisión Especial del Consejo Directivo, denominada Consejo Asesor Curricular, quien estará integrado por todos los Directores de Departamentos y el Secretario Académico.

ARTÍCULO 41º.- El Consejo Asesor Curricular en su primera reunión de cada ciclo lectivo designará un Director a propuesta de integrantes y por votación simple, quien dirigirá las reuniones.

ARTÍCULO 42º.- Su función principal es asesorar al Consejo Directivo sobre temas relacionados al funcionamiento del Plan de Estudios, Equivalencias, Correlatividades, articulación y actualización de programas analíticos, funcionamiento de cátedras, programas de promoción, y otros temas directamente relacionados con la función docente y su interacción con alumnos.

ARTÍCULO 43º.- Los despachos del Consejo Asesor Curricular, como se definen en el reglamento del Consejo Directivo, serán presentados en Secretaría del Consejo Directivo, debiendo registrar la firma de más de la mitad de sus integrantes.

CAPITULO VI - DE LOS CREDITOS

ARTÍCULO 44º.- La oferta de cursos que otorgan créditos deberá satisfacer los siguientes requisitos: título del curso, objetivos, contenidos, programación, carga y distribución horaria, requisitos académicos para el cursado, sistema de evaluación, docente responsable, docentes involucrados y crédito asignado.

ARTÍCULO 45º.- La secretaria Académica presentará las ofertas recibidas de los departamentos al Consejo Asesor Curricular para su análisis y propuesta definitiva al Consejo Directivo para su aprobación en la primera reunión de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 46º.- Los créditos para su aprobación requieren cumplimentar una asistencia mínima del 70% sobre el total de horas, más la aprobación de una evaluación formal, mediante examen u otra forma de evaluación aprobada por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 47º.- La evaluación estará a cargo del docente responsable del curso. Los alumnos que no aprueben la evaluación final tendrán derecho a un examen recuperatorio integral dentro de los 30 días posteriores a la evaluación final. Los que no aprueben en estas instancia no se les reconocerá dicho crédito.

ARTÍCULO 48º.- Finalizado el plazo de las evaluaciones el docente responsable elevará a la Secretaría Académica la nómina de alumnos aprobados, con su

respectiva calificación, con los que se confeccionarán el Acta de Examen correspondiente, en la que se asentará el nombre del curso y los créditos aprobados.

ARTICULO 49º.- El docente responsable o el Jefe de Alumnado en su defecto dejará constancia de la aprobación en la Libreta Universitaria.

CAPITULO VII - DE LA INSCRIPCION

ARTICULO 50º.- Al solicitar la inscripción de ingreso a la facultad, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado de estudios secundario, debidamente legalizado (original y copia).
- b) D.N.I.
- c) Dos fotografías tamaño 4x4 fondo blanco de frente.
- d) Dos fotografías de 3 x 3 fondo blanco de frente.
- e) Partida de nacimiento debidamente legalizada
- f) Certificado de Grupo Sanguíneo y Factor RH.-

Aquéllos aspirantes que no cumplan con la totalidad de estos requisitos o no aporten la totalidad de la documentación serán inscriptos como condicionales hasta el 31 de mayo.

ARTICULO 51º.- La inscripción de alumnos regulares se hará anualmente. La inscripción para cursado de asignaturas se hará por cuatrimestre y por asignatura.

ARTICULO 52º.- La inscripción como alumno regular para el cursado de asignaturas se hará teniendo en cuenta el régimen de correlatividades vigentes para el plan de estudios en que el alumno esté inscripto. Sección Alumnado deberá controlar si el alumno cumple con el régimen de correlatividades. En caso de que el alumno adeude una única asignatura para alcanzar lo establecido en el régimen de correlatividades para cursar, podrá inscribirse como alumno condicional y deberá regularizar su situación en los turnos de exámenes de mayo o septiembre según corresponda al cuatrimestre.

CAPITULO VIII - DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 53º.- La asistencia del alumno será verificada por cada profesor en su asignatura, y se consignará en las planillas que a tal efecto prepare Sección Alumnado. También se dejará constancia del tema teórico y/o práctico desarrollado.

No se admitirán tachaduras ni enmiendas en dichas planillas. Cualquier error debe ser salvado con la firma del docente a cargo.-

ARTÍCULO 54º.- Secretaría Académica verificará el cumplimiento del Art. 53º y archivará las planillas correspondientes.-

ARTICULO 55º.- Será considerado ausente el alumno que ingrese al curso quince minutos después de iniciarse la hora de clase correspondiente o se retire antes de que el profesor dé por terminado el dictado de la misma.

ARTICULO 56º.- Dentro de los tres días hábiles de finalizado el ciclo lectivo el Profesor Titular y/o Asociado pasará a Sección Alumnado, la nómina de los alumnos regulares, libres y los casos donde se hayan alcanzado promociones.

ARTICULO 57º.- La asistencia del profesor será verificada por Sección Personal, que utilizará los medios pertinentes para tal fin. La fiscalización y control de la asistencia estará a cargo de la Secretaría Administrativa. Los profesores podrán ser sancionados según lo previsto en los Artículo 115 y 116 del Estatuto de la UNER, según corresponda.

CAPITULO IX - DE LAS EQUIVALENCIAS

ARTICULO 58º.- Los alumnos o egresados de otras Facultades o Unidades Académicas podrán inscribirse en las carreras de esta Facultad, solicitando equivalencias de las asignaturas aprobadas. A tal efecto la solicitud correspondiente deberá ser presentada en Mesa de Entradas, acompañada de:

- a) Certificado de la Facultad de origen, donde conste la nómina de las asignaturas aprobadas y la fecha de los exámenes rendidos.
- b) Copia autenticada de los programas analíticos con que el alumno hubiere cursado y aprobado las asignaturas.
- c) Plan de Estudio.-
- d) Resolución de Acreditación en CONEAU en caso de corresponder.
- e) Listado de trabajos prácticos realizados por asignatura.

ARTICULO 59º.- La modalidad de aprobación por equivalencia es otorgada -en cada caso por el Consejo Directivo, previa consulta a los docentes a cargo de las cátedras. La resolución de dicho órgano de aprobación mediante el sistema de acreditación por equivalencia debe asentarse en el respectivo certificado analítico como aprobado por equivalencia, consignándose el número de la respectiva resolución. La calificación de la asignatura aprobada por equivalencia no será considerada en el promedio de la carrera si no fuera posible convertirla a la escala de calificaciones establecida por la Universidad Nacional de Entre Ríos.

ARTICULO 60º.- La equivalencia que se conceda en cada asignatura podrá ser:

- a) TOTAL: Si la coincidencia de temas de los programas que se comparan sobrepasa el 80%.
- b) PARCIAL: Si la coincidencia supera el 20 %. En este caso el alumno deberá rendir examen de los temas que no coincidan.
- c) NULA: Si la coincidencia es inferior al 20%.-

CAPITULO X - DE LOS EXAMENES Y DE LAS MESAS EXAMINADORAS

ARTICULO 61º.- Para los exámenes finales se establecerán siete turnos a saber:

- a. Febrero (un llamado)
- b. Marzo (un llamado)
- c. Mayo (un llamado)
- d. Julio (un llamado)
- e. Agosto (un llamado)
- f. Setiembre (un llamado)
- g. Diciembre (dos llamados)

ARTICULO 62º.- El Consejo Directivo establecerá antes de la última reunión del año, el Calendario Académico correspondiente al siguiente año lectivo, el cual deberá ser publicado al inicio del año académico.-

ARTICULO 63º.- El alumno tiene derecho a mesa especial para rendir la última asignatura de su carrera.

ARTÍCULO 64º.- Las solicitudes de las mesas especiales deberán ser dirigidas a Secretaría Académica y presentadas en Mesa de Entradas, con no menos de treinta días corridos de anticipación a la fecha elegida, quedando a criterio de Secretaría Académica la aprobación de la misma.-

ARTICULO 65º.- Secretaría Académica deberá notificar por escrito con diez días de anticipación como mínimo, a los profesores integrantes de las mesas examinadoras, la fecha y hora de constitución de las mismas. El Profesor deberá

comunicar cualquier superposición en el horario de exámenes dentro de los tres días siguientes de notificado.-

ARTICULO 66º.- Los profesores deberán inhibirse ante Secretaría Académica, de formar parte del tribunal, frente a determinado alumno por razones de parentesco, o alguna otra causa debidamente fundada.-

ARTICULO 67º.- La inscripción a los exámenes finales se realizará en Sección Alumnado -presencialmente o mediante herramientas informáticas específicas habilitadas por alumnado- por cada asignatura, con tres días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha prevista de examen. Las actas correspondientes serán confeccionadas en dicha Sección y serán entregadas a las respectivas mesas examinadoras el día y a la hora del examen.-

ARTICULO 68º.- La inscripción a examen se hará teniendo en cuenta el régimen de correlatividades vigentes para el plan de estudios en que el alumno esté inscripto. Sección Alumnado deberá controlar si el alumno cumple con el régimen de correlatividades y su condición de regular o libre.-

ARTICULO 69º.- El alumno que obtenga una calificación entre 2 (Dos) y 5 (Cinco) inclusive en su examen, podrá presentarse ante igual mesa examinadora incluso en el llamado siguiente del mismo turno. Una calificación de 1 (Uno) implicará la pérdida de un turno de examen al alumno, conforme al artículo 100.-

ARTICULO 70º: Si se comprobara cualquier anomalía cometida por un examinado, se labrará un acta donde constará la misma y si se ha interrumpido o no el examen del alumno, dejando constancia del estado en que se hallaba el mismo en ese momento, a fin de permitir la adopción de medidas posteriores a cualquier otra observación aclaratoria. Las actuaciones se elevarán al Señor Decano a sus efectos. El Consejo Directivo dispondrá las medidas que correspondieren.

ARTICULO 71º.- El alumno deberá presentar la Libreta Universitaria a la mesa examinadora para ser admitido al examen. En caso de no poseer Libreta Universitaria, podrá acreditar su identidad mediante DNI.-

ARTICULO 72º.- Los alumnos que no estén presentes al ser llamados por los integrantes de la mesa examinadora, lo serán nuevamente al final de la lista; de no presentarse esta vez perderán derecho a rendir en el siguiente llamado, salvo justificación formal evaluada por Secretaría Académica.-

ARTÍCULO 73º.- En caso de que el alumno desista de su presentación a examen deberá concurrir a Sección Alumnado con el correspondiente comprobante de inscripción hasta las 20 horas del día hábil anterior a la fecha del mismo; en tal caso tendrá derecho a presentarse en el llamado siguiente.-

ARTICULO 74º.- Los fallos de las mesas examinadoras son definitivos, irrevocables e inapelables.-

ARTICULO 75º.- Cuando un alumno haya sido aplazado tres veces o más en una misma asignatura con el mismo presidente de mesa, podrá solicitar al Decano la constitución de un Tribunal especial. Sus integrantes serán designados por el Decano.-

ARTÍCULO 76º.- Cada mesa examinadora estará constituida por tres miembros designados por el Decano, pudiendo ser: Profesor Titular, Asociado, Adjunto o Jefe de Trabajos Prácticos de la asignatura o de asignaturas afines. El profesor a cargo de la asignatura actuará como presidente de mesa.-

Para su funcionamiento se requiere al menos de DOS (2) docentes presentes.

ARTICULO 77º.- Si el Profesor Titular de la asignatura se encontrara impedido de presidir la mesa examinadora por tiempo prolongado, será reemplazado por un profesor designado por el Decano con la jerarquía que éste indique. La falta del titular por imposibilidad breve motivará la postergación del examen, debiéndose

comunicar fehacientemente a los estudiantes con veinticuatro horas de anticipación como mínimo.

ARTICULO 78º.- Si la lista de alumnos a examinar fuera extensa, podrá pasarse a cuarto intermedio por resolución del presidente de mesa, quien dejará expresa constancia en el Acta de examen. Cuando la duración del cuarto intermedio fuera mayor de dos días hábiles se necesitará la autorización del Decano.-

ARTICULO 79º.- El resultado del examen se anotará en el Acta correspondiente y en la Libreta Universitaria. La primera será firmada al término de la tarea por la totalidad de los integrantes de la mesa. La libreta universitaria será firmada por el presidente de mesa. Los aplazos no constarán en la libreta universitaria.-

ARTICULO 80º.- El examen final de alumnos regulares podrá ser oral y/o escrito, y basado en el programa analítico correspondiente al período en que la asignatura fue regularizada por el examinado.-

ARTICULO 81º.- El examen final de alumnos libres podrá ser oral y/o escrito, y basado en el programa analítico vigente a la fecha del examen.-

ARTICULO 82º.- Cada alumno dispondrá de diez minutos luego de extraídas sus bolillas para preparar su exposición, pudiendo hacerlo con apuntes si lo deseara.-

ARTICULO 83º.- El alumno que por razones circunstanciales entre en controversia con alguno de los Miembros del Tribunal y no aprobara, podrá solicitar por escrito al Decano su presencia en el próximo examen, quedando a exclusivo criterio de éste la aceptación de tal solicitud o la delegación de esa función específica al Secretario Académico.-

CAPITULO XI - DEL SISTEMA DE PROMOCION DIRECTA

ARTICULO 84º.- Cada Cátedra deberá implementar el Sistema de Promoción Directa. Esto implica:

a) Efectuar dos evaluaciones parciales escritas u orales, debiendo ser la última de carácter integrador. El contenido de cada parcial deberá abarcar los temas incluidos en la planificación hasta la fecha de los mismos

b) Cumplir con las condiciones de regularidad establecidas en los artículos 14 y 15.

d) En los casos en que el alumno haya desaprobado sólo uno de los parciales, y con calificación igual o mayor a cuatro y cumplimentadas todas las otras exigencias del sistema de promoción, tendrá derecho a una instancia recuperatoria.

ARTICULO 85º.- Antes de la iniciación de cada evaluación parcial el docente examinante deberá dar a conocer explícitamente el criterio de evaluación.

ARTÍCULO 86º.- Las evaluaciones parciales se desarrollarán en los horarios que dispone la cátedra. Para las evaluaciones orales debe conformarse una mesa examinadora compuesta, como mínimo, por dos docentes, de la cátedra o departamento.-

ARTICULO 87º.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la evaluación parcial, la Cátedra deberá:

a) Exponer la lista con los resultados en el transparente de la cátedra o de la Facultad

b) Presentar a Sección Alumnado copia de la misma, la cual deberá estar a disposición de la mesa examinadora al momento del examen final correspondiente a la asignatura, en un formato predefinido, siendo válido como acta de examen.

ARTICULO 88º.- Podrán acogerse al Sistema de Promoción Directa aquellos alumnos que estén inscriptos en la asignatura y tengan aprobadas las asignaturas correspondientes al régimen de correlatividades vigente para rendir antes del segundo parcial.-

ARTICULO 89º.- La calificación final en el Sistema de Promoción Directa, se establecerá de acuerdo al régimen vigente, teniéndose en cuenta para ésta, los resultados de las evaluaciones parciales y complementarias efectuadas.

CAPITULO XII - DE LA LIBRETA UNIVERSITARIA

ARTICULO 90º.- La Libreta Universitaria es el documento que extiende la Facultad para acreditar la condición de alumno.-

ARTÍCULO 91º.- El alumno al ingresar, la solicita y a partir de ese momento es el único responsable por la pérdida o alteración de la misma.-

ARTICULO 92º.- La Libreta Universitaria no significa de ningún modo un documento definitorio para la extensión de certificados analíticos o constancia de asignaturas aprobadas.-

ARTICULO 93º.- En caso de contradicción entre la constancia de las Actas y la Libreta Universitaria prevalecerán aquellas.-

ARTICULO 94º.- Sección Alumnado consignará las calificaciones obtenidas por promoción directa y las equivalencias aceptadas.-

ARTICULO 95º.- La Libreta Universitaria podrá ser utilizada por los estudiantes para dejar constancia de la participación del alumno en las elecciones de este Cuerpo Universitario.-

ARTICULO 96º.- Es requisito indispensable del alumno presentar su Libreta Universitaria al realizar su inscripción anual, inscripción a examen, solicitud de certificados o cualquier otro trámite que deba diligenciar personalmente en Sección Alumnado. En caso de no poseer libreta universitaria, será exigible el DNI, pasaporte u otra identificación de carácter legal.-

CAPITULO XIII - DE LAS CALIFICACIONES

ARTICULO 97º.- Las calificaciones aplicables a exámenes finales serán numéricas de acuerdo a la siguiente escala:

Insuficiente..... Uno (1), Dos (2), Tres (3), Cuatro (4), Cinco (5).

Aprobado..... Seis (6).

Bueno..... Siete (7)

Muy Bueno..... Ocho (8)

Distinguido..... Nueve (9)

Sobresaliente..... Diez (10)

ARTICULO 98º.- El alumno puede ser calificado con un reprobado ante una falta dolosa en un examen escrito y/o falta de respeto hacia los integrantes de la mesa examinadora. El presidente de mesa dejará constancia escrita de la misma y lo entregará a Sección Alumnado.

CAPITULO XIV - DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO 99º.- Son considerados lectores de la Biblioteca, el personal superior, docentes, investigadores, alumnos y personal administrativo y de servicios de la facultad, pudiendo los mismos retirar libros en préstamo a domicilio y utilizar los servicios de sala de lectura. Los graduados, docentes y alumnos de otras Facultades, institutos y colegios, sólo tendrán acceso al servicio de sala de lectura.-

ARTICULO 100º.- Para la consulta en sala de lectura, deberá entregarse la libreta de estudiante o el documento de identidad y no podrá retirarse de la misma con el material sin la autorización del personal de la Biblioteca.-

ARTICULO 101º.- El lector registrado en la biblioteca, podrá retirar un máximo de tres obras en préstamo a domicilio por el término de siete días corridos y podrán ser renovados, previa presentación de la obra, por igual período si son devueltos

en término y siempre que no estén solicitados por otro lector. Los préstamos son personales e intransferibles y el lector será responsable de su tenencia y conservación en el estado en que le ha sido entregado.-

ARTICULO 102º.- Las obras destinadas a sala de lectura, publicaciones periódicas, enciclopedias, monografías, folletos y videos no podrán ser retirados en préstamo a domicilio.-

ARTICULO 103º.- Vencidos los plazos establecidos en el préstamo, sin que el lector haya devuelto o renovado el material retirado, se le aplicará una suspensión del servicio de préstamo a domicilio igual al período excedido, pudiendo hacer uso solamente de la sala de lectura.-

ARTÍCULO 104º.- En caso de que pasado un mes, el lector no reintegre el material, se le enviarán hasta tres reclamos por correo y de no obtener respuesta, se elevará el reclamo a la Secretaría Académica quien iniciará el trámite administrativo correspondiente.-

ARTICULO 105º.- Si el lector hubiera extraviado el material retirado en préstamo, deberá reponer un ejemplar igual. Si la edición extraviada estuviera agotada, deberá reponer un ejemplar de igual valor que le indicará el bibliotecario de acuerdo a las necesidades de la biblioteca.-

ARTICULO 106º.- El lector que adeude material y cuya mora supere los 30 días, además de hacerse pasible de la suspensión que le corresponda, quedará sujeto a las siguientes medidas hasta que se produzca el reintegro: No podrá rendir exámenes finales, no podrá inscribirse en el año inmediato superior y no se le expedirán certificados de estudio o diplomas.-

ARTICULO 107º.- Si el lector que adeude material es un docente, y su mora supere los 30 días, es obligación del personal responsable de la biblioteca dar aviso por escrito al deudor y al Secretario Académico.

CAPITULO XV - DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTICULO 108º. Esta facultad establece mediante la normativa vigente sistemas de prácticas profesionales, específicamente de carácter curricular. Sus objetivos son:

- a) Que el alumno tome contacto directo con actividades relacionadas con la Ingeniería de Alimentos;
- b) Facilitar la transición del ambiente académico al laboral.
- c) Permitir que el estudiante tome conocimiento del funcionamiento de la empresa en forma global, como así también de las atribuciones y responsabilidades de cada función.
- d) Adquirir práctica en las relaciones humanas en los diferentes niveles jerárquicos de una organización.
- e) Reconocer métodos de trabajo compatibles con el funcionamiento eficiente de una estructura organizativa dada.
- f) Tomar conocimiento de normas administrativas que rigen las actividades de una empresa, poniendo énfasis en la comunicación interna y en el seguimiento de actividades (control).
- g) Reconocer y poner en práctica las normas de Higiene y Seguridad Industrial.
- h) Ejercitar su creatividad en la solución eficiente de los problemas que se presentan en la operación de una planta industrial, como así también detectar la posibilidad de mejoras en los procesos, rendimientos, calidad, etc., y proponer soluciones. Asimismo, estas prácticas deben servir para enriquecer la vinculación tecnológica entre facultad y sector privado.

ARTICULO 109º.- Es responsabilidad de la Facultad favorecer los contactos que garanticen la provisión de lugares adecuados para la realización de práctica profesional; encuadrando las mismas dentro de la legislación vigente de pasantías estudiantiles u otros contratos laborales. Debe procurar el mayor número posible de prácticas rentadas, entregando información sobre las empresas disponibles para la realización de la actividad. Luego debe evaluar y resolver las propuestas de los alumnos para la realización de la práctica profesional.

ARTICULO 110º.- La práctica deberá realizarse en una organización privada o pública que desarrolle actividades vinculadas con la Ingeniería (preferentemente de Alimentos), tanto en proyectos, procesos, producción, control de calidad, servicios, etc.

Los requisitos para que el lugar de realización sea aceptado son:

Ser una empresa organizada (no una consultora unipersonal).

Tener una magnitud tal que en la misma se desarrollen tareas multidisciplinarias que involucren funciones tales como: ingeniería, producción, administración y ventas.

Poseer la aprobación de la Comisión de Evaluación.

ARTICULO 111º.- La fase presencial de la práctica para la carrera de Ingeniero en Alimentos tendrá una duración mínima acorde a lo establecido en el plan de estudios vigente.

ARTICULO 112º.- Para iniciar la tramitación de la práctica profesional se requiere que el alumno tenga aprobado el módulo VIII en su totalidad.

ARTICULO 113º.- El alumno inicia el trámite presentando en Sección Alumnado la solicitud para la realización de la práctica profesional, en planilla entregada por Secretaría Académica. Esto puede realizarse en base a una pasantía u otra relación laboral formal en empresas del sector industrial, pudiendo ser futura, actual o previa.

En este último caso, la fecha de presentación no debe superar los 12 meses desde el término de la relación laboral referida. Se debe incluir una aceptación escrita de personal propio de la empresa autorizando su desarrollo, e indicando si lo considerase necesario, sus requerimientos particulares.

ARTICULO 114º.- Durante la realización de la práctica, el alumno estará obligado a cumplir con los horarios y tareas convenidos contractualmente con la empresa.

Deberá mantener la confidencialidad de la información provista por la empresa en la medida que la misma lo requiera. Finalizada la práctica, el alumno deberá presentar un informe de actividades en Mesa de Entradas, desde donde se elevará a la Comisión de Evaluación.

ARTÍCULO 115º.- El informe de actividades, deberá estar debidamente visado por el responsable de supervisar su trabajo en la empresa y cubrirá los siguientes aspectos: Copia del contrato o constancia emitida por la empresa, certificando la efectiva realización del trabajo con cumplimiento de los horarios y tareas encomendadas, y un formal aval del informe del estudiante.

Caracterización de la Empresa: actividades que desarrolla la misma en el área donde se realizó la practica.

Memoria descriptiva de los procesos relacionados

Detalle de los trabajos realizados.

Conclusiones.

En este informe podrá omitirse información que la empresa considere confidencial; no obstante, el mismo deberá ser suficientemente completo como para permitir evaluar el grado de alcance de los objetivos de la práctica profesional.

ARTICULO 116º.- La Comisión de Evaluación estará integrada por un docente de la cátedra Formulación y Evaluación de Proyectos y dos Profesores Titulares del

Dpto. de Industrias designados por el Decano, para cada solicitud presentada. Sus principales funciones son:

1) Evaluar la solicitud para la realización de la práctica profesional, considerando: lugar de realización, actividades propuestas y demás aspectos formales.

2) Analizar el informe de la práctica y expedirse según corresponda para:

Dar por cumplimentada la Práctica y confeccionar un Acta de Examen como registro de aprobación y calificación numérica.

Requerir una ampliación del informe.

Requerir una ampliación del tiempo de la práctica en la misma u otra empresa.

No dar por cumplimentada la práctica.

3) La Comisión elevará las actuaciones -relacionadas con las dos funciones anteriormente definidas- a Sección Alumnado para los registros correspondientes dentro de los 20 días hábiles de haber recibido solicitud o informe.

ARTICULO 117º.- La práctica profesional debe estar aprobada antes de rendir la asignatura Formulación y Evaluación de Proyectos.

ARTICULO 118º.- Secretaria Académica mantendrá actualizado, a través de Sección Alumnado, la oferta disponible para la realización de pasantías y demás ofertas laborales ajustables a los requerimientos definidos para prácticas profesionales.

Sección Alumnado entrega las solicitudes válidas al Secretario Académico quien debe coordinar con la empresa, verificando su adecuación a normativas laborales vigentes, por ejemplo, mediante la firma de contratos de pasantías estudiantiles.

En el caso que existiera más de una solicitud para la misma oferta, el Orden de Mérito se establecerá de acuerdo al número de asignaturas aprobadas. En el caso de empate se definirá de acuerdo con el mejor promedio general. La empresa también puede intervenir en el proceso de selección, por procedimiento similar al definido en reglamento de pasantías.

ARTICULO 119º.- Durante el tiempo que dure el desarrollo de la práctica, el alumno se encontrará protegido por las disposiciones vigentes en la UNER que contempla los riesgos de accidentes. En caso de pasantías, los costos de transporte y cobertura de ART pueden negociarse a cargo de la empresa, del alumno o de la facultad.

ARTICULO 120º.- Alumnos que tengan constancia de experiencia laboral en industrias superiores a 1 año de duración, podrán omitir la parte presencial de la práctica profesional, para lo que deberán presentar esta propuesta mediante solicitud de Práctica Profesional en Alumnado y en caso de ser aprobada, elaborar informe de las mismas características al solicitado para las prácticas, y someterlo a evaluación.

ARTICULO 121º.- Las circunstancias especiales o situaciones no previstas en el presente reglamento son resueltas por el Consejo Directivo de esta Facultad.

CAPITULO XVI - EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

ARTICULO 122º.- Todos los eventos tales como Congresos, Simposios, Jornadas, Seminarios, Talleres, Cursos, Charlas, etc., que se desarrollen en el ámbito o bajo la supervisión de la Facultad de Ciencias de la Alimentación deberán contar con la autorización del Decano, de acuerdo con el Art. 25º del Estatuto de la UNER.

ARTICULO 123º.- Los organizadores o coordinadores responsables de las actividades antes mencionadas deberán elevar al Decano la nómina de las personas a las que corresponda recibir un certificado o constancia.

ARTICULO 124º.- El Decano autorizará la emisión de estos documentos, de acuerdo con las modalidades enunciadas en el artículo 129º, a través de la Secretaría Académica o de Extensión, según corresponda.

ARTÍCULO 125º.- La Secretaría (Académica o Extensión) que emita los certificados o constancias deberá confeccionar un registro de los mismos en el que conste, como mínimo, nombre del evento, apellido y nombre de la persona a la que se le extiende el certificado o constancia, modalidad, fecha de registro y constancia fehaciente de la recepción por parte de los interesados.

ARTICULO 126º.- Mesa de Entradas será responsable de archivar la documentación antes mencionada.

ARTICULO 127º.- Las diferentes modalidades de participación podrán ser organizador, coordinador, disertante, asistente con aprobación, expositor oral, expositor de póster, colaborador, asistente.

ARTICULO 128º.- Los certificados deberán contener la siguiente información mínima:

-Nombre del evento

-Nombre, Apellido y N° de Documento de la persona a la que se otorga el certificado o constancia

-Modalidad

-Carga horaria: Sólo cuando del evento por sus características implique una carga de un determinado número de horas

-Lugar y Fecha

-Firmas autorizadas: Los certificados o constancias deberán llevar indefectiblemente la firma del Decano y además, la firma del Secretario del Área y/o responsable del evento. En caso de ausencia prolongada del Decano, puede ser firmada por el Vicedecano.

ARTICULO 129º.- Cuando un trabajo presentado en un evento (en forma oral o de póster) haya sido realizado por varios autores, se extenderá un único certificado, con la siguiente información mínima:

-Nombre del evento

-Título del trabajo

-Autores

-Lugar y fecha

-Firmas autorizadas

ARTICULO 130º.- A cada uno de los participantes a los eventos antes descriptos, de menos de 8 horas reloj de duración, corresponderá una constancia de asistencia, con excepción del disertante a quien se le extenderá un certificado de acuerdo con el artículo 137º.

ARTICULO 131º.- En el caso de créditos que se registran en libreta universitaria y legajo del alumno no es necesaria la confección de certificado alguno, por considerarse de carácter curricular.

ARTICULO 132º.- Las situaciones que no estén contempladas en el presente Reglamento serán decididas por el Consejo Directivo.

CAPITULO XVI - DE LAS ADSCRIPCIONES

ARTICULO 133º.- Podrán ser incorporados en condiciones de adscriptos a cátedras, Proyectos de Investigación o Extensión, los graduados de esta Facultad y, excepcionalmente, de otras Instituciones Universitarias.

ARTICULO 134º.- El Profesor Titular, Director del Proyecto de Investigación o Director del Proyecto de Extensión asegurará el seguimiento y evaluación de los adscriptos; por lo que el número máximo de ellos será de uno por cátedra o Proyecto.

ARTÍCULO 135º: Los aspirantes solicitarán a la Secretaría Académica ser admitidos como adscriptos, mediante nota fundamentada y considerada favorablemente por el Profesor o Director de Proyecto. La Secretaría Académica

evaluará la conveniencia de dichas admisiones, coordinará una entrevista con el postulante y el responsable de la adscripción y posteriormente elevará una propuesta al Consejo Directivo para su consideración.

ARTICULO 136º.- El postulante deberá poseer antecedentes directos en relación con el objeto de su adscripción. A tal efecto se tendrá en cuenta títulos, antecedentes académicos (docentes, extensión e investigación) y profesionales en el área, y otros antecedentes específicos o afines.

ARTICULO 137º.- La admisión durará un máximo de DOS (2) períodos académicos consecutivos, pero al cabo del primer año la Secretaría Académica deberá confirmar la continuidad en el segundo, a partir del informe favorable del Profesor o Director.

ARTICULO 138º.- El adscripto no podrá solicitar otra adscripción en la UNER.

ARTICULO 139º.- Los cargos de adscriptos son incompatibles con cargos docentes ejercidos dentro de la Facultad.

ARTICULO 140º.- La figura de adscriptos no es aplicable a alumnos regulares de carreras de grado o postgrado dictadas en la Facultad, por lo que de surgir pedidos de este tenor, deben ser específicamente justificados y tratados como excepciones, requiriendo la aprobación por unanimidad del Consejo Directivo. Esto se basa en que alumnos regulares poseen otras figuras o medios para acceder a trabajos en cátedras o proyectos, considerando la adscripción el único medio para mantener graduados vinculados con estas actividades académicas.

ARTÍCULO 141º.- El Profesor o Director, conjuntamente con su equipo, planificarán la inserción del adscripto, asignándole las tareas que considere necesarias para su perfeccionamiento, siempre que ellas no impliquen delegación alguna de responsabilidades y funciones que sean propias de otros integrantes de la cátedra, proyecto o área.

ARTICULO 142º.- Como criterio general se exigirá al adscripto la presentación de una producción vinculada con las tareas propias de su adscripción.

ARTICULO 143º.- Al cabo del período de adscripción el Decano extenderá a los interesados una constancia de la misma, siempre que su desempeño haya sido satisfactorio a criterio del Profesor o Director. Su aprobación final la realizará el Consejo Directivo.

ARTICULO 144º.- Es facultad del Profesor o Director solicitar en cualquier momento la anulación de la adscripción con motivo fundado.

ARTICULO 145º.- Es responsabilidad del Consejo Directivo solventar los costos de Seguros de Riesgos del Trabajo, mediando informe escrito a Rectorado para que ejecute el pago y verifique su total acuerdo a las reglamentaciones del Consejo Superior.

CAPITULO XVII- NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTICULO 146º Esta Facultad adhiere a la Resolución del Consejo Superior Nº 213/94 del 09/08/94, extendiendo la misma a todos los ambientes cerrados de nuestra institución. Por lo que queda prohibido fumar en Aulas, Laboratorios, Oficinas, Planta Piloto, Biblioteca y salas de lectura, Salón de Actos, Sala de Consejo Directivo, Vehículos y Aquellos lugares expresamente indicados con carteles de prohibición de fumar.

ARTICULO 147º: Los teléfonos celulares deberán estar apagados durante dictado de clases teóricas y prácticas y demás eventos académicos.