

**ANEXO
DE LA RESOLUCIÓN N° 30/00 R**

CAPÍTULO UNO

**REGLAMENTO GENERAL INTERNO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: El presente **REGLAMENTO GENERAL INTERNO** tiene el propósito de regular las actividades de docentes- investigadores y de alumnos, y sus normas se aplicarán en todo el ámbito académico de la Universidad de Congreso. El Rectorado dictará las disposiciones complementarias del presente reglamento y resolverá todas las dudas que susciten su interpretación.

ARTÍCULO 2 : El presente Reglamento se ejecutará en cumplimiento de la estructura académica estatutaria de la Universidad de Congreso, a través de las acciones de las **Áreas de Gestión Académica y Gestión Administrativa**; de las **Direcciones de Departamentos de Asignaturas Afines** responsables de la labor docente de grado y posgrado de los Profesores Departamentales; de las **Tutorías de Carreras** responsables del seguimiento de los alumnos en sus actividades académicas curriculares y extracurriculares.

**CAPÍTULO DOS
DE LA CATEGORÍA DE LOS ALUMNOS**

ARTÍCULO 3: Serán alumnos quienes hayan sido aceptados según los procedimientos de admisión a la Universidad en acuerdo con las categorías estatutarias vigentes. No se admitirán alumnos libres.

Son categorías estatutarias las de alumno Regular, con derecho a exámenes y títulos de habilitación profesional y académicos; alumnos Extraordinarios, inscriptos sólo en algunas disciplinas, con derecho a exámenes y su correspondiente certificado de exámenes en dichas disciplinas; alumnos Oyentes, sin derecho a exámenes ni títulos.

ARTÍCULO 4: El no cumplimiento de las exigencias económicas, administrativas y académicas de la Universidad de Congreso significará la pérdida de la calidad de alumno. Quien voluntariamente deba resignar la calidad de alumno, habrá de solicitar la baja ante el Área de Gestión Académica y de Gestión Administrativa, la que será tramitada según las disposiciones administrativo- contables vigentes para su otorgamiento.

ARTÍCULO 5: Para conservar su calidad de regular el alumno debe aprobar y promocionar durante cada Ciclo Lectivo un mínimo de dos materias.

ARTÍCULO 6: Dejarán de ser alumnos y adquirirán la condición de EGRESADOS quienes completen el cursado en condición de regulares del Plan de Estudios correspondiente a su Carrera. Serán GRADUADOS quienes tengan rendidas y aprobadas todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente a su carrera.

ARTÍCULO 7: Los alumnos de la Universidad de Congreso podrán cursar simultáneamente dos carreras de grado, en cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos y de las normas contables determinadas para tal fin.

ARTÍCULO 8: Régimen de asistencia y Procedimiento de Reincorporación
Para regularizar cualquier asignatura, es obligatoria la asistencia a clases teóricas y prácticas para los alumnos regulares y extraordinarios. Las inasistencias serán debidamente justificadas, y no deberán exceder el 25% del número total de clases dictadas. En caso de que superen el 25%, el alumno deberá justificar a todas las excedidas y solicitar reincorporación ante la Dirección de Alumnos, previo informe favorable del Tutor de carrera.

ARTÍCULO 9: Régimen de Inscripción y Procedimientos de Promoción.
Es una exigencia académica inscribirse según la secuencia de los Planes de Estudio vigentes. Para poder inscribirse y cursar cada ciclo académico, el alumno deberá tener aprobadas el 50% o más de las asignaturas del año académico anterior. Los años anteriores a éste deben estar completamente aprobados.

CAPÍTULO TRES **DE LA MATRÍCULA**

ARTÍCULO 10: Es el acto mediante el cual un alumno se incorpora a un ciclo lectivo determinado y se compromete a cumplir con la reglamentación institucional vigente.

ARTÍCULO 11: La matrícula consta de tres partes: económica, administrativa y académica. La carencia de algunos de estos tres aspectos hace perder la condición de alumno. Una Resolución expresa del Vicerrectorado

correspondiente determinará la caducidad de la matrícula o la reincorporación respectiva. Para lo anterior será necesario contar con los informes del Área de Gestión Administrativa y de la de Gestión Académica.

CAPÍTULO CUATRO **DEL PLAN DE ESTUDIOS Y DE LA REGULARIDAD**

En acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 5, 8 y 9 del Reglamento:

ARTÍCULO 12: Cada alumno debe estar inscrito en un Plan de Estudios determinado y legalmente vigente. La inscripción en las materias es de exclusiva responsabilidad del alumno y será efectuada según las normas académicas, técnico-administrativas y económicas dispuestas por la Universidad.

ARTÍCULO 13: El Plan de Estudios se cumplirá mediante la aprobación de materias para obtener la promoción, de acuerdo con un régimen semestral de dictado. Los Programas de cada materia deben ser puestos en conocimiento de los alumnos al inicio de cada semestre. Los Programas deberán incluir el Sistema de Evaluación y de Promoción fijado por cada cátedra departamental acorde con la normativa vigente, con su debido Cronograma, El calendario académico determinará el número total de semanas de clases que regirá cada período.

ARTÍCULO 14: Cada Plan de Estudio determinará el máximo de materias correspondiente al período académico en que podrá inscribirse cada alumno.

ARTÍCULO 15: La inscripción en materias se debe hacer respetando las condiciones y requisitos establecidos en el Plan de Estudio vigente y las señaladas por la Universidad para cada ciclo lectivo. Si un alumno, por razones fundadas, necesitara inscribirse en una materia sin haber cumplido con los requisitos previos de la misma, deberá ser autorizado por disposición del Área de Gestión Académica con la intervención del Tutor de carrera.

ARTÍCULO 16: Para conservar la condición de regular, el alumno deberá:

- a) Aprobar las obligaciones académicas evaluables que establecerá cada profesor con intervención de la Dirección de Departamento y la supervisión de la Secretaría de Organización Académica, explícitas en el Programa oficial de cada asignatura, consistentes en trabajos prácticos formales y en evaluaciones parciales e integradoras.
- b) Acreditar como mínimo el 75% de asistencia a clases teóricas y prácticas, según los términos del artículo 7 del presente Reglamento. El cómputo de la asistencia se realiza por materia y por clase.

- c) Abonar los aranceles correspondientes y cumplir con todas las normas administrativo- contables vigentes en la Universidad.
- d) Según lo expuesto en a), b) y c), se obtiene y conserva la condición de regular por cuestiones de índole administrativo- contable y por cuestiones de índole académica: la asistencia y la aprobación de las evaluaciones formales de cursado, explícitas en los Programas de cada asignatura.
- e) Para ir a examen final o promoción de una asignatura hay que tener la condición de regular en la misma.
- f) El alumno debe hacer firmar su Libreta Universitaria, donde consta la regularidad obtenida en el cursado de cada asignatura. No hacerlo dificultará la posibilidad de rendir los exámenes finales o registrar la calificación definitiva, ya que es obligatoria la presentación de la Libreta en las Mesas de Examen.
- g) Si el alumno no cumple con los incisos a y b del presente artículo, no obtendrá la condición final de regular por cursado, debiendo recurrar la materia.
- h) La regularidad tiene validez hasta cuatro semestres posteriores a su obtención. Toda extensión de regularidad exige un trámite técnico-administrativo y académico y una Resolución Rectoral.
- i) Se podrá recurrar hasta tres veces una misma asignatura. Cumplido este término, el alumno se deberá someter al Régimen de Readmisión previsto en el presente Reglamento.
- j) Se podrá recurrar hasta una asignatura por semestre, siempre que no obstaculice el cursado regular del Plan de Estudios y el cumplimiento de los requisitos académicos institucionales. Cualquier excepción a esta norma, deberá ser considerada por el comité académico, con recomendación del Tutor de carrera.
- k) Para recurrar asignaturas, hay que someterse a las condiciones administrativo- contables que disponga el Área de Gestión Administrativa con anuencia del Consejo Académico Universitario.

ARTÍCULO 17: El alumno podrá adquirir la regularidad y promoción en las materias Electivas de su respectivo Plan de Estudio de la Universidad a través del cursado y aprobación de:

- Cursos correspondientes a otros planes de estudio de la Universidad de
- Congreso, que se están desarrollando al momento de la elección.
- Cursos específicos de otras orientaciones de los Planes de Estudio de la Universidad de Congreso, que se estén desarrollando al momento de la elección.

- Cursos, seminarios y/o talleres especiales dictados en la Universidad de Congreso.
- Cursos, seminarios y/o talleres especiales dictados en otras instituciones de educación superior y cuya validez será examinada y evaluada por un comité académico. Para estos casos habrá de tramitarse la actuación ante Secretaría de Organización Académica.

CAPÍTULO CINCO **DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS**

ARTÍCULO 18: La evaluación académica se entenderá como el proceso que tiene por objeto valorar el trabajo académico realizado por el alumno durante un ciclo lectivo. La promoción final en cada asignatura se realizará por medio de una evaluación individual. Cualquier otro sistema, requerirá de una disposición resolutive del Área Académica.

ARTÍCULO 19: Cada asignatura tiene un Programa oficial válido para cada ciclo lectivo, legitimado por el Área de Gestión Académica, que incluye el sistema de Evaluación y el de Promoción institucionales con Cronograma de las actividades propuestas y explicitación de las condiciones para obtener la Regularidad, según las normas estatutarias y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 20: Son formas de evaluación: las pruebas escritas, pruebas orales, trabajos de grupo o individuales, informes de experiencias realizadas en talleres o laboratorios, controles bibliográficos, trabajos que permitan verificar la aplicación de una metodología de investigación y cualquier otro procedimiento utilizado para apreciar aptitudes, habilidades, conocimientos y progresos en la formación académica de los alumnos.

ARTÍCULO 21: Se pueden tomar hasta cuatro Trabajos Prácticos Formales (con nota final) y hasta dos Parciales por asignatura por semestre. Para obtener la regularidad en este aspecto, los TP formales deben aprobarse en su totalidad; en el caso de los Parciales, sólo se admitirá un ausente o un reprobado en uno de los parciales, tomándose en ese caso un recuperatorio. Excepcionalmente y por disposición del Área de Gestión Académica con intervención del Tutor de carrera, los alumnos que no superen cada una de estas instancias podrán someterse a un Recuperatorio de Integración que se programará para la semana inmediata posterior a la finalización del dictado de la asignatura.

ARTÍCULO 22: Las calificaciones obtenidas en los TP formales y en los Parciales serán expresadas con Aprobado o Desaprobado (pudiéndose añadir valoración de Sobresaliente, Distinguido, Muy Bueno, Bueno al Aprobado) y/o con una escala de 0 a 10, expresada en números enteros, siendo el 4 la nota mínima de aprobación, y no pudiéndose promediar con la calificación definitiva del examen final.

ARTÍCULO 23: La fijación de fecha de evaluaciones planificadas para el cursado deberá ser anunciada a los alumnos al comienzo de las clases en el Programa de cada asignatura, y las de los exámenes finales aparecerán en el Calendario Académico de cada ciclo lectivo difundido antes de su inicio.

ARTÍCULO 24 : Los alumnos tendrán derecho a conocer los resultados y la calificación de las evaluaciones producidas durante el cursado de cada asignatura dentro de un plazo que no podrá exceder a quince (15) días contados desde la fecha de control respectivo.

ARTÍCULO 25: En todas las evaluaciones formales fijadas para la obtención de la regularidad, la asistencia de los alumnos es obligatoria. El alumno que no se presente podrá solicitar al Área Académica, siempre que exista la causa debidamente justificada, la autorización para la fijación de una nueva fecha, con intervención del tutor de la carrera.

ARTÍCULO 26: Los profesores deberán llevar un registro actualizado de la asistencia, calificaciones de los alumnos y desarrollo del programa de la materia en el Libro de Temas que la institución habilita para cada cátedra, documento que no puede retirarse de la Universidad.

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 27: El trabajo académico del alumno se traducirá en una nota final que el profesor deberá consignar en el documento respectivo emitido por el Área de Gestión Académica. La calificación definitiva se expresará en una escala de 0 a 10, en números enteros, siendo el cuatro la nota mínima de aprobación. Toda otra valoración, deberá ser tramitada por cada cátedra departamental ante el Área Académica a fin de obtener su aprobación para de ser implementada. El alumno que hubiera reprobado alguna materia, deberá recurrarla según los términos del artículo 16 del presente Reglamento: los alumnos podrán solicitar hasta en dos oportunidades la posibilidad de gracia para cursar una materia por tercera vez. El estudiante podrá cursar las materias de nivel superior paralelamente con las que recursa, siempre que los requisitos lo permitan.

ARTÍCULO 28: La aprobación de cada uno de los cursos se hará mediante exámenes finales con tribunal examinador que estará integrado como mínimo

produjera esta situación más de tres veces, deberá cumplir con los términos del Régimen de Readmisión de la Universidad, que deberá ser tramitado individualmente para su consideración por el Comité Académico.

ARTÍCULO 32: El alumno debe respetar y cumplir con el sistema de correlatividad para su regularidad y su promoción. En el régimen de correlatividades se incluyen correlativas fuertes y débiles. Se entiende por correlativas fuertes aquellas materias para cuyo cursado se necesita la aprobación de una asignatura anterior. Débiles son las que, para su evaluación final, se requiere la regularidad previa de otro curso. Estas categorías devienen de lo expuesto y aprobado en cada Plan de Estudios de la Universidad de Congreso, no pudiéndose obviar su cumplimiento. El alumno podrá cursar y regularizar aquellas materias cuya correlativa fuerte ya haya sido aprobada o que en su defecto no tenga curso correlativo. El alumno podrá promocionar aquellas asignaturas cuyas correlativas anteriores hayan sido rendidas y aprobadas.

ANEXO 1

REGLAMENTO GENERAL INTERNO - REGLAMENTO ALUMNOS.

NORMAS ARANCELARIAS

CAPÍTULO I

Generalidades

- 1- Los estudios en esta Institución son arancelados.
- 2- Los alumnos que cursen Carreras de Grado o de Posgrado abonarán en cada Ciclo Lectivo una Matrícula Anual y un Arancel por Estudios.

- 3- El Arancel por Estudio se abonará en 12 cuotas o las que fije la Institución para cada Ciclo Lectivo.
- 4- El importe de la Matrícula Anual podrá ser igual al valor de la cuota mensual vigente por Aranceles de Estudio, o aquel que se fije para cada ciclo lectivo por el Consejo Académico Universitario.
- 5- El importe abonado por Matrícula o Rematriculación no será reintegrado en ningún caso.
- 6- Los alumnos abonarán Aranceles varios y Derechos según lo indicado en las presentes normas.
- 7- Estas Normas Arancelarias podrán ser modificadas por el Área de Gestión Administrativa, y con la anuencia del Consejo Académico Universitario.
- 8- Serán Válidas las modificaciones a partir de su promulgación y exhibición en la cartelera de Tesorería.

CAPÍTULO II

Oportunidad del Pago de la Matrícula Anual

Matriculación

1.- Alumnos de 1º año:

- Los aspirantes a ingresar como alumnos regulares a 1er. Año en las Carreras de Grado o Posgrado abonarán el importe correspondiente a Matrícula en el acto de presentación de su Solicitud de Inscripción.

Rematriculación

Alumnos de 2do. Año y superiores:

a.- La inscripción a 2do. Año y superiores en las Carreras de Grado o Posgrado constituye la Rematriculación.

b.- La rematriculación se concreta con el pago del arancel por Matrícula.

c.- La Rematriculación deberá ser abonada al momento de la inscripción. El importe podrá ser de una cuota por Aranceles de Estudios vigente a la fecha de su efectivo pago, o la que disponga el Gobierno universitario.

d.- El pago de la Matrícula no implica haber adquirido la condición de Alumno Regular para el año académico siguiente. Esta queda supeditada a la verificación posterior del cumplimiento de las obligaciones académicas.

e.- Se hace expresa reserva de rechazar la solicitud de rematriculación para el próximo ciclo lectivo a todo alumno que no haya previamente cancelado el importe total de las cuotas del año anterior al cual solicita su rematriculación.

f.- El importe de la Rematriculación es independiente del valor de las cuotas por Aranceles de Estudio del ciclo lectivo en el cual se rematricula el alumno.

g.- El derecho de Matrícula es un Arancel anual.

CAPÍTULO III

Vencimiento de las cuotas por aranceles de estudio

1.- Los Aranceles de Estudio se abonarán en cuotas mensuales, o el sistema que resuelva la Institución.

2.- Los vencimientos correspondientes serán el día 10 de cada mes por cuota adelantada.

3.- El alumno deberá tener la cuota al día para realizar cualquier trámite académico y/o administrativo en la Universidad.

CAPÍTULO IV

Reajuste de los Aranceles

1.- Cada año se establecerán los Aranceles de Estudio, la cantidad, el valor y la oportunidad de pago, las cuotas que lo compongan, los aranceles varios y su importe.

2.- Estos aranceles serán definidos con prescindencia de lo percibido en años anteriores por aranceles o en concepto de Rematriculación.

3.- Los Aranceles así determinados serán comunicados a los alumnos mediante exhibición en cartelera de Tesorería con anterioridad a la fecha de iniciación de clases, al igual que las variaciones de las cuotas por aranceles que pudieran fijarse durante el período lectivo.

CAPÍTULO V

Informe de saldo adeudados y avisos de vencimiento

- 1.- Mensualmente estará a disposición de cada alumno su estado de cuentas en la Tesorería.
- 2.- En todos los casos se indicarán en la cartelera el valor de los Aranceles vigentes.

CAPÍTULO VI

Lugar de Pago

- 1.- Los alumnos deberán realizar sus pagos en el lugar y horarios que indiquen en la Tesorería.
- 2.- La Institución se reserva el derecho de modificar los lugares, horarios y modalidades de pago.

CAPITULO VII

Forma de Pago

- 1.- Los pagos deberán realizarse en efectivo o con cheque incluso en las fechas de vencimiento.
- 2.- En caso de que el alumno opte por realizar su pago con cheque, éste será acreditado en su cuenta en el momento del cobro del mismo.
 - 2.1.- No se admitirán cheques de terceros.
- 3.- En caso de que la gestión de cobranza demande un gasto o un diferimiento mayor del Clearing de 72 horas, el mismo será computado contra el valor de la cuota a la fecha de acreditación y el gasto de cobranza será imputado a la cuenta del alumno.

4.- Si el cheque percibido fuese incobrable, cualquiera sean las razones, el pago de aranceles al cual fue imputado será considerado como no efectuado y los gastos emergentes serán cargados a la cuenta del alumno. En dichos casos el alumno deberá realizar nuevamente su pago a los valores vigentes a la fecha en que el mismo sea efectivizado.

CAPITULO VIII

Mora en los pagos

1.- La falta de pago en término de los aranceles de estudio según lo indicado en los Capítulos II Y III, o en casos de reajuste o pago de aranceles especiales, indicarán la Mora automática en los pagos.

2.- Las consecuencias de la Mora comprenden incrementos en los montos de los aranceles y en casos de Mora avanzada, la aplicación de sanciones administrativas en cumplimiento de las normas estatutarias.

CAPITULO IX

Incrementos por Mora

1.- En casos de pagos efectuados a posteriori de su vencimiento y dentro del mes de devengamiento, los montos se incrementarán en el porcentaje que determine la Institución en relación con la tasa bancaria vigente, y se aplicarán sobre el valor de la cuota.

2.- En todos los casos que sea necesario aplicar el ajuste por mora, éste será indicado en boleta de pago.

3.- En caso de pagos efectuados en períodos mensuales posteriores al de su devengamiento, el importe por mora se aplicará sobre el valor de la cuota vigente al momento de efectivizar el pago, más un monto por intereses cuando correspondiera.

CAPITULO X

Sobre el devengamiento de las cuotas de estudio de alumnos que interrumpen sus estudios

1.- Los estudios devengarán mensualmente y por adelantado las cuotas por Aranceles indicadas en los capítulos anteriores.

2.- En caso de que el alumno decida interrumpir sus estudios, deberá informar de tal hecho mediante nota al Área Académica y a la Dirección de Gestión Administrativa, a efectos de no seguir devengando aranceles.

3.- De no mediar notificación, se dará de baja a un alumno cuando no registre asistencia durante dos meses completos de clases regulares.

3.1. De darse el caso, la Dirección de Gestión Administrativa avisará de inmediato al Área Académica, con intervención del Tutor de la carrera correspondiente, para que se proceda según las normas de regularización en ese ámbito.

4.- El alumno adeudará las cuotas devengadas en todo mes donde registre asistencia. En caso de no haber presentado la notificación de baja, abonará además los dos meses siguientes considerados en el punto 3.

5.- En caso de que el alumno decida continuar sus estudios, previo a la presentación de su Solicitud, deberá abonar los saldos adeudados.

6.- Dentro de un mismo Ciclo Lectivo, las interrupciones a la asistencia por parte del alumno, no lo eximirán del pago de los aranceles de dichos períodos.

CAPITULO XI

Aranceles de estudios para casos especiales

1.- Los alumnos podrán realizar sus estudios cursando el número de asignaturas indicadas en cada Plan de Estudio para el correspondiente Ciclo Lectivo de la Carrera.

2.- En el caso de que curse 1 (una) sola asignatura o 2 (dos), abonará el Arancel de estudios determinado por la Institución para cada caso. Si cursa 3 (tres) asignaturas o más corresponderá el pago total del Arancel.

3.- A efectos de hacer uso de los aranceles del punto 2, el alumno deberá indicar su voluntad de cursar un número determinado de asignaturas al comienzo de cada Ciclo académico.

4.- El Arancel fijado para cada ciclo podrá ser modificado durante el transcurso del mismo si el comportamiento de las variables que inciden en los costos de los servicios así lo exigiera, y con la anuencia del Consejo Académico Universitario.

5.- Si el alumno dejase de asistir a alguna de las asignaturas, cualquiera sea el motivo, esto no dará lugar a descuento alguno.

6.- En caso de alumnos que cursen asignaturas que no se correspondan con el semestre académico en curso y/o año académico en el cual se haya matriculado, abonará un arancel diferente y/o adicional a su cuota regular por aranceles de estudio; por ejemplo, en el caso de asignaturas recursadas. Y en el de asignaturas de otras carreras, según los términos del artículo 7:

7.- En el caso de cursado simultáneo de hasta dos carreras, se abonará una matrícula anual, un arancel mensual por la carrera de origen y un arancel adicional equivalente al 50% del arancel de estudio mensual

CAPITULO XII

Sanciones administrativas consecuencia de la Mora

1.- El alumno que por razones particulares no pudiera cumplimentar el pago de su cuota, deberá presentarse en la Dirección General Administrativa con su padre/madre o tutor/a, antes del cinco del mes en conflicto, para iniciar un trámite personal de prórroga excepcional, que, si se concede, no exime al alumno de los recargos que correspondieran al día en que se efectivice el pago. Un alumno no podrá hacer uso de la solicitud de prórroga más de una vez por semestre. La concesión de prórroga involucra el dictamen del tutor de carrera y del Área Académica a favor de la misma.

2.- NO PODRÁ RENDIR EXAMEN FINAL, NI EVALUACIÓN DE PROMOCIÓN DIRECTA, NI EVALUACIONES PARCIALES DURANTE EL CURSADO, QUIEN SE ENCUENTRE EN MORA EN SUS PAGOS.

Un alumno estará en Mora si a la fecha correspondiente a instancias de evaluación presenta cuotas impagas de acuerdo al vencimiento indicado en el Capítulo III.

3.- No se emitirán Títulos profesionales ni académicos, ni Certificados Analíticos provisorios o definitivos legalizados, ni se Legarizarán otros Documentos Académicos, en caso de existir en la cuenta del alumno, saldos adeudados por cualquier concepto. La solicitud de legalización de Documentos Académicos sólo se aceptará cuando se explicita el motivo y el destinatario específico de los documentos solicitados.

4.- En caso de adeudar el alumno más de 2 (dos) cuotas por aranceles de estudio, éste perderá su condición de alumno regular.

5.- La rehabilitación de tales casos demandará la Solicitud del Alumno, la cancelación del total de la deuda y Resolución especial, equivalente al Régimen de Readmisión producido para el orden académico.

CAPITULO XIII

Pago anticipado de Aranceles

1.- Los alumnos podrán adelantar el pago de cuotas por aranceles de estudio correspondientes al ciclo lectivo en curso.

2.- Esta opción podrá ser cancelada o modificada sin aviso previo y en cualquier momento.

3.- El cálculo de los importes, se realizará sobre la base del monto correspondiente a la cuota por aranceles de estudio que un alumno de igual año, carrera y turno debería abonar por el mes en curso en la fecha en que se efectivice el adelanto y en virtud de lo indicado en las presentes normas arancelarias.

4.- El pago anticipado sólo se podrá cancelar por año académico o eventualmente por semestre académico, no admitiéndose ninguna otra periodización.

5.- La figura de descuento por pago anticipado será considerada al inicio de cada ciclo lectivo, y estará sujeta a las normas financieras vigentes.

CAPITULO XIV

Otros Aranceles

1.- La Institución se reserva el derecho de fijar otros aranceles adicionales tales como:

- Arancel Anual de productos del Laboratorio de Informática
- Arancel Anual de Biblioteca

- Derecho de Libreta Universitaria
- Derecho de Examen Final
- Aranceles por Trámites Académicos y Administrativos
- Derecho de Defensa de Tesinas y Tesis
- Aranceles por emisión de Certificados y Títulos

- Aranceles por Cursos Especiales
- Aranceles por Equivalencias
- Otros

CAPITULO XV

Derecho de Examen Final

1.- Previo a rendir un Examen Final o al registro en Libros de Examen de la calificación definitiva obtenida por promoción directa, el alumno deberá requerir y abonar cuando correspondiere en la dependencia administrativa que se indique el permiso de Exámen.

2.- Previo a la entrega del Trabajo Final de Investigación (Tesina de Grado o Tesis de Posgrado) adjunto a la solicitud de Tribunal de Evaluación, el alumno deberá abonar el canon establecido para Derecho de Defensa.

3.- Para cada turno de examen se dispondrá de un período previo de inscripción y de anulación de dicha inscripción (siendo el corriente el de 48 horas antes del llamado, a menos de expresa modificación por la Autoridad Universitaria), término fuera del cual el alumno no podrá realizar dichos trámites.

4.- Quien anule su inscripción o figure ausente al examen final sin haber cumplido el proceso de anulación en término, no podrá reclamar lo arancelado por todo concepto.

5.- Si el alumno da cumplimiento a los términos del artículo 2, en cuanto a anulación de inscripción en tiempo y forma, conservará el derecho de lo abonado por todo concepto para el Turno de Examen inmediato posterior, cesando en dicho derecho si no lo hace en esos plazos.

Requisitos para presentarse a rendir examen final

Para poder presentarse a rendir examen final al alumno deberá cumplir con los requisitos de regularidad:

- 1.- Haber cumplido con los requisitos académicos de la asignatura.
- 2.- Tener cubierto de porcentaje de asistencia obligatoria.
- 3.- No registrar deudas pendientes.
- 4.- Abonar el permiso de examen cuando correspondiere.

Para poder inscribirse a una Mesa de Examen a fin de que sea cargada la calificación definitiva obtenida en cada materia de PROMOCIÓN DIRECTA, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Haber cumplido con los requisitos académicos para la promoción directa. _____
- 2.- No registrar deudas pendientes.
- 3.- Abonar el permiso de examen cuando correspondiere.

CAPITULO XVII

Aranceles por Trámites

1.- Todas las prestaciones del servicio educativo tienen un costo, que podrá ser requerido por la Dirección de Gestión Administrativa, y que es independiente de la evaluación personal del servicio prestado.

2.- Todo trámite, nota o pedido requerirá el pago de un Derecho de Trámite, el cual será informado en la Planilla de Aranceles.

3.- La presentación de una nota o pedido no implica la aceptación del mismo, ni el cambio, novación, mora, dilación o exención de las obligaciones del estudiante, hasta tanto se conceda con firma explícita de autoridad competente.

4.- Solo se aceptarán notas o pedidos individuales.

5.- En el caso particular de los cambios de turno, no se cobrará el arancel correspondiente dentro de las dos primeras semanas de clases de cada período. Luego, todo pedido en tal sentido devengará el arancel indicado para tal trámite.

CAPITULO XVIII

Aranceles por Certificados y Títulos

1.- Certificado de Examen Final Rendido: se entregará sin cargo a todo alumno que lo solicite.

2.- Certificado de alumno regular: se entregará a pedido y sin cargo.

3.- Los Títulos intermedios y terminales de habilitación profesional, y los Títulos académicos de posgrado, se podrán retirar de la Universidad pagando el canon establecido a tal efecto por la Dirección de Gestión Administrativa y con la aprobación del Consejo Académico Universitario.