



Universidad de
San Andrés

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
ESTUDIANTES DE GRADO
2020

SOBRE ESTE DOCUMENTO

Este documento tiene como objetivo comunicar a los estudiantes las políticas y procedimientos aplicables a las carreras de grado de la Universidad de San Andrés.

Las normativas que contiene están basadas en el Estatuto Académico de la Universidad así como en ordenanzas y resoluciones rectorales que pueden ser consultadas por los interesados en la oficina de Alumnos.

Es obligación de todos los alumnos de grado conocer y cumplir las políticas y procedimientos aquí expuestos, así como dárselos a conocer al responsable del arancel, de corresponder.

Las comunicaciones institucionales se realizan a través de las direcciones personales de mail (@udesa.edu.ar) que se otorgan a cada alumno al inicio de la carrera. Es obligación del alumno mantener actualizados en el Sistema de gestión educativa (SIGEDU) todos sus datos personales, así como los del responsable del arancel, de corresponder, mientras mantengan su calidad de alumno y/o se mantengan vigentes obligaciones del alumno y/o del responsable del arancel para con la Universidad.

Para tratar casos particulares que no se encuentren incluidos en este documento dirigirse a las áreas institucionales correspondientes (Ver sección [Contactos](#))

En este documento, el uso del masculino debe entenderse como inclusivo del femenino.

La Universidad de San Andrés se reserva el derecho de modificar el presente documento. La versión más actualizada siempre estará disponible en la web de la Universidad.

ÍNDICE

SOBRE ESTE DOCUMENTO	2
MISIÓN	6
VALORES SOCIALES Y MORALES.....	6
OBJETIVO DE LOS ESTUDIOS Y DE LA VIDA UNIVERSITARIA	7
ÉTICA UNIVERSITARIA	8
ORGANIZACIÓN DE LAS CARRERAS DE GRADO: CICLO DE FUNDAMENTOS Y CICLO DE ORIENTACIÓN	9
SISTEMA DE ENSEÑANZA.....	10
Modalidad de las clases	10
Inscripción en los cursos	10
Inscripción a materias del convenio con ITBA.....	11
Plazos para agregar o abandonar materias	11
Inscripción en seminarios	11
Organización de exámenes parciales y finales.....	12
ALUMNOS	13
Características generales	13
Encuestas semestrales de evaluación.....	13
Sistema de calificación	13
Calificación de Ausente (U)	13
Calificación de Incompleto (I).....	14
Sistema de evaluación.....	14
Recuperatorio de última instancia	14
Otros aspectos que deben tenerse en cuenta	15
Sistema de Supervisión académica	15
Licencias.....	15
Cambios de carrera.....	16
Procedimiento para tramitar autorizaciones.....	16
Alumnos con necesidades específicas	16
Alumnos deportistas de alto rendimiento	16
Alumnos oyentes	17
TRABAJO DE GRADUACIÓN	18
Taller de Trabajos de Graduación.....	18
Características del Trabajo de Graduación.....	18

Entrega digital del Trabajo de Graduación	19
Calendario para la realización y la entrega del Trabajo de Graduación	19
Conformación del tribunal e instancia de defensa	19
VENCIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TERMINAR LOS ESTUDIOS	21
INTERCAMBIO - OFICINA DE PROGRAMAS INTERNACIONALES	22
A. Requisitos que deben cumplir los postulantes a intercambio	22
B. Equivalencias: aspectos que deben considerar en el momento de la postulación	22
C. Aranceles de intercambio y procedimientos relacionados	23
D. Procedimientos especiales para experiencias académicas fuera de convenio (<i>Direct Enrollment</i>)	23
E. Requisitos a cumplir por los estudiantes seleccionados.....	24
<i>Antes de realizar el intercambio.....</i>	24
<i>Durante su intercambio.....</i>	25
<i>A su regreso.....</i>	25
F. Procedimiento para solicitud de equivalencias	25
<i>Pasos para aprobar materias cursadas en el exterior</i>	25
OFICINA DE ALUMNOS: área de ORIENTACIÓN AL ALUMNO	27
ARANCELES, DERECHOS Y MODALIDADES DE PAGO	28
Información general.....	28
Bajas voluntarias/Períodos de inactividad	29
PREMIOS Y ASISTENCIA FINANCIERA PARA ALUMNOS	29
Información general.....	29
Asistencia financiera para dobles titulaciones	30
Beca al Mérito Académico	30
<i>Requisito de promedio</i>	31
<i>Excepciones de otorgamiento</i>	31
<i>Suspensión</i>	31
Descuento para hijos de graduados.....	31
DISTINCIONES A GRADUADOS	32
Honores.....	32
Premios	32
INFORMACIÓN ADICIONAL.....	33
Normas y reglamentos específicos de cada sector	33
Credencial.....	33
Estacionamiento	33
Consideraciones generales.....	34
CONTACTOS	35
ANEXOS.....	36

Anexo I – Código de ética.....	iError! Marcador no definido.
Declaración de principios	<i>iError! Marcador no definido.</i>
De las faltas	<i>iError! Marcador no definido.</i>
De las sanciones	<i>iError! Marcador no definido.</i>
Del procedimiento general	<i>iError! Marcador no definido.</i>
Del procedimiento en los casos del inciso B) de las faltas	<i>iError! Marcador no definido.</i>
Anexo II - Sobre el plagio y la utilización indebida de fuentes en la Universidad	43
Plagio*	43
Cómo evitar el plagio	43
Protocolo de acciones para prevenir el uso indebido de fuentes	44

MISIÓN

La Universidad de San Andrés es una comunidad académica empeñada en la búsqueda de la verdad y en contribuir al progreso de la Argentina y al bienestar de sus habitantes.

Adhiere a los valores sociales y morales legados por sus fundadores y se empeña en transmitir conocimiento establecido, crear nuevo conocimiento, promover la educación en general y fortalecer las instituciones.

Tiene como objetivo poner la educación que brinda a disposición de personas con aptitudes intelectuales, vocación de servicio y dedicación al estudio, más allá de sus recursos económicos.

VALORES SOCIALES Y MORALES

Los valores de los fundadores de la Escuela Escocesa San Andrés, creada en 1838, y de la Universidad San Andrés, fundada en 1988, se sustentan en las Sagradas Escrituras y su herencia presbiteriana.

En ese marco, la Universidad de San Andrés promueve el debate orientado a la libre y honesta búsqueda de la verdad, en el ámbito diverso y plural que la caracteriza.

Aspira a que sus integrantes asuman un liderazgo al servicio de la comunidad y del país, que se caractericen por tener una mente abierta e inquisidora, que sean solidarios con todos los miembros de la sociedad y que exhiban integridad moral, espíritu conciliatorio y respeto por la diversidad.

OBJETIVO DE LOS ESTUDIOS Y DE LA VIDA UNIVERSITARIA

Desde su fundación, la Universidad de San Andrés ha mantenido un proyecto de educación superior en el que el cultivo de las capacidades intelectuales y la formación profesional de sus estudiantes se combina con el sostenimiento y la transmisión de ciertos valores éticos.

En ese sentido, se espera que la conducta de los estudiantes y de los graduados de la Universidad refleje las siguientes características distintivas:

- a) Ser capaces de pensar libre, rigurosa y sistemáticamente y poder expresar las convicciones así formadas en forma clara y lúcida.
- b) Ser consistentes en la toma de decisiones que reflejen las convicciones éticas y los valores en los que han sido formados.
- c) Poseer la capacidad de apreciar las diferencias entre distintas culturas y sociedades y contar con las habilidades requeridas para desenvolverse en un mundo crecientemente interdependiente.
- d) Haber profundizado sus conocimientos en las disciplinas y campos del saber que sirvan de base para el desarrollo de sus futuras carreras profesionales, y en las que contribuyan a su más completa formación como personas y como integrantes de la comunidad en la que viven.

ÉTICA UNIVERSITARIA

En el contexto universitario, la honestidad moral e intelectual es un valor central sobre el que se construye la vida académica. En consecuencia, la Universidad de San Andrés fomenta conductas que caracterizadas por:

- a) La fidelidad a la verdad y el esfuerzo constante por buscarla en todos los órdenes.
- b) La tolerancia, el respeto y el trato cortés para con todos los integrantes de la comunidad universitaria, ya sean estudiantes, docentes, personal de apoyo o concurrentes ocasionales a la institución.
- c) El trato igualitario entre las personas, independientemente de factores ideológicos, religiosos, étnicos, sexuales, políticos, de condición social u otros.
- d) El respeto por los derechos de los demás y el trato a todos con equidad y justicia.
- e) La igualdad de oportunidades, la igualdad ante la ley y la justa defensa en caso de acusación.
- f) El reconocimiento de los méritos intelectuales de otros mediante la cuidadosa cita de las fuentes de ideas, razonamientos o información utilizados para la elaboración de trabajos y exámenes (Ver [Anexo II: Sobre el plagio y la utilización indebida de fuentes en la Universidad](#)).
- g) La promoción de políticas orientadas a garantizar mecanismos de evaluación que reflejen de la mejor manera las capacidades y conocimientos de nuestros estudiantes, así como también el compromiso con sus tareas.

En sentido contrario, resultan faltas graves a la ética universitaria:

- a) La intolerancia, la falta de respeto y el trato descomedido para con otros integrantes de la comunidad universitaria, ya sean estudiantes, docentes, personal de apoyo o eventuales concurrentes a la institución.
- b) El plagio: la omisión de la fuente de las ideas, de los razonamientos o de las informaciones que no resulten de la propia elaboración; la presentación en un curso, como si fueran originales, de trabajos realizados en otros cursos; el uso de fuentes o de materiales no autorizados en exámenes finales o parciales; el aprovechamiento indebido del trabajo de otros integrantes de la comunidad universitaria; la facilitación de materiales que permitan a otro fraguar un conocimiento o habilidad (capacidad) que no se posee y cualquier otro acto que implique un engaño sobre las propias habilidades o capacidades.
- c) El daño negligente o intencional a los bienes que integran el patrimonio material o espiritual de la Universidad.
- d) La discriminación de las personas por motivos ideológicos, religiosos, étnicos, sexuales, políticos, de condición social u otros.
- e) La inclusión de referencias engañosas en currículum vitae y en documentos de índole similar.
- f) El uso indebido, en beneficio propio, en situación de conflicto de intereses, de la condición de integrante de la Universidad.
- g) El ocultamiento de intereses, lealtades, influencias, preocupaciones, etc., que pudiesen pesar sobre el juicio y hacer perder confiabilidad.
- h) La búsqueda de favores indebidos o de ventajas desleales por cualquier método.
- i) Los actos que desconozcan los derechos del prójimo e impidan o dificulten tratarlos con justicia.
- j) La falta de veracidad en la información que se provee a la Universidad.

Ante situaciones que pudiesen constituir una falta ética, la Universidad puede poner en marcha un procedimiento especial para dilucidar los hechos, el cual puede consistir en conformar un tribunal de ética para que examine el caso, o en aplicar el procedimiento para casos de copia o plagio. Las sanciones disciplinarias pueden incluir el apercibimiento, la suspensión e, incluso, la expulsión de la Universidad. (Ver [Anexo I: Código de ética](#)).

ORGANIZACIÓN DE LAS CARRERAS DE GRADO: CICLO DE FUNDAMENTOS Y CICLO DE ORIENTACIÓN

Las carreras de grado están organizadas en dos ciclos: el Ciclo de Fundamentos y el Ciclo de Orientación.

- a) **Ciclo de Fundamentos:** ofrece a los estudiantes un conjunto de conocimientos y competencias básicas con independencia de la carrera que hayan elegido o eventualmente elijan. Su propósito es dotar a los estudiantes de una serie de destrezas y capacidades que les permitan encarar sus respectivas orientaciones mejor equipados y que los sensibilicen en relación con los problemas y abordajes de aplicación general en la vida productiva y social.
- El Ciclo de Fundamentos está integrado por 12 materias que están estructuradas en dos Ciclos: el *Ciclo inicial* de 8 materias obligatorias para todos los estudiantes, y el *Ciclo orientado* de 4 materias específicas definidas por la dirección de cada carrera.
- Las asignaturas que forman parte del Ciclo de Fundamentos corresponden a las áreas temáticas de Matemática y Ciencias, Humanidades, Economía y Administración, Política, Derecho y Arte.
- b) **Ciclo de Orientación:** tiene por objetivo desarrollar los enfoques conceptuales de la disciplina elegida por cada alumno para que adquiera conocimientos específicos, domine los instrumentos analíticos propios de una rama particular del conocimiento y sienta las bases para el desarrollo de su futura carrera profesional.

En virtud de este esquema, la Universidad permite que los alumnos elijan su carrera después de haber transitado, al menos en parte, el Ciclo de Fundamentos, brindándoles la posibilidad de tomarse un tiempo de reflexión y adquirir un conocimiento directo de la vida académica, antes de comprometerse con una decisión para su futuro.

Los programas de las materias del área de matemática en el Ciclo de Fundamentos no son iguales en todas las carreras. Por ese motivo, ante una solicitud de cambio de carrera es necesario consultar en la oficina de Alumnos acerca del reconocimiento de las materias de matemática aprobadas.

La oferta académica de grado de la Universidad, que le permite al estudiante obtener el título de licenciado, el de Abogado o el de Contador Público, comprende las siguientes carreras:

1. Abogacía
2. Administración de Empresas
3. Ciencias de la Educación
4. Ciencia Política
5. Comunicación
6. Contador Público
7. Economía
8. Finanzas
9. Humanidades
10. Relaciones Internacionales
11. Diseño
12. Negocios Digitales

SISTEMA DE ENSEÑANZA

Los alumnos que avanzan de manera regular en sus estudios realizan cuatro o cinco materias o cursos por semestre académico, según indique el respectivo plan de estudios. La cantidad de semestres que deben cursar también depende del plan de estudios de la carrera en la que están inscriptos.

El primer semestre del año, denominado semestre de otoño, se extiende desde marzo a julio, mientras que el segundo, o semestre de primavera, se extiende desde agosto hasta diciembre.

Modalidad de las clases

Algunos cursos tienen clases magistrales (también denominadas teóricas) presenciales y clases tutoriales presenciales o virtuales. Otros pueden tener una clase magistral presencial y una virtual con tutoriales presenciales o virtuales. Las materias del área de matemática y estadística tienen clase teórica, clases tutorial y clases de problemas; en los tres casos, las clases son presenciales.

Las clases magistrales, a las que asiste el grupo completo de alumnos inscriptos en la materia, están a cargo de un profesor y tienen como objetivo poner a los estudiantes en contacto con los conocimientos básicos de la temática abordada. Las clases tutoriales, a las que asisten grupos reducidos de alumnos, están a cargo del mismo profesor o de auxiliares docentes y se destinan a resolver problemas concretos, fomentar el análisis más profundo, fortalecer la capacidad de expresión, y promover el debate y el trabajo en equipo.

Los profesores a cargo de las clases teóricas o tutoriales podrán fijar y/o anunciar horas de consulta para recibir a los estudiantes y guiarlos en los cursos. Asimismo, los alumnos podrán concertar entrevistas de consulta contactando a los profesores vía mail.

Inscripción en los cursos

La inscripción a las materias se realiza de manera online. La inscripción al semestre de otoño se realiza en el mes de noviembre, en tanto que la del semestre de primavera se realiza en el mes de mayo.

Los alumnos que ingresan a primer año son inscriptos automáticamente para el cursado del primer semestre. Para la inscripción en su segundo semestre reciben una charla informativa previa al período de inscripción.

Los alumnos realizan la inscripción sobre la base del plan de estudios de la carrera elegida. Para ello deben consultar su plan de carrera ingresando al SIGEDU desde la página de Alumnos o desde el ícono SIGEDU disponible al pie de la web de la Universidad.

El número de materias que el estudiante debe cursar en cada semestre es el indicado en el plan de estudios de la carrera elegida. Excepciones en más o menos requieren la autorización del director de la respectiva carrera, quien notificará vía mail a la oficina de Alumnos. En caso de agregar una materia adicional, la inscripción debe realizarse dentro del período establecido para las inscripciones.

Los horarios de las materias asignadas en cada semestre figuran en SIGEDU, en el registro personal de cada alumno, en la solapa de *Cursos*. Los alumnos pueden asistir solo a las clases teóricas y tutoriales asignadas.

Antes del inicio del ciclo lectivo de cada semestre, el alumno tiene una segunda oportunidad para inscribirse a las materias y/o modificar alguno de los cursos u horarios asignados teniendo en cuenta la coordinación y no superposición de horarios, así como el cupo de estudiantes disponible en cada curso.

Los alumnos que durante el último semestre de su carrera deban cursar materias cuyos horarios de clase estén superpuestos, tienen que presentar una solicitud de autorización al director de su carrera con copia a la oficina de Alumnos.

Todo estudiante que se encuentre inscripto en una materia obtendrá una calificación final, excepto aquellos alumnos que hayan solicitado su baja en los períodos indicados en la sección [Plazos para agregar o abandonar materias](#).

Cada estudiante es responsable de su inscripción.

Inscripción a materias del convenio con ITBA

La Universidad tiene un convenio con el Instituto Tecnológico de Buenos Aires que permite la inscripción cruzada de materias para los estudiantes de ambas instituciones. Cada alumno podrá elegir la/s materia/s de acuerdo a su interés y a la oferta de la universidad anfitriona, quedando sujeta la autorización del intercambio a la evaluación de cada director de carrera de la Universidad de San Andrés y/o del consejero académico del ITBA.

Para más información contactar a la oficina de Alumnos.

Plazos para agregar o abandonar materias

La fecha límite para agregar o abandonar una materia es la finalización de la tercera semana completa de clases. El alumno que, por motivos justificados, deba abandonar una materia después de la tercer semana de clases, y hasta tres semanas después de finalizado el período de exámenes parciales, deberá realizar su desinscripción a través del SIGEDU. En este caso, el alumno obtendrá un Ausente (U) como calificación final. El profesor a cargo del curso podrá presentar un informe del desempeño del alumno en el curso e incorporarlo a su legajo.

El primer Ausente (U) por abandono de una materia, con desinscripción por sistema en los plazos permitidos, no se verá reflejado en el certificado analítico. Los siguientes, si los hubiera, sí serán incluidos.

No está permitida la desinscripción o el abandono de una materia a partir de la cuarta semana posterior a la finalización del período de exámenes parciales. El abandono de un curso sin desinscripción por sistema en los plazos permitidos y la inasistencia al examen final de una materia en la que se está inscripto (sin el respectivo aviso) será motivo de aplazo. En estos casos, además, el alumno deberá abonar el monto correspondiente a un aplazo (Ver sección [ARANCELES, DERECHOS Y MODALIDADES DE PAGO](#))

El régimen de asistencia a clases en las carreras de grado lo fija el profesor a cargo del curso al inicio del semestre. Ante ausencias reiteradas, el profesor puede solicitar a la oficina de Alumnos la baja del estudiante, que será registrada de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario de bajas disponible en la web de Alumnos.

Inscripción en seminarios

Los seminarios buscan integrar la investigación con la docencia. Incorporan activamente a los estudiantes a través de las tareas de estudios en una determinada disciplina o campo del conocimiento, además de iniciarlos en la colaboración intelectual, prepararlos para la investigación y mejorar sus capacidades de expresión oral y escrita. Son organizados en grupos reducidos y permiten trabajar en un tema de modo más intenso que el que es posible en un curso.

Los seminarios requieren una carga horaria de entre dos y cuatro horas semanales. Generalmente comienzan después de la segunda semana del inicio de cada semestre y finalizan la semana anterior a la de exámenes finales.

El número de participantes es limitado y oscila entre seis y quince alumnos; el máximo es fijado por el profesor que conduce el seminario, quien también establece los requisitos académicos de inscripción y de aprobación.

El desempeño de los participantes se califica en la escala usual de 0 a 10. La calificación obtenida en un seminario no se computa para calcular el promedio semestral o general de los estudiantes, aunque se incluye en su legajo y constituye un antecedente adicional que puede resultar importante en determinadas circunstancias.

Los seminarios de cada semestre, con sus programas y requisitos de inscripción, se informan en las carteleras de las distintas unidades académicas y en la oficina de Alumnos. La inscripción se realiza en forma personal o por mail en/a la oficina de Alumnos.

Si un alumno desea abandonar un seminario deberá informarlo al profesor y a la oficina de Alumnos dentro de las dos primeras semanas desde su fecha de inicio.

Organización de exámenes parciales y finales

Los períodos de exámenes parciales y finales son publicados en el Calendario Académico en la página web de Alumnos de Grado. Los parciales comienzan a partir de la octava semana de clases y se extienden durante dos semanas. Los exámenes finales comienzan la semana siguiente a la finalización de las clases y se extienden por tres semanas.

En caso de que el profesor del curso otorgue la posibilidad de dar un examen recuperatorio se realizará en la cuarta semana subsiguiente a las de exámenes finales; siendo parte del Calendario Académico formal. En materias del área de matemática y estadística el recuperatorio puede incluir un curso de repaso intensivo durante el período estival (febrero).

El cronograma de los exámenes parciales y finales asignados para cada año y carrera es publicado en el Calendario Académico y en el Calendario de Exámenes disponible en la web de Alumnos.

La Universidad se reserva el derecho de modificar el Calendario Académico por razones de organización académica u otras de fuerza mayor.

ALUMNOS

Características generales

Se considera alumno a quien haya concretado su matriculación, cumpla con las disposiciones vigentes y tenga el propósito de completar el plan de estudios de la carrera elegida con el fin de obtener un título.

La condición de alumno se mantiene si:

- a) No es aplazado en más de siete (7) materias sin recuperar. Una calificación de 7 o superior recupera el aplazo obtenido anteriormente, siendo posible recuperar hasta un máximo de tres (3) aplazos a lo largo de toda la carrera. Todos los aplazos quedan registrados en el certificado analítico. Los alumnos que no logren cumplir con esta condición serán dados de baja de la Universidad definitivamente y su situación será inapelable.
- b) Cumple con las condiciones administrativas firmadas en el ingreso a la Universidad.
- c) Aprueba al menos un curso durante dos semestres consecutivos en materias de su plan de estudios.
- d) Cumple con los plazos máximos establecidos.

En caso de no cumplir lo establecido en los puntos b) y/o c) los estudiantes podrán solicitar en la oficina de Administración y finanzas, o en su caso, en la oficina de Alumnos, una instancia de revisión de su situación.

Encuestas semestrales de evaluación

Es obligación de todos los alumnos inscriptos en un curso completar las encuestas semestrales de evaluación correspondientes a cursos, profesores de clases magistrales, profesores de clases tutoriales y profesores de clases de problemas.

Las encuestas se encontrarán disponibles en SIGEDU durante el período de exámenes finales.

Aquellos alumnos que no completen las encuestas en tiempo y forma quedarán bloqueados en SIGEDU, no podrán ver sus notas finales, no tendrán acceso al sistema de Biblioteca, no podrán ver los horarios asignados para el semestre siguiente y no podrán graduarse.

Sistema de calificación

El rendimiento de los estudiantes se califica en una escala de 0 a 10. La nota mínima de aprobación es 4.

La evaluación, por parte del profesor, del examen final, de los exámenes parciales, de los trabajos prácticos presentados, de los recuperatorios, etc. dará lugar a una única calificación por materia. Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en los cursos quedan asentadas en actas, firmadas por el profesor. Las actas no pueden ser modificadas, excepto para corregir errores reconocidos por el profesor.

Los alumnos podrán acceder al registro de sus notas desde SIGEDU.

Las materias reconocidas por equivalencia, aprobadas en otras instituciones universitarias, no serán consideradas en el cálculo del promedio.

Calificación de Ausente (U)

La calificación de Ausente (U) se utilizará ante las ausencias a exámenes que hayan sido justificadas y aceptadas por la Universidad y cuando el alumno se desinscriba del curso dentro del período permitido, es decir, entre la tercera semana de clases y hasta la finalización de la tercera semana posterior al período de exámenes parciales.

El abandono de una materia luego de iniciado su cursado, sin la debida desinscripción en los plazos correspondientes, y la ausencia no justificada a un examen serán calificados con aplazo (de 0 a 3).

Calificación de Incompleto (I)

Hay casos excepcionales en los que el profesor puede creer oportuno que un alumno no rinda el examen final en la fecha fijada en el calendario de exámenes finales; por ejemplo, si se trata de un estudiante que, habiendo tenido un buen desempeño en clase, en los trabajos presentados y en los parciales, tuvo dificultades inesperadas para preparar el examen final. En ese caso, el profesor puede calificar al estudiante con un Incompleto (I) en el curso, hasta que rinda el examen en la fecha y hora establecida especialmente por el profesor. La fecha de este examen deberá ser anterior al momento de la siguiente inscripción.

Sistema de evaluación

El sistema de evaluación, asistencia y promoción para cada curso es explicitado en el programa de cada materia.

El alumno tiene derecho a rendir un solo examen final por materia, siempre que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. La aprobación de dicho examen es condición indispensable para acreditar el curso. En caso de no aprobarlo, el alumno deberá recurrar la materia. Puede haber excepciones en el caso de que el profesor a cargo juzgue que ese resultado no es buen reflejo de las habilidades y conocimientos del estudiante. En ese caso, el profesor puede autorizar al alumno a que rinda un examen recuperatorio.

Los profesores que autorizan exámenes recuperatorios fijan la fecha en que los tomarán, pero siempre dentro del período de recuperatorios establecido en el Calendario Académico. Dichos exámenes podrán ser postergados (aunque, en lo posible, no más allá del inicio del siguiente semestre de clases) solo por razones justificadas o de fuerza mayor.

Si el alumno no aprueba la instancia del recuperatorio, quedará registrado en actas el aplazo del examen final.

Recuperatorio de última instancia

Un alumno podrá rendir un recuperatorio de última instancia, si en un semestre determinado:

- a) Se ha inscripto en todas las materias que le resta aprobar de acuerdo con el plan de estudios de su carrera.
- b) Aprueba todas esas materias menos una, sin que tal aplazo signifique superar el límite previsto como condición de regularidad.
- c) Lo solicita por escrito a la oficina de Alumnos dentro de los 15 días siguientes a la finalización del semestre en cuestión.

El recuperatorio de última instancia será tomado dentro de los primeros treinta días del siguiente semestre. El contenido y la modalidad de este examen serán determinados por el profesor a cargo de la materia o, en su defecto, por quien el director de la carrera respectiva designe a tal fin. Tanto la nota final de la materia como la del recuperatorio de última instancia figurarán en el certificado analítico de materias y serán tenidas en cuenta a los fines del promedio general y a todos los demás efectos correspondientes. En el caso de que el recuperatorio de última instancia no sea aprobado, el alumno deberá recurrar la materia.

El recuperatorio de última instancia podrá ser solicitado por el interesado aun cuando la materia en cuestión haya incluido un recuperatorio regular en uno o más exámenes. Quien tenga pendiente rendir un recuperatorio de última instancia podrá iniciar el cursado de la materia en cuestión solicitando permiso al profesor. Si el recuperatorio de última instancia fuese luego aprobado, dicha inscripción será dada de baja sin consecuencias para el alumno.

Otros aspectos que deben tenerse en cuenta

- a) Todos los estudiantes que figuren en el acta de examen deberán ser calificados.
- b) Si un estudiante no se presenta a rendir el examen de un curso por razones de fuerza mayor, tendrá que informarlo por escrito a la oficina de Alumnos, dentro de los dos días hábiles posteriores al examen, y presentar la documentación que justifique su ausencia. Con esta información, se determinará si corresponde fijar una nueva fecha de examen. Hasta tanto se resuelva la situación, el profesor a cargo del curso calificará el desempeño del estudiante como Incompleto (I). Si el estudiante no justificara su ausencia, el examen no rendido será calificado con un aplazo.
- c) Si un estudiante considera que ha sido aplazado en un examen por razones ajenas a sus habilidades y conocimientos, puede presentar en la oficina de Alumnos una nota dirigida al profesor del curso en la que explique con claridad y precisión las razones por las que cree merecer el permiso de dar examen recuperatorio. El profesor que autoriza el recuperatorio determina la fecha en la que toma el examen
- d) Toda instancia de recuperatorio (con excepción del recuperatorio de última instancia) deberá ser anterior al momento de inscripción en los cursos del siguiente semestre.

Para más información contactar a la oficina de Alumnos.

Sistema de Supervisión académica

Quedarán incluidos en el sistema de Supervisión académica, y ello hasta alcanzar el nivel académico requerido, los alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Haber acumulado tres (3) aplazos en materias correspondientes a la primera mitad (50%) de su carrera. Ese 50% corresponde a dieciséis (16) materias en las licenciaturas, veinticinco (25) materias en la carrera de Abogacía y diecisiete (17) materias en la de Contador Público.
- b) Haber acumulado cinco (5) aplazos en materias a lo largo de su carrera.
- c) Haber obtenido un promedio general –incluidos los aplazos– inferior a 5 (cinco) puntos.
- d) Haber reprobado más de una vez una misma materia.

Los alumnos incluidos en el sistema de Supervisión académica serán informados de su situación mediante un mensaje en SIGEDU y por carta. Una vez notificados, con el fin de que los orienten/aconsejen en el desarrollo de su plan de carrera, deberán solicitar inmediatamente una entrevista con la oficina de Alumnos y con Orientación al Alumno, así como una reunión con el director/a de su carrera.

Es responsabilidad y obligación de los alumnos contactar a estas oficinas y al director/a de carrera.

Licencias

Aquellos alumnos que se vean obligados a interrumpir sus estudios en la Universidad deberán informarlo a la oficina de Alumnos y deberán haber obtenido previamente una autorización por escrito del director de su carrera. El permiso solo se otorgará por períodos académicos completos.

En caso de ser necesario, antes de finalizar cada semestre, el alumno deberá comunicar su intención de permanecer de licencia por un semestre más. Una vez concluido el período autorizado, se activará automáticamente la condición de regular. El tiempo máximo que un alumno puede permanecer de licencia es de dos años.

Las solicitudes de licencia dentro del plazo transcurrido entre la aprobación del Taller de Trabajos de Graduación y la fecha límite de entrega serán evaluadas por el director de la carrera y el vicerrector.

La solicitud de licencias no puede ser retroactiva.

Los períodos de licencia o inactividad se traducen en una prolongación del plazo máximo fijado para la finalización de los estudios.

Cambios de carrera

Los cambios de carrera deberán realizarse en la oficina de Alumnos. La Oficina asesorará al alumno en cuanto a las equivalencias entre carreras y realizará los cambios necesarios para que su plan de estudios sea el correcto.

Una vez definido dicho plan -incluyendo las equivalencias y materias que no se correspondan en el nuevo esquema- aquellos alumnos que tengan algún tipo de beca o asistencia financiera, deberán presentarse en la oficina de Orientación al Alumno para solicitar la autorización correspondiente.

Procedimiento para tramitar autorizaciones

Todas las situaciones que requieran una autorización especial por parte de las autoridades de la Universidad (ej. justificación de la ausencia a un examen, cambio de carrera, reconocimiento de materias, licencias, etc.) deberán ser formuladas por escrito y presentadas en la oficina de Alumnos. Las presentaciones deberán incluir toda la información y documentación que resulte pertinente.

En todos los casos, la comunicación a los estudiantes estará a cargo de la oficina de Alumnos y quedará registrada en el legajo del estudiante.

Alumnos con necesidades educativas específicas

La Universidad de San Andrés se compromete con todos sus alumnos. Para aquellos con dificultades psicológicas o físicas, u otros asuntos de salud, se realizan ajustes en el proceso de aprendizaje para asegurarle el máximo acceso a la educación. 1

Resulta necesario, en consecuencia, esclarecer y difundir las normas y procedimientos mínimos que deben regir el quehacer de toda la comunidad universitaria, siendo responsables de garantizar al alumno con estas características, el normal desarrollo de su vida académica y universitaria, de acuerdo con la Ley de Educación Superior 25.573 artículo 28 inciso a).

Si bien la Universidad de San Andrés no opera con un plan de estudios especial, pone a disposición todos los recursos tanto materiales como humanos para proveer servicios de apoyo y ajustes de forma flexible, de manera tal que permitan al aspirante y/o alumno manejar un esquema acorde a sus necesidades, que contemplen las particularidades y grados de limitación de actividades y participación, en cada caso.

Con el fin de facilitar la accesibilidad a la educación superior, la oficina de Orientación al Alumno, trabaja en conjunto con el estudiante para definir los ajustes o adecuaciones específicas que requerirá en cada una de las evaluaciones, según las necesidades que se presenten cada caso y luego lo informa a los docentes que correspondan.

En ningún caso las modificaciones deben afectar los criterios considerados esenciales para la aprobación de un curso. Es decir, que las adecuaciones son sobre la forma de evaluación y no sobre el contenido a evaluar.

(Ver [Anexo III: Programa de Alumnos con Necesidades Educativas Específicas](#)).

Alumnos deportistas de alto rendimiento

Con el propósito de hacer participar del proyecto educativo de la Universidad de San Andrés a jóvenes deportistas de alto rendimiento y enriquecer con sus talentos a nuestra comunidad, la Universidad implementa el Programa de Deportistas de Alto Rendimiento, un régimen especial de enseñanza para deportistas argentinos que hayan

alcanzado el alto rendimiento a nivel mundial, olímpico, panamericano, sudamericano o nacional.

Para participar de este Programa los alumnos deben ser admitidos por el Comité Deportivo de la Universidad. A modo indicativo, se mencionan condiciones deportivas que serán aceptadas por el Comité:

- Ser integrante de seleccionados nacionales que participen en competencias como ligas internacionales, juegos panamericanos, juegos sudamericanos, juegos olímpicos, juegos paralímpicos y mundiales de su deporte.
- Ser deportista individual con marcas y tiempos que les permitan competir en competencias como ligas internacionales, juegos panamericanos, juegos sudamericanos, juegos olímpicos, juegos paralímpicos y mundiales

No obstante, todos los casos que estén por fuera de estas condiciones serán evaluados teniendo en cuenta el deporte, el desempeño de los deportistas, el nivel de competencia y los logros obtenidos (premios y reconocimientos, marcas y tiempos, ranking internacional, entre otros).

Asimismo, los interesados en el Programa deberán tener una reunión con la oficina Deportes, con la oficina de Alumnos, con Orientación al Alumno y, en caso de estar en el proceso de postulación a la Universidad, con la oficina de Admisión, con el objetivo de conocer el alcance de las flexibilidades (horarios, disponibilidades de materias, plazos, fechas alternativas, etc.) disponibles para cada caso.

Los alumnos que ingresan bajo este régimen están comprendidos bajo el régimen de alumnos de carreras de grado. Sin embargo, la Universidad hará todos los esfuerzos para poner a disposición un sistema de enseñanza personalizado e implementará una normativa específica adaptada a las particularidades de los deportistas.

Para mayor información consultar la página web con las bases del programa

<https://www.udesa.edu.ar/programa-deportistas>

Alumnos oyentes

Un alumno puede estar inscripto como oyente en una materia, curso o seminario, sin la intención de obtener un título académico. Para ser admitidos como tales, deberán presentar en la oficina de Alumnos una nota firmada por el profesor a cargo del curso. Los alumnos oyentes solo asisten a las clases, no rinden exámenes parciales ni finales ni realizan los trabajos asignados al curso.

Las disposiciones académicas, administrativas y disciplinarias de la Universidad rigen plenamente para todos los alumnos oyentes.

TRABAJO DE GRADUACIÓN

Todas las carreras de grado que ofrece la Universidad culminan con la elaboración y defensa de un Trabajo de Graduación.

Los Trabajos de Graduación pueden ser de distinto tipo: un análisis crítico comparado de un campo temático disciplinario, un trabajo empírico que aplique un modelo desarrollado por otro autor en base a datos publicados o recogidos, un trabajo teórico, una investigación teórico-empírica, un plan de negocios, un proyecto funcional, entre otros ejemplos.

Cada unidad académica informará si los estudiantes pueden elaborar Trabajos de Graduación en formato grupal. Aquellos alumnos que deseen presentar un trabajo grupal deberán enviar su solicitud por escrito al profesor a cargo del Taller de Trabajos de Graduación, quien será el responsable de otorgarles la autorización.

Los estudiantes comenzarán la elaboración del Trabajo de Graduación en el Taller de Trabajos de Graduación y deberán entregar la versión final en un plazo no mayor a un año a partir de la aprobación del Taller. Cumplido ese plazo, el alumno será calificado con un uno (1) en su Trabajo de Graduación, nota que será incluida en su promedio general y será considerada como un aplazo en una materia.

Los estudiantes que participen de programas de doble diploma con otras universidades tendrán, excepcionalmente, un plazo de entrega mayor que será definido por el director de la carrera y el vicerrector, evaluando las particularidades de cada caso.

Solicitudes de licencia dentro del plazo transcurrido entre la aprobación del Taller de Trabajos de Graduación y la fecha límite de entrega serán evaluadas por el director de la carrera y el vicerrector. (Ver sección [Licencias](#))

Taller de Trabajos de Graduación

Podrán inscribirse en el Taller de Trabajos de Graduación:

- a) Los alumnos de las licenciaturas a partir de la aprobación de la materia 24. En el caso de la licenciatura en Comunicación, el alumno deberá tener aprobadas 27 materias.
- b) Los alumnos de la carrera de Contador Público a partir de la aprobación de la materia 28.
- c) Los alumnos de la carrera de Abogacía a partir de la aprobación de la materia 40.

En el Taller de Trabajos de Graduación los estudiantes deberán elegir el tema, armar la propuesta del Trabajo de Graduación, y elegir y contactar al mentor. Para aprobar el Taller es condición necesaria que la propuesta del Trabajo de Graduación que escriba el alumno resulte aprobada por su mentor.

El Taller de Trabajos de Graduación será evaluado por el profesor a cargo del curso y será calificado con Aprobado/Desaprobado.

Características del Trabajo de Graduación

Una vez aprobado el Taller de Trabajos de Graduación, los estudiantes continuarán la elaboración de su propuesta guiados por el profesor a cargo del Taller y por su mentor. El profesor se ocupará de supervisar que los alumnos avancen en la producción de sus textos.

El desarrollo del Trabajo será exclusiva responsabilidad del alumno. El mentor será responsable de asesorar y acompañar al estudiante en lo que refiere a las cuestiones generales de estructura y metodología y los aspectos específicos del tema de estudio. El mentor decidirá cuándo considera que el Trabajo está en condiciones de ser subido por el estudiante a SIGEDU.

El mentor puede renunciar a su función si el alumno no avanza razonablemente en su Trabajo o no responde a sus indicaciones.

Entrega digital del Trabajo de Graduación

Cuando se confirma el curso Taller de Trabajos de Graduación, al inicio del semestre, se crea automáticamente el *Inicio Trabajo de Graduación* en SIGEDU. La aprobación del Taller habilitará la solapa *Trabajo Final* en GESTIÓN en la que el alumno podrá subir un único archivo. Dicho archivo quedará en estado *Pendiente de revisión* por parte del mentor. El mentor podrá rechazar el Trabajo y solicitar cambios. De suceder esto, el alumno podrá subir nuevamente el Trabajo con los cambios solicitados. Cuando el mentor (desde su GESTIÓN) apruebe ese archivo, se notificará al alumno y se procederá a la organización de la defensa oral del Trabajo.

Como fecha de entrega del Trabajo de Graduación se tomará la fecha en la que el mentor apruebe la presentación del Trabajo.

Para acceder a la instancia de defensa el alumno deberá tener cumplidas las condiciones administrativas (Ver sección [Aranceles, Derechos y Modalidades de Pago](#)) y los compromisos asumidos por el Reglamento de la Biblioteca (Ver Reglamento de la Biblioteca Max Von Buch en el sitio web). Los certificados de libre deuda los emite la oficina de Alumnos.

Calendario para la realización y la entrega del Trabajo de Graduación

Los alumnos que aprueben el Taller de Trabajos de Graduación en el semestre de otoño tendrán hasta el último día hábil de julio del año siguiente para entregar la versión final de su trabajo, siempre que cumplan con los plazos máximos establecidos para su carrera. Para poder participar de la Ceremonia de Graduación los alumnos deberán pasar por la instancia de defensa entre agosto y septiembre.

Los alumnos que aprueben el Taller de Trabajos de Graduación en el semestre de primavera tendrán hasta el último día hábil de diciembre del año siguiente para entregar la versión final de su trabajo, siempre que cumplan con los plazos máximos establecidos para su carrera. En este caso, los alumnos participarán de la Ceremonia de Graduación del año siguiente pudiendo pasar por la instancia de defensa entre marzo y agosto.

Conformación del tribunal e instancia de defensa

La defensa del Trabajo de Graduación solo podrá realizarse cuando el alumno haya:

- 1) aprobado el Taller de Trabajos de Graduación;
- 2) haya obtenido la aprobación del mentor;
- 3) haya cumplido los siguientes requisitos académicos previos, según su carrera:
 - a) Los alumnos de las licenciaturas en cualquier momento del año a partir de la aprobación de la materia 30. En el caso de la licenciatura en Comunicación el alumno deberá tener aprobados 34 materias.
 - b) Los alumnos de la carrera de Contador Público en cualquier momento del año a partir de la aprobación de la materia 33.
 - c) Los alumnos de la carrera de Abogacía luego de haber aprobado la última materia.

El tribunal que escuchará la defensa oral del Trabajo de Graduación estará integrado por el mentor (miembro ex officio) y un profesor de la unidad académica de la carrera del alumno.

En caso de que uno de los miembros del tribunal considere que el Trabajo no está en condiciones de ser defendido, formulará por escrito sus observaciones por lo menos 24 horas antes de la fecha de la defensa oral, la que será postergada en un plazo no mayor a un mes de la fecha prevista.

Cada unidad académica determinará si la instancia de la defensa oral de los Trabajos de Graduación grupales será individual o grupal. En todos los casos, sin embargo, la calificación será individual.

La calificación del Trabajo de Graduación estará a cargo del tribunal, será posterior a la defensa oral y consistirá en una nota numérica de 0 a 10. El tribunal pondrá en conocimiento del director de la carrera o del coordinador de Trabajos de Graduación la calificación final obtenida mediante el acta respectiva, suscrita por ambos miembros. El acta deberá fundamentar la calificación.

En caso de que el alumno sea desaprobado en la instancia de defensa oral deberá fijarse una nueva fecha de defensa en un plazo no mayor a seis meses.

El acta de calificación de los alumnos que no entreguen su Trabajo de Graduación dentro del plazo establecido y sean calificados con un uno (1) estará firmada por un tribunal ad hoc integrado por el profesor a cargo del Taller de Trabajos de Graduación y por el mentor que le fue designado al alumno en el Taller. En caso de que alguno de los miembros del tribunal esté ausente será reemplazado por el vicerrector.

VENCIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TERMINAR LOS ESTUDIOS

Los plazos regulares para cumplimentar los requisitos académicos se fijan en:

- a) Doce (12) semestres académicos en el caso de las carreras de licenciatura.
- b) Trece (13) semestres académicos en el caso de la carrera de Contador Público.
- c) Catorce (14) semestres académicos en caso de la carrera de Abogacía.
- d) Trece (13) semestres académicos en el caso de la doble titulación en Ciencias de la Educación y Profesorado.
- e) Catorce (14) semestres académicos en el caso de la doble titulación Contador Público-Administración.
- f) Quince (15) semestres académicos en el caso de la doble titulación Finanzas-Economía o Economía-Finanzas.
- g) Quince (15) semestres académicos en el caso de la doble titulación Administración de Empresas-Finanzas.
- h) Diecisiete (17) semestres académicos en el caso de la doble titulación Contador Público-Finanzas.

Otros programas de dobles titulaciones deberán ser evaluados por la oficina de Alumnos, Orientación al Alumno (Asistencia Financiera), con la oficina de Administración, y los directores de carrera involucrados.

Los plazos regulares establecidos incluyen la presentación y defensa del Trabajo de Graduación y se contabilizan a partir del ingreso del alumno a primer año. Eventuales períodos de licencia autorizada extienden -por la duración de la licencia- el plazo máximo de terminación de la carrera.

En el caso de licencias por causas de salud justificadas de acuerdo a las políticas y procedimientos para alumnos con necesidades especiales o por estar bajo el régimen de alumnos deportistas de alto rendimiento, se definirá en conjunto con el Vicerrector la extensión del plazo máximo para graduarse.

Los plazos máximos de los alumnos que fueran admitidos a la Universidad con reconocimiento de equivalencias se ajustarán en función de la cantidad de materias reconocidas.

Aquellos estudiantes que no hayan presentado y defendido el Trabajo de Graduación dentro del plazo máximo establecido y no se les haya otorgado una licencia por causa de salud o se encuentre bajo el régimen de alumnos deportistas de alto rendimiento, podrán mantener su condición de alumno por un período no prorrogable de dos años adicionales desde el vencimiento de dicho plazo. Quienes se encuentren en esta situación, deberán abonar el valor de un arancel mensual por cada año adicional. Cumplido este período, perderán su condición de alumnos regulares definitivamente y no podrán graduarse en la Universidad.

INTERCAMBIO - OFICINA DE PROGRAMAS INTERNACIONALES

La Universidad de San Andrés considera valioso que sus estudiantes concurren por un tiempo limitado a cumplir con un programa académico en universidades afines en otros países. Para facilitar tales experiencias de intercambio se han establecido convenios con una serie de instituciones. Las autorizaciones para estudiar por un tiempo en otra universidad se otorgan por un semestre.

A. Requisitos que deben cumplir los postulantes a intercambio

Podrán postularse aquellos alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Contar con un promedio mínimo de 6 a la fecha de presentación de su postulación.
2. Contar con 12 materias cursadas y aprobadas a la fecha de presentación de su postulación.
3. No estar bajo Sistema de supervisión académica.
4. No tener una sanción de un tribunal de ética o un tribunal en proceso al momento de postularse o participar en el intercambio.

Además, quienes decidan postularse deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. El semestre de intercambio no podrá ser el último semestre de cursada.
2. Los alumnos de las carreras de grado que ya hayan participado de la experiencia universitaria de intercambios no se podrán postular por segunda vez.
3. Los alumnos no podrán cursar en el exterior como alumnos fuera de convenio en aquellas universidades con las que la Universidad de San Andrés posea convenio previo.
4. Los alumnos que hayan ingresado a la Universidad con equivalencias de otra institución, deberán, haber cursado y aprobado en la Universidad el equivalente a un año completo de materias, antes de postularse.

B. Equivalencias: aspectos que deben considerar en el momento de la postulación

En el momento de planificar el intercambio, los estudiantes deberán tener en cuenta la siguiente información:

1. La Universidad de San Andrés hace un trabajo a conciencia para que los alumnos puedan seguir progresando académicamente en su carrera durante el intercambio. No obstante, no es posible garantizar el otorgamiento de equivalencias (ni por cantidad, ni por materia) durante el intercambio. Cada alumno tiene condiciones particulares por lo que existe un proceso de aprobación personalizado, previo y posterior al intercambio (ver apartado [G. Procedimiento para solicitud de equivalencias](#)). Antes del intercambio, llegado el caso que no sea posible aprobar las equivalencias estipuladas por parte de la oficina de Alumnos, el alumno puede decidir darse de baja del programa sin ninguna repercusión. Alternativamente, el alumno puede pedir que se evalúe la posibilidad de modificar su nominación para el intercambio en una de las universidades con cupos remanentes que todavía tenga abierta la inscripción. En cualquier caso, ante las situaciones mencionadas, el alumno deberá acercarse a la oficina de Programas Internacionales.
2. Durante su intercambio en el exterior podrán solicitar como equivalencias hasta un 12,5% del total de materias del plan de estudios de su carrera (porcentaje que equivale a la cantidad de materias que se cursan en un semestre en su orientación). Si quisieran solicitar equivalencias por encima de este porcentaje, deberán contar con la aprobación de su director de carrera y de la oficina de Alumnos.
3. Los alumnos que aspiran a graduarse con honores no podrán, bajo ninguna condición, cursar en el exterior más de un 12,5% del total de materias del plan de estudios de su carrera.

4. Los alumnos que posean un 25% de materias otorgadas por equivalencias de otras universidades no podrán acreditar equivalencias por intercambio.
5. El máximo de equivalencias a solicitar es de un 25% del total de materias del plan de estudios en el que está inscripto el alumno. Este porcentaje incluye equivalencias por ingreso de otra universidad y/o por el programa de intercambio.
6. La posibilidad de acceder a la Beca de Mérito Académico que se otorga una vez al año a los alumnos con mejor promedio puede verse afectada si realizan su intercambio en semestres anteriores a su último año de carrera.

C. Aranceles de intercambio y procedimientos relacionados

1. Los alumnos que participan del intercambio universitario en instituciones con las que la Universidad de San Andrés mantiene convenios de intercambio deben abonar el arancel ordinario en la Universidad. Quedan exentos por lo tanto de pagar aranceles en la universidad de destino.
2. La Universidad promueve y sostiene la importancia de que sus estudiantes vivencien una experiencia internacional como parte de su formación. Al mismo tiempo, reconoce la realidad del costo de tal vivencia. La oficina de Programas Internacionales busca fomentar la planificación del intercambio y facilita herramientas para que los alumnos exploren alternativas de becas externas en caso de que lo necesiten.
3. La posibilidad de acceder a la Beca de Mérito Académico que se otorga una vez al año a los alumnos con mejor promedio puede verse afectada si realizan su intercambio en semestres anteriores a su último año de carrera. Si tiene alguna duda, se recomienda asistir a la oficina de Alumnos para interiorizarse con más detalle sobre su situación particular.

D. Procedimientos especiales para experiencias académicas fuera de convenio (*Direct Enrollment*)

Un *Direct Enrollment* es una experiencia académica de un trimestre/semestre en una universidad en el exterior con la que la Universidad de San Andrés no mantiene convenio de intercambio. Es posible reconocer equivalencias por dicha experiencia en caso de que el estudiante cumpla con los requisitos de la Universidad. Para la solicitud de equivalencias, regirán las mismas reglas y procesos enumerados en la Sección: Equivalencias: puntos a considerar a la hora de postularse y en la sección: Procedimiento para solicitud de equivalencias.

En comparación con un intercambio, la participación en una experiencia de Direct Enrollment requiere una responsabilidad y proactividad mayor por parte del alumno. El alumno será responsable de todo lo que implique la experiencia en la institución extranjera incluyendo contacto y comunicación, aranceles, selección, viabilidad y utilidad de la oferta académica, etc.

Las condiciones para participar en un *Direct Enrollment* incluyen:

1. Autogestionar el contacto con la/s universidad/es pretendida/s.
2. Cumplir en tiempo y en forma el proceso de postulación de la Universidad de San Andrés
3. Recibir conformidad del director de la carrera mediante el documento "Pedido de conformidad del director de carrera" incluido en la postulación. En dicho documento el alumno debe indicar la opción "universidad fuera de convenio". Además, en la carta de motivación debe detallar las razones para optar por Direct Enrollment.
4. Recibir autorización del Comité de Selección de Intercambios.
5. Abonar un canon en la Universidad de San Andrés para mantener su condición de alumno regular. Dicho canon no será en ningún caso menor a un 35% del arancel ordinario y se incrementará en la medida necesaria para que el importe resultante (arancel Universidad de destino + canon), no resulte

- menor ni mayor al arancel ordinario previsto en la Universidad de San Andrés.
6. Cumplir todos los requisitos de la universidad anfitriona incluyendo el pago de aranceles.

E. Requisitos a cumplir por los estudiantes seleccionados

Una vez que el Comité de Selección haya asignado la vacante al postulante y este acepte la asignación, la oficina de Programas Internacionales procederá a nominar a los estudiantes a las universidades correspondientes. Una vez nominado, el estudiante no podrá pedir cambiar la universidad asignada, excepto casos fundamentados por motivos académicos o razones de fuerza mayor. Aquel alumno que se dé de baja luego de haber sido nominado en la universidad anfitriona sin presentar razones académicas o de fuerza mayor, será punible de una sanción a determinar por el Comité de Selección de Intercambios.

Los postulantes seleccionados deberán cumplir una serie de obligaciones antes, durante y al finalizar su intercambio. Las mismas se detallan a continuación.

Antes de realizar el intercambio

1. Orientación pre salida: el alumno deberá asistir a una sesión informativa sobre aspectos académicos, administrativos y culturales de la experiencia de intercambio y requisitos institucionales antes, durante, y después de la experiencia.
1. Documentación universidad anfitriona: el alumno deberá cumplir con los requisitos de la universidad anfitriona, completando la documentación pedida en tiempo y forma. En caso de que necesite que la oficina de Programas Internacionales envíe alguna documentación a la universidad anfitriona, se deberán entregar los documentos en un único paquete, tres semanas antes de la fecha límite para la recepción de dicho material.
2. Seguro médico: Es requisito que todo alumno que participe en un intercambio tenga un seguro médico adecuado que lo cubra durante la totalidad de su intercambio. En la mayoría de los casos, la universidad anfitriona especificará los requisitos del seguro y/o compañía de contratación. En determinadas situaciones es posible solicitar a la universidad anfitriona una exención del requisito de seguro médico local (waiver), demostrando que el seguro internacional propio cumple con los requisitos estipulados por la universidad. El alumno deberá entregar en los tiempos estipulados a la oficina de Programas Internacionales el Formulario del Seguro Médico Internacional - Intercambio para demostrar el cumplimiento de dicho requisito.
3. Administración: el alumno deberá avisar a la oficina de Administración y finanzas sobre su viaje al exterior para verificar su situación arancelaria (ver sección [C. Aranceles de intercambio y procedimientos relacionados](#)).
4. Equivalencias (ver sección [G. Procedimiento para solicitud de equivalencias](#))
5. Visa: el alumno será responsable de conseguir la visa estudiantil de acuerdo con los requisitos de la embajada correspondiente y las recomendaciones de la universidad.
6. Otros: el alumno será responsable de otros temas tales como alojamiento, pasajes aéreos, transferencia de dinero, etc. La universidad anfitriona en general provee recomendaciones para encontrar alojamiento adecuado.

Durante su intercambio

1. Durante su ausencia, el alumno será registrado con "Licencia por intercambio".
2. Las adjudicaciones de vacantes o autorizaciones para cursar materias en el exterior se otorgan por un semestre calendario. Eventuales extensiones por un semestre adicional son otorgadas por el director de la carrera respectiva, solo si las razones de naturaleza académica justifican dicha ampliación.
3. El estudiante deberá representar y promocionar a la Universidad de San Andrés si tanto la oficina de Programas Internacionales como la oficina de *Study Abroad* en la universidad anfitriona lo requieren.
4. Una vez instalado y habiendo ya avanzado en su cursada deberá enviar un mensaje mensual a la oficina de Programas Internacionales (studyabroad@udesa.edu.ar) para comentar brevemente la marcha de su estadía.

A su regreso

1. El alumno deberá entregar a la oficina de Programas Internacionales un informe de su estadía en la universidad anfitriona. Hasta que el alumno no cumpla con este requisito la oficina de Programas Internacionales no presentará el certificado analítico de estudios en la oficina de Alumnos y no se dará inicio al procesamiento de equivalencias.
2. El alumno deberá representar y promocionar a la universidad de intercambio durante la Feria internacional de intercambios y/o cuando lo solicite la oficina de Programas Internacionales.
3. La participación en el Programa de Anfitriones es optativa pero altamente recomendable.

F. Procedimiento para solicitud de equivalencias

Para solicitar el reconocimiento de equivalencias de cursos realizados en el marco del programa de intercambios, el alumno deberá respetar las limitaciones de equivalencias enumeradas en la sección [B Equivalencias: aspectos a considerar en el momento de la postulación](#). Además, deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Se recomienda que el alumno seleccionado al intercambio tome de tres a cuatro asignaturas por semestre en la universidad anfitriona. Podrán solicitar como equivalencias hasta un 12,5% del total de materias del plan de estudios de su carrera (porcentaje que equivale a la cantidad de materias que se cursan en un semestre en su orientación). Si quisieran solicitar equivalencias por encima de este porcentaje, deberán contar con la aprobación de su director de carrera y de la oficina de Alumnos
2. Las materias cursadas y aprobadas figurarán en el analítico de cada alumno como materias aprobadas sin calificación numérica. Las materias aplazadas figurarán como NA (no aprobadas). En estos casos, además, el alumno deberá abonar el monto correspondiente a un aplazo (Ver sección [ARANCELES, DERECHOS Y MODALIDADES DE PAGO](#))
3. Dado que pueden llegar a ocurrir cambios en las ofertas académicas de las universidades anfitrionas, la Universidad de San Andrés no puede garantizar que, al momento del intercambio, el alumno encuentre la cantidad necesaria de materias factibles de ser reconocidas.
4. Los alumnos no podrán solicitar el reconocimiento por equivalencia de materias que hayan sido aplazadas previamente en la Universidad de San Andrés.

Ante cualquier duda relativa a solicitud de equivalencias (como, por ejemplo, para estudiantes que aspiran a la beca al Mérito Académico o para aquellos que se les hubieren reconocido materias por equivalencia al momento de ingresar a la Universidad), se recomienda asistir a la oficina de Alumnos.

Pasos para aprobar materias cursadas en el exterior

1. Después de haber sido nominado a la universidad anfitriona, el alumno debe encargarse de buscar y revisar los programas disponibles en el catálogo de cursos y/o web de dicha universidad. El programa debe incluir como mínimo: nombre del curso, objetivos, prerrequisitos para la cursada, nombre del docente, bibliografía o lecturas, carga horaria y mecanismo de evaluación. En caso de presentarse

algún inconveniente, deberá solicitar ayuda para conseguirlos a la persona de contacto de la oficina de Intercambios de la universidad anfitriona. Si no se obtuviese respuesta, la oficina de Programas Internacionales puede realizar un pedido formal a la universidad anfitriona.

2. El alumno entregará todos los programas de los cursos que propone tomar durante su intercambio a la oficina de Alumnos de la Universidad adjuntando la Propuesta Académica de Intercambio (<http://bit.ly/UdeSAEquivalencias>), formulario en el que indicará cuáles son las materias por las que solicitará reconocimiento por equivalencias. Se sugiere enumerar por lo menos el doble de materias que se planifica realizar para evitar problemas de solapamiento de cursos, falta de vacantes, falta de oferta, entre otras cosas.
3. El alumno deberá presentar el contrato de compromiso académico, junto a la propuesta académica, a la Oficina de Alumnos.
4. La oficina de Alumnos solicitará al responsable de cada carrera que evalúe los programas presentados por los alumnos y que notifique si la equivalencia puede ser o no autorizada. En caso de existir algún inconveniente con una de las materias propuestas, el alumno deberá presentar una nueva materia o podrá cursarla sin solicitar el reconocimiento de su equivalencia. Cuando la propuesta académica haya sido evaluada, la oficina de Alumnos enviará una copia escaneada vía email al alumno y a la oficina de Programas Internacionales notificando el otorgamiento o no de las equivalencias solicitadas.
5. Si al llegar a la universidad anfitriona el alumno encuentra obstáculos que le impiden cursar las materias que han sido aprobadas por la Universidad de San Andrés, deberá comunicarse de forma inmediata con la oficina de Alumnos, enviando por email el programa de la nueva materia elegida. Esta materia será evaluada siguiendo el procedimiento descrito anteriormente.
6. Cuando termine su programa de intercambio el alumno deberá informar su reincorporación a la Universidad en la oficina de Alumnos. La oficina de Programas Internacionales entregará a la oficina de Alumnos los certificados analíticos que envíen las universidades anfitrionas una vez que el estudiante entregue el Informe de Intercambio. La oficina de Alumnos confeccionará la disposición para que sean efectivizadas las equivalencias de las materias cursadas en el exterior.
7. Toda materia reprobada, que haya sido solicitada en la propuesta académica, aparecerá en el certificado analítico del intercambio emitido por la universidad Partner y en el certificado analítico de UdeSA como materia no aprobada (NA). Al mismo tiempo, dicha materia se computará como materia desaprobada y se deberá abonar en UdeSA como un aplazo. En caso que la universidad partner permita que el alumno haga un recuperatorio, no será posible que UdeSA administre esta evaluación.

Para más información sobre intercambios contactarse con la oficina de Programas Internacionales.

OFICINA DE ALUMNOS: ÁREA de ORIENTACIÓN AL ALUMNO

El área de Orientación al Alumno es un recurso de la Universidad disponible para todos los estudiantes.

Es un espacio de consulta institucional y de seguimiento personalizado del rendimiento académico de los alumnos. Brinda apoyo y asesoramiento para resolver dificultades personales, metodológicas y estratégicas relativas al proceso de aprendizaje y al marco normativo de cualquier situación particular del estudiante. El abordaje es individual y personalizado. También se ofrecen talleres grupales en los que se desarrollan temas específicos con el fin de estimular el proceso de adaptación a las demandas universitarias, hasta alcanzar un desempeño acorde a la exigencia universitaria y al potencial del alumno.

La Universidad espera que, en caso de necesitarlo, los alumnos asistan voluntariamente a la oficina de Alumnos/Orientación al Alumno para encontrar alternativas y desarrollar al máximo sus capacidades intelectuales.

Cuando un alumno no logra cumplir con las condiciones académicas pautadas en el presente reglamento queda incluido en el Sistema de supervisión académica hasta alcanzar el nivel requerido. El Sistema de supervisión académica tiene carácter obligatorio e incluye tanto el seguimiento personalizado como la participación en los talleres o actividades que se le indiquen en la oficina de Alumnos/Orientación al Alumno. También se requieren entrevistas con el director de la carrera. (Ver sección [Alumnos: Sistema de supervisión académica](#)).

La oficina de Alumnos/Orientación al Alumno participa activamente en la difusión y ejecución de normas de convivencia y de comportamiento en clase; la prevención de copia y plagio; la integración social; el apoyo académico de estudiantes avanzados; la experiencia prelaboral en sectores de apoyo y con profesores; el estímulo para emprender y/o participar en iniciativas de estudiantes y la promoción de actividades extracurriculares y deportivas, maximizando las cualidades de la vida de campus que ofrece nuestra Universidad.

Para más información contactar a la oficina de Alumnos/Orientación al Alumno (orientacionalumno@udes.edu.ar).

ARANCELES, DERECHOS Y MODALIDADES DE PAGO

Información general

Cuando el estudiante es admitido a la Universidad y se confirma su ingreso como alumno, la institución cobra lo que se denomina "derecho de matriculación". Es un monto que se cobra por única vez a menos que el alumno interrumpa sus estudios por un período mayor o igual a un año, o que pierda su condición de alumno.

Los aranceles de enseñanza se facturan mensualmente. El costo total del estudio debe ser abonado en 48 cuotas mensuales y consecutivas a excepción de Contador Público, Finanzas y Negocios Digitales que cuentan con 54 cuotas y Abogacía de 60 cuotas, independientemente de la cantidad de materias que curse por mes y por año. En el caso de Contador Público, las últimas seis cuotas tienen un descuento del 50%.

Como en los últimos años se ha acentuado la tendencia de los alumnos a obtener la doble titulación de Contador y de licenciado en Administración de Empresas, la Universidad ha decidido facilitar la doble cursada estableciendo los aranceles de la siguiente manera:

- a) Para aquellos que tienen como carrera principal Contador Público, se requiere una facturación adicional de seis cuotas, para las cuales cuentan con un descuento del 20%.
- b) Para aquellos que tienen como carrera principal Administración, se requiere una facturación adicional de 12 cuotas, para las cuales cuentan con un descuento de 50% para las primeras seis y un 20% para las seis restantes.

De esta manera, en cualquiera de los dos casos (a y b) los alumnos cubren las 60 cuotas de la doble titulación.

El plazo para abonar las facturas vence el día 10 de cada mes. Cumplido ese plazo, la falta de pago produce la mora automática, sin necesidad de notificación. La mora suspende los derechos de usar las instalaciones de la Universidad y asistir a clase, quedando el alumno inhibido para rendir exámenes parciales o finales, inscribirse en cursos, utilizar los servicios de la Biblioteca, inscribirse en el próximo semestre, recibir certificados de estudios, presentar o rendir la tesis o recibir el diploma de graduado. Asimismo, la mora genera cargos en concepto de costos administrativos.

Los estudiantes que aplacen materias o las abandonen fuera de término deberán abonar el valor de un arancel en un plan de 6 meses.

Aquellos que, habiendo aprobado todos los cursos, se demoren en presentar y defender el Trabajo de Graduación, deberán abonar por cada año de atraso el valor equivalente a un arancel mensual.

Aspectos a considerar:

- a) Los cursos especiales (de verano, de repaso guiado, etc.), normalmente se arancelan de manera diferenciada.
- b) Todo daño ocasionado por los estudiantes que pudiera haber sido evitado será facturado.
- c) Los derechos y aranceles pueden modificarse si así lo aconsejan las circunstancias económicas. La Universidad hará todo lo posible por comunicar eventuales cambios con suficiente antelación.

Para más información sobre aranceles, derechos y modalidades de pago contactarse con la oficina de Administración.

Bajas voluntarias/Períodos de inactividad

La Universidad facturará aranceles incluido el mes en que el alumno informa la baja en la oficina de Alumnos. En caso que el alumno solicite la baja antes del día 10 la facturación del mes corriente se anulará.

La Universidad no facturará aranceles durante el período en que un alumno se encuentre de Licencia. Los períodos de Licencia deben ser informados en la oficina de Alumnos.

PREMIOS Y ASISTENCIA FINANCIERA PARA ALUMNOS

Información general

La Universidad de San Andrés ofrece premios por mérito académico a estudiantes provenientes de colegios con convenios especiales, que se encuentren en el 15% superior a su clase y/o hayan obtenido en los últimos tres años un promedio igual o mayor a ocho (8). Ver bases y condiciones específicas de los distintos tipos de premios en la web de la Universidad, www.udesa.edu.ar/beca.

Además, ofrece asistencia financiera a quienes lo soliciten, no estén en condiciones de afrontar los aranceles y tengan las calificaciones académicas necesarias.

Existen diferentes formas de asistencia financiera: becas, crédito educativo y descuentos especiales (por colaboración del alumno en algún sector de la Universidad). El porcentaje de asistencia es variable, según las necesidades del solicitante. Al presentar la solicitud de asistencia financiera, se requiere que los estudiantes y sus familias proporcionen a la Universidad detalles completos acerca de su situación económica y financiera. Esta información es considerada confidencial y solo tienen acceso a ella aquellas personas que participan del proceso de análisis. (Consultar las bases y condiciones específicas de los distintos tipos de asistencia financiera en la web de la Universidad, www.udesa.edu.ar/beca).

La renovación de la asistencia es anual, por lo que cada año el alumno deberá actualizar la información provista. La Universidad podrá requerir un estudio ambiental como complemento adicional.

A lo largo de la carrera se podrá solicitar asistencia financiera, o variaciones de la misma, si se produjeran cambios en la situación económica familiar.

Ocultar o falsear información sobre la situación financiera del estudiante o su familia se considera una falta grave, que impide la conservación de la beca y/o la permanencia de los alumnos en la Universidad.

La Universidad de San Andrés se reserva el derecho de cancelar la beca en caso de que el alumno no satisfaga las condiciones académicas o ante el incumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos.

La Universidad espera que los alumnos que hayan sido beneficiados con algún tipo de asistencia, beca o premio, manifiesten un especial interés por retribuir al fondo de becas recursos que permitan dar nuevas oportunidades a otros jóvenes talentosos. Para tal objetivo, durante el último año de la carrera la Universidad podrá convertir el porcentaje original de beca en un crédito educativo (pudiendo este representar como máximo el 50% del arancel).

Los alumnos becarios cuentan con un acompañamiento académico personalizado de la oficina de Alumnos/Orientación al Alumno con el fin de lograr una buena adaptación a las exigencias universitarias. La Oficina también desarrolla encuentros grupales (por ejemplo, a través del Programa Padrinos & Ahijados) y reuniones individuales para facilitar el proceso de acomodación a la vida universitaria y, en el caso de los estudiantes que provienen de interior, a vivir solos en Buenos Aires.

Con el objetivo de enriquecer la experiencia como estudiantes y retribuir los beneficios que reciben como becarios de los Programas Abanderados Argentinos y Juan Bautista Alberdi se solicitará que, a partir del segundo año, los alumnos beneficiados participen, junto con otros estudiantes de la Universidad, en el Programa Alumnos Colaboradores. Como participantes de este Programa llevarán a cabo tareas de investigación y/o administrativas con profesores o sectores de apoyo de la Universidad. También podrán participar de actividades especiales con empresas donantes.

Para más información contactarse con la oficina de Alumnos/Orientación al Alumno.

Asistencia financiera para dobles titulaciones

El alumno que decida realizar una doble titulación deberá solicitar en la oficina de Alumnos el plan de estudios correspondiente a la doble titulación o doble carrera. Una vez que tenga definido el tipo de plan deberá acercarse al área de Orientación al Alumno para tramitar la autorización de asistencia financiera del período adicional que corresponda.

Condiciones administrativas:

- a) Durante el período adicional para realizar dobles titulaciones se mantienen las condiciones de asistencia arancelaria otorgadas durante las últimas 12 cuotas de la carrera original.
- b) Se prorroga por un año el vencimiento de los créditos educativos una vez finalizada la carrera original.
- c) Las presentes condiciones solo aplican para solicitudes de doble titulación que deberán completarse en un período máximo de 12 meses de facturación.
- d) Durante el período adicional para cursar la doble titulación, se discontinúan los beneficios por asignación de dormitorios y todo tipo de estipendios monetarios o de comedor.

Condiciones Académicas:

- a) Los alumnos que soliciten asistencia financiera para completar una doble titulación deberán haber cumplido con los requisitos académicos correspondientes al programa de becas que le corresponda, sin ningún tipo de excepción.
- b) Los plazos máximos para completar la doble titulación responden a la reglamentación vigente según las carreras combinadas.

Beca al Mérito Académico

La beca al Mérito Académico es un reconocimiento que otorga la Universidad de San Andrés con el fin de premiar a los mejores promedios por promoción en 1º y 2º año, y a los mejores promedios por carrera en 3º y 4º año. A fin del año académico se determinan las becas al Mérito Académico para el siguiente año.

- a) A los alumnos con el mejor promedio de la promoción en 1º y 2º año se les otorgará un 30% de descuento sobre el arancel mensual en 2º y 3º año, respectivamente.
- b) A los alumnos con el mejor promedio de cada carrera durante 3º año se les otorgará un 10% de descuento sobre el arancel mensual en 4º año.
- c) A los alumnos con el mejor promedio de cada carrera durante 4º año se les otorgará un 10% de descuento sobre el arancel mensual en 5º año (este descuento solo se aplica en carreras que duran 5 años).

Requisito de promedio

Para aspirar a la beca al Mérito Académico los alumnos deberán alcanzar un promedio mínimo de (8) ocho puntos durante los dos semestres del ciclo lectivo sobre el cual se realiza el cálculo del mejor promedio anual.

Excepciones de otorgamiento

No se adjudica este tipo de beca a los alumnos que en los dos semestres del ciclo lectivo sobre los que se realiza el cálculo del mejor promedio anual:

- a) se les haya aprobado materias por equivalencias,
- b) registren algún aplazo, y/o
- c) no hayan cursado el total de las materias correspondientes a su plan anual de estudios.

Ningún alumno al que se le haya aplicado una sanción disciplinaria en cualquier momento de su carrera puede ser acreedor de la beca al Mérito Académico.

Suspensión

Las becas al Mérito Académico asignadas serán suspendidas cuando el alumno haya sido aplazado en alguna materia o haya sido objeto de una sanción disciplinaria.

Descuento para hijos de graduados

Los hijos de los graduados de carreras de grado y posgrado gozarán de un descuento de 20% sobre la cuota. Los hijos de graduados de programas sin titulación oficial (incluye programas del Centro de Educación Empresaria) gozarán de un descuento de 10% sobre la cuota.

Para acceder a este beneficio, el estudiante deberá realizar la solicitud correspondiente en la oficina de Ingreso, durante el período de postulación, o en la oficina de Asistencia Financiera, durante el tiempo que duren sus estudios de grado.

El beneficio podrá ser acumulable con otros hasta un máximo de 30% de descuento total sobre la cuota. El descuento se aplica una vez solicitado y no es retroactivo. Tiene renovación automática hasta que finalice la carrera.

Para más información contactarse con la oficina de Asistencia Financiera.

DISTINCIONES A GRADUADOS

Honores

En los títulos que expida la Universidad de San Andrés se dejará constancia de los honores que correspondan a aquellos estudiantes que se hubieren destacado del resto de los alumnos que se gradúen en esa Ceremonia de Graduación, que hayan completado todos los requisitos dentro del plazo máximo de duración de sus carreras, que no hubieren recibido un aplazo en ninguna asignatura y que no hubieren sido objeto de sanciones disciplinarias. La denominación de los honores se realizará de acuerdo a las categorías que se mencionan a continuación

- a) Cum Laude: corresponderá a todo alumno que, cumpliendo los requisitos enunciados en el primer párrafo, tenga un promedio general de siete (7) puntos o más y su promedio general se encuentre entre el 25% superior.
- b) Magna Cum Laude: corresponderá a todo alumno que, cumpliendo los requisitos del primer párrafo, tenga un promedio general de ocho (8) puntos o más y se encuentre en el 15% superior.
- c) Summa Cum Laude: corresponderá a todo alumno que, cumpliendo los requisitos del primer párrafo, tenga un promedio general de nueve (9) puntos o más, y se encuentre en el 5% superior.

Los promedios generales serán calculados tomando en cuenta la calificación del Trabajo de Graduación y las calificaciones finales obtenidas en las materias que corresponden a cada plan de estudios, exceptuando las calificaciones obtenidas por equivalencias (ya sea por reconocimiento de materias aprobadas en otra universidad o por participación en Programas de Intercambio)

A los efectos de calcular el 25%, 15% y 5% superior se considerará el universo de estudiantes que reúna las condiciones para graduarse en esa Ceremonia de Graduación y haya cumplido con todos los requisitos dentro del plazo máximo de duración de sus carreras. No podrán acceder a honores los alumnos que hayan presentado su Trabajo de Graduación una vez vencido el plazo máximo de duración de la carrera.

Premios

La Universidad otorga a los graduados de las carreras de grado los premios que se mencionan a continuación:

- a) Premio San Andrés: distinción al mejor promedio de la Ceremonia de Graduación.
- b) Premios por carrera: distinción al mejor promedio en las materias dictadas por cada carrera.
- c) Premios por los Trabajos de Graduación: distinción a los mejores Trabajos de Graduación entregados en el plazo establecido.
- d) Premio Jagdish Bhagwati: distinción al mejor promedio de notas en Economía Internacional y en Economía Internacional Monetaria.
- e) Premio por Servicios Extraordinarios: distinción al graduado que más se haya destacado por sus servicios a la comunidad universitaria o externa. La Universidad desea recibir nominaciones fundadas para este premio, que se otorga por recomendación de un comité ad hoc.

Para más información contactar a la oficina de Alumnos.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Normas y reglamentos específicos de cada sector

Los estudiantes deben conocer y cumplir las normas y reglamentos de cada oficina/área de la Universidad (Biblioteca, Deportes, Laboratorio de Informática, Pasantías, Dormitorios, etc.).

Credencial

Todos los estudiantes de la Universidad de San Andrés reciben en la oficina de Alumnos una credencial que acredita su carácter de alumnos de la institución. Dicha credencial es requerida para tener acceso al Campus y a determinados servicios, como la Biblioteca.

La credencial debe ser devuelta a la oficina de Alumnos al cesar la condición de alumno por el motivo que fuere, incluso por haber egresado. La devolución de la credencial es parte del trámite de graduación y se cumple junto con la entrega del Trabajo de Graduación. Los graduados reciben, a su solicitud, otra credencial que les permite usar la Biblioteca.

Por credenciales dañadas o perdidas tramitarlas a través de SIGEDU.

Estacionamiento

El acceso a la playa de estacionamiento para estudiantes es por calle Vito Dumas.

El uso del estacionamiento deberá realizarse mediante la adquisición de un bono contribución. Podrá adquirirse en forma diaria o mensual. El bono mensual deberá adquirirse los primeros días del mes y funcionará hasta el último día hábil, momento a partir del cual deberá renovarse.

La Universidad no se hace responsable de robos o de daños a los vehículos.

El acceso a la Universidad por la calle de la Ribera no es para los alumnos.

Se solicita no estacionar vehículos en el barrio situado al sur del Campus, entre las vías y el río, para evitar molestias a los vecinos.

Servicio de Combi

La Universidad cuenta con un servicio de combi a disposición de alumnos, profesores, personal administrativo e invitados, cuya utilización corre por cuenta y riesgo de sus usuarios. La Universidad no asume frente a las personas transportadas ninguna responsabilidad de orden civil. Tampoco lo hace respecto a la calidad, seguridad, regularidad y puntualidad del servicio.

Consideraciones generales

No está permitido fumar dentro de ningún edificio del Campus.

Los alumnos son responsables de cuidar sus pertenencias y materiales de estudio. La Universidad no se responsabiliza por los daños o robos que puedan ocurrir dentro del Campus, ya sea en los edificios, en los Dormis o en el estacionamiento.

La Universidad de San Andrés se reserva el derecho de modificar, por razones de organización académica o fuerza mayor, los planes de estudios de las carreras y las disposiciones del presente documento. Es responsabilidad de los alumnos conocer las reglamentaciones vigentes y cumplirlas, así como informarlas al responsable del arancel.

CONTACTOS

ALUMNOS

Tel: 4725-7002

Email: alumnos@udesa.edu.ar

ORIENTACIÓN AL ALUMNO

Tel: 4725-7446

Email: orientacionalumno@udesa.edu.ar

DEPORTES

Tel: 4725-7028

Email: deportes@udesa.edu.ar

OFICINA DE PROGRAMAS INTERNACIONALES

Tel: 4725-6958

Email: studyabroad@udesa.edu.ar

ADMINISTRACIÓN/TESORERÍA

Tel: 4725-6909

Email: tesoreria@udesa.edu.ar

ANEXOS

Anexo I – Código de ética

Declaración de principios

La comunidad universitaria de San Andrés, comprometida con los valores de la veracidad, honestidad intelectual, lealtad y responsabilidad que contribuyen al objetivo institucional incorporado a su emblema "Buscar la verdad", en el convencimiento de que estas virtudes deben presidir el quehacer universitario iluminando la vida espiritual, intelectual, social y deportiva, que se desarrolla dentro de la Universidad y fuera de ella por sus estudiantes se compromete a:

- a) Honrar los principios de la justicia, de la libertad de pensamiento y de expresión.
- b) De la libertad de enseñar y aprender.
- c) Del respeto a toda persona humana.
- d) De la responsabilidad por las consecuencias de los propios actos.

Asimismo, los miembros de la comunidad universitaria de San Andrés se comprometen a prestar toda la colaboración que pueda contribuir a dilucidar hechos que constituyan eventuales transgresiones al presente Código y a generar las condiciones para ofrecer, tanto a los actores involucrados como a la comunidad universitaria en general, un espacio para la reflexión profunda sobre los valores en juego.

De las faltas

Se consideran faltas graves a la ética universitaria:

- a) La violación o la conducta que tiene por objetivo la violación de la dignidad de otro miembro de la comunidad universitaria o la creación de un ambiente hostil, degradante, humillante u ofensivo para un miembro de la comunidad universitaria o un grupo de miembros de la comunidad universitaria. Comprende las situaciones de hostigamiento y violencia que afecten la integridad física, psicológica y sexual. No es necesario que la víctima haya expresado que la conducta no era deseada para que la conducta califique como falta grave a la ética universitaria.
- b) El plagio, la omisión de citar las fuentes de ideas, razonamiento o información que no resulten de la propia elaboración; la presentación en un curso, como si fueran originales, de trabajos realizados en otros cursos; el uso de fuentes o materiales no autorizados en exámenes finales o parciales; el aprovechamiento indebido del trabajo de otros integrantes de la comunidad universitaria; la facilitación de materiales que permitan a otro fraguar un conocimiento o habilidad (capacidad) que no se posee y cualquier otro acto que implique un engaño sobre las propias habilidades o capacidades.
- c) El daño negligente o intencional a los bienes que integran el patrimonio material o espiritual de la Universidad.
- d) La inclusión de referencias engañosas en curriculum vitae y en documentos de índole similar.
- e) El uso indebido, en beneficio propio, en situación de conflicto de intereses, de la condición de integrante de la Universidad de San Andrés.
- f) El ocultamiento de intereses, lealtades, influencias, preocupaciones, etc., que pudiesen pesar sobre el juicio y hacer perder confiabilidad.
- g) La búsqueda de favores indebidos o de ventajas desleales por cualquier método que fuere.
- h) La falta de veracidad en la información que se provee a la Universidad.

Ámbito de Aplicación

Este Código de Ética comprende las conductas de los estudiantes, profesores, personal de las áreas de apoyo, autoridades e integrantes de cualquier órgano de la Universidad y de la Fundación Universidad de San Andrés que se hayan realizado en el ámbito de una actividad académica, deportiva, social, cultural o de cualquier tipo, en las instalaciones de la Universidad o fuera de la Universidad, en el contexto de pertenencia de una persona a la Universidad y que estén contextualizadas en el marco de las relaciones educativas o de empleo de la Universidad. Quedan incluidas las conductas realizadas a través de posteos intimidatorios, ofensivos o gráficos, en redes sociales, chats o comunicaciones vía email, texto o mensajes instantáneos.

De las sanciones

Las sanciones a que dará lugar la violación de las normas del Código de ética son:

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión
- c) Expulsión

Del procedimiento general

Un tribunal de ética entenderá en las presentaciones formuladas por cualquier miembro de la comunidad universitaria, en las causas por violación del Código de ética excepto las previstas en el inciso b) De las faltas, a las que se aplicará el Procedimiento para casos de copia o plagio.

Para el caso en que deba ser juzgada la conducta ética de los profesores de la Universidad de San Andrés, el tribunal de ética se constituirá por tres profesores, elegidos por el rector a propuesta de las unidades académicas.

Para el caso en que deba ser juzgada la conducta ética de los estudiantes de la Universidad de San Andrés excepto en los casos previstos en el inciso b) De las faltas, el tribunal de ética se constituirá por dos profesores y un estudiante seleccionado de una terna elegida por sorteo. Los profesores serán designados por el rector y uno de ellos deberá pertenecer al Departamento o Escuela a la que pertenece el estudiante, quien también actuará como miembro convocante.

Es requisito para ser elegido miembro estudiantil del tribunal de ética no registrar sanciones disciplinarias.

Para el caso en que deba ser juzgada la conducta ética del personal administrativo y de apoyo de la Universidad de San Andrés, el tribunal de ética se constituirá por dos profesores y por un miembro del personal administrativo, ambos elegidos por el rector.

El tribunal de ética en cada caso que se constituya deberá:

- a) Analizar la denuncia formulada.
- b) Decidir si procede suspender preventivamente al denunciado.
- c) Oír a quien resulte responsable, en principio, de los hechos denunciados.
- d) Tomar las declaraciones que estime conveniente y utilizar los medios de prueba que considere necesarios, asegurando el derecho de defensa.
- e) Aconsejar, en caso de que corresponda, la sanción que proceda aplicar.

El miembro de la comunidad universitaria a quien se atribuyan faltas al Código de ética será notificado de la resolución rectoral sobre la formación de causa, constitución o integración del tribunal de ética, suspensión, si correspondiere y decisión final.

Del dictamen del tribunal de ética se dará vista al rector quien, previa consulta al Consejo Superior de la Universidad, resolverá la sanción a aplicar.

Tanto el tribunal de ética al aconsejar la sanción, como el rector al resolver, deberán considerar para graduar

la pena, las circunstancias personales del imputado, la gravedad de la falta cometida y los precedentes establecidos por otros tribunales.

Las resoluciones con la sanción aplicada por violación del Código de ética, así como las actas del tribunal estarán a disposición de cualquier miembro de la comunidad universitaria que desee consultarlas y además serán consignadas en el legajo personal respectivo.

Del procedimiento en los casos del inciso A) de las faltas

Cualquier persona que se haya considerado afectada por las conductas mencionadas en los casos del inciso A) de las faltas o un tercero con conocimiento de los hechos podrá realizar una denuncia. Las denuncias podrán ser realizadas de manera presencial o a través de medios electrónicos que aseguren la comunicación simultánea, vía telefónica o vía email al Director de Recursos Humanos, al Director de Legales o al Director de la Oficina de Alumnos de Grado o de Posgrado, según corresponda.

Las denuncias podrán ser realizadas dentro del plazo de dos (2) años desde que hayan ocurrido las conductas denunciadas.

Quien reciba la denuncia deberá comunicarla a los restantes integrantes de los comités de denuncias que se mencionan más abajo y coordinar con ellos y con quien realizó la denuncia, en el caso de que el denunciante sea la persona supuestamente damnificada, o con la persona supuestamente damnificada, en el caso de que el denunciante sea un tercero, una entrevista personal que deberá realizarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la denuncia, salvo que el denunciante o la persona supuestamente damnificada solicite que la entrevista se realice en un plazo posterior. La persona denunciante o la persona supuestamente damnificada podrá concurrir con un acompañante de su elección.

A los efectos de la realización de la entrevista y dependiendo de las identidades de los denunciantes y denunciados, se formarán los comités de denuncias que se describen a continuación.

En los casos que involucren solo a profesores, solo a personal de áreas de apoyo y a profesores y a personal de áreas de apoyo, el comité de denuncias estará formado por el Director de Legales y el Director de Recursos Humanos.

En los casos que involucren solo estudiantes, a estudiantes y profesores, o a estudiantes y personal de áreas de apoyo, el comité de denuncias estará formado por el Director de la oficina de Alumnos de Grado o Posgrado, según corresponda, y el Director de Legales.

En los casos que involucren al Director de Legales, al Director de Recursos Humanos o al Director de la Oficina de Alumnos de Grado o Posgrado, según corresponda, el Rector designará un reemplazante para formar parte del comité de denuncias respectivo.

En los casos que involucren al Rector, al Vicerrector o a los directores ejecutivos de la Universidad, el comité de denuncias será un comité ad hoc a ser designado por el Consejo de Administración de la Fundación Universidad de San Andrés y todas las actuaciones posteriores se tramitarán ante dicho comité.

La entrevista tendrá lugar en las instalaciones de la Universidad en un espacio que proteja la privacidad y la intimidad. La entrevista podrá realizarse por medios electrónicos que aseguren comunicación simultánea de los participantes.

En la entrevista se dará asesoramiento acerca del procedimiento aplicable en el caso en que se presentara una denuncia formal o en el caso en que se decidiera no realizar una denuncia formal pero hubiera interés en la resolución del conflicto de manera informal.

La resolución de conflictos de manera informal podrá consistir en una reunión entre las partes involucradas que puede concluir con, incluyendo pero sin limitarse a, pedidos de disculpas, compromisos de conducta, un compromiso de tomar talleres o participar en actividades formativas relacionadas con las conductas que este Código quiere prevenir y sancionar. Estos procedimientos informales no estarán sujetos a plazos ni a reglas específicas pero estarán liderados e impulsados en todos los casos por el Director de Legales y, en los casos en los que se encuentren involucrados estudiantes, el Director de la Oficina de Alumnos de Grado o Posgrado según corresponda.

La Universidad ofrecerá a todas las personas involucradas apoyo, orientación y acompañamiento durante todo el proceso desde la denuncia hasta la investigación y en las instancias posteriores en el caso de que las partes así lo requieran.

Los individuos que piensan informar algún hecho a los representantes de la Universidad designados para ello, deberán asegurarse de haber informado al hacerlo cuales son sus expectativas acerca de la privacidad y confidencialidad. La Universidad se compromete a brindar toda la ayuda y colaboración posible para ayudar a los individuos a tomar una decisión informada. Es importante comprender que, si bien la Universidad tratará la información recibida con la sensibilidad adecuada, sin embargo, quienes hayan recibido la información en primer lugar pueden tener la necesidad de compartir determinada información con otros funcionarios de la Universidad a los efectos de evitar o detener la conducta denunciada.

En el caso de que cómo consecuencia de la entrevista mencionada la persona supuestamente damnificada decida presentar una denuncia formal, tendrá diez (10) días hábiles para presentarla por escrito vía email a todos los funcionarios con los que tuvo la entrevista. La denuncia deberá incluir una descripción de la conducta denunciada, las personas denunciadas, los efectos que dicha conducta tuvo en el denunciante, especificación de fechas, lugares y testigos, así como cualquier prueba y antecedentes disponibles, y el pedido de medidas preventivas urgentes en el caso de que así lo considere necesario.

A los efectos de tratar la denuncia presentada, se formará dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la denuncia, un Comité ad hoc de Investigación ("CAHI") que estará conformado por (a) en los casos que involucren solo a profesores, el Director de Legales, el Director de Recursos Humanos y un profesor a ser designado por el Rector, (b) en los casos que involucren solo personal de áreas de apoyo, el Director de Legales, el Director de Recursos Humanos y un miembro de las áreas de apoyo designado por el Rector, (c) en los casos que involucren solo estudiantes, el Director de Legales, el Director de la Oficina de Alumnos de Grado o Posgrado, según corresponda y un estudiante designado por el Rector, (d) en los casos que involucre personal de las áreas de apoyo y profesores, el Director de Legales y un miembro de las áreas de apoyo y un profesor, ambos designados por el Rector, (e) en los casos que involucren estudiantes y profesores, el Director de Legales y un estudiante y un profesor, ambos designados por el Rector, y (f) en los casos que involucren estudiantes y personal de las áreas de apoyo, el Director de Legales y un estudiante y un miembro de las áreas de apoyo, ambos designados por el Rector.

La conformación del CAHI será notificada por escrito al denunciante quien podrá pedir el reemplazo de uno o varios de sus miembros al Rector dentro de los cinco (5) días hábiles. El Rector tendrá cinco (5) días hábiles para rechazar el pedido o decidir la nueva conformación del CAHI. En ambos casos, la decisión será notificada al denunciante y a sus nuevos miembros, de corresponder.

En cualquier caso y en cualquier instancia del procedimiento, el Rector podrá cambiar de oficio la composición de los CAHI por conflicto de interés.

El CAHI tendrá cinco (5) días hábiles desde su conformación definitiva para decidir por mayoría:

a. Recomendar al Rector la desestimación de la denuncia por considerarla fuera del ámbito descrito en este Código. El Rector tendrá veinte (20) días hábiles para expedirse previa consulta al Consejo Superior de la Universidad. En el caso de que el Rector decida desestimar la denuncia, se deberá informar por escrito al

denunciante quien podrá solicitar al Rector la reconsideración de su decisión dentro de los cinco (5) días hábiles. El Rector se expedirá dentro de los cinco (5) días hábiles. La decisión deberá ser comunicada por escrito al denunciante. En el caso de que se decida iniciar la investigación se llevarán a cabo los pasos descriptos en el inciso b. más abajo. En el caso de que se desestime definitivamente la denuncia la misma será archivada.

b. Recomendar al Rector el comienzo de la investigación. El Rector se expedirá respecto del comienzo de la investigación previa consulta al Consejo Superior de la Universidad dentro de veinte (20) días hábiles de recibida la recomendación por parte del CAHI. En el caso de que se decida el comienzo de la investigación se deberá informar por escrito dicha decisión a las partes involucradas y al CAHI y se notificará al denunciado la composición del CAHI, la denuncia presentada y todos los documentos adjuntos. El denunciado podrá solicitar al Rector que reconsidere la conformación del CAHI y/o la decisión de comienzo de la investigación dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado. El Rector se expedirá respecto de la conformación del CAHI y del comienzo de la investigación dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el pedido de reconsideración. La decisión respecto del comienzo de la investigación deberá ser comunicada por escrito al denunciante, al denunciado y al CAHI y en el caso de que se hubiera solicitado la reconsideración de la conformación del CAHI deberá comunicarse el rechazo del pedido a las partes involucradas y al CAHI o la nueva conformación del mismo, la cual será comunicada también a sus nuevos miembros, de corresponder. En el caso de que el Rector decida no iniciar la investigación, se informará la decisión al CAHI, al denunciado y al denunciante quien podrá solicitar al Rector la reconsideración de su decisión dentro de los cinco (5) días hábiles. El Rector se expedirá dentro de los cinco (5) días hábiles. La decisión definitiva deberá ser comunicada por escrito al denunciante, al denunciado y al CAHI y se dará comienzo a la investigación o la denuncia será archivada, de corresponder.

c. Recomendar al Rector medidas preventivas urgentes tanto en los casos en los que el denunciante lo haya solicitado como en los casos en los que no lo haya hecho específicamente y el CAHI lo considere necesario. Cuando sea necesario para permitir el desarrollo adecuado de la investigación y no exponer a la persona denunciante o a los miembros de la comunidad a una situación de vulnerabilidad, el Rector podrá, como consecuencia de la recomendación del CAHI o, en los casos en los que el CAHI no lo haya recomendado pero lo considere necesario, establecer medidas preventivas urgentes para que no se obstruya el normal desarrollo laboral o académico del denunciante como de los otros miembros de la comunidad. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la fijación de reglas de conducta específicas para la persona denunciada y otras relacionadas con el hecho, incluyendo la reasignación de tareas y de espacio físico y la suspensión temporal académica o del cargo de la persona denunciada. Estas medidas serán informadas por escrito a los involucrados y los Directores de las unidades académicas correspondientes y/o a las personas a quienes reporten los involucrados, quienes deberán colaborar para su adecuada implementación. El denunciante y el denunciado podrán solicitar al Rector la reconsideración de su decisión dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas las medidas. El Rector tendrá cinco (5) días hábiles para expedirse. La decisión deberá ser comunicada por escrito a las partes involucradas y a las partes interesadas en el caso de que se decida no mantener las medidas. En el caso de que las medidas se mantengan cesarán una vez que quede firme la resolución definitiva del caso.

El desistimiento de la denuncia por parte del denunciante pondrá fin al procedimiento establecido en la presente. Este desistimiento no impedirá adoptar o mantener medidas preventivas por el plazo que el Rector considere conveniente.

Una vez informada la decisión de comienzo de la investigación y la conformación definitiva del CAHI, el CAHI iniciará una investigación en la que deberá realizar, en primer lugar, entrevistas con la persona que haya realizado la denuncia y con la persona que haya sido denunciada. La fecha y horario de las entrevistas deberán ser notificadas por escrito con cinco (5) días hábiles de anticipación a la denunciante y a la denunciada. La persona que haya realizado la denuncia podrá, en ocasión de la entrevista, ofrecer prueba documental, de testigos o de cualquier tipo, adicional a la presentada con la denuncia. La persona denunciada podrá ofrecer, en ocasión de la primer entrevista, la prueba documental y de testigos y de cualquier tipo que considere

relevante. Con posterioridad a las entrevistas con la denunciante y la denunciada, se coordinarán las entrevistas con testigos y se producirá la prueba solicitada por las partes y adicionalmente, la que el CAHI considere conveniente. Tanto la denunciante, la denunciada, como los testigos, podrán concurrir a la entrevista acompañados por una persona de su elección la que podrá revestir la profesión de abogado. Las entrevistas podrán realizarse por medios electrónicos que aseguren la comunicación simultánea. Las declaraciones de testigos podrán realizarse por escrito. De todas las actuaciones se realizará un acta por escrito la cual será enviada a los entrevistados quienes podrán realizar comentarios dentro de los tres (3) días hábiles de recibida. En el caso de que no hayan realizado comentarios, o una vez realizados, las declaraciones deberán ser firmadas por los entrevistados y enviadas al CAHI vía email. El CAHI tendrá un plazo de veinticinco (25) días hábiles contados desde comienzo de la investigación para concluirla.

La investigación concluirá con la confección por parte del CAHI de un dictamen debidamente fundado que incluirá los hechos investigados, las pruebas recibidas, las declaraciones de las partes y de corresponder, una recomendación acerca de la verificación de una falta bajo el presente, la cual podría consistir también en una denuncia maliciosa o el proporcionar información falsa o engañosa en el curso de la investigación, y en ese caso, una recomendación acerca de la sanción a implementar. Las recomendaciones serán elevadas al Rector quién, dentro de los diez (20) días hábiles de recibidas, decidirá, previa consulta al Consejo Superior de la Universidad, acerca de la verificación de una falta, y en su caso la sanción a implementar. La sanción propuesta podrá consistir en cualquiera de las sanciones establecidas (apercibimiento, suspensión o expulsión). La decisión final será plasmada en una Resolución Rectoral y notificada al denunciante y al denunciado por escrito junto con el dictamen fundado con todos los anexos correspondientes.

En todos los casos en los que este procedimiento involucre menores de edad, los menores de edad deberán estar acompañados por su representante legal y todos los documentos deberán estar firmados por ambos.

Los plazos establecidos en este procedimiento podrán ser prorrogados en los casos en que circunstancias así lo requieran.

En el caso en el que algunas de las conductas mencionadas en el inciso a) de las faltas haya dado lugar al inicio de una causa penal, la Universidad podrá suspender estos procedimientos hasta tanto se resuelvan de manera definitiva las cuestiones tratadas en ella. La Universidad, sin embargo, podrá establecer medidas preventivas.

La Universidad llevará un registro de las denuncias y de los resultados de los procesos descriptos en este Capítulo.

Para cumplir con los objetivos de este Código y a los efectos de prevenir las conductas mencionadas en el inciso a) de las faltas, la Universidad promoverá acciones de sensibilización, difusión y formación para todos los miembros de su comunidad.

Del procedimiento en los casos del inciso B) de las faltas

En casos de copia (en examen o trabajo presencial o domiciliario) o de plagio o utilización indebida de fuentes el profesor deberá aplicar una sanción académica (aplazo en el examen o la materia) y, en aquellos casos que por la gravedad de la falta así lo amerite, elevará una nota dentro de los 5 días hábiles describiendo el episodio al director de su departamento o escuela con copia al vicerrector. La aplicación y notificación de una sanción académica por parte de un profesor acarreará de manera automática un "Apercibimiento". La oficina de Asuntos Académicos será la encargada de notificar a la oficina de Alumnos y al estudiante de la situación.

El estudiante podrá recurrir la decisión del profesor solicitando por nota al vicerrector, y dentro de los 5 días hábiles de haber sido notificado, la intervención del Comité ad hoc para casos de copia y plagio.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo señalado anteriormente y siempre que el estudiante no hubiere solicitado la intervención del Comité ad hoc, el vicerrector recomendará al rector si procede aplicar una sanción disciplinaria agravada ("suspensión" o "expulsión"). Dentro de ese período deberá oír al estudiante involucrado, así como a cualquier otro miembro de la comunidad académica que considere pertinente. El rector decidirá si aplica una sanción disciplinaria agravada dentro de los 5 días hábiles posteriores a que fuera recibida la recomendación del vicerrector. Si la sanción disciplinaria agravada fuera la "expulsión" el rector deberá llevar el caso a la primera reunión ordinaria del Consejo Superior.

Si un estudiante recibiere dos "apercibimientos" el vicerrector deberá recomendar al rector la aplicación de una sanción disciplinaria agravada.

El Comité ad hoc para casos de copia y plagio estará integrado por tres miembros permanentes (dos profesores y un estudiante) designados por el rector por períodos anuales renovables. El rector también designará dos profesores y dos alumnos "suplentes" para que intervengan en caso de ausencia o conflicto de intereses de alguno de los miembros permanentes. Es requisito para ser elegido miembro estudiantil del Comité ad hoc no registrar sanciones disciplinarias.

El Comité ad hoc tendrá un plazo de 15 días hábiles para hacer su dictamen, durante los cuales deberá oír al estudiante involucrado y a los miembros de la comunidad académica que considere conveniente y formular una recomendación escrita al rector. El rector deberá decidir sobre la aplicación de la sanción académica y disciplinaria dentro de los 5 días hábiles de haber recibido el dictamen del Comité ad hoc.

Si el vicerrector, el Comité ad hoc o el rector no encontraran faltas al inciso b) De las Faltas, se anularán las sanciones académicas y disciplinarias, procurando el menor perjuicio posible al normal desarrollo de las actividades académicas del estudiante.

La oficina de Asuntos Académicos será la encargada de asegurar el cumplimiento de los plazos y procedimientos de esta resolución y de notificar a la oficina de Alumnos sobre la resolución final.

*En este documento todas las referencias al masculino incluyen al femenino también.

Anexo II - Sobre el plagio y la utilización indebida de fuentes en la Universidad

La Universidad fomenta conductas que se caracterizan por "el reconocimiento de los méritos intelectuales de otros mediante la cuidadosa cita de fuentes de ideas, razonamientos o información".

Plagio*

El plagio consiste en el uso del trabajo o las ideas de uno o más autores sin la correspondiente mención del nombre del autor, el título de la obra (libro, artículo, ensayo, etc.) y otros datos afines. El plagio puede ser no intencional, por desconocimiento de las formas de citar o por ausencia de referencias bibliográficas en un texto escrito.

Por eso puede ser evitado a través de ciertas prácticas cuidadosas de trabajo. Sea intencional o no intencional, el plagio es considerado como una falta grave en toda comunidad universitaria. Recomendamos consultar la página del Centro de Escritura Universitaria o el sitio www.udes.edu.ar/testplagio

*Basado en un documento de la Simon Fraser University, "Plagiarism: What is Plagiarism?" (<http://www.lib.sfu.ca/researchhelp/writing/plagiarism.htm>).

Algunos ejemplos de plagio:

- a) Presentar como propio un trabajo producido por otro:
 - 1) Copiar un trabajo, artículo, monografía de otro estudiante.
 - 2) Copiar un artículo de una publicación académica o de un sitio web.
 - 3) Comprar un artículo o *paper* por internet, hecho para ser presentado.

- b) Transcribir frases o párrafos sin la debida cita o referencia de la fuente:
 - 1) Citar frases o párrafos textuales sin el uso de comillas, o de las normas o convenciones de uso sobre citas.
 - 2) Mencionar hechos específicos sin la correcta atribución (salvo aquellos normalmente considerados como conocimiento corriente).
 - 3) Utilizar un argumento o línea de razonamiento tomada de alguna fuente sin la atribución de la misma.
 - 4) Utilización de imágenes, gráficos, ilustraciones, mapas, cuadros estadísticos o fotografías sin la debida referencia a la fuente.

- c) Parafrasear:
 - 1) Parafrasear o resumir información de una fuente sin el debido reconocimiento.

Cómo evitar el plagio

- a) Asegurarse de saber citar correctamente: todos los estudiantes deben conocer sistemas de cita, referencia, y armado de bibliografías. Tanto los profesores de los cursos como el personal de la Biblioteca pueden asesorar a los estudiantes en estos temas.
- b) Asegurarse de entender el material que se está utilizando.
- c) Evitar el uso indiscriminado de apuntes, resúmenes y el servicio de "fábricas" de trabajos o monografías.
- d) Mantener siempre presente la necesidad de reconocer el origen de los argumentos, hechos, métodos y fuentes utilizados en la producción de un trabajo propio.

En definitiva, es responsabilidad de cada estudiante y miembro de la comunidad académica asegurar que se han reconocido debidamente y citado de manera apropiada todos los recursos y fuentes utilizados en la preparación de un artículo, *paper*, monografía o tesis.

Cada profesor o titular de curso puede definir el sistema de citas o referencias a ser utilizado (algunos pueden ser consultados en publicaciones conocidas, como el *Chicago Manual of Style*), pero el principio de fondo es el mismo: la preservación de la propiedad intelectual de los autores y de la honestidad intelectual como valor central de la comunidad académica.

Protocolo de acciones para prevenir el uso indebido de fuentes

Para evitar la copia durante los exámenes deberán implementarse las siguientes medidas:

Útiles permitidos y objetos personales

- a) El estudiante podrá tener en el banco solamente los útiles autorizados por el profesor
- b) Se prohíbe el uso de cartuchera.
- c) Los elementos personales, incluidos dispositivos electrónicos y celulares, serán dejados en la parte delantera o trasera del salón de clase hasta la finalización del examen.
- d) Los celulares deben quedar apagados.
- e) Las hojas serán provistas por la Universidad. Podrán retirarse en la oficina de Audiovisuales.
- f) Las hojas de examen deberán ser firmadas previamente por el profesor.
- g) La firma puede ser reemplazada por un sello distintivo, ubicado en un lugar estratégico de la hoja.
- h) El alumno podrá pedir una hoja para utilizarla como borrador y así planificar sus respuestas. Sin embargo, la misma deberá ser identificada como tal (por ejemplo, ubicar en el margen la letra "B") y deberá ser entregada al profesor.

Uso de laptop, calculadora y libros de consulta

- a) Exámenes que requieran o autoricen el uso de laptop: se deberá evaluar el acceso a distintas fuentes de información (Documentos/Wi Fi).
- b) En aquellos casos autorizados por Políticas y Procedimientos, referidos a alumnos con necesidades especiales, la laptop que se provee no tiene acceso a Wifi y se la entregará vacía de contenidos (Consulta en oficina de Orientación al Alumno).
- c) Exámenes "a libro abierto": es requisito que cada alumno posea el propio. Se deberá verificar que el material disponible sea el autorizado previamente por el profesor
- d) Está permitido el uso del diccionario: se podrá revisar antes o durante el examen a los fines de verificar que no contengan información no autorizada.
- e) Exámenes con calculadora: se podrá revisar anteso durante el examen, a los fines de verificar que no contengan información no autorizada.

Ubicación de los alumnos

- a) Los alumnos deben dejar un asiento de por medio entre cada uno de ellos. La oficina de Alumnos distribuirá las aulas en función de la cantidad de alumnos.
- b) Se sugiere la diferenciación de temas, idealmente en 4 distintos. Otra posibilidad podría ser el cambio del orden de las preguntas, de los ítems y sub ítems para dificultar la copia.

Cantidad de profesores por alumno

- a) Para las instancias de examen, la oficina de Alumnos dispone de veedores que ayudan a cuidar la disciplina. Los mismos se asignarán según la cantidad de alumnos por materia. Los profesores,

asistentes y veedores tendrán la función de monitorear exhaustivamente a los estudiantes durante el examen y no podrán realizar otras tareas durante ese lapso.

Antes del examen

- a) El presente protocolo y demás reglas acordes, serán detalladas en la última clase antes de la fecha pautada.
- b) Se acordará el material autorizado, útiles y elementos pertinentes para la resolución del examen.
- c) Se explicará la modalidad de examen y el tiempo otorgado.
- d) Los alumnos deberán conocer los criterios y objetivos de evaluación en sentido amplio, la grilla de puntuación de cada pregunta o ítem.
- e) Deberá explicitarse el sistema de ponderación de las distintas instancias de evaluación de la materia: exámenes escritos, orales, participación en clase, concepto, parcialitos, trabajos prácticos, etc.; según constan en el programa de la materia.

Durante el examen

- a) Los alumnos no podrán salir del aula, salvo en caso de fuerza mayor, para lo cual deberá ser acompañado por uno de los asistentes.

Confección de exámenes

- a) Se sugiere no repetir exámenes anteriores. Estos podrán utilizarse como ejercitación previa.
- b) Se recomienda que las respuestas impliquen articulación de contenidos.

Frente a una presunción de copia

- a) Se actuará de acuerdo al procedimiento en los casos del inciso b) "De las faltas" del Código de ética.
- b) El profesor deberá retirar el examen, y si existiese, el material que presume indebido.
- c) El estudiante deberá permanecer dentro del salón de clase hasta finalizado el examen.
- d) El profesor supervisor podrá solicitar a un asistente y a otro alumno que hayan presenciado el hecho, dar testimonio de lo ocurrido en caso que lo considerara necesario.

Por consultas o dudas, dirigirse a la oficina de Alumnos, área de Orientación al Alumno.

Anexo III: Programa de Alumnos con Necesidades Educativas Específicas

Introducción

La Universidad de San Andrés se compromete con todos los alumnos para asegurarles el máximo acceso a la educación, contemplando en su reglamento, las políticas de Necesidades Educativas Específicas.

Resulta necesario, en consecuencia, esclarecer y difundir las normas y procedimientos mínimos que deben regir el quehacer de toda la comunidad universitaria, siendo responsables de garantizar al alumno con estas características, el normal desarrollo de su vida académica y universitaria, de acuerdo con la Ley de Educación Superior 25.573 artículo 28 inciso a).

Si bien la Universidad de San Andrés no opera con un plan de estudios especial, pone a disposición todos los recursos tanto materiales como humanos para proveer servicios de apoyo y ajustes de forma flexible, de manera tal que permitan al aspirante y/o alumno manejar un esquema acorde a sus necesidades, que contemplen las particularidades y grados de limitación de actividades y participación, en cada caso.

Con el fin de facilitar la accesibilidad a la educación superior, la oficina de Orientación al Alumno, trabaja en conjunto con el estudiante para definir los ajustes o adecuaciones específicas que requerirá en cada una de las evaluaciones, según las necesidades que se presenten cada caso y luego lo informa a los docentes que correspondan.

En ningún caso las modificaciones deben afectar los criterios considerados esenciales para la aprobación de un curso. Es decir, que las adecuaciones son sobre la forma de evaluación y no sobre el contenido a evaluar.

A qué llamamos estudiante con "Necesidades Educativas Específicas (NEE)"

El Sistema de protección integral de las personas discapacitadas, Ley Nacional 22.431, define:

"Entiéndase por persona con discapacidad, a los efectos de la presente norma, a toda persona que padezca una alteración funcional permanente, transitoria o prolongada, física, sensorial o mental, que en relación a su edad y medio social implique desventajas considerables para su adecuada integración familiar, social o laboral"

Los standards de instituciones de educación universitaria internacional, definen como "disability":

"A la imposibilidad psíquica o física, que limita o restringe sustancialmente la condición, la manera o la duración bajo la cual una persona promedio en la población puede desarrollar actividades tales como caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender, trabajar, o cuidar de uno mismo."

Son considerados alumnos con necesidades específicas aquellos comprendidos dentro de una amplia gama de situaciones que puede abarcar distintas dificultades y diagnósticos:

- Dificultades orgánicas: motrices, visuales, enfermedades, etc.
- Dificultades de aprendizaje: dislexia, discalculia, déficit de atención, etc.
- Dificultades psicológicas: asperger, depresión, trastornos alimentarios, etc.

Un estudiante podrá acceder al programa si:

a) reúne las condiciones necesarias y está dispuesto a atravesar el proceso de Admisión e Ingreso de la Universidad de San Andrés.

b) siendo alumno de la Universidad se vea afectado por una discapacidad temporal o permanente, adquirida en el transcurso de su vida universitaria.

Para que el alumno pueda quedar comprendido bajo estas políticas, deberá presentar un informe diagnóstico actualizado, certificado por profesional idóneo externo a la institución. Para el compromiso permanente, debe actualizarse anualmente, y para el caso temporario debe constar el alta médica.

Dicha información debe adjuntarse en el legajo del alumno que registra la Oficina de Orientación al Alumno siendo considerada de carácter **confidencial**, pudiendo acceder a esta sección sólo las personas o departamentos que se juzgara estrictamente necesario.

Ocultar o falsear información sobre la situación de salud del estudiante se considera falta grave, pasible de ser tratado según el Código de Ética de la Universidad de San Andrés.

A qué llamamos "ajustes"

Ajustes son las modificaciones que se requieren en un curso, de carácter necesario, y apropiadas a cada caso. De manera tal que, con las compensaciones o apoyos necesarios el estudiante podrá alcanzar los standards académicos de la Universidad.

El alcance de los ajustes debe distinguir los objetivos esenciales de los superfluos para la aprobación de un curso.

En ningún caso las modificaciones deben afectar los criterios considerados esenciales para la aprobación del curso, para ello es imprescindible discernirlos de aquellas habilidades que sólo son una vía para demostrar los conocimientos aprendidos. Por ejemplo, se producen ajustes en el tiempo de duración de un examen cuando como consecuencia de la disminución de la visión se encontrará afectado el tiempo de lectura del material sobre el que se deben aplicar conceptos.

Por tanto, los estándares de calidad y excelencia académica involucrados en los criterios de evaluación, no debieran verse afectados, como tampoco el régimen de regularidad, en cuanto a cantidad de aplazos permitidos o promedio mínimo.

Algunas modificaciones o ajustes posibles son:

Independientemente de los ajustes de la infraestructura edilicia, enumeramos a modo de ejemplo, modificaciones posibles para la integración de estudiantes con necesidades educativas específicas:

- Están contempladas excepciones a los plazos máximos fijados para completar los estudios.
- Planificación con la Oficina de Orientación al Alumno de materias a tomar por semestre. Prioridad por cupo.
- Autorización a dar de baja materias sin sanción académica. El alumno puede solicitar la autorización en cualquier momento del semestre por causas justificadas por las políticas presentes. Para los casos temporarios o eventuales, la oficina de Orientación al Alumno se encuentra a disposición de los profesores para solicitar el aporte de datos o generar informes que ayuden al esclarecimiento de las causas y/o sugerir estrategias a implementar.
- Sustitución de materias para poder completar un grado.
- Extensión del tiempo para terminar un examen o paper.
- Formato y presentación de material de examen: tamaño y tipo de letras.
- Modificación de la modalidad de examen, oral o escrito.
- Administración de un examen en un aula por separado. Coordinado por el profesor responsable de la materia.
- Permiso para incorporar un asistente personal del alumno como tomador de apuntes, ayuda para ubicación espacial, asistente de lectura, etc.
- Responder a un examen escrito con un profesor que asista en la escritura.
- Prioridad de ubicación más accesible en el aula.
- Ampliación o disminución de sonido en clase. Aumento de la iluminación.
- Uso de computadoras personales para toma de apuntes o confección de exámenes.
- Uso de computadoras personales con sintetizador de voz.
- Uso de aplicaciones y dispositivos tecnológicos.
- Otros ajustes serán contemplados según cada caso.

Los ajustes deben estar basados en el propio entrenamiento y experiencia del alumno.

Implementación de los Ajustes

La implementación de los ajustes comienza desde el proceso de Admisión e Ingreso.

Cuando un aspirante llega a la Universidad se recomienda que notifique mediante carta escrita su situación particular, y debe presentar los certificados médicos correspondientes.

Admisión comunica el interés del aspirante a la Oficina de Orientación al Alumno, para que de manera inmediata coordine y dé comienzo el proceso de evaluación de los recursos necesarios para sostener el desarrollo y los ajustes por parte de la Universidad según las necesidades del caso.

Para ciertos casos se reúne el Comité asesor formado por el Rector, Directores del Departamento correspondiente, los responsables de Ingreso y Orientación al Alumno. El Director de la carrera sobre la que manifieste interés el postulante, deberá conocer las particularidades del caso para evaluar los recursos necesarios para dar el apoyo específico que se defina durante todo el plan de estudios.

Las oficinas de Admisión junto con Orientación al Alumno son responsables de la comunicación al postulante.

Inscripción a materias:

Junto con la inscripción del alumno a una materia, la Oficina de Alumnos deberá coordinar con de Orientación al Alumno, para informar al responsable del curso de la incorporación del alumno. De manera inmediata se procede a coordinar entre el personal no docente del curso y la oficina de Orientación al Alumno, el diseño de los ajustes necesarios en función del caso.

El profesor titular de cada materia es responsable de la implementación de los ajustes diseñados para cada caso.

La oficina de Orientación al Alumno monitorea el cumplimiento de las políticas y procedimientos para alumnos con necesidades educativas específicas.

El alumno que recibe las acomodaciones podrá hacer un informe si considera que no se dieron las condiciones planificadas.

Proveer los ajustes necesarios amerita una comunicación y cooperación permanente entre las áreas de las que depende la implementación de los ajustes y quien diseña las estrategias a implementar.

Otras áreas de la Universidad:

En la vida universitaria, luego de completados el ingreso y la permanencia, otras áreas a considerar comprometidas con los ajustes son:

Oficina de Desarrollo Profesional: contempla la inserción de los alumnos con NEE en sus programas de pasantías en empresas y otras organizaciones.
Contempla la inserción laboral de los alumnos con NEE.

Oficina Programas Internacionales: contempla la inserción de alumnos con NEE en sus programas de intercambio con universidades de otros países con las que se hayan establecido convenios para programas académicos por un tiempo limitado.

Asistencia Financiera: contempla la inserción de alumnos con discapacidades a quienes, teniendo las calificaciones académicas necesarias, no están en condiciones de pagar los aranceles; procura los ajustes necesarios para la inserción en el sistema de descuentos especiales desarrollando tareas como alumno ayudante en sectores académicos o de apoyo de la Universidad.