

2016  
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
UNIVERSIDAD DE SAN ANDRÉS



Universidad de  
**SanAndrés**

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN ANDRÉS**

Este documento tiene como objetivo comunicar a los estudiantes, profesores y personal de apoyo, las políticas y procedimientos de la Universidad de San Andrés aplicables a los programas de licenciatura y carreras de grado en general.

Los programas de posgrado se rigen por sus propios reglamentos.

Las aclaraciones normativas que contiene el presente documento están basadas en el Estatuto de la Universidad, Ordenanzas y Resoluciones Rectorales, que pueden ser consultadas por los interesados. Para dilucidar casos particulares, dirigirse a las áreas institucionales correspondientes.

La Universidad de San Andrés se reserva el derecho de modificar el presente documento, en tal caso, encontrará la versión más actualizada siempre disponible en la web de la Universidad. [Ver Documento](#)

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

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 todos sus datos personales así como los del responsable del arancel en el Sistema de Gestión Educativa (SIGEDU).

## ÍNDICE

MISIÓN	04	HONORES	19
VALORES SOCIALES Y MORALES	04	PREMIOS	20
MENSAJE DEL RECTOR	05	ORIENTACIÓN AL ALUMNO	20
OBJETIVO DE LOS ESTUDIOS Y DE LA VIDA UNIVERSITARIA	06	BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA	21
		Beca al mérito	22
ÉTICA UNIVERSITARIA	07	CONVENIO CON ITBA	23
CICLO DE FUNDAMENTOS Y CICLO DE ORIENTACIÓN	08	INTERCAMBIO – OFICINA DE PROGRAMAS INTERNACIONALES	23
		Pautas, requisitos y procedimientos para un intercambio	23
SISTEMA DE ENSEÑANZA	09	CREENCIAL	28
Características		ARANCELES, DERECHOS Y MODALIDADES DE PAGO	29
Inscripción en los cursos		NORMAS Y REGLAMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA SECTOR	29
Plazos para agregar o abandonar materias		PROTOCOLO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	30
Inscripción en seminarios		Bases y políticas	
		Procedimiento	
ALUMNOS	11	ESTACIONAMIENTO	31
Encuestas Semestrales de Evaluación		OTRAS DISPOSICIONES	31
Procedimiento para tramitar autorizaciones		ANEXO I - CÓDIGO DE ÉTICA Y SOLICITUD DE UN TRIBUNAL DE ÉTICA	32
Sistema de calificación	12	ANEXO II - SOBRE EL PLAGIO Y LA UTILIZACIÓN INDEBIDA DE FUENTES EN LA UNIVERSIDAD	35
Calificación de Ausente (U)			
Calificación de Incompleto (I)	13		
Sistema de evaluación			
Sistema de Supervisión Académica	14		
Cambios de Carrera	15		
Licencias			
Plazos para finalizar los estudios			
ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES	16		
ALUMNOS OYENTES	17		
ALUMNOS INACTIVOS	17		
TRABAJO DE GRADUACIÓN	17		
Etapas del Trabajo de Graduación	18		
Pasos para la defensa			
Defensa pública			
Vencimiento de los plazos establecidos	19		

## **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, establecida 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.

---

## MENSAJE DEL RECTOR

Queridos estudiantes:

En nombre de todos los que integramos esta comunidad académica, les damos la bienvenida a la Universidad de San Andrés.

Una universidad que se destaca requiere infraestructura adecuada, excelentes profesores y un personal de apoyo eficiente y motivado. Pero sin estudiantes comprometidos, todo lo anterior resultaría estéril. En la Universidad de San Andrés, buscamos que ustedes asuman esa responsabilidad y, por eso, cada año académico que comienza renueva nuestro entusiasmo y alimenta nuestra esperanza.

Para ustedes se abre una etapa que cerrarán como individuos diferentes de lo que son hoy. Nuestra principal motivación es contribuir positivamente a esa transformación. Pondremos todas nuestras energías para que reciban la mejor formación profesional y académica, pero también para que, entre todos, construyamos una comunidad de valores compartidos.

Lo único que les pido es su compromiso para asegurar que los próximos años constituyan una experiencia educativa que los acompañe y los inspire el resto de sus vidas. Esa es nuestra misión y en ella basamos nuestro trabajo cotidiano.

Hoy comenzamos un camino conjunto que, sin lugar a dudas, se cerrará con éxito. Espero que este documento, que reúne toda la información relevante sobre los procedimientos y prácticas de la vida universitaria, los ayude a comenzar a recorrerlo.

Otra vez: ¡bienvenidos a la Universidad de San Andrés!

Roberto Bouzas

## **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, esperamos de nuestros estudiantes y graduados una conducta que refleje ciertas características distintivas:

- Ser capaz de pensar libremente, rigurosa y sistemáticamente, y poder expresar las convicciones así formadas en forma clara y lúcida.
- Ser consistente en la toma de decisiones que reflejen las convicciones éticas y los valores en los que han sido formados.
- 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.
- 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 son valores centrales sobre los que se construye la vida académica. En consecuencia, la Universidad de San Andrés fomenta conductas que se caractericen por:

- La fidelidad a la verdad y el esfuerzo constante por buscarla en todos los órdenes.
- 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.
- El trato igualitario entre las personas, independientemente de factores ideológicos, religiosos, étnicos, sexuales, políticos, de condición social u otros.
- El respeto por los derechos de los demás y el trato a todos con equidad y justicia.
- La igualdad de oportunidades, la igualdad ante la ley y la justa defensa en caso de acusación.
- 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.<sup>1</sup>
- La promoción de políticas orientadas a garantizar mecanismos de evaluación que reflejen de la mejor manera las capacidades, conocimientos, y compromiso con sus tareas de nuestros estudiantes.

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

- 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.
- 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.
- El daño negligente o intencional a los bienes que integran el patrimonio material o espiritual de la Universidad.
- La discriminación de las personas por motivos ideológicos, religiosos, étnicos, sexuales, políticos, de condición social u otros.
- La inclusión de referencias engañosas en curriculum vitae y en documentos de índole similar.
- El uso indebido, en beneficio propio, en situación de conflicto de intereses, de la condición de integrante de la Universidad.
- El ocultamiento de intereses, lealtades, influencias preocupaciones, etc., que pudiesen pesar sobre el juicio y hacer perder confiabilidad.
- La búsqueda de favores indebidos o de ventajas desleales por cualquier método que fuere.
- Los actos que desconozcan los derechos del prójimo e impidan o dificulten tratarlos con justicia.
- 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 o hasta la expulsión de la Universidad.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ver "Sobre el plagio y la utilización indebida de fuentes en la Universidad" en el Anexo II.

<sup>2</sup> Ver "Código de Ética completo y Solicitud de un tribunal de ética" en el Anexo I.

---

## CICLO DE FUNDAMENTOS Y CICLO DE ORIENTACIÓN

Los años de estudio están divididos en dos ciclos:

- El **Ciclo de Fundamentos**: tiene por finalidad proporcionar a los estudiantes la formación intelectual amplia que es propia de una genuina educación universitaria.

Este Ciclo los forma para acceder a la experiencia intelectual y estética de la literatura y las artes; comprender la dimensión histórica de la sociedad humana; conocer los métodos, alcances y cometidos de las ciencias y tecnologías matemáticas, físicas y biológicas; manejar los conceptos y técnicas de análisis de las ciencias sociales; valerse de la filosofía para preguntarse por las cuestiones esenciales del ser y del conocer. Además, el *Centro de Escritura Universitaria* proporciona un ámbito de consulta, aprendizaje y práctica de la escritura de diversos géneros que contribuye al mejor desempeño de los estudiantes durante el cursado de las distintas materias.

- El **Ciclo de Orientación**: durante el cual se enfatizan los enfoques conceptuales de la disciplina elegida por cada alumno para que adquiera conocimientos específicos y domine los instrumentos analíticos propios de una rama particular del conocimiento, y siente 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 cursado entre dos y tres semestres en la Universidad, lo que les permite 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 de las carreras de Administración, Economía y Contador Público son distintos de los programas de matemática de las restantes carreras. Ante una solicitud de cambio de carrera desde Administración, Economía y Contador Público hacia cualquier otra carrera serán reconocidas las materias de matemática aprobadas, no así cuando el cambio de carrera sea de Abogacía, Ciencias de la Educación, Ciencia Política, Comunicación, Humanidades y Relaciones Internacionales hacia Administración, Economía o Contador Público.

Las carreras entre las que el estudiante puede elegir, que le permitirá obtener el grado de Licenciado en cada una de las disciplinas, o el de Abogado o Contador Público, son:

- Abogacía
- Administración de Empresas
- Ciencias de la Educación
- Ciencia Política
- Comunicación
- Contador Público
- Economía
- Humanidades
- Relaciones Internacionales



---

## SISTEMA DE ENSEÑANZA

Los alumnos que avanzan regularmente en sus estudios toman cuatro o cinco materias o cursos por semestre académico según lo que indique su plan de estudios. La cantidad de semestres que debe cursar un alumno también depende del plan de estudios de la carrera en la que está inscripto. En todas las carreras, para completar la formación de grado deberán presentar y defender exitosamente el Trabajo de Graduación.

El primer semestre del año, que llamamos semestre de otoño, se extiende entre marzo y julio; el segundo, o semestre de primavera, entre agosto y diciembre.

### Características

- Algunos cursos tienen clases teóricas presenciales y clases tutoriales presenciales o virtuales. Otros pueden tener una clase teórica presencial y una virtual con tutoriales presenciales o virtuales. Las materias del área de matemática y estadística tienen clase teórica, clase tutorial y clase de problema presenciales.
- Las clases teóricas, a las que asiste el grupo completo de alumnos inscriptos, orientan el estudio individual y aclaran puntos de especial importancia. Las clases tutoriales buscan fortalecer la capacidad del estudiante de expresarse con claridad y de trabajar ordenadamente en equipo.
- El período de exámenes parciales y finales está publicado en el [Calendario Académico](#) en la página web de Alumnos de Grado. Los parciales comienzan a partir de la 8va semana de clases durante 2 semanas y los exámenes finales comienzan a la semana siguiente de la finalización de las clases y se extienden por 3 semanas, mas una 4ta semana para exámenes recuperatorios si fueran autorizados.
- El cronograma de los exámenes parciales y finales asignados para cada año y carrera se publica en el Calendario Académico de Exámenes dentro de la página web de la [Oficina de Alumnos](#).
- Algunas materias ofrecen recuperatorios de exámenes finales, los mismos tienen lugar a partir de la cuarta semana siguiente a la finalización de clases y en materias del área de matemáticas y estadísticas el recuperatorio puede incluir un curso de repaso intensivo durante el período estival (febrero).
- La Universidad se reserva el derecho de modificar el por razones de organización académica u otras de fuerza mayor.
- Los alumnos podrán concertar entrevistas de consulta con los profesores. Asimismo, estos podrán fijar y/o anunciar horas de consulta para recibir a los estudiantes y guiarlos en los cursos.

### Inscripción en los cursos

En los meses de mayo y noviembre los alumnos deben inscribirse online a los cursos. En mayo la inscripción es para el semestre de primavera y en noviembre para el semestre de otoño.

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.

El alumno realiza la inscripción sobre la base del plan de estudios de la carrera elegida; para ello debe consultar su plan de carrera ingresando al Sistema de Gestión Educativa (SIGEDU) desde la página de Alumnos o desde el icono SIGEDU al pie de la web de la Universidad donde encontrará la información necesaria para poder realizarla.

Los horarios de las materias asignadas en cada semestre, se publican en la página de la Oficina de Alumnos de Grado. Los alumnos pueden asistir sólo a las clases teóricas y tutoriales que se le hayan asignado.

Antes del inicio del ciclo lectivo en ambos semestres el alumno tiene una segunda oportunidad para poder modificar alguno de los cursos asignados o de modificar algún horario siempre que la materia combine con el resto de sus horarios y tenga cupo.

El alumno que desee agregar una materia adicional a la cantidad autorizada en su inscripción, deberá contar con la autorización escrita del Director de su carrera, quien notificará vía mail a la Oficina de Alumnos. La inscripción en la materia extra deberá realizarse con autorización y dentro del período de inscripción.

Cada estudiante es responsable de su inscripción.

Al inicio de cada ciclo lectivo, la Oficina de Alumnos entregará a cada profesor la lista de los estudiantes inscriptos en su materia.

Todo estudiante inscripto en una materia será calificado, salvo en los casos en que realice su baja en los períodos indicados en Plazos para Agregar o Abandonar una materia.

### **Plazos para agregar o abandonar materias**

La fecha límite para agregar o abandonar una materia es la finalización de la segunda semana completa de clases. El alumno que, por motivos justificados, deba abandonar una materia después de la segunda semana de clases, y hasta tres semanas después de finalizado el periodo de exámenes parciales, deberá realizar su desinscripción por el Sistema de Gestión Educativa (SIGEDU), completar el Cuestionario de Baja fundamentando los motivos de su abandono, y obtendrá un Ausente (U) como calificación final. El profesor del curso podrá presentar un informe de la performance del alumno en el curso, que se incorporará a su legajo.

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

No está permitida la desinscripción o 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, es motivo de aplazo y se deberá abonar la materia cuando se la vuelve a cursar. Del mismo modo, no presentarse a rendir el final de una materia en la que se encuentra inscripto es motivo de aplazo y se deberá abonar la materia cuando se la vuelve a cursar.

El régimen de asistencia a clases en las carreras de grado lo fija el profesor a cargo del curso al inicio de semestre. Ante ausencias reiteradas, el profesor puede cancelar la inscripción en el curso, lo que equivale al abandono sin desinscripción.

---

## 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. Los inicia en la colaboración intelectual, los prepara para la investigación y mejora sus capacidades de expresión oral y escrita.

Se realizan en grupos reducidos y permiten trabajar en un tema de modo más intenso que el que es posible en un curso. Son de concurrencia voluntaria.

Los seminarios son tomados en cuenta para el otorgamiento de honores de grado. Requieren una presencia de entre dos y cuatro horas semanales; normalmente comienzan a partir de la segunda semana del inicio de cada semestre y finalizan la semana anterior al de exámenes finales.

El número de participantes es limitado y oscila entre 6 y 15; el máximo es fijado por el profesor que conduce el seminario, quien también establece los requisitos académicos de inscripción y de aprobación. El rendimiento 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 (obtener premios, lograr el ingreso en cursos de posgrado, competir en el mundo laboral, etc.).

Los seminarios de cada semestre, con sus programas y requisitos de inscripción, se informan en las carteleras de los distintos Departamentos Académicos y en la Oficina de Alumnos. La inscripción se realiza en forma personal en la Oficina de Alumnos o por mail.

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

## ALUMNOS

Alumnos son aquellos que han concretado su matriculación y tienen el propósito de cumplir con el plan de estudios de la carrera elegida, cumpliendo las disposiciones vigentes, con el fin de obtener un título.

La condición de alumno se mantiene:

- a) Si 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 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 quedan separados de la Universidad definitivamente y su situación es inapelable.
- b) Si cumple con las condiciones administrativas firmadas al ingreso a la Universidad.
- c) Si aprueba al menos un curso durante dos semestres consecutivos en materias de su plan de estudios.

Quienes se encuentren comprendidos en los incisos b) y c) tendrán una instancia de revisión de su situación.

### **Encuestas Semestrales de Evaluación**

Cada semestre académico, veintidós (22) días antes del inicio del período de exámenes finales, se encontrarán disponibles en SIGEDU las encuestas de evaluación correspondientes a cursos, profesores de clases magistrales, profesores de clases tutoriales y profesores de clases de problema. Es obligación de todos los alumnos inscriptos en un curso completar las encuestas de evaluación correspondientes.

Aquellos alumnos que no completen las encuestas en tiempo y forma no podrán ver sus notas finales por el sistema, no tendrán acceso al sistema de Biblioteca y no podrán graduarse.

### **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 resulten pertinentes, ya que la decisión será tomada sobre la base de las mismas.

Las respuestas serán emitidas por el comité o área que tenga a su cargo las tramitaciones correspondientes y comunicadas a través de la Oficina de Alumnos. En los casos que resulte pertinente los alumnos podrán ser convocados a una reunión con profesionales de la Oficina de Orientación al Alumno.

Una copia de la solicitud presentada, así como su correspondiente respuesta, será incluida en el legajo del alumno.

### **Sistema de calificación**

El rendimiento de los estudiantes se califica en una escala de 0 a 10.

La nota mínima de aprobación es 4.

Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en los cursos quedan asentadas en actas y se hacen públicas en la página web de la Universidad, en la sección Alumnos.

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 por la Universidad y cuando el alumno se desinscriba dentro del periodo permitido, es decir, entre la tercera semana de clases y hasta la finalización de la tercer 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 0 (aplazo).

---

## Calificación de Incompleto (I)

Hay casos excepcionales en los que el profesor cree oportuno que un alumno no rinda el examen final en la fecha fijada en el de exámenes finales.

Normalmente esto ocurre cuando 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 esos casos, el profesor puede dar al estudiante la calificación de incompleto en el curso, la que tiene el efecto de dejar en suspenso la calificación definitiva hasta que rinda el examen en fecha y hora especiales fijadas por el profesor, que deberá ser anterior al momento de inscripción en los cursos del siguiente semestre.

## Sistema de evaluación

Los sistemas de evaluación, asistencia y promoción para cada curso, se dan a conocer al inicio del curso junto con el programa y son establecidos por el profesor a cargo con la conformidad del Director del Departamento de la carrera que corresponda.

- El alumno tiene derecho a rendir un solo examen final por materia, siempre que haya cumplido con los todos los requisitos exigidos. La aprobación de dicho examen es condición indispensable para acreditar el curso.
- La no aprobación de una materia implica la necesidad de repetir el curso, no la de repetir el examen.
- Puede haber una excepción en el caso en que el profesor del curso juzgue que ese resultado no es buen reflejo de las habilidades y conocimientos de dicho estudiante, si lo cree conveniente puede autorizar al alumno a que rinda un examen recuperatorio.
- Los profesores que autorizan exámenes recuperatorios fijan la fecha en que tomarán los mismos, dentro del período de recuperatorios establecido en el [Calendario Académico](#). Por razones justificadas o de fuerza mayor podrán ser postergados por más tiempo. En lo posible antes del inicio del próximo semestre de clases.
- La ponderación por parte del profesor del examen final, conjuntamente con los exámenes parciales, trabajos presentados, recuperatorios y cualquier otro elemento de juicio, dará lugar a una sola calificación para cada materia.
- Si el alumno no aprueba la instancia del recuperatorio, quedará registrado en actas el aplazo del examen final.
- Si un alumno aplaza en el último semestre de su carrera una sola materia podrá, a criterio del profesor, rendir un examen recuperatorio. El aplazo del final en este caso quedará registrado en actas.
- Si un estudiante no se presenta a dar el examen final de un curso por razones de fuerza mayor, tiene que informarlo por escrito a la Oficina de Alumnos dentro de los dos días hábiles posteriores al examen, junto con la documentación que justifique la falta, para que se analice si corresponde fijarle una nueva fecha. El incumplimiento de este requisito hace que se considere aplazado el examen no rendido. Hasta tanto se resuelva la situación, el profesor a cargo del curso lo calificará como “incompleto”.
- Si un estudiante considera que ha sido aplazado en un examen por razones ajenas a sus habilidades y conocimientos tiene que 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 examen recuperatorio fija la fecha en que lo toma.

- Toda instancia de recuperatorio deberá ser anterior al momento de inscripción en los cursos del siguiente semestre.
- Todos los estudiantes que figuren en el acta de examen deberán ser calificados.

Toda instancia de recuperatorio deberá ser anterior al momento de inscripción en los cursos del siguiente semestre.

Las calificaciones finales se asientan en actas firmadas por el profesor responsable del dictado de la materia. No pueden ser modificadas, excepto para salvar errores reconocidos por el profesor.



Para mayor información contactar a la Oficina de Alumnos: 4725-7002, [alumnos@udesa.edu.ar](mailto:alumnos@udesa.edu.ar)

### **Sistema de Supervisión Académica**

- Los alumnos que alcancen los 3 (tres) aplazos, dentro de las materias de la primera mitad de su carrera, 50% de las materias de su plan de estudios (16 materias para las Licenciaturas, 20 materias para Abogacía y 17 materias para Contador Público), quedarán comprendidos en el Sistema de Supervisión Académica.
- Los alumnos que desaprueben la materia Introducción al Razonamiento Matemático, quedarán comprendidos en el Sistema de Supervisión Académica.
- Los alumnos que sean aplazados 2 (dos) veces en la misma materia, quedarán comprendidos en el Sistema de Supervisión Académica.
- Los alumnos que alcancen los 5 aplazos a lo largo de su carrera quedarán comprendidos en el Sistema de Supervisión Académica.
- Los alumnos que un semestre obtengan un promedio general inferior a 5 (cinco) ingresarán en el Sistema de Supervisión Académica.

Los alumnos incluidos en el Sistema de Supervisión Académica, serán informados mediante un mensaje en el Sistema de Gestión Educativa (SIGEDU), deberán solicitar inmediatamente una entrevista a la oficina de Orientación al Alumno y una reunión con el Director de Carrera, con el fin de que los orienten/aconsejen en el desarrollo de su plan de carrera. Es responsabilidad y obligación de los alumnos contactar a la oficina de Orientación al Alumno y al Director de la Carrera.



Oficina de Orientación al Alumno: 4725-7446, [orientacionalumno@udesa.edu.ar](mailto:orientacionalumno@udesa.edu.ar)

---

## Cambios de carrera

Se deben realizar en la Oficina de Alumnos. Los alumnos que tienen algún tipo de asistencia financiera deben tener autorización de la Oficina de Becas y Asistencia Financiera.

Solicitar entrevista a [asistenciafinanciera@udesa.edu.ar](mailto:asistenciafinanciera@udesa.edu.ar), 4725-6989.

La Oficina de Alumnos asesora al alumno en cuanto a las equivalencias entre carreras y realiza los cambios necesarios para que su plan de carrera sea el correcto.

## Licencias

Aquellos alumnos que se vean obligados a interrumpir sus estudios en la Universidad; deberán informarlo en la Oficina de Alumnos.

Antes de finalizar cada semestre, el alumno deberá comunicar su intención de permanecer de licencia por un semestre más. El tiempo máximo que un alumno puede permanecer de licencia es de dos años.

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

## Plazos para finalizar los estudios

### Licenciaturas:

El plazo máximo para cumplimentar los requisitos académicos de la carrera elegida, es de 12 semestres (6 años lectivos).

### Contador Público:

El plazo máximo para cumplimentar los requisitos académicos de la carrera es de 13 semestres (6 y medio años lectivos).

### Abogacía y doble titulación Contador Público/Lic. en Administración de Empresas:

El plazo máximo para cumplimentar los requisitos académicos de la carrera es de 14 semestres (7 años lectivos).

En todas las carreras este plazo máximo incluye la defensa exitosa del Trabajo de Graduación y se contabiliza a partir del ingreso del alumno a primer año. Períodos de inactividad no se traducen en una prolongación del plazo máximo fijado.

Otras combinaciones de doble titulación serán evaluadas por el Consejo Superior.

Si el alumno no logra presentar el Trabajo de Graduación antes de los plazos mencionados, deberá abonar una multa equivalente a un arancel de su carrera; luego solicitar al Director de su carrera la constitución de una mesa para rendir un Coloquio Oral y Público con el objetivo de determinar su nivel y grado de actualización de conocimientos.



Para mayor información contactar a la Oficina de Alumnos: 4725-7002, [alumnos@udesa.edu.ar](mailto:alumnos@udesa.edu.ar)

## **ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES**

*La Universidad de San Andrés se compromete con todos los alumnos para asegurarle el máximo acceso a la educación.*

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 con necesidades especiales certificadas, manejar un esquema acorde a sus necesidades, que contemplen las particularidades y grados de limitación de actividades y participación, en cada caso.

Son considerados alumnos con necesidades especiales aquellos que:

- A. reúnen las condiciones necesarias y están dispuestos a atravesar el proceso de Admisión 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.

Con el fin de facilitar la accesibilidad a la educación superior se definen ajustes específicos. Los ajustes son las modificaciones que se requieren en un curso, de carácter necesario, y apropiadas a cada caso, de manera tal que no se incurra en un efecto discriminatorio.

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 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.

El compromiso funcional debe ser certificado médicamente por el profesional de la salud que atiende el caso. 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 Alumnos siendo considerada de carácter confidencial, pudiendo acceder a esta sección, sólo las personas o departamentos que se juzgara estrictamente necesario.



Para mayor información contactar a la Oficina de Orientación al Alumno: 4725-7446,  
[orientacionalumno@udesa.edu.ar](mailto:orientacionalumno@udesa.edu.ar)



---

## **ALUMNOS OYENTES**

Un alumno puede estar inscripto como oyente por querer inscribirse en una materia, curso o seminario, descartando el propósito de obtener un título académico.

Sólo asisten a las clases; no rinden pruebas parciales ni finales, ni realizan los trabajos asignados al curso y deberán presentar una nota conformada por el profesor a cargo del curso en la Oficina de Alumnos.

Las disposiciones académicas, administrativas y disciplinarias de la Universidad rigen plenamente para todos los alumnos oyentes, así como la necesidad de desempeñarse en el marco de la ética universitaria.

## **ALUMNOS INACTIVOS (LICENCIAS)**

Son considerados alumnos inactivos aquellos que se ven obligados a interrumpir sus estudios en la Universidad por causas justificadas. Deberán solicitar autorización en la Oficina de Alumnos, detallando los motivos de la solicitud y fundamentando con la documentación pertinente en caso de corresponder.

Antes de finalizar cada semestre, el alumno deberá comunicar a dicha Oficina, su intención de permanecer inactivo por un semestre más.

El tiempo máximo que un alumno puede permanecer en calidad de inactivo es de dos años.

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

La solicitud de inactividad, por causas justificadas, puede ser solicitada en cualquier momento del ciclo lectivo, pero su finalización debe coincidir con el cierre de un semestre. El permiso sólo se otorgará por períodos académicos completos. La solicitud no puede ser retroactiva.

Una vez concluido el período autorizado, el alumno recobrarán automáticamente la situación de regularidad.

## **TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Los Trabajos de Graduación podrán ser de distinto tipo. A modo de ejemplo podrán tomar la forma de 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 o proyecto funcional.

Los trabajos serán de producción individual, salvo en aquellos casos en que por su naturaleza sea pedagógicamente aconsejable la participación de un máximo de dos estudiantes. En ese caso será necesaria la autorización del Director de la Carrera.

Antes de comenzar el Trabajo de Graduación se requiere que los estudiantes participen del Taller Trabajo de Graduación, que es preparatorio y admite a quienes tengan en las Licenciaturas 26 materias aprobadas, salvo la

Licenciatura en Comunicación que necesitan 27; Contador Público 28 y Abogacía a partir de la materia 40.

El desempeño del estudiante en dicho seminario no se califica con nota sino con un concepto que se tiene en cuenta al evaluar su trabajo. Esta calificación se registra en actas.

El plazo para entregar el Trabajo de Graduación y poder participar de la Ceremonia de Graduación, correspondiente a la promoción del año en curso, lo informa la Oficina de Alumnos en su página web, sección Graduación. Allí también se informan los plazos de finalización por carrera para evitar sanciones administrativas (multas) y académicas (Coloquio).

### **Etapas del Trabajo de Graduación**

- 1. Elección de un tema** que guarde relación con cuestiones propias de su carrera y pertenezca a alguna de las disciplinas académicas. Se realiza en el marco del Taller de Graduación.
- 2. Elección de un mentor** que dirija al alumno en su trabajo. El estudiante puede pedir asesoramiento al profesor a cargo del Taller de Graduación.
- 3. Defensa de la propuesta.** Cumplidos los dos pasos precedentes, el alumno defiende oralmente su propuesta ante su mentor y profesores de la Unidad Académica correspondiente, en fecha concertada con el coordinador del Trabajo de Graduación de esa Unidad Académica.
- 4. Realización del Trabajo** bajo la supervisión del mentor.
- 5. Entrega del Trabajo de Graduación.** Se puede realizar en las Licenciaturas desde que el alumno tiene 30 materias aprobadas: 34 en el caso de los estudiantes de Comunicación; en la Carrera de Contador Público desde la materia 33, en Abogacía desde la materia 40 y siempre que el mentor acuerde que el trabajo está concluido y en condiciones de ser defendido. Se requiere que el estudiante presente en la Oficina de Alumnos dos ejemplares impresos y otro en formato electrónico (CD) del Trabajo de Graduación junto con el formulario "[Constancia](#)". Tanto los ejemplares como la constancia deben estar firmados por el mentor. Además, deberá completar el formulario de [Cesión de Derechos](#) y el formulario de [Graduación online](#) que se encuentra en la página web de la Oficina de Alumnos bajo [Graduación](#).

La devolución de la credencial es parte del trámite de Graduación y se cumple junto con la entrega del Trabajo de Graduación.

### **Pasos para la defensa**

- La Oficina de Alumnos solicita un libre deuda al Sector Administrativo en el momento en que se entregan los ejemplares y la constancia. El alumno que adeude aranceles o tenga deudas en biblioteca, no podrá defender su Trabajo de Graduación hasta que esté cancelada la misma.
- La Oficina de Alumnos adjunta a las dos copias del trabajo, el libre deuda y entrega todo al coordinador de Trabajo de Graduación de la carrera que corresponda.
- El alumno recibirá la comunicación por parte del coordinador, de la fecha, hora y aula de su defensa y del tribunal.
- La defensa del Trabajo de Graduación se hace ante un tribunal integrado por un profesor de su carrera y del mentor. Antes de que tenga lugar la defensa, los miembros del tribunal pueden hacer llegar observaciones al estudiante acerca de su trabajo y pedirle aclaraciones o ampliaciones.

- Concluida la defensa, el tribunal calificará el trabajo como:
  - . Aprobado: se determina la calificación numérica;
  - . Aprobado con reservas: para ser aprobado definitivamente el alumno deberá subsanar los aspectos observados por el tribunal y remitir la versión corregida a los integrantes del mismo;
  - . No aprobado: se determina la calificación numérica (de 0 a 3).

El tribunal pone en conocimiento del coordinador la calificación final mediante acta subscripta por sus miembros.

El original del acta se entrega a la Oficina de Alumnos para registrar la nota del Trabajo de Graduación.

### **Vencimiento de los plazos establecidos**

Los plazos máximos para cumplimentar los requisitos académicos son:

12 semestres académicos en el caso de las carreras de Licenciatura.

13 semestres académicos en el caso de la carrera de Contador Público.

14 semestres académicos en el caso de la carrera de Abogacía.

14 semestres académicos para la doble titulación Contador Público-Administración. Otras combinaciones de doble titulación se les informará el plazo en la Oficina de Alumnos.

Este plazo incluye la defensa del “trabajo de graduación” y se contabiliza a partir del ingreso del alumno a primer año. Eventuales períodos de licencia autorizada extienden el plazo máximo de terminación de la carrera por la duración de la licencia.

En el caso de aquellos alumnos que fueran admitidos a la Universidad con reconocimiento de equivalencias, los plazos máximos detallados se ajustarán según corresponda al número de equivalencias reconocidas.

En caso de no haber cumplido el trabajo de graduación dentro del plazo máximo detallado, el alumno podrá mantener su condición por un período no prorrogable de dos años adicionales, abonando el valor de un arancel mensual por cada año adicional. Terminado este período de dos años, no podrá graduarse en la Universidad.

### **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, de acuerdo a la siguiente denominación:

**Cum Laude**

**Magna Cum Laude**

**Summa Cum Laude**

- La mención 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.

- La mención 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.
- La mención 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 se calcularán tomando en cuenta 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. El Trabajo de Graduación se calcula con doble ponderación.

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 presentaron su Trabajo de Graduación vencido el plazo máximo de duración de la carrera.

## PREMIOS

La Universidad otorga los siguientes premios a sus egresados de los programas de grado.

- Premio San Andrés: al mejor promedio de la Ceremonia de Graduación.
- Premios por carrera: al mejor promedio en los cursos dados por cada carrera.
- Premios por los trabajos de Graduación: a los mejores trabajos de Graduación entregados en fecha.
- Premio Jagdish Bhagwati: al mejor promedio de notas en Economía Internacional y en Economía Internacional Monetaria.
- Premio por Servicios Extraordinarios: 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 mayor información contactar a la Oficina de Alumnos: 4725-7002, [alumnos@udesa.edu.ar](mailto:alumnos@udesa.edu.ar)

## ORIENTACIÓN AL ALUMNO

La Oficina 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. Se brinda apoyo y asesoramiento para resolver dificultades personales, metodológicas, estratégicas, relativas al proceso del aprendizaje y al marco normativo de cualquier situación particular del estudiante. El abordaje es individual y personalizado y/o en la modalidad de talleres para desarrollar 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 los alumnos asistan voluntariamente para encontrar alternativas y desarrollar al máximo las 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 ([Ver apartado Alumnos](#)). El Sistema de Supervisión académica tiene carácter obligatorio; tanto el seguimiento personalizado como la participación en los talleres o actividades que se le indiquen en la Oficina de Orientación al Alumno, así como las entrevistas con el Director de la Carrera.

Los alumnos incluidos en el Sistema de Supervisión Académica, serán informados mediante un mensaje en el Sistema de Gestión Educativa ([SIGEDU](#)), deberán solicitar inmediatamente una entrevista a la oficina de Orientación al Alumno y una reunión con el Director de Carrera, con el fin de que los orienten/aconsejen en el desarrollo de su plan de carrera. Es responsabilidad y obligación de los alumnos contactar a la oficina de Orientación al Alumno y al Director de la Carrera.

Además la oficina participa activamente en la difusión y ejecución de normas de convivencia y de comportamiento en clase; prevención de copia y plagio; integración social; un sistema de apoyo académico de estudiantes avanzados; experiencia pre-laboral en sectores de apoyo y con profesores; estímulo a la conformación de agrupaciones estudiantiles; promoción de actividades extracurriculares y deportivas, maximizando las cualidades de la vida de campus que ofrece nuestra universidad.



Para mayor información contactar a la Oficina de Orientación al Alumno: 4725-7446,

## **BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA**

La Universidad de San Andrés ofrece becas 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 8 o más de promedio en los últimos tres años.

Además, ofrece [asistencia financiera](#) a quienes lo soliciten, teniendo las calificaciones académicas necesarias, y no estén en condiciones de pagar los aranceles. Dicha asistencia es de varios tipos: becas, planes de cuotas, crédito educativo de largo plazo y descuentos especiales (por colaboración del alumno en algún sector de la Universidad). La asistencia es variable, según las necesidades del solicitante. Al pedirla, se requiere que los estudiantes o sus familias proporcionen a la Universidad detalles completos acerca de su situación económica y financiera, información que se considera confidencial y sólo se hace accesible a aquellas personas que necesitan conocerla para el proceso de análisis. [Ver Bases y condiciones](#) específicas de las distintas becas y asistencia financiera.

Cualquier tipo de beca o asistencia financiera se otorga exclusivamente para una sola carrera de grado de la Universidad, considerando el plan de estudios oficial.

La renovación de la asistencia es anual, en cada oportunidad se deberá actualizar la información. 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.

Con el objetivo de enriquecer la experiencia como estudiantes y retribuir los beneficios que reciben como becarios se solicitará, a partir de segundo año, que los alumnos beneficiados participen, junto con otros estudiantes de la Universidad, en el Programa Alumnos Colaboradores por lo que se desempeñarán en tareas de investigación y/o administrativas con profesores o sectores de apoyo de la Universidad o en actividades especiales con empresas donantes.

Se espera que los alumnos que hayan sido beneficiados con algún tipo de asistencia o beca por sus méritos académicos, manifiesten un especial interés por retribuir al fondo de becas recursos que permitan dar nuevas oportunidades a otros jóvenes talentosos.

La Universidad de San Andrés se reserva el derecho de cancelar la beca en caso de no satisfacer las condiciones académicas o por el incumplimiento de los reglamentos.

Además, la oficina otorga acompañamiento académico personalizado a los alumnos becarios con el fin de lograr una buena adaptación a las exigencias universitarias. También desarrolla encuentros grupales y reuniones individuales para facilitar el proceso de acomodación a la vida universitaria, y a vivir solos en Bs As a aquellos estudiantes que provienen de interior: [Programa Padrinos & Ahijados](#).



Para mayor información contactar a la Oficina de Orientación al Alumno: 4725-7446, [orientacionalumno@udesa.edu.ar](mailto:orientacionalumno@udesa.edu.ar)



Para Programas Internacionales [ver Reglamentación para Alumnos con Becas o Asistencia Financiera](#).

### **Beca al Mérito**

A fin del año académico se determinan las becas al mérito (50% de descuento en el arancel) para el siguiente año. De segundo a tercer año se otorga una sola beca al alumno/a que obtuvo el mejor promedio semestral en ambos semestres y a partir de cuarto año se otorga una Beca al Mérito por Departamento Académico. [Ver reglamento específico para la Beca al Mérito](#). La Beca al Mérito para primer año se otorga para el semestre de primavera del año que se ingresa luego de tener las calificaciones finales del semestre de otoño.

Los alumnos que se van de intercambio no pueden aplicar para la Beca al Mérito el siguiente año.

## CONVENIO CON ITBA

Este programa 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 UdeSA y/o al Consejero Académico del ITBA.



Para mayor información contactar a la Oficina de Alumnos: 4725-7002, [alumnos@udesa.edu.ar](mailto:alumnos@udesa.edu.ar)

## 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.

### Pautas, requisitos y procedimientos para un intercambio:

- A. Requisitos a cubrir por los postulantes a un intercambio
- B. Equivalencias: Puntos a considerar a la hora de postularse
- C. Aranceles de intercambio: procedimientos relacionados y reglamentación para alumnos becados
- D. Procedimientos especiales relevantes a experiencias académicas fuera de convenio (Direct Enrollment)
- E. Requisitos a cumplir por los estudiantes seleccionados
- F. Procedimiento para solicitud de equivalencias

### A. Requisitos a cubrir por los postulantes a un intercambio

Podrán postularse aquellos alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Contar con 16 materias cursadas y aprobadas a la fecha de presentación de su postulación.
- El semestre de intercambio no podrá ser el último semestre de cursada.
- No estar bajo sistema de Supervisión Académica
- No tener una sanción del Comité de Ética o un Comité en Proceso.
- Los alumnos que ya han participado de la experiencia de intercambios universitaria NO se podrán postular al intercambio por segunda vez durante su carrera de Grado.
- Los alumnos no podrán cursar en el exterior como alumnos de convenio en aquellas universidades con las que la Universidad de San Andrés posea convenio previo.
- Si el alumno recibe una beca de UdeSA de más del 25% por necesidad financiera para el pago de sus aranceles, podrá participar de un intercambio, solo si consigue los fondos necesarios de fuentes de financiación externa (ver más información en la Sección F).
- Los alumnos que posean equivalencias, deberán haber cursado y aprobado en San Andrés lo que equivale a un año completo de materias antes de presentarse a su intercambio.

## B. Equivalencias: puntos a considerar a la hora de postularse

El estudiante deberá tener en cuenta la siguiente información a la hora de planificar su intercambio. Para mayor información sobre el proceso para validar las materias, ver el apartado F: “Procedimiento para solicitud de equivalencias.”

- Durante su intercambio en el exterior podrán pedir equivalencias hasta un 12,5% de materias (esto 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 Orientación de la Carrera y la Directora de la Oficina de Alumnos.
- Los alumnos que aspiran a recibirse con Honores, en ningún caso podrán cursar en el exterior más de un 12,5% (esto equivale a la cantidad de materias que se cursan en un semestre en su orientación).
- Los alumnos que posean un 25% de materias otorgadas por equivalencias de otras universidades, no podrán acreditar equivalencias por intercambio.
- El tope máximo de equivalencias a solicitar es de un 25% del total de materias del plan de estudios en el que inscribe el alumno. Este tope máximo incluye equivalencias por ingreso de otra universidad y/o por el programa de intercambio.
- 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 requisitos relacionados

Los alumnos que realizan sus estudios en instituciones con las que San Andrés mantiene convenios de intercambio tienen que pagar el arancel ordinario y quedan, a su vez, exentos de aranceles en la universidad de destino.

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 para aquellos que lo necesiten.

## Reglamentación para Alumnos Becados

La siguiente reglamentación aplica a estudiantes que reciben becas y desean participar en una instancia de intercambio durante su carrera en UdeSA. Las mismas han sido elaboradas considerando que el principal destino del dinero que los alumnos o sus familiares pudieran generar o ahorrar debe ser destinado al pago de los aranceles universitarios. En este sentido, no se contempla la posibilidad de que dichos fondos se utilicen para financiar el intercambio.

1. Todo alumno que recibe asistencia financiera debería declarar cantidad y tipo de asistencia o beca (Abanderado, JBA, etc.) que ha recibido durante cada año de sus estudios en UdeSA en el documento de Certificación de Fondos.
2. Todo alumno que recibe beca o crédito para reducción de costos de aranceles continuará durante el periodo de su intercambio con este beneficio que le ha sido otorgado por UdeSA.
3. Si el estudiante percibe una beca exclusivamente por mérito académico (no por necesidad financiera), podrá postularse libremente para un intercambio.
4. 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.

5. Si el estudiante percibe crédito y/o descuentos por tareas auxiliares para financiar parte de sus aranceles, también podrá postularse libremente para un intercambio.
6. Si el estudiante percibe una beca del 25% de sus aranceles o menos, podrá postularse libremente para un intercambio.
7. Si el alumno recibe una beca de UdeSA de más del 25% para el pago de sus aranceles<sup>1</sup> podrá participar de un intercambio si consigue el 100% de los fondos necesarios de fuentes de financiación tales como:
  - a) Instituciones gubernamentales, educativas, empresariales etc. que destinan sus fondos para becas de intercambio. Ver Documento “Becas de Intercambio” que incluye sugerencias para la búsqueda y ejemplos de becas.
  - b) Trabajos en el campus de la universidad anfitriona de hasta 20 hs. por semana bajo el régimen legal del país y dependiendo de la disponibilidad de trabajo. Por ejemplo, trabajos en: comedor, biblioteca, librería universitaria, asistente de investigación, traducciones o intérpretes de español, etc. Solo ciertos países permiten trabajos en el campus y muchas veces requiere una visa especial.
8. En caso de que el alumno logre ganar una beca/ayuda financiera de una fuente externa a la Universidad para realizar su intercambio, el Comité de Selección de Intercambios evaluará la fuente que otorga la beca y los posibles beneficios para la Universidad de San Andrés de tal modo que se podrá hacer una excepción a la regla mencionada en el punto 7. Si se autoriza la excepción, dicho alumno podrá llegar a financiar hasta un 25% de los costos usando sus propios fondos o los de sus padres o familiares.

#### **D. Aranceles de intercambio y requisitos relacionados**

Un *Direct Enrollment* es una experiencia académica de un trimestre/semestre en una universidad en el exterior con la cual UdeSA no mantiene convenio de intercambio. Es posible reconocer equivalencias por dicha experiencia en caso de que el estudiante cumpla con los requisitos de UdeSA. Para la solicitud de equivalencias, regirán las mismas reglas y procesos enumerados en la Sección B: Limitaciones relacionadas a las equivalencias y Sección F: 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:

- Autogestionar el contacto con la/s universidad/es pretendida/s.
- Cumplir en tiempo y en forma el proceso de postulación de UdeSA.
- Recibir conformidad del director de la carrera mediante el documento de “Pedido de conformidad del director de carrera” incluido en la postulación. El alumno debe haber indicado en el mismo la opción de universidad fuera de convenio. Además debe detallar en la Carta de Motivación las razones por querer optar por *Direct Enrollment*.
- Recibir autorización del Comité de Selección de Intercambio.
- Abonar un canon en concepto de mantenimiento de 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, sumado al arancel que el alumno deba pagar en la universidad de destino, no resulte menor ni mayor al arancel ordinario previsto en la Universidad.
- Cumplir todos los requisitos de la universidad anfitriona incluyendo el pago de aranceles.

<sup>1</sup> Quedan excluidos de este punto los que reciben su beca por mérito solamente.

## E. Requisitos a cumplir por los estudiantes seleccionados

Una vez que el comité de Selección haya asignado la vacante al postulante y éste aceptó 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 cambios de la universidad asignada por motivos que no sean 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 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:

- **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.
- **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, 3 semanas antes de la fecha límite para el recibimiento de dicho material
- **ADMINISTRACIÓN:** Comunicar, al departamento administrativo de su ida al exterior para verificar su situación arancelaria. (*ver sección C: Aranceles de intercambio y procedimientos relacionados*).
- **EQUIVALENCIAS:** *Ver sección F: Procedimiento para solicitud de equivalencias.*
- **VISA:** El alumno se responsabiliza por conseguir la visa estudiantil de acuerdo con los requisitos de la embajada correspondiente y las recomendaciones de la universidad.
- **OTROS:** El alumno se responsabiliza por 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:

- Durante su ausencia, el alumno será inscripto como "inactivo".
- 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, sólo si las razones de naturaleza académica justifican dicha ampliación.
- El estudiante debería representar y promocionar a la Universidad de San Andrés si tanto OPI como la Oficina de Study Abroad en la Universidad Anfitriona lo requieran.
- Una vez instalado y habiendo ya avanzado en su cursada deberá enviar un mensaje mensual a OPI ([studyabroad@udesa.edu.ar](mailto:studyabroad@udesa.edu.ar)) para comentar brevemente la marcha de su estadía.

A su regreso:

- El alumno deberá entregar un informe de estancia en la Universidad anfitriona, a la Oficina de Programas Internacionales. Hasta que este requisito no se realice completo, no se entregará el certificado analítico de estudios a la Oficina de Alumnos para el procesamiento de equivalencias.
- Deberá representar y promocionar a la Universidad de intercambio durante la Feria Internacional de intercambios que se hace una vez por año o en otras oportunidades si hay un pedido de la Oficina de Programas Internacionales.
- La participación en el programa de Anfitriones es optativa pero altamente recomendable.

## F. Procedimiento para solicitud de equivalencias

Si se tiene el propósito de pedir, al regreso, el reconocimiento por equivalencia de cursos tomados en reemplazo de algunos del plan de estudios de San Andrés deberá respetar las limitaciones de equivalencias enumerados en Punto B Limitaciones relacionadas a las equivalencias y tener en cuenta los siguientes puntos:

- Se recomienda que el alumno seleccionado al intercambio tome de tres a cuatro asignaturas por semestre en la universidad anfitriona. Se podrá pedir equivalencias hasta un 12,5% de materias (esto 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 Orientación de la Carrera y la Directora de la Oficina de Alumnos.
- Las materias cursadas y aprobadas figurarán en el analítico de cada alumno como materias aprobadas sin calificación numérica.
- Dado que pueden llegar a ocurrir cambios en las ofertas académicas de las universidades anfitrionas, la UdeSA no puede garantizar que, al momento del intercambio, el alumno encuentre la cantidad necesaria de materias factibles de ser reconocidas.

*Por favor ante cualquier duda relativa a solicitud de equivalencias que pueda surgir (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 UdeSA), se recomienda asistir a la Oficina de Alumnos para interiorizarse con más detalle sobre su situación particular.*

## 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 la 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. La Oficina de Programas Internacionales puede realizar un pedido formal a la universidad anfitriona si no se obtuviese respuesta de la misma.
2. El alumno entregará todos los programas de los cursos que propone tomar durante su intercambio al Departamento de Alumnos adjuntando la Propuesta Académica de Intercambio (<http://bit.ly/UdeSAEquivalencias>), formulario donde indicará cuáles son las materias de UdeSA para las que se está solicitando equivalencia. Se sugiere listar por lo menos el doble de materias que se planifica realizar para evitar problemas de solapamiento de cursos, falta de vacantes, falta de oferta, etc.).
3. El Departamento de Alumnos solicitará al responsable de cada carrera que evalúe los programas y que se expida sobre si la equivalencia puede ser o no autorizada a cursar. En caso de existir algún inconveniente con alguna de las materias que se proponen, el alumno deberá proponer otra, o, en caso de querer cursar dicha materia de todas maneras, se tendrá que abstener a solicitar equivalencia por la misma. Cuando la Propuesta Académica se haya evaluado, el Departamento de Alumnos enviará una copia escaneada vía email al alumno y a la Oficina de Programas Internacionales notificando sobre el otorgamiento o no de las equivalencias solicitadas.
4. Si al llegar a la Universidad donde realizará su intercambio el alumno encuentra obstáculos que le impiden cursar las materias que han sido aprobadas en UdeSA, deberá comunicarlo inmediatamente al Departamento de Alumnos, enviando por email el programa de la nueva materia elegida, que será evaluada de acuerdo con el procedimiento descripto anteriormente.

5. Cuando termina su programa de intercambio el alumno deberá informar su reincorporación al Departamento de Alumnos; La Oficina de Programas Internacionales entregará al Departamento de Alumnos los certificados analíticos que envíen las universidades anfitrionas una vez que el estudiante entregue el Informe de Intercambio. El Departamento de Alumnos confeccionará la disposición para que sean efectivizadas las equivalencias de las materias cursadas y aprobadas en el exterior.



Para mayor información sobre intercambios, contactarse con la Oficina de Programas Internacionales: 4725-6958, [studyabroad@udesa.edu.ar](mailto:studyabroad@udesa.edu.ar)

## CREDECIAL

Todo estudiante de la Universidad de San Andrés de grado o de posgrado, recibe de la Oficina de Alumnos una credencial que acredita su carácter de alumno 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 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.

La Oficina de Alumnos repone credenciales dañadas o perdidas.

## ARANCELES, DERECHOS Y MODALIDADES DE PAGO

La Universidad cobra derecho de matriculación cuando el estudiante ingresa. El cargo no se repite, salvo que interrumpa sus estudios por un año o más, o que pierda la condición de regular. Los aranceles de enseñanza se facturan mensualmente. El costo total del estudio debe ser abonado en 48 cuotas mensuales y consecutivas para todas las carreras, con excepción de Contador Público, para la cual las cuotas son 54 de las cuales las últimas 6 tiene un descuento del 50% y para Abogacía para la cual las cuotas son 60, independientemente de la cantidad de materias que curse por mes y por año.

Como en los últimos años se ha acentuado la tendencia de los alumnos de la carrera de contador de cursar también la de administrador—así como la del camino inverso, de administrador a contador—, graduándose en cinco años con la doble titulación, la Universidad ha decidido facilitar la doble cursada estableciendo los aranceles de la siguiente manera:

- a) En el caso de tener como carrera principal Contador Público, se requiere una facturación adicional de 6 cuotas, estas cuentan con un descuento del 20%.
- b) En el caso de tener como carrera principal Administración, se requiere una facturación adicional de 12 cuotas, estas cuentan con un descuento de 50% para las primeras 6 cuotas y un 20% para las 6 restantes.

---

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

El plazo para pagar cada factura vence el 10 del mes, pasado el cual 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 INHIBIDO para rendir exámenes parciales o finales, inscribirse en cursos, utilizar los servicios de la Biblioteca, inscribirse en el próximo semestre y recibir certificados de estudios o el diploma de graduado. La mora también genera cargos en concepto de costos administrativos.

Los estudiantes que deban recurrir materias o por cualquier razón alteren el ritmo normal en que las cursan, serán facturadas como materias adicionales al plan de cuotas en 5 meses, es decir, en el semestre que la cursen, de marzo a julio o de agosto a diciembre. Quienes, aprobados todos los cursos, se demoren en presentar y defender el Trabajo de Graduación, deberá abonar por cada semestre de atraso el valor equivalente a un arancel mensual por cada semestre. Los cursos especiales, de verano, de repaso guiado, etc., normalmente se arancelan aparte.

### **Bajas voluntarias / Períodos de Inactividad**

La Universidad facturará aranceles incluido el mes en que el alumno informa la baja en la Oficina de Alumnos. La Universidad no facturará aranceles durante el período en que un alumno se encuentre "inactivo". Los períodos de inactividad deben ser informados en la Oficina de Alumnos.

Todo daño ocasionado por los estudiantes que pudiera haber sido evitado se les factura.

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

### **Descuento para hijo de Graduados**

Los hijos de los graduados gozarán de un descuento de 20% sobre la cuota. Para acceder a este beneficio deberá ser solicitado formalmente. El beneficio podrá ser acumulable con otros hasta un máximo de 30% de descuento total sobre la cuota.



Para mayor información sobre Aranceles, derechos y modalidades de pago, contactar a Matías Vidal: 4725-6970, [mvidal@udesa.edu.ar](mailto:mvidal@udesa.edu.ar)

## **NORMAS Y REGLAMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA SECTOR**

Los estudiantes deben conocer y cumplir con las normas y reglamentos establecidos en los diferentes departamentos y oficinas que componen la Universidad (Biblioteca, Deportes, Laboratorio de Informática, Pasantías, [Dormitorios](#), etc.).

---

## PROTOCOLO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Guía para la organización de conferencias, debates, mesas redondas y similares actividades de índole extracurricular que se realicen en la Universidad de San Andrés. No se refiere a las que pertenezcan a programas curriculares, que sean organizadas en el marco de estos o integren las tareas académicas de la institución.

### Bases y políticas

La Universidad de San Andrés tiene como misión constituir una comunidad académica pluralista, que cultive el pensamiento independiente, afirme el sentido de la responsabilidad, la conciencia moral y la libertad personal, y favorezca el desarrollo de valores y actitudes que signifiquen un compromiso con la sociedad. La institución, por lo tanto, promueve y alienta la realización de actividades organizadas por grupos de estudiantes, profesores o graduados que propendan a una inquisición libre, diversa y respetuosa.

La Universidad no pone restricción alguna a temas, doctrinas o enfoques en esta clase de actividades, y alienta la más amplia libertad de expresión, pero excluye toda iniciativa de índole discriminatoria por razones de raza, religión, nacionalidad, origen étnico, condición social o económica, género, orientación sexual u otras circunstancias similares. Tampoco permite actividades de sectarismo político, ideológico, religioso o asociadas con cualquier otro objetivo que no sea la libre discusión de las ideas, de conformidad con lo establecido en este documento.

### Procedimientos

La Universidad delega en los integrantes de la comunidad que deseen realizar este tipo de actividades la autoridad para llevarlas a cabo. Como contraparte, considera responsables de su adecuado desarrollo a los organizadores y quienes estén a cargo de la iniciativa, de acuerdo con los principios generales y procedimientos señalados.

Con por lo menos siete días hábiles de antelación, y con independencia del pedido de asignación de aula, los organizadores informarán a la autoridad de aplicación que designe el rector:

- a. Nombre de la(s) persona(s) responsables
- b. Breve descripción de la actividad y de su formato
- c. Día, hora y duración prevista
- d. Panelistas u oradores.

La autoridad de aplicación podrá pedir aclaraciones sobre las características de la actividad y dialogar sobre ella con sus organizadores. Podrá también cancelar o postergar una actividad que a su juicio viole lo establecido en las anteriores "Bases y políticas". Toda comunicación que no reciba respuesta dentro de los dos días hábiles de recibida por la universidad permitirá considerar aprobada la actividad respectiva.

Toda cancelación que no se haya resuelto por acuerdo entre la autoridad de aplicación y los organizadores deberá formalizarse por escrito mediante decisión fundada de la primera, que se dará a conocer de inmediato a los organizadores, a los directores de departamentos académicos, al consejo superior, al consejo de administración y a todos los miembros de la comunidad universitaria que se considere pertinente.

Si después de la realización de la actividad la autoridad de aplicación considerase que por acción u omisión los organizadores resultaron responsables de un incumplimiento grave de las pautas aquí indicadas, se someterá el caso a un tribunal de ética.

Toda comunicación destinada a difundir la actividad deberá indicar explícitamente el nombre de las personas responsables ante la autoridad de aplicación (ítem a de la enunciación anterior) e incluir la frase: Actividad no organizada por la Universidad de San Andrés.

## ESTACIONAMIENTO

Se accede a la playa de estacionamiento para estudiantes por la calle Vito Dumas. La Universidad no se hace responsable de robos o de daños a los vehículos. El acceso por la calle de la Ribera no es para los alumnos, a los que se ruega no estacionar vehículos en el barrio situado al sur del campus, entre las vías y el río, para evitar molestias a los vecinos. 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.

## OTRAS DISPOSICIONES

- 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.
- Es necesario contar con la credencial de la Universidad para acceder al 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 o en el estacionamiento, cuide sus objetos de valor.
- No está permitido fumar dentro de ningún edificio de Campus San Andrés.
- La Universidad dispone de un servicio de combis a disposición de alumnos, profesores, staff e invitados, la utilización de dicho servicio es por cuenta y riesgo de sus usuarios. La Universidad no asume frente a las personas transportadas ninguna responsabilidad de orden civil, ni en cuanto a su calidad, seguridad, regularidad y puntualidad, ni como frente a los riesgos del transporte.
- La Universidad fomenta un servicio de carpooling, la utilización del mismo es por cuenta y riesgo del usuario. La Universidad no asume ninguna responsabilidad de orden civil, ni en cuanto a su calidad, seguridad, ni frente a los riesgos del transporte.



Para mayor información sobre las políticas y procedimientos de la Universidad de San Andrés contactar a la Oficina de Alumnos: 4725-7002, [alumnos@udesa.edu.ar](mailto:alumnos@udesa.edu.ar) y a la oficina de Orientación al Alumno: 4725-7446/6989/6966, [orientacionalumno@udesa.edu.ar](mailto:orientacionalumno@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:

- Honrar los principios de la justicia, de la libertad de pensamiento y de expresión;
- De la libertad de enseñar y aprender;
- Del respeto a toda persona humana;
- 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 intolerancia, la falta de respeto y el trato descomedido hacia la comunidad universitaria o a sus integrantes, autoridades, profesores, estudiantes y personal administrativo.
- 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 discriminación de las personas por motivos ideológicos, religiosos, étnicos, sexuales, políticos o de condición social.
- e) La inclusión de referencias engañosas en curriculum 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 de San Andrés.
- 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 que fuere.
- i) Todo acto que desconozca los derechos del prójimo e impida o dificulte tratarlo con justicia.
- j) La falta de veracidad en la información que se provee a la Universidad.



---

## 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 los Departamentos.

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 imputación formulada.
- b) Decidir si procede suspender preventivamente al imputado.
- c) Oír a quien resulte responsable, en principio, de los hechos imputados.
- 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 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 al Departamento 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 Académico. 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.

## **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”.

Se considerará una falta grave:

- El plagio de textos (completos o fragmentados) escritos por otros.
- La omisión de las referencias bibliográficas pertinentes.
- La presentación en un curso de trabajos realizados en otro curso como si fueran originales.
- 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.
- El fingimiento de un conocimiento o capacidad que no se posee.

### **Plagio<sup>3</sup>**

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.udesa.edu.ar/testplagio](http://www.udesa.edu.ar/testplagio)

Algunos ejemplos de plagio:

- 1) Presentar como propio un trabajo producido por otro:
  - Copiar un trabajo, artículo, monografía de otro estudiante.
  - Copiar un artículo de una publicación académica o de un website.
  - Comprar un artículo o paper por internet, hecho para ser presentado.
- 2) Transcribir frases o párrafos sin la debida cita o referencia de la fuente:
  - Citar frases o párrafos textuales sin el uso de comillas, o de las normas o convenciones de uso sobre citas.
  - Mencionar hechos específicos sin la correcta atribución (salvo aquellos normalmente considerados como conocimiento corriente).
  - Utilizar un argumento o línea de razonamiento tomada de alguna fuente sin la atribución de la misma.
  - Utilización de imágenes, gráficos, ilustraciones, mapas, cuadros estadísticos o fotografías sin la debida referencia a la fuente.

<sup>3</sup> Basado en un documento de la Simon Fraser University, “Plagiarism: What is Plagiarism?” (<http://www.lib.sfu.ca/researchhelp/writing/plagiarism.htm>).

3) Parafrasear:

- Parafrasear o resumir información de una fuente sin el debido reconocimiento.

**Cómo evitar el plagio:**

- 1) 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.
- 2) Asegurarse de entender el material que se está utilizando.
- 3) Evitar el uso indiscriminado de apuntes, resúmenes y el servicio de “fábricas” de trabajos o monografías.
- 4) 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**

- 1) El estudiante podrá tener en el banco solamente una birrome, un corrector líquido y/o goma.
- 2) Se prohíbe el uso de cartuchera, regla o resaltador.
- 3) 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.
- 4) Los celulares deben quedar apagados.
- 5) Las hojas de examen deberán ser firmadas previamente por el profesor.
- 6) La firma puede ser reemplazada por un sello distintivo, ubicado en un lugar estratégico de la hoja.
- 7) 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.

Recurso: Las hojas serán provistas por la Universidad. Podrán retirarse en la Oficina de Audiovisuales.

---

### **Uso de laptop, calculadora y libros de consulta**

- 8) Exámenes que requieran o autoricen el uso de laptop: se deberá evaluar el acceso a distintas fuentes de información (Documentos/Wi Fi).
- 9) 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).
- 10) 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
- 11) 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.
- 12) Exámenes con calculadora: se podrá revisar antes o durante el examen, a los fines de verificar que no contengan información no autorizada.

### **Ubicación de los alumnos**

- 13) 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.
- 14) 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 subítems para dificultar la copia.

### **Cantidad de profesores por alumno**

- 15) Hasta 40 alumnos: un profesor o supervisor y un asistente deberán monitorear. Más de 40 alumnos: deberá sumarse un profesor ó supervisor ó asistente por cada 20 alumnos adicionales.  
Los profesores, supervisores y asistentes tendrán la función de monitorear exhaustivamente a los estudiantes durante el examen y no podrán realizar otras tareas durante ese lapso.

### **Antes del examen**

- 16) El presente protocolo y demás reglas acordadas, serán detalladas en la última clase antes de la fecha pautada.
- 17) Se acordará el material autorizado, útiles y elementos pertinentes para la resolución del examen.
- 18) Se explicitará la modalidad de examen y el tiempo otorgado.
- 19) Los alumnos deberán conocer los criterios y objetivos de evaluación en sentido amplio, la grilla de puntuación de cada pregunta o ítem.
- 20) 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**

- 21) 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**

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

### **Frente a una presunción de copia**

- 24) Se actuará de acuerdo al procedimiento en los casos del inciso b) "De las faltas" del Código de Ética.
- 25) El profesor deberá retirar el examen, y si existiese, el material que presume indebido.
- 26) El estudiante deberá permanecer dentro del salón de clase hasta finalizado el examen.
- 27) 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 Orientación al Alumno: 4725-6966, [orientacionalumno@udesa.edu.ar](mailto:orientacionalumno@udesa.edu.ar)



**Campus**

Vito Dumas 284 (B1644BID) Victoria, Pdo. de San Fernando, Pcia. de Buenos Aires  
Tel: (54-11) 4725-7000/7001

**Sede Capital**

25 de Mayo 586 (C1002ABL) Ciudad A. de Buenos Aires  
Tel: (54-11) 4312-9499

[www.udesa.edu.ar](http://www.udesa.edu.ar)