

900-2355/06 Cde. /07.-  
La Plata, 30 de mayo de 2007.-

Visto que por Resolución N° 195/06 se aprobó el “Procedimiento para la inscripción y registro de evaluación de alumnos extranjeros incluidos en el programa escala estudiantil y en otros programas conforme a los convenios suscriptos por la Universidad Nacional de La Plata con Universidades extranjeras”, y

CONSIDERANDO:

que en dicha Resolución se estableció una serie de actividades y tareas que debería cumplir la Secretaría de Extensión Universitaria y que ahora, habiéndose modificado el Manual de Estructura de la Secretarías y Prosecretarías de esta Unidad Académica por Resolución N° 235/07, corresponde asignar las mismas a la Secretaría de Relaciones Institucionales,

que la Secretaría de Relaciones Institucionales y la Secretaría de Extensión Universitaria intervendrán, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 235/07, como nexo con el área de Relaciones Institucionales de la Universidad Nacional de La Plata,

Por ello,

El DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ad-referéndum del Consejo Académico,

RESUELVE:

Art.1º.-Modificar los artículos 1º, 2º y 5º del Anexo I de la Resolución N° 195/06 “Procedimiento para la inscripción y registro de evaluación de alumnos extranjeros incluidos en el programa escala estudiantil y en otros programas conforme a los convenios suscriptos por la Universidad Nacional de La Plata con Universidades extranjeras”, en la parte pertinente donde dice “Secretaría de Extensión Universitaria” debe decir “Secretaría de Relaciones Institucionales”.

Art.2º.-Modificar el artículo 2º del Anexo I de la Resolución N° 195/06, en la parte pertinente donde dice “Resolución N° 251/04” que debe decir “Resolución N° 235/07”.

Art.3º.-Regístrese y pase a consideración del Consejo Académico, comuníquese, remítase copia de la presente Resolución a los Departamentos e Institutos Docentes, Secretarías y Prosecretarías, Área Operativa, Direcciones de Enseñanza, Biblioteca, Departamento Despacho y Alumnos. Cumplido, archívese.

GBG

jcc

## **ANEXO I**

Artículo 1ro.: La Secretaría de Relaciones Institucionales, la Secretaría de Asuntos Académicos y la Prosecretaría de Asuntos Estudiantiles serán las responsables de velar por el cumplimiento del procedimiento que se aprueba en los artículos siguientes en forma conjunta. La primera tendrá responsabilidad y ejercerá superintendencia sobre las áreas involucradas con referencia a las cuestiones administrativas internas, las derivadas de la relación con la UNLP, la marcha de los estudios y las de mero trámite. La segunda certificará, con sello y firma, el resultado de las evaluaciones finales y ejercerá sus funciones habituales con relación a las cuestiones estrictamente académicas. La tercera intervendrá cuando estos alumnos demanden alguna acción concordante con las funciones y actividades que realiza respecto de las restantes, prestará su colaboración en todo este proceso y reemplazará, en las actividades asignadas en la presente, a la Secretaría de Relaciones Institucionales en caso de ausencia.

Artículo 2do.: La Secretaría de Relaciones Institucionales recibirá, de la UNLP, la documentación correspondiente para su ingreso a la Facultad referida a los alumnos extranjeros incorporados a estos programas (Copia del convenio, nota de la Universidad de origen, solicitud del alumno indicando las asignaturas que desea cursar, Carta de Aceptación expedida por la UNLP, etc.) y ordenará la conformación de un expediente por cada alumno. Dicho expediente será girado a la Dirección de Enseñanza y en el mismo se irán incorporando todas las constancias, informes, notas y actas que acrediten la marcha de los estudios. El expediente permanecerá, en archivo transitorio especialmente creado, en la Dirección de Enseñanza hasta que, al fin del procedimiento, se eleve conforme lo establecido en el artículo quinto de la presente. Asimismo, la Secretaría de Relaciones Institucionales atenderá cualquier situación excepcional que demanden estos alumnos, independientemente de su responsabilidad en el Programa Escala Estudiantil y en las de relaciones de coordinación establecidas por la Resolución Nro. 235/07.

Artículo 3ro.: La Dirección de Enseñanza informará a los alumnos involucrados las normas de funcionamiento general de la Facultad y su estructura (Secretarías, Departamentos, Institutos, Postgrados, Cátedras, Biblioteca, Centro de Estudiantes, etc.), el contenido detallados de los programas de las asignaturas, comisiones implementadas, horarios de dictado, modalidad de funcionamiento y régimen de dictado y promoción de las cátedras elegidas y demás información complementaria.

Asimismo, recibirá la nota con la elección definitiva del alumno, notificará a las cátedras el alta e informará a éstas la modalidad adoptada para registrar el resultado de las evaluaciones, tal como se indica en el artículo siguiente, requiriendo, cuando corresponda, la intervención del Departamento respectivo.

Artículo 4to.: Las cátedras involucradas incorporarán a estos alumnos a las comisiones que han elegido, siendo de aplicación las mismas normas que para los restantes en todos sus aspectos y particularidades; a excepción del régimen de correlatividad. Una vez finalizado el dictado, las cátedras comunicarán, en nota aparte con la firma del profesor responsable de la comisión y de su titular, el resultado final de la evaluación realizada. La Dirección de Enseñanza confeccionará un acta especial conforme a normas generales y copia de la misma se adjuntará al expediente aludido en el artículo primero. Asimismo, emitirá los certificados correspondiente que deberá firmar junto con la Secretaría de Asuntos Académicos quien, de este modo, avalará lo actuado dentro de su competencia.

Artículo: 5to.: La Secretaría de Relaciones Institucionales recibirá el expediente aludido al final del proceso, desglosará los certificados emitidos y los remitirá a las Secretarías de la UNLP intervinientes por los canales y medios habituales de comunicación, según el programa de que se trate, y ordenará el archivo del mismo.

Artículo 6to.: Durante la marcha de los estudios, la Dirección de Enseñanza emitirá los certificados que este tipo de alumnos requiera y tanto la Biblioteca como las demás áreas de la estructura de la Facultad prestarán el mismo servicio debido a los alumnos regulares.

Artículo 7mo: La Secretaría de Asuntos Académicos resolverá cualquier dificultad que se presente con referencia a prioridad en la inscripción a los respectivos cursos.