

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

Buenos Aires, 28 de agosto de 1992.

NORMAS REGLAMENTARIAS PARA LA CARRERA INGENIERIA LABORAL

VISTO la Ordenanza Nº 526 que creó la carrera de Post-Grado de Ingeniería en Higiene y Seguridad en el Trabajo, la Ordenanza Nº 569 que modifica a la anterior cambiando la denominación por la de carrera de "Ingeniería Laboral" y que el desarrollo de la misma fue reglamentándose con sucesivas disposiciones que produjeron diversidad de criterios de interpretación y,

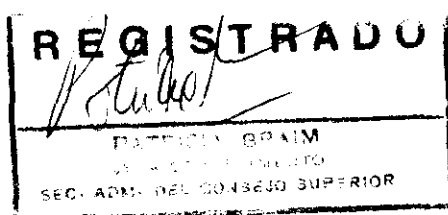
CONSIDERANDO:

Que es necesario uniformar el dictado de la carrera Ingeniería Laboral en todo el ámbito de la Universidad Tecnológica Nacional.

Que es conveniente dar por finalizado el desarrollo de Cursos de Enlace, que vinculaban las distintas Ingenierías en Seguridad e Higiene en el Trabajo implementadas por esta Universidad con la Carrera "Ingeniería Laboral".

Que debe establecerse un sistema de interrelación de las distintas Facultades Regionales que dictan la carrera con la Secretaría Académica de Rectorado.

Que es necesario establecer mecanismos que permitan verificar el cumplimiento de las actividades académicas y



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

administrativas en las diferentes Unidades Académicas relacionadas con la Carrera Ingeniería Laboral.

Que es preciso reunir en un sólo cuerpo todas las disposiciones que rigen el funcionamiento académico y administrativo de la Carrera.

Que las Normas propuestas han sido compatibilizadas teniendo en cuenta las opiniones de las distintas Facultades y evaluadas por la Comisión de Enseñanza, la que aconseja su aprobación.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por la Ley Nº 23.068.

Por ello,

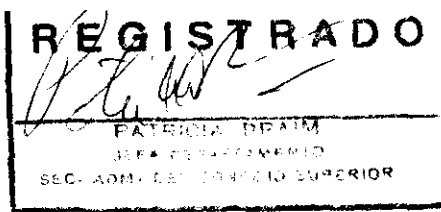
EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

ORDENA:

ARTICULO 19.- Aprobar el Reglamento de Estudios para el desarrollo académico de la Carrera Ingeniería Laboral, que se agrega como Anexo I y forma parte de la presente Ordenanza.

ARTICULO 29.- Aprobar las Normas Administrativas para regular las actividades de organización de la Carrera Ingeniería Laboral, incluidas como Anexo II y son parte integrante de esta Ordenanza.

ARTICULO 39.- Poner en vigencia las Normas aprobadas por los



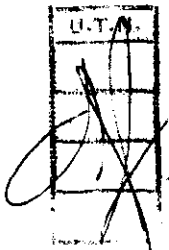
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

artículos anteriores, a partir del 1º de abril de 1993.

ARTICULO 4º.- Derogar a partir de la mencionada fecha el artículo 2º de la ordenanza Nº 526, el artículo 2º de la ordenanza Nº 568 y los artículos 5º y 6º de la resolución Nº 27 del Consejo Superior de fecha 21 de febrero de 1986.

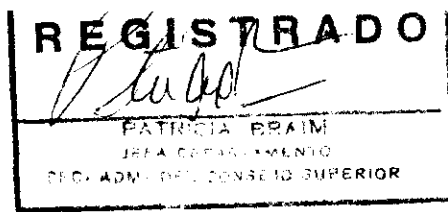
ARTICULO 5º.- Registresé. Comuniquesé y archivesé.

ORDENANZA Nº 718




Ing. HECTOR CARLOS BROTO
VICE-RECTOR


Ing. CIRIO A. MURAD
SECRETARIO ACADEMICO



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

ANEXO I

Ordenanza Nº 718

REGLAMENTO DE ESTUDIO

CAPITULO 1º: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Autorización para el dictado de la carrera.

Para iniciar el dictado de la carrera se dará cumplimiento al artículo nº 63 , inciso j del "Estatuto Universitario de la Universidad Tecnológica Nacional" y si se produjera una discontinuidad de dos (2) o más años deberá solicitarse nueva autorización.

1.2. Ambito de aplicación.

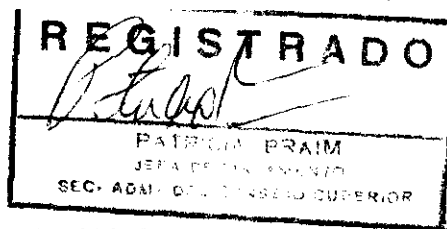
Las presentes normas se aplicarán obligatoriamente en todas las Facultades Regionales y Unidades Académicas de la Universidad Tecnológica Nacional donde se dicta la carrera "Ingeniería Laboral".

1.3. Reglamentación.

Las Facultades Regionales por intermedio de sus Consejos Académicos podrán dictar normas de aplicación de este Reglamento, sin apartarse de su letra o de su espíritu. Las normas dictadas deberán ser comunicadas al Rectorado para su conocimiento y registro.

1.4. Excepciones.

Las Facultades Regionales no podrán establecer excepciones generales ni particulares a las



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

disposiciones de este Reglamento, si ello no está especialmente autorizado. Los pedidos de excepción no autorizados especialmente, que merezcan el dictamen favorable de los Consejos Académicos deberán elevarse al Consejo Superior para su resolución definitiva.

1.5. Situaciones no previstas

Los casos no contemplados en este Reglamento, una vez estudiados y aprobados por el Consejo Académico, deberán ser elevados al Consejo Superior para su tratamiento y si se aprueban, serán establecidos como normas complementarias.

CAPITULO 2º: REGIMEN DE INGRESO

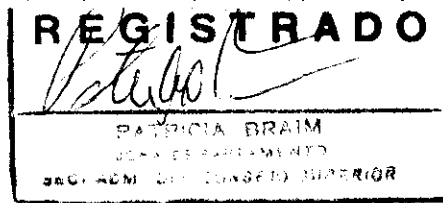
2.1. Requisitos Generales.

Para ingresar a la carrera "Ingeniería Laboral" en cualquiera de las Unidades Académicas donde se dicta, se requerirá:

2.1.1. Haber aprobado alguna carrera de Ingeniería que en los contenidos de sus asignaturas haya impartido al aspirante los siguientes conocimientos básicos: Mecánica (de sólido y de fluidos), Electrotecnia, Termodinámica, Economía, Legislación, Organización, Física: Óptica, Acústica y Atómica, Materiales, Química General.

2.1.2. Inscribirse en forma reglamentaria.

2.1.3. No ejercer, en el ámbito de la Unidad Académica



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

donde se inscriba, ninguno de los siguientes cargos:

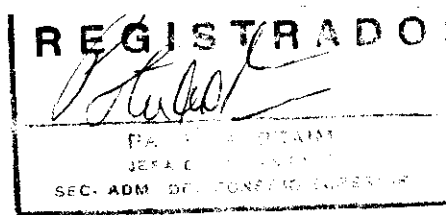
- Decano o Vicedecano.
- Secretario Académico.
- Director Regional de la Carrera.
- Asistente del Director.
- Profesor o Auxiliar de la Carrera.

2.2. Títulos Reconocidos.

Serán habilitantes los títulos oficiales expedidos por cualquier universidad nacional o provincial, pública o privada que cumplan con los requisitos necesarios para el cursado de la carrera.

2.2.1. Si el aspirante tiene cursada alguna de las carreras dictadas en la Universidad Tecnológica Nacional en el área Higiene y Seguridad en el Trabajo no se le exigirán los contenidos indicados en el artículo 2.1.1. y además se le darán por aprobadas las asignaturas que correspondan por equivalencia, las que serán analizadas para su aprobación, por las autoridades de la Unidad Académica donde desea inscribirse.

2.2.2. Si el aspirante ha cursado una carrera similar en otra Universidad podrá solicitar la equivalencia de materias correspondiente, la que será analizada para su aprobación, por las autoridades de la Unidad Académica donde desea inscribirse.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

El resto de las asignaturas y el Trabajo de Campo deberán cursarse de acuerdo con el calendario establecido por cada Unidad Académica para el dictado de la carrera Ingeniería Laboral, debiendo cumplir con el artículo 4.2.2. "Inscripción por Asignaturas".

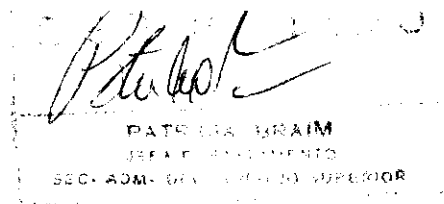
2.3. Títulos Extranjeros.

Será válido todo título de Ingeniero debidamente revalidado en la República Argentina que se encuadre dentro del punto 2.2. de este Reglamento.

2.4. Inscripción.

Los aspirantes deberán inscribirse dentro de los plazos fijados por cada Unidad Académica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Solicitud de ingreso, debidamente cumplimentada.
- b) Documento de Identidad.
- c) Título pertinente, según los puntos 2.2. o 2.3.
 - Copia simple del título si es expedido por la Universidad Tecnológica Nacional.
 - Copia legalizada del título, de acuerdo con las reglamentaciones nacionales en vigencia, si es expedido por otra universidad.
- d) Fotocopia del certificado final de estudio de la carrera de grado.
- e) Dos (2) fotografías 4 x 4 fondo blanco, 3/4 perfil



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

derecho.

La inscripción será convalidada, cuando se hayan integrado los cursos correspondientes.

2.5. Legajo Personal.

La Facultad Regional abrirá uno por cada cursante, en el cual se agregará la documentación requerida para su inscripción, según el artículo 2.4. de este Reglamento.

2.6. Libreta Universitaria.

Cada Facultad Regional entregará a cada cursante inscripto una libreta similar a la utilizada por los alumnos en las otras carreras que se dictan en la Universidad Tecnológica Nacional. Este documento será válido para:

2.6.1. Acreditar los datos personales del cursante.

2.6.2. Anotar en ellas las constancias fundamentales de estudios cursados, trabajos prácticos aprobados, exámenes parciales aprobados y exámenes rendidos.

2.6.3. Ser obligatoriamente presentada para rendir examen, para efectuar trámites oficiales en la Universidad relativas al cursado de la carrera o para acreditar la condición de cursante a los fines que estipule la Unidad Académica.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

CAPITULO 39: REGIMEN LECTIVO

3.1. Calendario Académico.

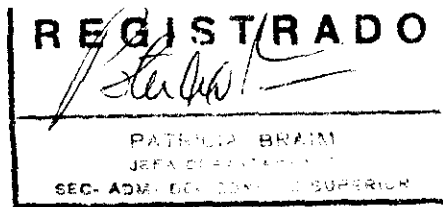
El Director Regional de la carrera propondrá un calendario académico tentativo, que deberá ser aprobado por el Consejo Académico de cada Facultad Regional. El calendario de la carrera correspondiente a cada año lectivo deberá confeccionarse teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- a) Cronograma de materias que integran el o los módulos a dictar. Incluir el cronograma de Trabajo de Campo.
- b) Incluir al final del cronograma, el periodo de exámenes correspondiente.
- c) Enviar copia al Rectorado para su conocimiento.
- d) Las modificaciones deberán notificarse al Rectorado.

3.2. Horario Lectivo.

El Director Regional propondrá al Consejo Académico para su aprobación el horario que cumplirán los módulos y materias a desarrollar en cada semestre, respetando las siguientes normas:

- 3.2.1. El horario general deberá, dentro de lo posible, ser compatible con las actividades normales de la Unidad Académica donde se dicta la carrera.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

3.2.2. Deberá cumplir con lo dispuesto por el calendario académico aprobado.

3.2.3. El horario debe darse a publicidad y será difundido entre los docentes y alumnos de la carrera inmediatamente de ser aprobado. Este horario será comunicado al Rectorado para su registro.

3.2.4. Una vez autorizado y publicado el horario, este sólo podrá cambiarse por causas debidamente justificadas y con aprobación del Consejo Académico. Los cambios serán comunicados a Rectorado para su inclusión en el registro correspondiente.

3.2.5. A los efectos de la remuneración, podrá contemplarse un máximo adicional de seis (6) horas cátedra, por cada examen final de asignaturas o del Coloquio Final Integrador, para aquellos docentes de la carrera que integren mesas examinadoras como Presidente o Vocales de las mismas.

CAPITULO 4º: REGIMEN DE PROMOCION

4.1. Promoción del cursante.

Se obtendrá mediante:

- a) La aprobación de cada una de las materias cursadas.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

- b) La firma del trabajo de campo.
- c) La aprobación del coloquio final integrador realizado en base al trabajo de campo y que incluirá todos los temas desarrollados en la carrera.

4.1.1. Para aprobar una asignatura se requerirá:

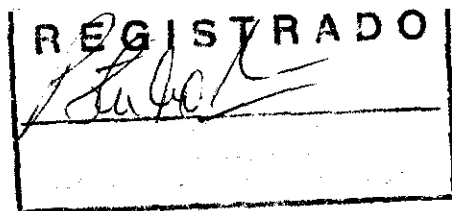
- Cursarla regularmente, lo cual implica asistir a un mínimo de ochenta y cinco por ciento (85 %) de las clases teóricas.
- Aprobar los trabajos prácticos obligatorios, cuando corresponda.
- Aprobar los exámenes parciales establecidos, cuando corresponda.
- Aprobar el examen final de evaluación.

4.1.2. Para firmar el trabajo de campo se requerirá:

- Elaborar la monografía exigida durante la carrera.
- Asistir al ochenta y cinco por ciento (85 %) de las horas asignadas para los seminarios, clases, exposiciones y consultas que se realicen durante el curso.
- Aprobar la monografía presentada.

4.2. Inscripción del cursante en materias.

Para cursar la carrera, el cursante deberá inscribirse cumpliendo lo siguiente:



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

4.2.1. Inscripción en el primer módulo

La inscripción del alumno en la carrera, luego de cumplir con lo exigido en el capítulo 2 de este Reglamento, será automática en todas las asignaturas del primer módulo, con las siguientes excepciones:

- Tener algunas asignaturas aprobadas por equivalencia.
- Tener asignaturas aprobadas por estudios anteriores.

4.2.2. Inscripción por asignaturas

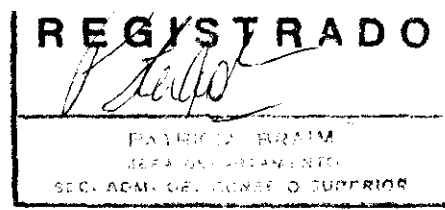
Para inscripción en los módulos siguientes de la carrera, el alumno deberá cumplir con:

- Inscribirse expresamente mediante solicitud en las materias que desee cursar.
- Haber cursado, cuando las hubiere, las asignaturas correlativas.
- Inscribirse en materias que no se superpongan en horario.
- Inscribirse antes del comienzo del período académico del módulo correspondiente a la materia en la que se anote.

4.3. Cursado de la carrera.

El cursante desarrolla regularmente la carrera si cumple con los siguientes requisitos:

4.3.1. Asistir a más del ochenta y cinco por ciento



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

(85 %) de las clases teóricas de cada asignatura, en caso contrario perderá su condición de alumno regular en la misma.

4.3.2. Aprobar la totalidad de los trabajos prácticos exigidos en las asignaturas de la carrera.

4.3.3. Cumplir con los planes de correlatividad vigentes.

4.3.4. Cursar obligatoriamente todas las materias de la carrera.

4.4. Cursado del trabajo de campo.

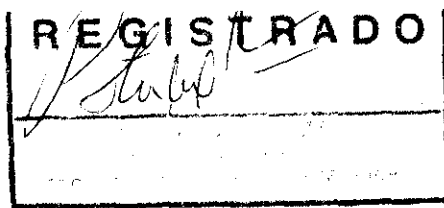
Debido a la particularidad de esta asignatura el cursante deberá cumplir con las siguientes normas:

4.4.1. Elaborar la monografía del trabajo de campo.

4.4.2. Asistir dentro de las cien (100) horas asignadas como mínimo al ochenta y cinco por ciento (85 %) de las clases especiales, seminarios y exposiciones a cargo del docente designado.

4.4.3. Cumplir con los cronogramas particularmente confeccionados para esta asignatura especial, que no deberán superponerse con los horarios de las otras materias.

4.4.4. El trabajo de campo deberá ser aprobado por el docente a cargo de esta asignatura, quién asentará dicha aprobación en la libreta correspondiente.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

4.4.5. El trabajo de campo debe ser firmado por el profesor, dentro de los plazos previstos para ese fin. Una vez firmado, deberá ser presentado en cualquiera de las fechas fijadas para el examen correspondiente al coloquio final integrador.

4.5. Validez de Trabajos Prácticos.

Los trabajos prácticos de todas las asignaturas y el trabajo de campo se ajustarán a lo siguiente:

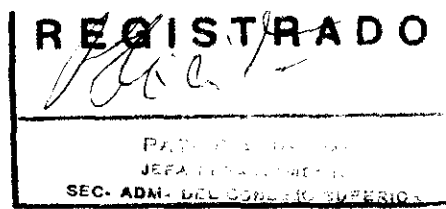
4.5.1. Deberán firmarse dentro del período fijado para el dictado de las asignaturas y del trabajo de campo.

4.5.2. Tendrán validez máxima de dos (2) años, a contar desde el año siguiente al del cursado de la asignatura o del trabajo de campo. Cumplido el plazo, deberán recursarse las materias cuyos trabajos prácticos hayan vencido.

4.5.3. Vencido el plazo de validez (art. 4.5.2.) del trabajo de campo, éste podrá ser revalidado por el docente a cargo y si es satisfactorio, por única vez y por un plazo de dos (2) años.

4.6. Exámenes finales.

Para poder presentarse al examen final de una asignatura, el cursante deberá cumplir con lo indicado en el punto 4.3.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

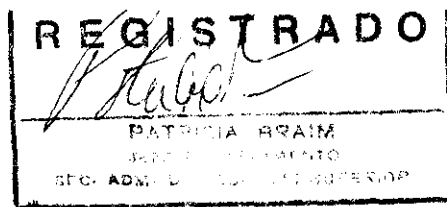
4.6.1. El programa utilizado para rendir examen será el analítico completo vigente al momento del examen.

4.6.2. El período de exámenes de cada asignatura se fijará en un Calendario Académico propio de la carrera, el que será aprobado por el Consejo Académico de cada Unidad Académica según lo establecido en el artículo 3.1. "Calendario Académico".

4.6.3. La mesa examinadora de cada asignatura estará formada por el profesor de la materia quien actuará como presidente y dos (2) profesores que de ser posible serán afines a dicha asignatura. En caso de ausencia del profesor de la materia el Director Regional está facultado para designar un reemplazante.

4.6.4. El tribunal para el coloquio final integrador estará presidido por el Director Regional de la carrera en una mesa examinadora y constituida por: el docente a cargo del trabajo de campo y como mínimo un profesor con la idoneidad suficiente en el tema, avalada por su curriculum.

4.6.5. El examen del cursante será calificado con números naturales de uno (1) a diez (10) y por simple mayoría de los integrantes de la mesa examinadora. Para aprobar el examen y promover al cursante en cualquier asignatura, y el coloquio final integrador se requerirá



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

como mínimo cuatro (4) puntos. Una calificación menor de cuatro (4) puntos será "insuficiente" y no dará por aprobado el examen.

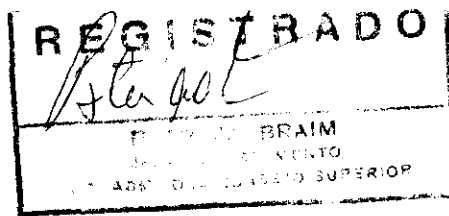
4.6.6. El resultado del examen se hará constar en acta volante firmada como mínimo por dos (2) vocales y el Presidente de la mesa examinadora. El acta volante será visada por el Director Regional y el Secretario Académico. El acta original deberá labrarse en Libro Foliado y firmado por las mismas personas. Una vez asentada en Libro y firmados ambos ejemplares, el Acta Volante se enviará a Rectorado para su archivo.

4.6.7. El cursante que no apruebe el examen final de una asignatura, o del coloquio final integrador, podrá rendir a su solicitud nuevamente el examen, previo pago del arancel fijado al efecto, en fecha a establecer por el Director de la carrera.

4.6.8. El cursante que obtenga "Insuficiente" en cuatro (4) exámenes finales en una misma asignatura, deberá recurrar la misma, sin que ello signifique la pérdida de inscripción en otras materias por no tener cursada la asignatura en la cual se reinscribe.

4.6.9. Se exceptúa del artículo precedente en caso de que la asignatura sea el coloquio final integrador.

4.6.10. El examen final de cada asignatura y del



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

coloquio final integrador deberá aprobarse dentro de los dos (2) años a contar desde el llamado a examen correspondiente al módulo de la materia. Las excepciones a este tiempo de validez deberán ser evaluadas por los Consejos Académicos de las distintas Unidades Académicas donde se dicta la carrera.

En caso contrario deberá cursarse nuevamente la materia.

4.6.11. La formación de las ternas de profesores para constituir las mesas examinadoras estará a cargo del Director Regional o de quien éste designe. Estas ternas serán comunicadas a la Dirección Académica de la Facultad Regional para su publicación, para la confección de las actas volantes y las del libro foliado.

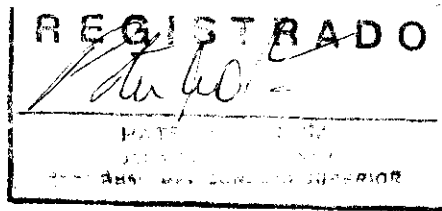
CAPITULO 5º: REGIMEN DE PASES

5.1. Las asignaturas aprobadas en una unidad académica donde dicta la carrera tendrán validez automática en las demás, sin necesidad de trámite especial al efecto.

5.2. El pase de cursantes de una unidad académica a otra será resuelto por análisis de cada caso en particular en la unidad académica de origen.

5.2.1. Las causales de pase serán las siguientes:

- Cambio de residencia del alumno.
- Cambio de lugar de trabajo.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

- Supresión de la carrera en la unidad académica de origen.

5.2.2. El pase producirá los siguientes efectos:

El alumno continuará automáticamente sus estudios en la unidad académica de destino. De no coincidir los módulos, está habilitado para hacerlo en el momento que comience dicho módulo.

Los exámenes de las materias cursadas en la unidad académica de origen, deberán rendirse en la de destino.

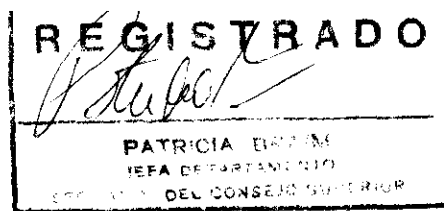
5.2.3. No se podrá solicitar pase a los efectos de rendir los exámenes en otra unidad académica. La violación a esta prohibición anulará los exámenes correspondientes.

CAPITULO 69: CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

6.1. Certificados y diplomas.

Las unidades académicas donde se dicte la carrera deberán otorgar a solicitud del alumno y en cualquier instante de la misma, un certificado de las asignaturas cursadas y aprobadas.

6.1.1. El certificado se extenderá sobre formulario uniforme de acuerdo con disposiciones de Rectorado. Llevará la firma del Decano o Director de unidad académica de acuerdo con la unidad académica que lo



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

emita, quienes podrán delegar por resolución en un funcionario responsable.

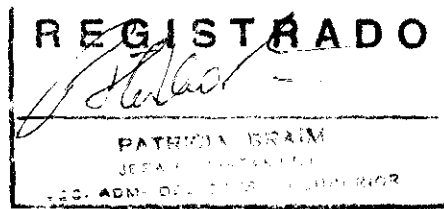
6.1.2. Cuando se requiera certificado legalizado por la Universidad Tecnológica Nacional deberá llevar además, la firma del Rector o de una persona autorizada y registrada en el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

6.1.3. El certificado deberá contener:

- Datos identificatorios del alumno.
- Nombre de la carrera.
- Plan de Estudio correspondiente (Ordenanza y año)
- Asignaturas aprobadas con fecha y nota de examen, en número y letras, junto con los exámenes aplazados si los hubiese, del mismo modo.

6.2. Certificado final de estudios.

Este documento servirá de base para el otorgamiento del diploma. Será confeccionado en la Facultad Regional o Unidad Académica donde el cursante rindió el último examen. Deberá tener dictamen favorable del Consejo Académico y la autorización del Rector de la Universidad Tecnológica Nacional. Sin estos requisitos no deberá entregarse ningún certificado, que eleve la constancia de haber concluido la carrera o completado el plan de estudio. En las Facultades Regionales llevará la firma



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

del Decano y Secretario Académico, en tanto que en las Unidades Académicas llevará la firma del Director y del Secretario Académico de la misma.

6.3. Constancia de certificado en trámite.

Las Facultades Regionales o Unidades Académicas no podrán extender certificados de estudio que no se ajusten a lo establecido en el artículo anterior. Solamente se podrán extender constancias que acrediten que se hallan en trámite los certificados oportunamente solicitados.

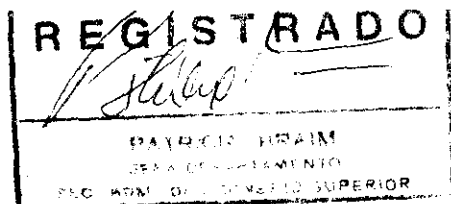
6.4. Diploma.

La Universidad Tecnológica Nacional otorgará a los alumnos que aprueben la totalidad de las asignaturas, trabajo de campo y coloquio final de acuerdo con lo indicado en el capítulo 4º del Reglamento, un diploma en el que conste el título profesional establecido por la Ordenanza que rige el Plan de Estudio de la carrera. Además deberá cumplimentar lo siguiente:

6.4.1. El diploma tendrá un diseño idéntico a los confeccionados por el Rectorado para las otras carreras que se dictan en la Universidad Tecnológica Nacional.

6.4.2. En el diploma constarán los siguientes datos:

- Apellido y nombres completos del graduado.
- Lugar y fecha de nacimiento.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

- Fecha de graduación, coincidente con el último examen aprobado.
- Título que se otorga de acuerdo con la carrera cursada.
- Fecha de otorgamiento del diploma.

6.4.3. Los datos requeridos en el punto anterior se expresarán mediante la fórmula utilizada en los diplomas correspondientes a las otras carreras dictadas en la Universidad Tecnológica Nacional.

6.4.4. Los diplomas serán firmados de acuerdo con lo indicado en el artículo 6.5.4. de este Reglamento.

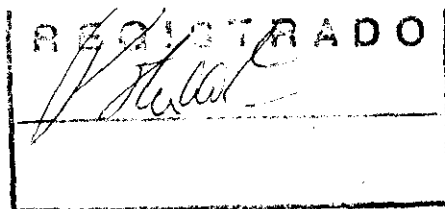
6.5. Procedimiento.

Para obtener el diploma correspondiente al título de la carrera, deberán seguirse las siguientes normas:

6.5.1. El graduado deberá solicitar expresamente el otorgamiento del diploma, ante la unidad académica en la que terminó sus estudios.

6.5.2. La unidad académica formará un expediente con cada solicitud, preparará el certificado final de estudios según las disposiciones de los artículos 6.1. y 6.2 y lo elevará a Rectorado, previa aprobación del Consejo Académico.

6.5.3. El Rectorado controlará y legalizará dicho certificado, según lo expresado en los artículos 6.1. y



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

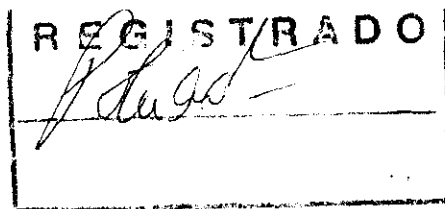
6.2. y lo elevará al Consejo Superior para su aprobación mediante resolución expresa.

6.5.4. Cumplidos los trámites anteriores, el Rectorado confeccionará el diploma, lo registrará y lo remitirá a la unidad académica, debidamente firmado por el Rector y el Secretario Académico de la Universidad. En la Facultad Regional el diploma será a su vez, registrado y firmado por el Decano, el Secretario Académico y el graduado, luego de lo cual será entregado a éste último dejándose constancia escrita y firmada de ello en el expediente. En la Unidad Académica será remitido a la Facultad Regional para la firma del Decano y luego pasará a la Unidad Académica para la firma del Director de la misma y del graduado.

6.6. Duplicados.

La Universidad Tecnológica Nacional otorgará todos los certificados de estudio que se soliciten según los artículos 6.1. y 6.2. de este Reglamento. Los duplicados de diplomas se extenderán exclusivamente en los siguientes casos:

6.6.1. Cuando el graduado presente un diploma original parcialmente inutilizado o destruido por cualquier causa. El duplicado se otorgará siguiendo el



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

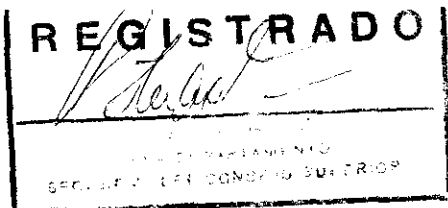
procedimiento del artículo 6.5.

6.6.2. Cuando el graduado invoque extravío o sustracción del Diploma Original. Para ello deberá:

- Acompañar copia legalizada de la denuncia policial.
- Acompañar copia del aviso periodístico de la pérdida, publicado en algún diario del lugar de extravío.
- Agregar cualquier otro elemento que acredite la pérdida del diploma, junto con las gestiones realizadas para su recuperación.

La Facultad Regional o Unidad Académica producirá una información sumaria, de acuerdo con las instrucciones que en cada caso imparta la Asesoría Jurídica de la Universidad Tecnológica Nacional, luego de lo cual se seguirá el procedimiento del artículo 6.5.

6.6.3. En todos los casos, el nuevo diploma conservará la numeración de registro del original y consignará claramente su carácter de "duplicado". Al dorso del diploma se dejará constancia de la resolución que ordena su otorgamiento y causa que motiva la anulación del original.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

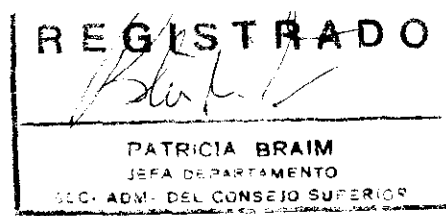
ANEXO II
ORDENANZA Nº 718

NORMAS ADMINISTRATIVAS

CAPITULO 1º: PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y AUXILIAR

La carrera Ingeniería Laboral estará a cargo de un Director Regional con categoría de Director de Departamento.

- 1.1. El Director será propuesto por el Decano, a través de la Secretaría Académica, al Consejo Académico de cada Facultad Regional.
- 1.2. Una vez aprobado por el Consejo Académico, se comunicará al Rectorado su designación. El Director Regional dependerá de la Secretaría Académica de la Facultad Regional.
- 1.3. Corresponde al Director Regional:
 - 1.3.1. Dirigir, planificar, coordinar y controlar el desarrollo de la carrera en su unidad académica.
 - 1.3.2. Seleccionar docentes para cubrir las cátedras de la carrera Ingeniería Laboral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.6. de estas normas.
 - 1.3.3. Proponer la designación de los nuevos docentes que cumplen con el artículo 1.6.
 - 1.3.4. Proponer a los docentes incluidos en el Registro Nacional artículo 1.6.3., haciendo constar esta circunstancia.
 - 1.3.5. Elaborar y tramitar los contratos con los



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

docentes para elevarlos a la firma.

1.3.6. Elaborar un informe escrito semestral al señor Decano evaluando el desarrollo académico y administrativo de la carrera. Dicho informe deberá presentarse al 30 de junio y al 30 de noviembre de cada año o en coincidencia con la finalización del II y IV módulo.

1.3.7. Proponer la designación del Asistente de la carrera, para su aprobación por el Consejo Académico.

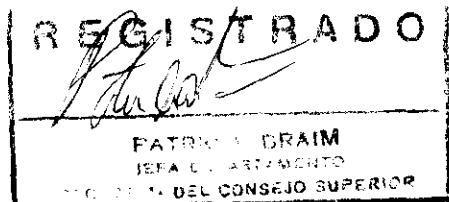
1.3.8. Representar oficialmente la carrera en aquellos casos que corresponda.

1.3.9. Proponer disposiciones sobre el gobierno interno, didáctico, disciplinario y administrativo de la carrera Ingeniería Laboral.

1.3.10. Dar cuenta al Secretario Académico de la ausencia de profesores a clases y a exámenes.

1.3.11. Confeccionar el cronograma tentativo de las actividades académicas, el que propondrá al Consejo Académico para su aprobación. Posteriormente comunicará este cronograma así como sus modificaciones al Rectorado.

1.3.12. El cronograma confeccionado no deberá presentar superposiciones ni simultaneidades que impiden el cursado completo del módulo por parte de los cursantes.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

1.3.13. Confeccionará el calendario de exámenes finales y aprobará las fechas de nuevos exámenes solicitadas por aquellos cursantes que hayan sido aplazados en asignatura de la carrera. Esta fecha no podrá ser posterior a la iniciación del módulo siguiente, excepto que sea materia del último módulo.

1.3.14. Confeccionar las ternas que constituyen las mesas examinadoras, elevarlas al Secretario Académico para su publicación y a la Dirección Académica para la confección de las Actas Volantes.

1.3.15. Visará las Actas de Exámenes.

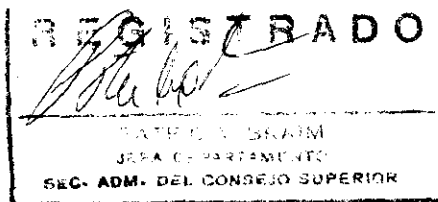
1.4. La Dirección Regional de la Carrera contará con un Asistente, que tendrá la jerarquía de Jefe de Trabajos Prácticos con una antigüedad no menor de dos años como Auxiliar Docente Universitario.

1.4.1. El Asistente será designado por el Director Regional de acuerdo con el artículo 1.3.7. de estas Normas.

1.5. Son misiones y funciones del Asistente:

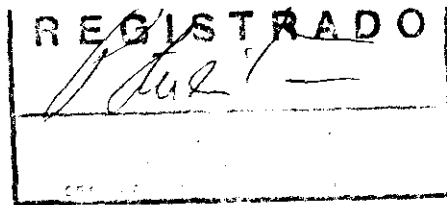
1.5.1. Asistir a los docentes para el mejor desarrollo de las clases.

1.5.2. Proveer material auxiliar que requieran los docentes para el mejor desarrollo de sus asignaturas.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

- 1.5.3. Estar presente en la unidad académica mientras se dicten clases de la Carrera, para asistir a los docentes en las que estos requieran.
- 1.5.4. Tramitar ante los docentes y Director de la Carrera las inquietudes o solicitudes de los cursantes que se refieran al dictado de las materias y su desarrollo.
- 1.5.5. Colaborar en las tareas pedagógica y académicas que sean requeridas por los docentes de la carrera.
- 1.5.6. Transmitir a los docentes y a los cursantes, disposiciones, directivas e indicaciones emanadas del Director de la carrera.
- 1.5.7. Hacer de nexo entre la carrera de Ingeniería Laboral y el Departamento de alumnos en lo referente a tramitaciones que haya que realizar.
- 1.5.8. Transmitir al Director de la Carrera los avances, desarrollo y dificultades de la misma.
- 1.5.9. Asistir al Director para el mejor desarrollo de la carrera.
- 1.6. Las cátedras estarán a cargo de Profesores, cuya designación se proveerá por selección de títulos y antecedentes cumplimentando las condiciones que fija el



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

Estatuto de la Universidad; corresponde a los profesores:

1.6.1. Los profesores serán propuestos por el Director Regional al Consejo Académico de cada unidad académica, el que evaluará para su designación los antecedentes o condiciones de Especial Preparación de cada postulante.

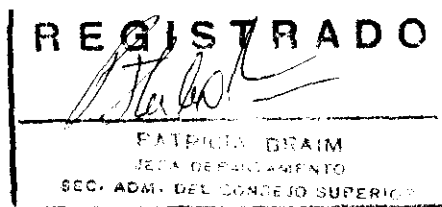
1.6.2. Las designaciones de profesores acordadas por el Consejo Académico se comunicarán a Rectorado para su información.

1.6.3. Los profesores aprobados de esta forma integrarán un "Registro Nacional" confeccionado y actualizado por Secretaría Académica de Rectorado. Este Registro estará a disposición de todas las unidades académicas.

1.6.4. Los profesores integrantes del "Registro Nacional" podrán ser requeridos por las distintas sedes en los años sucesivos sin otro trámite que la comunicación necesaria.

1.6.5. La designación del profesor durará el tiempo que ocupe el dictado de la materia, más el que se estipule para evaluación de los alumnos.

1.6.6. La designación del docente se hará por contrato de servicios entre él y el decano de la Facultad



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

Regional. Este contrato se aplicará luego de cumplido el artículo 1.6.2. y una copia será enviada a Rectorado para su registro en Secretaría Académica.

1.6.7. La nueva designación de un Profesor para el dictado de la misma materia en cursos posteriores, se hará por contratación directa entre el Decano y el Docente. Una nómina de los docentes redesignados, se enviará a Rectorado para su conocimiento.

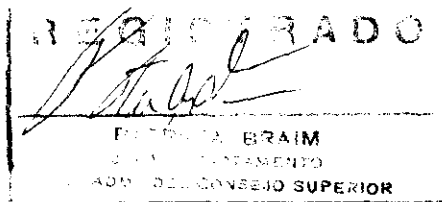
1.6.8. No podrá ser designado nuevamente ningún profesor que haya sido retirado del "Registro Nacional".

1.6.9. Serán causas de exclusión del "Registro Nacional":

- Renuncia del Docente.
- Incompetencia profesional o pedagógica.
- Falta a la ética universitaria.
- Incumplimiento de las obligaciones docentes encomendadas.

1.6.10. Para solicitar la exclusión de un docente del "Registro Nacional", el Director de la Carrera deberá enviar al Consejo Académico un informe fundamentado.

1.6.11. El Consejo Académico analizará el caso y si da curso favorable a la exclusión lo elevará a Secretaría Académica de Rectorado, para eliminar al Docente del



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

Registro. Acto seguido la Secretaría Académica de Rectorado comunicará la eliminación a las unidades académicas donde se dicta la Carrera.

CAPITULO 2º: FINANCIACION DE LA CARRERA

2.1. Ingresos.

Esta Carrera debe autofinanciarse con:

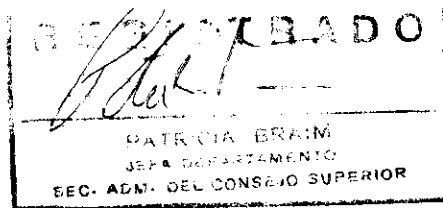
- a) los aranceles que pagarán los cursantes;
- b) los aportes o donaciones externas a la Universidad Tecnológica Nacional, cuyo único fin sea la financiación de la misma.

2.2. Retribuciones.

2.2.1. La retribución del Director será la equivalente a tres dedicaciones simples de Profesor Titular, con la antigüedad que le corresponda por su actividad docente.

2.2.2. La retribución del Asistente será la equivalente a tres dedicaciones simples de Jefe de Trabajos Prácticos con la antigüedad que le corresponda por su actividad docente.

2.2.3. El valor de la hora cátedra será equivalente a un sexto de una (1) dedicación simple de Profesor Titular,



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

con la antigüedad en la docencia.

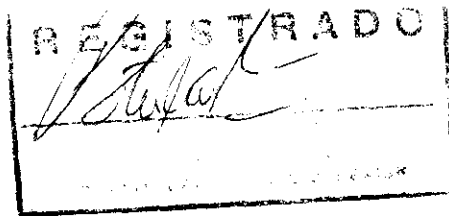
2.2.4. La Facultad Regional y Unidad Académica, tomarán los valores indicados en 2.2.1., 2.2.2. y 2.2.3. como referencia y resolverán en definitiva de acuerdo con los producidos propios generados por los cursos de la Carrera. Esta remuneración no acredita grado académico al docente.

2.3. Una vez aprobadas las designaciones, cada Facultad a través de su Decano nombrará al Director y al Asistente con recursos propios de la Facultad Regional.

2.4. Los aranceles de los cursantes para el dictado de las asignaturas se fijarán de manera que satisfagan los siguientes gastos:

- . Remuneración de los profesores.
- . Derecho de matriculación.
- . Derecho de examen solicitado por los cursantes fuera de cronograma (tres horas cátedra por mesa examinadora).
- . Gastos generales operativos.

2.5. Cuando por razones económicas, los cursantes no puedan sostener el financiamiento de la Carrera, ellos podrán solicitar las siguientes alternativas:

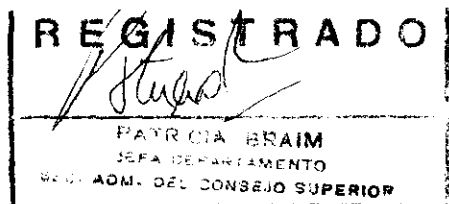


MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

- 2.5.1. Continuar el cursado en la unidad académica, con próxima camada que se autofinancie.
- 2.5.2. Continuar en otra unidad académica a elección del cursante.
- 2.5.3. Continuar en la unidad académica el cursado de las materias separadamente a medida que se satisfagan las posibilidades económicas de autofinanciación.

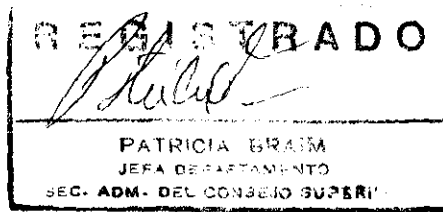
CAPITULO 3º: BASES FUNCIONALES DE LA CARRERA

- 3.1. Los Directores, Asistentes y Docentes de la carrera serán designados de acuerdo con lo normado por el Capítulo 1º de estas Normas Administrativas.
- 3.2. Cuando la complejidad o heterogeneidad de contenidos de una asignatura requieran para su desarrollo de más de un docente, el Director de la carrera propondrá la designación del equipo pertinente dejando aclarado:
 - 3.2.1. Cantidad de docentes necesaria.
 - 3.2.2. Carga horaria de cada docente.
 - 3.2.3. Contenidos a dictar por cada docente.
 - 3.2.4. Se informará a la Secretaría Académica del Rectorado.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

- 3.3. Para tomar examen final de asignaturas contempladas por el punto 3.2. el Director formará el tribunal con tres de los docentes afectados a dicha materia y en caso contrario completará la terna con profesores de materias afines.
- 3.4. El Director de la Carrera informará a los docentes de la necesidad de contemplar el dictado de las materias mediante:
- 3.4.1. Proyección de diapositivas o de transparencias.
 - 3.4.2. Proyección de videos.
 - 3.4.3. Utilización de equipos de mediciones y registro adecuados.
 - 3.4.4. Implementación, dentro de lo posible, de seminarios.
 - 3.4.5. Visita a establecimientos industriales para observar lo enseñado.
 - 3.4.6. Relaciona la enseñanza con la legislación vigente.
 - 3.4.7. Bibliografía adecuada y actualizada sobre el tema.
- 3.5. El Director de la Carrera o por delegación el Asistente, deberá coordinar las tareas de las distintas asignaturas que permitan aportar datos para la elaboración del Trabajo de Campo.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RECTORADO

CAPITULO 4º: CONTROL DE GESTION

Con el objetivo de tender a la mejora constante de la calidad de la enseñanza y de la eficiencia administrativa, se implementan los siguientes sistemas de control.

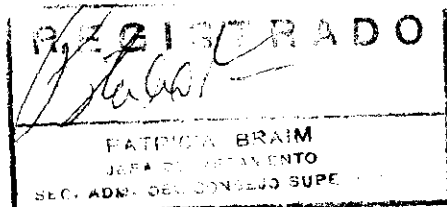
4.1. Gestión Académica

Este control tiene como objetivo lograr la uniformización del dictado de la carrera en las Facultades Regionales y Unidades Académicas donde se realice, con la finalidad de mantener el mejor nivel académico. Para ello se realizarán:

4.1.1. Informe periódico:

Serán preparados cuatrimestralmente por la Dirección Regional y deberán contener:

- a) Nómina de Cursantes de la Carrera.
- b) Inasistencia de los cursantes por cada materia.
- c) Inasistencia de los docentes.
- d) Forma de recuperación realizada ante las horas caídas en c).
- e) Copia del listado de Cursantes que firmaron los Trabajos Prácticos de cada materia.
- f) Copia del Acta Volante de Exámen (a Dirección Académica) de cada asignatura.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

4.1.2. Informe final.

Una vez terminado cada módulo, el Director Regional deberá confeccionar un informe que contendrá:

- a) Nombre del profesor o profesores que dictaron cada materia.
- b) Informe de evaluación de las metas logradas con respecto a los objetivos del curso.

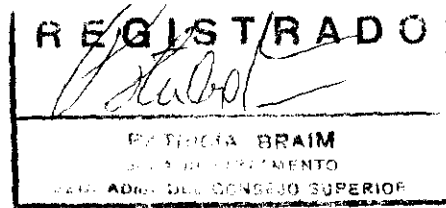
4.2. Gestión Administrativa.

Todos los trámites administrativos serán registrados en un conjunto de formularios oficiales de la Universidad Tecnológica Nacional que para facilitar la gestión, el Rectorado enviará al Decano de la Facultad Regional o Director de la Unidad Académica donde se dicte la Carrera, un juego de copias de los mismos.

4.3. Visita Periódica.

Con una periodicidad mínima de una visita anual, el Rectorado enviará a la Facultad Regional y Unidad Académica donde se dicte la carrera un delegado de la Subsecretaría de Planeamiento quién redactará un informe que contendrá:

- 4.3.1. Todas aquellas novedades y particularidades que



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL
RECTORADO

se detecten en la visita.

4.3.2. Este informe será elevado a Secretaría Académica donde se archivará y se enviará copia del mismo a la unidad académica correspondiente.

Este informe final se archivará en Rectorado indicando Unidad Académica local, carrera Ingeniería Laboral, año de inicio a la misma.

4.4. Reunión de Directores.

El Rectorado podrá citar una reunión anual de Directores Regionales con fines de evaluación y perfeccionamiento de la carrera. Las reuniones serán presididas por el Subsecretario de Planeamiento de Rectorado o quién éste designe para representarlo.