

UNIVERSIDAD TECNICA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO

Creada por Ley Nº 821/96

Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales



# **Manual de Orientación Académica**

**Estudiantes**

**Fdo. de la Mora – Paraguay**

## **PRESENTACIÓN**

La facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales de la Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo presenta el manual de orientación académica que se enfoca en informar y apoyar a los estudiantes para el desarrollo de sus actividades académicas. Además ayudará para la toma de decisiones, adopta una actitud, no sólo para el desarrollo de carrera, sino ante la vida y su inserción en el mundo de los adultos para alcanzar sus anhelos de realización personal y profesional; en otras palabras construye representaciones e imágenes acerca de lo que quiere llegar a ser.

El orientador ayuda en la construcción del proyecto de vida de las personas involucradas en la institución, especialmente los estudiantes, que atraviesan etapas de cambio físico y emocional. Durante el proceso, colabora en la toma de decisiones importantes como la elección de su preferencia vocacional, hábitos y estilo de vida.

El manual contempla la Visión y Misión de la Carrera, el perfil de egreso, la Malla Curricular de la Carrera de Derecho y todas las reglamentaciones vigentes para el desarrollo de los procesos de Aprendizaje atendiendo las funciones de la Educación Superior (LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN Y LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA).

## MISIÓN

*Tiene como misión, la formación de profesionales calificados que apliquen los conocimientos jurídicos y científicos, para resolver los problemas de índole social de su comunidad, propiciando así el desarrollo social, cultural y económico en el ámbito nacional, regional y mundial.*

## VISIÓN

*La difusión y el impulso de la educación superior en el área del Derecho, mediante la excelencia académica, la cultura investigativa y la responsabilidad social para contribuir al desarrollo nacional, regional y mundial.*

## **OBJETIVO GENERAL DE LA CARRERA DE DERECHO**

Brindar una sólida formación de profesionales competentes en las disciplinas jurídicas, con sentido ético, científico y orgánico doctrinal, humano, razonable y con conciencia, de modo a que asuman la realidad en todas sus dimensiones.

### ***OBJETIVOS ESPECIFICOS***

- ✓ Promover los conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para responder a las nuevas formas que adquiere el Estado, la sociedad y la economía nacional.
- ✓ Conocer las garantías constitucionales para su difusión, aplicación y cumplimiento correspondiente.
- ✓ Desarrollar conciencia ética, científica y orgánica doctrinal, a fin de responder a las necesidades de trabajo del país, la región y el mundo.
- ✓ Incentivar a los estudiantes en el desarrollo de la autogestión, creatividad, la investigación y el pensamiento reflexivo, pluriétnica y pluricultural.
- ✓ Consolidar la identidad de la nación paraguaya y de su cultura, en el actual proceso de integración regional, continental y mundial.

## PERFIL DEL EGRESADO - CARRERA DE DERECHO

Al término de los estudios de la Carrera de Derecho de la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales de la Universidad Técnica y de Comercialización y Desarrollo, el egresado tendrá las competencias esenciales para:

- ✓ **Interpretar**, evaluar y aplicar las normas jurídicas adecuándolas de modo eficiente y pertinente a los procedimientos establecidos, con desenvolvimiento profesional e idoneidad.
- ✓ **Realizar** investigaciones en las diferentes líneas investigativas del derecho que posibilite adecuarlos a los avances de las disciplinas a nuestra realidad actual contextual y futura.
- ✓ **Demostrar** competencia comunicativa en las lenguas oficiales del país y otras lenguas extranjeras redactando textos y expresándose oralmente en un lenguaje fluido a través de términos jurídicos precisos y claros e incorporando la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- ✓ **Demostrar** una conducta acorde a los valores éticos universalmente establecidos, aceptar y cumplir con los códigos de ética del campo jurídico.
- ✓ **Actuar** con ética profesional que privilegie la búsqueda de la verdad en el contexto de la administración de justicia, con una visión humanista e integral de los seres humanos
- ✓ **Liderar** organismos y dependencias de gestión pública y/o privada, y en particular aquellas relacionadas al campo del derecho, con un gran sentido de organización, eficiencia, eficacia y calidad humana.
- ✓ **Razonar** y argumentar desde una perspectiva jurídica, realizando una valoración crítica de los distintos puntos de vista esgrimidos en cada caso particular.
- ✓ **Utilizar** adecuadamente, en caso de considerarlo pertinente, los medios alternativos de solución de conflictos.

<b>MALLA CURRICULAR – CARRERA DE DERECHO</b>			
<b>PRIMER CURSO</b>			
<b>1° SEMESTRE</b>	<b>Hs. Reloj.</b>	<b>2° SEMESTRE</b>	<b>Hs. Reloj.</b>
Comunicación Oral y Escrita	27	Introducción al Estudio de C. Jurídico	75
Guarani	27	Historia Dip. del Paraguay	51
Metodología de la Investigación	27	Derecho Romano II	51
Sociología.	27	Ética Jurídica	27
Economía Política	51	Derecho Agrario	51
Derecho Romano I	51	Derecho Político	51
<b>SEGUNDO CURSO</b>			
<b>3° SEMESTRE</b>	<b>Hs. Reloj.</b>	<b>4° SEMESTRE</b>	<b>Hs. Reloj.</b>
Derecho Civil I - Per y Flia	82	Derecho Laboral	82
Derecho Inter. Privado	51	Criminología	51
Derecho Inter. Público	51	Derecho Comercial II	51
Derecho Civil II - Reales	82	Derecho Ambiental	51
Derecho Comercial I	56	Derecho. Del Merc. Y de la Integ.	56
Der. de la N. y de la Adolesc.	82	Finanzas	51
<b>TERCER CURSO</b>			
<b>5° SEMESTRE</b>	<b>Hs. Reloj.</b>	<b>6° SEMESTRE</b>	
Derecho Civil III - Hec. y Act.	82	Derecho Civil IV - Oblig.	82
Derecho Cooperativo	27	Derecho Aeronáutico	51
Derecho Humanos	56	Derecho Penal I	82
Derecho Informático	27	Derecho Tributario	51
Derecho Marítimo	51	Derecho Administrativo	82
Derecho Deportivo	27	Filosofía del Derecho	51
<b>CUARTO CURSO</b>			
<b>7° SEMESTRE</b>	<b>Hs. Reloj.</b>	<b>8° SEMESTRE</b>	
Derecho Constitucional	82	Lógica Jurídica	51
Derecho Electoral	27	Derecho Procesal General	82
Derecho Civil V- Contratos	82	Quiebras	56
Medicina Legal	27	Der. Civil VI- Sucesiones	82
Derecho Penal II	82	Derecho Procesal Civil I	82
Derecho Intelectuales	27	Mediación y Arbitraje	27

QUINTO CURSO			
9° SEMESTRE	Hs. Relej.	TRABAJO FINAL DE GRADO	
Derecho Procesal Penal I	82	Técnica de Litigación	72
Técnica Legisl. Y Anal. De Jurisp.	56		
Derecho Procesal Civil II	82		
Derecho Procesal Laboral	62		
Derecho Procesal Penal II	82		
Técnica Jurídica	62		

PASANTÍA PROFESIONAL	Hs. Relej.
FUERO PENAL	60
FUERO CIVIL	52
FUERO LABORAL	48
FUERO ADMINISTRATIVO	48
FUERO NIÑEZ	56
TOTAL	264

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	HS. 100
-------------------------	---------

<b>CARGA HORARIA TOTAL</b>	<b>3500 HORAS RELOJ</b>
----------------------------	-----------------------------

## SOLICITUD DE ADMISIÓN

Nº \_\_\_\_\_

SEDE/FILIAL \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA OPCIÓN EDUCATIVA**

2. CARRERA \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ Doc. De Identidad \_\_\_\_\_

APELLIDOS \_\_\_\_\_ Fecha de Nac. \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

LUGAR DE TRABAJO \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN LABORAL \_\_\_\_\_ Telf. Laboral \_\_\_\_\_

**3- DATOS ACADEMICOS DEL ALUMNO**

EGRESADO COLEGIO \_\_\_\_\_ TITULO \_\_\_\_\_

OTRA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_ CURSO \_\_\_\_\_

A través de qué se enteró de las carreras UTCD Amigos

Prensa Radio Promotor Educativo



## **REGLAMENTO GENERAL**

### **ARTICULO 1: DE LA NATURALEZA DE LA UTCD**

La Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo, en adelante la UTCD, en una Entidad de derecho privado, autónoma, creada por Ley N° 821 del 12 de Enero de 1996, regida por Ley "De Educación Superior" N° 4995/13 y por estos Estatutos.

La UTCD funciona bajo la responsabilidad de la Entidad Civil "Asociación Educativa Integral" UTCD, Entidad con personería jurídica cuyos Estatutos están inscriptos en la Dirección General de los Registros Públicos, Sección Personas Jurídicas y Asociaciones, bajo el N° 168, al folio 1894 y siguientes, Serie C, en fecha 13 de Enero de 2014.

### **ARTÍCULO N° 2: DE LOS FINES**

Son fines de la UTCD

- a. El desarrollo de la personalidad humana inspirada en los valores de la ética, de la democracia y la libertad.
- b. La enseñanza y la formación profesional
- c. La investigación en las diferentes áreas del saber humano.
- d. La formación de una racionalidad reflexiva y crítica, y de la imaginación creadora.
- e. El servicio a la colectividad en su ámbito de su competencia
- f. El fomento y la difusión de la cultura universal y en particular de la nacional.
- g. La extensión universitaria
- h. El estudio de la problemática nacional.

### **ARTÍCULO N° 3: DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**

Para el cumplimiento de sus fines y sobre la base del principio de la libertad de enseñanza y la cátedra, la UTCD tendrá por objetivos:

- a. Brindar educación a nivel superior, estimulando el espíritu creativo y crítico de los profesores y estudiantes mediante la investigación científica y tecnológica, el pensamiento lógico, y el cultivo de las artes y de las letras.
- b. Formar a los profesionales, técnicos e investigadores necesarios para el país, instruidos en valores trascendentes para contribuir al bienestar del pueblo.
- c. Poseer y producir bienes y prestar servicios relacionados con sus fines.
- d. Divulgar los trabajos de carácter científico, tecnológico, educativo y artístico.
- e. Formar los recursos humanos necesarios para la docencia y la investigación, y propender al perfeccionamiento y actualización de los graduados.

#### **ARTÍCULO N° 4: DE LA COMPETENCIA LEGAL DE LA UTCD.**

En virtud de la autonomía establecida en la Ley 4995/13, la UTCD podrá realizar lo siguiente:

- a. Ejercer la libertad de la enseñanza y la cátedra.
- b. Habilitar carreras de pre- grado, grado y programas de posgrado, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley y previa aprobación del Consejo Nacional de Educación Superior
- c. Formular y desarrollar planes de estudio, de investigación científica y de extensión a la comunidad.
- d. Otorgar títulos de pre- grado, grado y posgrado conforme a las condiciones que se establecen en las disposiciones vigentes.
- e. Establecer régimen de equivalencia de planes y programas de estudios de otras instituciones.
- f. Establecer el régimen de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes.
- g. Elaborar y reformar sus propios estatutos, los cuales deben ser comunicados al Consejo Nacional de Educación Superior.
- h. Elegir y/o designar sus autoridades conforme a sus estatutos.
- i. Establecer o modificar su estructura organizacional y administrativa
- j. Crear Facultades, unidades académicas, sedes y filiales cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley y previa aprobación del Consejo Nacional de Educación Superior
- k. Establecer, de acuerdo con los estatutos, el régimen de acceso, permanencia y promoción de educadores e investigadores del nivel superior, valorando preferentemente la calificación académica, los méritos y competencias de los postulantes.
- l. Seleccionar y nombrar el personal de servicios administrativos; establecer su régimen de trabajo y promoción acorde con las normas vigentes.
- m. Mantener relaciones y firmar acuerdos de carácter educativo, científico, investigativo y cultural con instituciones del país y del extranjero
- n. Hacer respetar la inviolabilidad de sus recintos, salvo orden judicial.
- o. Elaborar sus presupuestos y administrar sus bienes y recursos propios en concordancia con las leyes que rigen la materia.
- p. Realizar otros actos conforme a sus fines

#### **ARTÍCULO 5: DE LAS ÁREAS DE ACTIVIDAD**

La UTCD estará organizada sobre la base de dos áreas bien diferenciadas.

- 1) El Área Académica
- 2) El Área de Administración y Finanzas.

La secretaria General de la UTCD constituirá el órgano responsable de la coordinación y comunicación entre ambos Consejos.

## **ARTÍCULO 6: ORGANOS DE GOBIERNO DEL ÁREA ACADÉMICA**

El Área Académica, será dirigida por los siguientes Órganos de Gobierno:

- 1) El Consejo Superior de la Universidad
- 2) Los siguientes Órganos Unipersonales
  - a. El Rector
  - b. El Vicerrector
  - c. Los Decanos
  - d. Los Directores de Sedes Regionales

## **ARTÍCULO 7: NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR**

El Consejo Superior es un Órgano Colegiado y Permanente, presidido por el Rector. Constituye la máxima autoridad de la Universidad en el Área Académica

## **ARTÍCULO 8: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR**

El Consejo Superior de la UTCD

- a) El Rector de la Universidad.
- b) El Presidente del Consejo de la Administración.
- c) El Vicerrector.
- d) Un representante de los Decanos.
- e) Un Director General en representación de las sedes Regionales.
- f) Un representante de los Docentes.
- g) Un representante de los Egresados no Docentes.
- h) Un representante de los Estudiantes.
- i) Cuatro representantes de la Asociación UTCD, designados por la Comisión Directiva de la Asociación.
  - Actuará como Secretario del Consejo, el Secretario General de la UTCD
  - El cargo de Miembro del Consejo Superior no es rentado.

## **ARTÍCULO 9: DE LAS SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR**

El Consejo sesionará en forma ordinaria cuanto menos una vez al año, y en forma extraordinaria cuando el rector lo convoque, o cuando lo solicite la mitad más uno de sus Miembros.

Habrà quórum para las sesiones, con la presencia de la mitad más uno de sus Miembros. Cada miembro tendrá un voto. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá a su cargo el voto de desempate.

## **ARTÍCULO 10: NATURALEZA DEL CARGO DEL RECTOR**

El rector es el presidente del Consejo Superior de la Universidad, y al mismo tiempo la máxima autoridad ejecutiva en el Área Académica de la institución. Su nombramiento es realizado por el Consejo Superior de la Universidad, conforme al procedimiento establecido en el Art. 20 de estos estatutos. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelecto.

## **ARTÍCULO 11: REQUISITOS PARA EL CARGO DEL RECTOR**

Para ser Rector de la Universidad, es necesario poseer:

- a. Nacionalidad paraguaya,
- b. Ser de reconocida solvencia intelectual, ética, idoneidad y honestidad.
- c. Experiencia docente de un mínimo de 10 (diez) años en universidades

## **ARTÍCULO 12: DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL RECTOR**

El Rector tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Ejecutar las resoluciones del Consejo Superior de la Universidad.
- b. Adoptar las medidas necesarias y urgentes para el buen funcionamiento académico de la Universidad
- c. Representar a la Universidad ante las Autoridades nacionales y demás personas naturales y jurídicas, en asuntos de carácter académico.
- d. Dictar Resoluciones de carácter académico, dentro del marco de la política establecida por el Consejo Superior;
- e. Acatar las recomendaciones que le sean impartidas por las autoridades de la Asociación Educativa Integral UTCD.
- f. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Superior de la Universidad;
- g. Firmar, conjuntamente con el Secretario General los Títulos, diplomas y documentos emitidos por la Universidad que no sean de carácter administrativo.
- h. Realizar los demás actos y gestiones no administrativos, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos académicos de la UTCD.
- i. Trabajar coordinadamente con el Presidente del Consejo de Administración, para asegurar el logro de los objetivos y fines de la UTCD.

## **ARTICULO 13 DEL VICERRECTOR**

El Vicerrector es la segunda autoridad ejecutiva en el Área Académica de la Universidad. Su nombramiento es realizado por el Consejo Superior de la Universidad, conforme al procedimiento establecido en el Art. 20 de estos Estatutos. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelecto.

Para ser nombrado Vicerrector, se requiere reunir los mismos requisitos exigidos para el nombramiento del Rector.

#### **ARTÍCULO 14: DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL VICERRECTOR**

El Vicerrector tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Secundar al Rector en su labor de dirección general y control del Área Académica de la Universidad.
- b. Sustituir en sus funciones al Rector, en caso de ausencia temporal.
- c. Representar al Rector de la Universidad en los actos y ceremonias para los cuales el mismo le designe expresamente.
- d. Administrar las áreas académicas que dependan de él en virtud del Organigrama de la Universidad.
- e. Acatar las recomendaciones que le sean impartidas por las Autoridades de la Asociación Educativa Integral UTCD.
- f. Cumplir las demás tareas de carácter académico que le encargue expresamente el Consejo superior o el Rector

#### **ARTÍCULO 15: DE LOS DECANOS**

El Decano es la máxima autoridad ejecutiva en el Área Académica de una Facultad. Su nombramiento es realizado por el Consejo Superior de la Universidad, conforme al procedimiento establecido en el Art. 20 de estos Estatutos. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelecto.

#### **ARTÍCULO 16: DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS DECANOS**

El Decano de una Facultad tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Ejecutar las resoluciones del Consejo Superior y del Rectorado de la Universidad.
- b. Adoptar las medidas necesarias y urgentes para el buen funcionamiento académico de la Facultad a su cargo;
- c. Representar a la Facultad en actos y gestiones de carácter académico.
- d. Dictar resoluciones de carácter académico, dentro del marco de la política establecida por el Consejo Superior;
- e. Acatar las directivas que le sean impartidas por el Consejo Superior y el Rector.
- f. Firmar los títulos, diplomas y documentos emitidos por la Facultad, que no sean de carácter administrativo.
- g. Realizar los demás actos y gestiones no administrativos, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos académicos de la Facultad a su cargo.
- h. Proponer al Consejo Superior, el nombramiento de los profesores Titulares, Adjuntos y asistentes;
- i. Trabajar coordinadamente con el Presidente del Consejo de Administración, para asegurar el logro de los objetivos y fines de la UTCD.

## **ARTÍCULO 17: DE LOS DIRECTORES DE SEDES REGIONES**

El Director de una Sede regional, es la máxima autoridad de la UTCD dentro de la sede a su cargo. Se vincula con la institución por medio de un Contrato de prestación de servicios educativos. Académicamente está subordinado al rector y a los Decanos de las Facultades de las Carreras que se imparten en su Sede.

Administrativamente responde ante el Presidente del Consejo de Administración. Su nombramiento es realizado por el Consejo Superior de la Universidad, conforme al procedimiento establecido en el Art. 20 de estos Estatutos. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelecto.

## **ARTÍCULO 18: DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE SEDES REGIONALES:**

El Director de una Sede Regional tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a. En lo académico, ejecutar las resoluciones del Consejo Superior, del Rectorado de la Universidad; y de los Decanos de las Facultades cuyas carreras se imparten en su Sede.
- b. Administrativamente, ejecutar las resoluciones del Consejo de Administración y del Presidente de dicho Consejo.
- c. Adoptar las medidas necesarias y urgentes para el buen funcionamiento de la Sede a su cargo.
- d. Representar a la Sede regional en actos y gestiones que no constituyan atribuciones de otros Órganos Superiores.
- e. Dictar resoluciones dentro de la Sede, que estén estrictamente enmarcadas dentro del marco de la política establecida por las Autoridades Superiores de la Universidad;
- f. Acatar las directivas que les sean impartidas por los Órganos pertinentes, en lo académico y en lo administrativo.
- g. Trabajar coordinadamente con sus Superiores, para asegurar el logro de los objetivos y fines de la UTCD.

## **ARTICULO 19: DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD**

El Secretario General de la Universidad es nombrado por el Consejo Superior a propuesta de la Asociación; dura dos años en sus funciones y tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Ejercer la Secretaria del Consejo Superior de la Universidad;
- b. Refrendar la firma del Rector en los Títulos, diplomas y documentos emitidos por la Universidad que no sean de carácter administrativo.
- c. Cumplir las demás tareas que le asigne el Rector.

## **ARTÍCULO 20: DE LAS NOMINACIONES Y FORMA DE ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD.**

Las nominaciones para el Rector, Vicerrector, Decanos y Directores de Sedes Regionales, serán resueltas por la votación realizada entre los Miembros de la Comisión Directiva de la Asociación Educativa Integral de la UTCD.

Las nominaciones serán comunicadas al Consejo Superior, el cual resolverá el nombramiento de los mismos, siempre y cuando los candidatos nominados obtengan como mínimo la mitad más uno de los votos.

Los representantes de los Decanos; de los Directores de las Sedes Regionales; de los Docentes; de los Egresados no Docentes; y de los estudiantes, ante el Consejo Superior, serán electos por voto directo de sus pares, y durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

Para ser electos representantes ante el Consejo Superior, de los Decanos; de los Directores de las Sedes Regionales; de los Docentes; y de los Egresados no Docentes; los candidatos deberán acreditar una trayectoria intachable, por medio de la representación de los documentos que establecerá en el Reglamento Electoral el Consejo Superior de la Universidad.

Para ser electo representante de los alumnos ante el Consejo Superior, el candidato deberá ser alumno regular de la Universidad; haber aprobado como mínimo el primer curso de su carrera, con una calificación promedio no inferior a "muy buena" ; estar al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones académicas y financieras; y acreditar conducta intachable, por medio de la presentación de los documentos que establecerá en el Reglamento General Electoral, el Consejo Superior de la Universidad.

## **ARTÍCULO 21: DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

La Dirección del Área de Administración y Finanzas estará a cargo de un CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, cuyos Miembros serán designados por la Asociación Educativa Integral UTCD. El Consejo de Administración establecerá la política administrativa - financiera de la Universidad y la ejecutará por medio de los Órganos de Administración que creará para el efecto. El Consejo será encabezado y representado por un Presidente, y tendrá la facultad de establecer su Organización; dictar el Reglamento Administrativo de la Universidad y adoptar resoluciones de carácter económico – administrativo que sean necesarias para la buena marcha de la UTCD.

## **ARTÍCULO 22: DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

El Consejo Superior, podrá crear conforme a la Ley y ad referéndum del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, las Unidades Académicas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la UTCD.

De la misma manera, podrá crear las Sedes Regionales que sean necesarias al mismo efecto.

## **ARTÍCULO 23: DEL REGIMEN DE LA ENSEÑANZA DE LA UTCD.**

El Programa de Estudios de cada Carrera está organizado en unidades de contenido y actividad pedagógica. Tanto el contenido curricular, como la carga horaria y demás pautas relativas al régimen académico, serán aprobados por el Consejo Superior, dentro del marco de las disposiciones legales vigentes; y las resoluciones de las Autoridades Competentes.

## **ARTÍCULO 24: DE LOS REQUISITOS PARA DOCENTES**

Para integrar el plantel docente de la UTCD, los candidatos deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Título de grado académico registrado en el Ministerio de Educación y Ciencias
- b. Capacitación pedagógica en educación superior
- c. Notoria capacidad científica, técnica e intelectual.
- d. Los demás requisitos establecidos por el Consejo Superior de la Universidad.

En todos los casos, el acceso al ejercicio de la docencia y de la investigación, se hará por concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes, en el que se valorará preferentemente, la producción científica, el grado de actualización de sus conocimientos y competencias y su experiencia profesional. Se garantiza la libertad de cátedra.

## **ARTÍCULO 25: DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES E INVESTIGADORES.**

Son derechos de los docentes de las instituciones de Educación Superior:

- a. Acceder a la carrera académica mediante el concurso público de oposición.
- b. Ejercer la Cátedra y la investigación bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política o de otra índole.
- c. Acceder a la carrera de docente e investigador y a cargos directivos, que garanticen estabilidad, promoción movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo.
- d. Participar en el gobierno de la institución a la que pertenecen, de acuerdo con las normas legales vigentes.



- e. Actualizarse y perfeccionarse de modo continuo a través de la carrera académica, de los centros o comunidades científicas y en unidades de estudios de investigación y de producción, tanto a nivel nacional como internacional.
- f. Participar en la actividad gremial.
- g. Percibir sus haberes por los días de receso establecidos en el calendario académico, asuetos y suspensión de clases por causas ajenas a su voluntad.
- h. Acceder al permiso con goce de sueldo, por maternidad, 6(seis) semanas antes y 6 (seis) semanas después del parto.
- i. Acceder a permisos por enfermedad debidamente comprobada, conforme lo establece
- j. Acceder a permiso para la lactancia.
- k. Acceder al ingreso al sistema de escalafón
- l. Acceder a permisos especiales con o sin goce de sueldo, para el usufructo de becas, programas de intercambio cultural o funciones educativas específicas.

## **ARTICULO 26: DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES E INVESTIGADORES**

Son deberes de los docentes e investigadores de las instituciones de educación superior:

- a. Observar las normas que regulan el funcionamiento de la UTCD.
- b. Acatar y cumplir los programas y horarios oficiales establecidos por el Consejo Superior;
- c. Participar en las reuniones convocadas para la actualización de los planes y programas de estudios o cualquier otro asunto concerniente a su asignatura.
- d. Proponer por los conductos que correspondan, las modificaciones de contenido programático o de investigación que considere necesaria.
- e. Proponer la adquisición de bibliografía aplicable a su asignatura;
- f. Colaborar en las publicaciones de la UTCD.
- g. Acatar las disposiciones de las Autoridades de la Universidad.
- h. Abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad político – partidaria dentro de la Universidad.
- i. Participar en la vida de la institución, cumpliendo con responsabilidad su función docente, de investigación y de servicio.
- j. Ejercer con ética sus funciones de docente y/o investigador.
- k. Actualizarse en su formación profesional y cumplir con las exigencias de perfeccionamiento que exige la carrera académica.
- l. Contribuir a la formación integral del estudiante en su dimensión humana, cultural, ética, social y política.
- m. Respetar a los estudiantes sin discriminación alguna y teniendo en cuenta sus derechos.
- n. Informar a los estudiantes sobre el programa a ser desarrollado, la modalidad de enseñanza, aprendizaje, su metodología, características y las pautas de evaluación.
- o. Evaluar con objetividad el desempeño del estudiante.

## **ARTÍCULO 27: DE LAS CARACTERÍSTICAS DE DOCENTES**

La clasificación básica de las categorías de Docentes de la UTCD es la siguiente:

- a. Profesores Titulares;
- b. Profesores Adjuntos,
- c. Profesores Asistentes
- d. Auxiliares de Enseñanza;
- e. Profesores Visitantes.

El Consejo Superior establecerá y reglamentará los requisitos para acceder a las distintas categorías, así como los mecanismos de selección y nombramiento. Asimismo, podrá establecer otras categorías de docentes; todo ello conforme a la Ley, las Resoluciones de las Autoridades competentes y las necesidades académicas de la institución.

## **ARTÍCULO 28: DE LA DEDICACIÓN A LA DOCENCIA.**

La dedicación a la docencia en la educación superior es una opción profesional, pudiendo dedicarse a la enseñanza y/o a la investigación, o combinar el ejercicio profesional, o la investigación, con la docencia. La institución podrá nombrarle con el título del escalafón docente establecido en estos estatutos, como profesor a tiempo completo o profesor contratado.

## **ARTÍCULO 29: DE LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO**

Para incorporarse a la UTCD como profesor de tiempo completo, el postulante deberá someterse a un concurso público de oposición, en el que se valorará, preferentemente, la producción científica del docente, el grado de actualización de sus conocimientos, su experiencia profesional, su formación y experiencia como docente universitario. La evaluación será realizada en base a las condiciones que establezca el Consejo Superior de la Universidad.

## **ARTÍCULO 30: DE LOS PROFESORES CONTRATADOS**

Los profesores que quisieran combinar el ejercicio de la docencia superior con el ejercicio profesional podrán hacerlo también, en calidad de profesores contratados. En tal caso, no será necesario someterse a concurso público de oposición para ser contratados.

En su calidad de profesionales independientes, los profesores podrán ser contratados por diferentes periodos, de acuerdo con la duración de los cursos para los que son contratados.

## **ARTICULO 31: DEL MÍNIMO DE PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO**

Un mínimo de 30% (treinta por ciento) respecto del total del plantel docente de la UTCD debe ser conformado por profesores de tiempo completo

El proceso de adecuación será realizado de manera gradual, considerando como plazo máximo para cumplir con este requisito, el 02 de agosto de 2016.

## **ARTÍCULULO 32: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes de la UTCD tienen derecho a:

- a. Acceder a la educación superior, a la movilidad académica horizontal y vertical, permanecer, egresar y titularse sin discriminación de ninguna naturaleza, conforme a sus méritos académicos.
- b. Acceder a una educación superior de calidad que permita iniciar una carrera profesional en igualdad de oportunidades
- c. Asociarse libremente en centros de estudiantes, elegir a sus representantes y participar en el gobierno y en la vida de la institución, conforme a los estatutos, lo establece la presente Ley y demás disposiciones legales que rigen la materia.
- d. Obtener becas, créditos y otras formas de apoyo económico y social que garanticen la igualdad de oportunidades y condiciones, particularmente para el acceso y permanencia de estudios de grado y posgrado, conforme a las normas que reglamenten las materias.
- e. Recibir la información necesaria para el correcto ejercicio de sus responsabilidades como estudiantes.
- f. Recibir información oportuna de su desempeño académico
- g. Contribuir a la evaluación de los docentes
- h. Participar como lectores o candidatos en los comicios estudiantes.
- i. Ser representado ante el Consejo Superior a través de la representación estudiantil.

## **ARTICULO 33: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

Son deberes de los estudiantes de la educación superior:

- a. Actuar con ética honestidad y responsabilidad a las actividades académicas y en todos los espacios de la institución.
- b. Respetar los estatutos, reglamentaciones y normas de disciplina de la institución en la institución.
- c. Observar las condiciones de convivencia estudio, investigación y trabajo que estipule la institución a la que pertenecen

- d. Respetar el disenso, las diferencias individuales, la creatividad personal y colectiva y fomentar el trabajo en equipo.
- e. Los demás deberes establecidos en los respectivos estatutos.

#### **ARTICULO 34: FACULTADES DE REGLAMENTACIÓN**

La reglamentación establecidas en estos estatutos quedará a cargo de los siguientes órdenes

- a. En todo lo que concierne al Área académica: el Consejo Superior de la Universidad;
- b. En todo lo referente al área administrativa: el Consejo de la Administración de la Universidad;

#### **ARTICULO 35: LOS CIUDADANOS UNIVERSITARIOS.**

Son ciudadanos universitarios:

- a. Los estudiantes:
  - 1. La ciudadanía universitaria se adquiere:
    - a. Después de haber aprobado el " Primer Semestre de la Facultad respectiva"
    - b. Estar al día con las responsabilidades académicas y administrativas reglamentadas por la UTCD
  - 2. La ciudadanía Universitaria se pierde:
    - a. Por la finalización de la calidad de los estudiantes;
    - b. Por inhabilidad legal o judicial para el ejercicio profesional;
    - c. Los casos de destitución previstos en la constitución nacional y la Ley, etc.
- b. Los Egresados:

Son ciudadanos universitarios todos los egresados de la UTCD que hayas obtenidos sus títulos profesionales correspondientes a las carreras; y pierden su condición en la circunstancia siguiente:

- 1. Por inhabilidad legal o judicial para el ejercicio profesional;
  - 2. Los casos de destitución previstos en la constitución nacional y la Ley, etc.
  - 3. Por interdicción o inhabilitación judicial.
- c. Los docentes:

Son ciudadanos universitarios, mientras dure la prestación del servicio de docencia por contrato, en la institución; que prescribe el cumplimiento de las leyes y reglamentos para el desempeño de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 36: DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS**

La UTCD establece como requisito de admisión los siguientes:

- a. Antecedente académico de la Educación Media, original, visado y legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias.

En caso de haber cursado estudios en el extranjero, se debe presentar: Antecedente Académico equivalente a los estudios de la Educación Media de nuestro país., traducidos oficialmente al castellano y visado por el Consulado en dicho país y por los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Educación y Ciencias del Paraguay.

En caso de que en el desarrollo del proceso del visado se presenten retrasos, la autoridad ejecutiva de la UTCD podrá resolver de manera unilateral cada caso, de manera temporal.

- b. Fotocopia de Cédula de Identidad Civil o documento del país de origen.
- c. Dos(2) fotografías tipo carnet
- d. Completar el Contrato de matrícula, con todos los datos requeridos
- e. Presentar certificados de antecedentes policiales.
- f. Abonar los aranceles establecidos por la UTCD
- g. Para los estudiantes extranjeros, deberán estar legalizados todas las documentaciones y la fotocopia de carnet de residencia temporal de migraciones.

Si al momento de la matrícula el alumno no entregase la totalidad de los documentos exigidos por la UTCD para su admisión, se establecerá una matrícula condicional y se firmará una carta de compromiso.

Además los requisitos que establece la UTCD, cada facultad tiene la potestad de establecer otros requisitos para la admisión de la misma, siempre que estos cuenten con la aprobación del Consejo Superior de la UTCD.

### **ARTÍCULO 37: DEL REGIMEN DE ESTUDIOS**

El régimen de estudios adoptado por la UTCD constará en cada proyecto aprobado por el órgano estatal correspondiente en cada carrera, con sus programas de estudios organizado en unidades de contenido y actividad pedagógica denominada "materia" y la carga horaria quedará determinada por las respectivas autoridades académicas competentes, refrendada por dicho órgano.

Mencionada la carga horaria para cada carrera de grado y programas de posgrado, la UTCD cumple con el régimen del MERCOSUR protocolizado.

### **ARTÍCULO 38: DE LA ASISTENCIA A CLASES**

La asistencia a clases es obligación del alumno. El mismo deberá cumplir con un mínimo de 75 % de asistencia para obtener derecho final, porcentaje que se computará en cada una de las materias.

En casos y circunstancias excepcionales, debidamente justificados, un profesor puede obtener autorización de la autoridad competente para tomar examen final al alumno que no haya cumplido con este requisito.

### **ARTICULO 39: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

El sistema de evaluación para la calificación del desempeño del alumno en una materia es particular a ella, y a la naturaleza de la misma. El sistema que se utilice en cada una de ellas, tomará en consideración los puntos que la autoridad competente de la facultad establezca como conveniente para comprobar la capacidad de los alumnos en el desarrollo de la materia, dentro del marco del proyecto aprobado por autoridad nacional designada como ser:

- a. El porcentaje de asistencia a clases
- b. La participación en clase
- c. El control de lectura
- d. Exposición y discusión de casos
- e. Los trabajos prácticos
- f. Los exámenes parciales y finales
- g. Otros medios de evaluación que se ajusten a cada materia.

### **ARTÍCULO 40: DE LA TABLA DE CALIFICACIONES**

El sistema de calificaciones se regirá conforme a los reglamentos en el decanato de cada Facultad y aprobado por el Consejo Superior de la UTCD.

### **ARTÍCULO 41: DE LOS EXAMENES**

Los exámenes de Evaluación de cada Asignatura se establecerán conforme a los reglamentos de Decanatos de cada Facultad y Carrera; aprobados por el Consejo Superior de la UTCD.

### **ARTÍCULO 42: DE LA REPROBACIÓN DE LOS EXAMENES.**

En los casos de reprobación de exámenes se procederá conforme a los reglamentos de cada Decanato, debidamente aprobado por el Consejo Superior.

### **ARTÍCULO 43: DEL PLAZO DE CULMINACIÓN SATISFACTORIA DE CARRERAS DE GRADO.**

Como plazo máximo de culminación de carreras la UTCD establece 5 Cinco años mas de la duración de la carrera originalmente establecida. Si el alumno se retirase en algún momento, este lapso será computado como parte del plazo estipulado.

Si el retiro superase el plazo máximo, el caso particular será sometido al análisis y decisión del Consejo Superior, previo dictamen del Decano de la Facultad involucrada

#### **ARTÍCULO 44: DE LA ACREDITACIÓN DE NOTAS.**

Será responsabilidad de la Dirección de Registros Académicos, apoyado por cada Decanato y fiscalizados por la Secretaría General, la manutención de datos personales actualizados de todos los alumnos, así como de las notas obtenidas en cada materia. El respaldo de estas calificaciones estará constituido por: las actas de notas debidamente firmadas por los profesores y decanos respectivos, Foliadas en el registro de alumnos, que son documentaciones de carácter reservado y archivadas.

#### **ARTÍCULO 45: DE LOS TRASLADOS DE ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

El alumno que por alguna razón opte por cambiar de Carrera profesional para su estudio, deberá solicitarlo a través del decanato de la Facultada a la que pertenece, cumpliendo con los requisitos siguientes:

- a. No tener deuda alguna con la UTCD
- b. Cancelar el arancel correspondiente establecidos por el Consejo de Administración de la UTCD.

#### **ARTÍCULO 46: DE LA EQUIPARACIÓN DE MATERIAS ENTRE LAS DISTINTAS CARRERAS**

Los alumnos que hubieran terminado una carrera la UTCD y estén interesados en proseguir en otra carrera en la Universidad, podrán solicitar a la autoridad académica competente del área de su interés, mediante el trámite único, la equiparación de materias de acuerdo al plan de estudio correspondiente. La resoluciones de equiparación de materias serán emitidas por el Decano y registrada por la Secretaría General.

#### **ARTICULOS 47: DEL RECONOCIMIENTO DE MATERIAS CURSADAS EN OTRAS UNIVERSIDADES**

La UTCD podrá reconocer las materias aprobadas por los alumnos en otras Universidades nacionales o extranjera de educación superior debidamente reconocidas, para los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- a. Presentar una solicitud de convalidación dirigida al Decano de la Facultad correspondiente a la Carrera que se desea cursar.
- b. Presentar los respectivos certificados de estudios originales expedido por la Universidad donde cursó.
- c. Presentar los respectivos contenidos temáticos de cada materia debidamente certificados por la Universidad donde cursó.

Tratándose de Universidades extranjeras, los certificados de estudios y los contenidos programáticos deberán estar autenticados y legalizados por los órganos competentes.

El Decano de la Carrera respectiva determinará cuáles y cuántas materias podrá ser convalidada.

Una vez comunicado el alumno sobre el resultado de su solicitud de convalidación, deberá abonar el arancel correspondiente.

Posteriormente se emitirá una resolución firmada por el Decano y registrada por la Secretaria General.

Las notas de las materias convalidadas serán registradas en el certificado de estudios, específicamente en la Universidad.

#### **ARTÍCULO 48: DE LA REINCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS**

El alumno que se retiró de la UTCD y desee reincorporarse de uno o más años, deberá solicitarlo, a través del trámite único, cumpliendo con los siguientes requisitos.

- a. No haber sobrepasado el plazo máximo para el término de su carrera
- b. No tener deuda alguna con la UTCD
- c. No tener el impedimento que hace que hace referencia el artículo 64 (DE LAS SANCIONES)
- d. Cancelar el arancel correspondiente establecido por el Consejo Superior de la UTCD

En casos excepcionales el Consejo Superior determinará lo que corresponda, previo informe del Decanato

#### **ARTÍCULO 49: DE LAS CONDICIONES DE ALUMNOS REINCORPORADOS**

El alumno reincorporado deberá ajustarse al Plan de Estudios Vigente al momento de su incorporación y a las nuevas disposiciones académicas.

#### **ARTÍCULO 50: DEL PLANTEL DOCENTE, OBLIGACIONES Y CATEGORIAS DE DOCENTES**

El procedimiento de incorporación al plantel docente, los requisitos mínimos condicionantes, las obligaciones establecidas y las categorías de los mismos se procederán conforme a la legislación nacional, al estatuto y a los requerimientos de la UTCD.

#### **ARTÍCULO 51: FORMAS DE EJERCICIO DE LA PARTICIPACIÓN DE DOCENTES**

Además de las obligaciones y atribuciones que contraen con la UTCD, tendrán garantizada su participación en las demás actividades de la institución por medio de los siguientes mecanismos

- a. Como electores en los comicios de docentes;
- b. A través de la representación de docente ante el Consejo Superior;



c. Otros mecanismos que establezcas el Consejo Superior

#### **ARTICULO 52: DE LOS TÍTULOS, HONORES, DIPLOMAS Y PREMIOS**

La UTCD otorga os títulos de grado y posgrados de Honoris Causa, Diplomas y premios, conforme a la legislación nacional al estatuto y reglamentos de esta institución

#### **ARTÍCULO 53: DE LA OBTENCIÓN DE LOS TÍTULOS DE GRADO Y DE POSGRADO.**

Para optar por los títulos de Grado y Posgrado se requerirá lo siguiente:

- a. Haber aprobado todas las materias correspondientes al programa de estudios de su carrera o igualmente de posgrado.
- b. No tener deuda pendiente con la institución
- c. Cancelar el arancel correspondiente establecido por el Órgano de Administración.
- d. Cualquier otro requisito que la Facultad establezca como necesario para optar por el título de grado o de posgrado, aprobado por el Consejo Superior de la UTCD.

#### **ARTÍCULO 54: DE LOS REQUISISTOS PARA OTORGAR EL DIPLOMA DE “MEJOR EGRESADO”**

La universidad establece los siguientes requisitos para otorgar el Diploma de “Mejor Egresado de la UTCD”

- a. Haber cursado en la UTCD, todas las materias en el tiempo establecido en su plan de estudios.
- b. No haber sido reprobado en ninguna materia, y
- c. Haber obtenido el más alto promedio global entre todos los alumnos a graduarse.

#### **ARTÍCULO 55: DE LOS REQUISITOS PARA OTORGAR EL DIPLOMA DE “MENCIÓN DE HONOR DE LA UTCD”**

LA Universidad establece los siguientes requisitos para otorgar el diploma de “Mención de Honor de la UTCD”

- a. Haber cursado en la UTCD, todas las materias en el tiempo establecido en su plan de estudios.
- b. No haber sido reprobado en ninguna materia, y
- c. Haber obtenido el más alto promedio global entre todos los alumnos a graduarse, no debiendo ser inferior a 95% (Noventa y cinco por ciento)

#### **ARTÍCULO 56: DEL ÓRGANO ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA**

El Consejo de Administración del Área de Administración y finanzas” es el órgano encargado de administrar los recursos de la institución de manera eficiente, para alcanzar los fines propuestos por la UTCD.

El Consejo de Administración establece el régimen económico – administrativo de la UTCD, contemplando de los siguientes conceptos.

- a. Importe a pagar por matrícula y cuotas de las distintas carreras, cursos, seminarios, y otros.
- b. La política de pagos para los alumnos.
- c. Los aranceles para los distintos servicios que ofrece la UTCD
- d. Disposiciones de carácter administrativo para los alumnos.

#### **ARTÍCULO 57: DE LA MATRICULA**

La matrícula es el acto formal y voluntario que le acredita al interesado la condición de alumno de la UTCD y conlleva el compromiso de acatamiento a todas las normas disciplinarias y legales de la UTCD, teniendo un año de validez contados a partir de la fecha de su matrícula, siempre que esté al día con las cuotas mensuales.

El pago que se realice en concepto de matrícula no está sujeto a devolución en caso de retiro por parte del alumno, sea cual fuere la causa del retiro; igualmente no es transferible, ni imputable a otro concepto.

#### **ARTÍCULO 58: DE LA CUOTA**

El costo modular o anual académico se podrá financiar en cuotas mensuales que el alumno abona para tener derecho a asistir a clases, rendir exámenes e inscribirse en las materias que se habiliten.

El pago que se realice en concepto de cuota no está sujeto a devolución y no es transferible ni imputable a otro concepto.

#### **ARTÍCULO 59: DE LAS FECHAS DE PAGOS.**

El alumno que no estuviera al día en sus obligaciones no tendrá derecho a tomar exámenes de ningún tipo y habiéndolo hecho por algún motivo, los mismos carecerán de validez.

#### **ARTÍCULO 60: DE LOS RETIROS**

En caso de que el alumno desee retirarse de la institución, deberá comunicarlo a la autoridad competente de su carrera, vía trámite único y cancelar las cuotas correspondientes hasta la finalización del contrato. Si el alumno se retira sin la respetiva comunicación de cancelación de las cuotas correspondientes a su ciclo, estas quedarán asentadas en su registro de pagos con sus correspondientes gastos administrativos.

Las deudas que el alumno haya dejado pendientes de pagos le impedirá solicitar cualquier servicio de orden académico o administrativo, hasta que haya cancelado las deudas pendientes con los montos actualizados.

## **ARTÍCULO 61: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Será motivo de la resolución del presente contrato sin responsabilidad para las partes los siguientes

- a. Fallecimiento
- b. Accidente o enfermedad con consecuencias físicas y mentales que impidan el normal desenvolvimiento de las actividades, las cuales serán documentadas mediante correspondiente certificado médico
- c. Disposición de la Universidad.

## **ARTÍCULO 62: DEL TRÁMITE ÚNICO**

El Trámite Único es el procedimiento que la UTCD establece para todos los alumnos que deseen gestionar algún servicio académico (constancias, fichas de notas, convalidación interna, revisión de notas, cartas dirigidas a las distintas autoridades, y otros.

## **ARTICULO 63- DE LOS ESTUDIANTES**

La condición del alumno de la UTCD adquiere a través del cumplimiento de los requisitos de admisión mencionados anteriormente de conformidad a los Artículos 36 (DE LA ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS) y 57 (DE LA MATRÍCULA) del presente reglamento.

De los Derechos y Deberes de los Estudiantes en conformidad 32 (DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES) y 33 (DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES) mencionados anteriormente del presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 64: DE LAS FALTAS.**

- 1- Serán consideradas faltas leves las siguientes:
  - a. Fumar o introducir alimentos en el aula u oficina administrativa.
  - b. Concurrir al recinto de la UTCD en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas prohibidas.
  - c. Descomponer o destruir cualquier bien de la UTCD
  - d. Copiar, plagiar, o hacer cualquier tipo de fraude en los exámenes o tareas académicas.
  - e. Realizar actos políticos partidarios o confesionales dentro del recinto estudiantil y/o alrededores.
  - f. Atentar contra la moral pública
  - g. Usar el nombre de la UTCD o representarla sin la autorización correspondiente.
  - h. Realizar actos indecorosos que afectan la imagen de la UTCD
  - i. Utilizar las aulas fuera de horas de clases sin autorización de la autoridad competente.

Las sanciones a las faltas leves podrán ser aplicadas POR Docentes, Decanos, Directores. Secretaria General, Vicerrector o Rector, así también por la autoridad administrativa que corresponda a las faltas encuadradas en los incisos mencionados se ajustarán al Artículo 69, (DE LAS SANCIONES DEL REGIMEN DISCIPLINARIO) del presente reglamento interno.

## 2- Faltas graves.

- j. Incitar o fomentar el desorden y/o desobediencia a las normas que rigen la institución como así también a las decisiones de sus autoridades dentro del local de la UTCD.
- k. Sustraer cualquier bien perteneciente a la UTCD
- l. Utilizar los bienes de la UTCD sin la autorización correspondiente
- m. Faltar el respeto a sus compañeros, funcionarios y demás autoridades académicas y/o administrativas (vociferar, usar vocabulario soez, etc.) dentro de los locales de la UTCD.
- n. Impedir el libre ejercicio de la cátedra
- o. Realizar manifestaciones que alteren el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y laborales.
- p. Utilizar artículos pirotécnicos, objetos contundentes o cualquier tipo de objetos que dañen, deterioren o lesiones físicas.
- q. Impedir el libre acceso y salida de la UTCD
- r. Exhibir carteles, pintar paredes u otras instalaciones con mensajes ofensivos contra la UTCD y/o autoridades, funcionarios, alumnos e imagen de la UTCD

Las sanciones a las faltas graves podrán ser aplicadas por los Docentes, Decanos, Decanos, Directores. Secretaria General, Vicerrector o Rector, así también por la autoridad administrativa que corresponde.

Las sanciones serán aplicadas según el Artículo 69 (DE LAS SANCIONES – DEL REGIMEN DISCIPLINATIO). Para el caso de incurrir en los incisos j; k; m; n; o; p; r; se podrán aplicar la expulsión directa sin estar sujeto al ordenamiento establecido en dicho Artículo.

### **ARTÍCULO 65: DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

La participación estudiantil se ejerce de las formas siguientes:

- a. Como elector en los comicios estudiantiles
- b. Como representante ante el Consejo Superior de la UTCD
- c. Como miembro del Centro de Estudiantes.
- d. Como delegado de curso o sección conforme al Estatuto y/o reglamento correspondiente.

### **ARTÍCULO 66: DEL DERECHO CÍVICO ELECTORAL**

Para ejercer el derecho de elegir a su representante y ser elegido para el mismo cargo ante el Consejo Superior, los alumnos necesariamente deberán cumplir con lo establecido en la legislación nacional, el Estatuto y los Reglamentos de la UTCD (Reglamento Electoral de la UTCD)

## **ARTÍCULO 67: DE LA FINALIZACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL EN LOS CARGOS ELECTIVOS UNIVERSITARIOS DENTRO DE SUS DERECHOS.**

La representación estudiantil en los cargos electivos de la UTCD finaliza de las siguientes formas.

- a. Por culminación natural del mandato;
- b. Por haber iniciado una relación laboral con la Universidad;
- c. Por haber sido electo representante ante organismo de gobierno de otra Universidad o centro de estudios superiores.
- d. Por haber sido sancionado de acuerdo a lo establecido en los Artículos 68 (DEL REGIMEN) y 69 (DE LAS SANCIONES) del presente reglamento.

## **ARTÍCULO 68: DEL REGIMEN.**

Los hechos comprendidos en le Artículo 69 (DE LAS SANCIONES) están incluidos en este régimen disciplinario y quedan sometidas a este, todos los alumnos de las distintas carreras que se desarrollan en la UTCD.

## **ARTÍCULO 69: DE LAS SANCIONES.**

Las sanciones disciplinarias consistirán en;

### 1). De las Faltas Leves:

- a. Expulsión del aula o del recinto universitario.
- b. Apercebimiento por escrito mas la aplicación del inciso "a"
- c. Suspensión de una semana a tres meses no pudiendo ingresar a las dependencias de la UTCD.

La reiteración de la aplicación de estas sanciones habilitará la suspensión o expulsión definitiva del alumno y deberá consignarse en su legajo.

### 2). De las Faltas Graves

- a. Expulsión del aula o del recinto universitario.
- b. Apercebimiento por escrito mas la aplicación del inciso "a"
- c. Suspensión de una semana a tres meses no pudiendo ingresar a las dependencias de la UTCD.
- d. Expulsión definitiva de la UTCD.

Podrá pedir la suspensión o expulsión definitiva según el criterio de la autoridad o autoridades que apliquen la o las sanciones, no siendo necesario seguir el ordenamiento establecido en este Artículo y debe figurar en su legajo.

**ARTÍCULO 70: DE LA SANCIÓN DE CASO ESPECIAL**

Si algún alumno, por su acto u omisión dañare las instalaciones, equipos, materiales u objetos de la UTCD o de las autoridades, dicha actitud será sometida al Consejo Superior para la evaluación económica y demandar el resarcimiento y sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 71: DE LA OPORTUNIDAD DE RECURRIR A LA RECONSIDERACIÓN**

Toda resolución por la cual que aplique una sanción podrá ser recurrida en reconsideración ante la autoridad que dictó o aprobó.

**ARTICULO 72: DE LOS GRADUADOS Y SU CIUDADANÍA UNIVERSITARIA EN LA UTCD.**

Son graduados de la UTCD todas aquellas personas que habiendo concluido sus estudios en las Facultades de la misma, hayan obtenido en ella el título profesional correspondiente y pertenecerán a la comunidad de la ciudadanos universitarios graduados no docentes.

**ARTÍCULO 73: DE LOS GRADUADOS REPRESENTATES AL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

Los graduados serán representados ante el Consejo Superior de la UTCD por uno de sus pares electos, para lo cual conformarán la Asociación de Graduados que se registrá por su propio Estatuto el cual deberá ser comunicado al mismo Consejo Superior.

**ARTÍCULO 74: DE LAS BECAS**

En cumplimiento de sus fines de la UTCD y para facilitar y promover el acceso a la educación superior de todos los alumnos con aptitud, capacidad y buen desempeño académico, la UTCD considerará un régimen de incentivos a través del otorgamiento de becas de estudio por cada año académico conforme al reglamento de Becas de la Institución.

**ARTÍCULO 75: DE LAS POLITICAS DE BECAS**

El Consejo Superior de la UTCD establece la política de becas para cada año académico, en la cual fija el número de becas a ser otorgados por cada Facultad, los requisitos para solicitarles así como el tiempo de las mismas y las condiciones exigidas al becario.

**ARTICULO 76: DEL DERECHO DEL USO DEL NOMBRE Y LOCAL DE LA UTCD.**

Queda terminantemente prohibido a los alumnos, profesores, funcionarios y demás autoridades el uso del nombre y local de la UTCD sin autorización escrita previa, otorgada por el Consejo Superior de la UTCD. Está terminantemente prohibido iniciar, mantener o promover en el local de la UTCD o de sus Filiales: reuniones, altercados o discusiones de carácter político – partidario y/o confesional. La

contravención de esta disposición por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria motivará la suspensión de los afectados y en caso de reincidencia su expulsión previo sumario.

#### **ARTÍCULO 77: DE LAS PROHIBICIONES A LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UTCD.**

Las autoridades y funcionarios académicos y administrativos de la UTCD no podrán realizar lo siguiente:

- a. Incumplimiento de las normas establecidas en los Estatutos de la UTCD y las disposiciones de los reglamentos de la institución.
- b. Realizar actos contrarios a la finalidad a la cual fue creada la UTCD
- c. No cumplir con las directivas por el Consejo Superior de la UTCD
- d. Predicar el caos y el desorden en el seno de la UTCD
- e. No cumplir con sus funciones otorgadas
- f. Invocar el nombre y cargo de la UTCD para realizar actos de proselitismo político partidario y confesional, etc.

Si se incluyen sumario en cualquiera de los actos mencionados, se producirá la separación automática del cargo. El sumario estará a cargo del Consejo Superior de la UTCD.

#### **ARTÍCULO 78 DE LA COMISIÓN REVISORA DE ESTE REGLAMENTO.**

El Consejo Superior de la UTCD conformará una Comisión Revisora de este reglamento, cada vez que creyera pertinentes para acompañar la política de la institución

Los casos no previstos en este Reglamento, serán dirimidos en sesión Extraordinaria del Consejo Superior de la UTCD.

## FACULTAD DE DERECHO NOTARIAL Y CIENCIAS SOCIALES

### **REGLAMENTO INTERNO**

La Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales de la Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo se encuentra conformada por una comunidad de Profesores, Alumnos y Graduados, y tiene por objeto:

- a) El desarrollo de la personalidad humana inspirada en los valores de la Democracia y la Libertad así como el respeto al Medio Ambiente y la Ecología.
- b) La enseñanza y la formación profesional
- c) La investigación en las áreas de Derecho Notarial y de las Ciencias Sociales de la Región del Mercosur.
- d) El servicio a la comunidad en los ámbitos de su competencia.
- e) La extensión universitaria.
- f) El estudio de la problemática nacional y regional, estimulando la creatividad de los profesores y estudiantes mediante la investigación científica y tecnológica según valores trascendentes como la capacidad, la idoneidad, la honestidad y la ética.

El presente instrumento regulará los distintos actos académicos correspondientes a la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales y su comunidad académica. Los actos no contemplados en el presente serán sometidos a la consideración del Consejo Superior de la Universidad.

#### **DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 1º)** La Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales reconoce dos condiciones del alumno, que son; alumnos regulares y condicionales. Son alumnos regulares los que inscriptos en un determinado semestre no adeudan asignaturas de instancias anteriores. Son alumnos condicionales los que se hallan sujetos al cumplimiento de uno o varios requisitos establecidos en los reglamentos o en cumplimiento de una sanción disciplinaria impuesta por la autoridad competente.

#### **DEL REGIMEN DE ASISTENCIA**

**Art. 2º)** Los alumnos deberán tener el 75% de asistencia a clases en cada asignatura para lograr derecho a exámenes. En casos debidamente justificados y previa consideración y estudio por el Decanato, el porcentaje exigido podrá ser menor, pasando a formar parte de un Régimen Especial de Asistencia y será presentado al Profesor titular de la cátedra, el cual asignará las tareas correspondientes para este régimen, a fin de documentar y completar las horas requeridas por la asignatura. En ningún caso el porcentaje de asistencia será inferior al 55%.



## DE LAS EVALUACIONES

**Art. 3°)** Los alumnos deberán rendir un examen parcial para obtener derecho a la mesa examinadora final. El examen parcial podrá ser oral o escrito y se tomará preferentemente en la mitad del desarrollo de la asignatura por el profesor titular de la misma.

**Art. 4°)** El examen parcial versara sobre el 40% del total de la calificación de la asignatura, mientras que el examen final ordinario contemplara un 50%. El restante 10% será asignado al trabajo de investigación, cuya presentación por parte del alumno constituirá requisito indispensable para tener derecho a la evaluación final.

En todos los casos, el examen final versará sobre el 100% del contenido programático de la asignatura.

**Art. 5°)** La calificación final estará determinada por el puntaje obtenido en la instancia específica de evaluación (Ordinaria, Complementaria o Extraordinaria), conforme a la siguiente escala:

Puntaje		Calificación	
1	a	60	1 (Uno)
61	a	70	2 (Dos)
71	a	80	3 (Tres)
81	a	90	4 (Cuatro)
91	a	100	5 (Cinco)

**Art. 6°)** La carrera de Derecho Notarial y Ciencias Sociales cuenta con asignaturas correlativas y no podrá alterarse el orden establecido.

**Art. 7°)** El orden de correlatividad de asignaturas será expuesto en el panel de la secretaría, en lugar visible y de fácil acceso a los alumnos de la Facultad.

**Art. 8°)** El alumno que por 2 (dos) veces consecutivas fuere aplazado en la misma asignatura o no se hubiere presentado a rendir examen y figurase ausente en la planilla correspondiente, podrá presentarse a un tercer y último examen extraordinario. Si de nuevo estuviere ausente o fuere reprobado, deberá volver a cursar la asignatura, rendir el examen parcial de la misma, presentar los trabajos de investigación exigidos por la cátedra, cumplir con las horas de prácticas y/o pasantías profesionales si las hubiere; y obtener el porcentaje de escolaridad requerido.

**Art. 9°)** El alumno podrá cursar la asignatura correlativa posterior pero deberá primeramente, aprobar la correlativa o previa anterior para presentarse a examen de la última cursada, siempre y cuando no hayan transcurrido los tres periodos de examen que corresponden a cada asignatura.

El alumno que rindiera un examen ordinario, complementario o extraordinario de una asignatura correlativa sin haber aprobado la previa, será pasible de las sanciones previstas en este Reglamento.

**Art. 10°)** La carrera de Derecho se desarrolla con la impartición simultánea de dos asignaturas en un bimestre, siguiendo el orden establecido en la malla curricular.

En la última semana se constituyen las Mesas Examinadoras para la primera oportunidad de exámenes de las asignaturas cursadas, y que estarán compuestas por el Titular de la Cátedra y por lo menos un profesor miembro. Estos exámenes se denominarán Ordinarios.

**Art. 11°)** No se suspenderán las clases durante la semana de exámenes ordinarios.

**Art. 12°)** Luego de finalizado el segundo bimestre del ciclo correspondiente, se constituirán las mesas examinadoras para los exámenes Ordinarios y para los exámenes Complementarios del primer bimestre. Una vez terminado el tercer bimestre, se habilitaran las mesas para los exámenes Ordinarios del mismo, los Complementarios para el segundo y los Extraordinarios del primero.

**Art. 13°)** Para los exámenes complementarios y extraordinarios, el alumno deberá inscribirse con 48 hs. de anticipación en la secretaría de la Facultad, instancia que verificará su situación académica, constituirá las mesas examinadoras y elaborará las listas de habilitados. Los alumnos que no se inscribiesen en el tiempo y forma establecidos por esta disposición, no podrán reclamar su ausencia en la nómina mencionada.

**Art. 14°)** Los exámenes ordinarios, complementarios y extraordinarios, versarán sobre el total del contenido programático de la asignatura. La mesa examinadora podrá hacer preguntas sobre la totalidad del programa, una vez sorteada una bolilla y desarrollado el tema. Por defecto, todos los exámenes finales serán administrados de manera oral y por bolilla. Los casos especiales en los que por la modalidad de la asignatura u otro aspecto de carácter especial lo requieran, deberán contar con la autorización expresa del decano.

**Art. 15°)** La Mesa Examinadora tiene la potestad de apercibir y/o expulsar a los alumnos que no guarden la debida compostura en la sala. Los exámenes en la carrera de Derecho tienen carácter solemne, por tanto los alumnos deberán vestir de traje y corbata; y las alumnas con vestimenta formal, decorosa y circumspecta.

**Art. 16°)** Para el ingreso a los cuadros de honor, los exámenes Ordinarios, Complementarios y Extraordinarios tienen la misma categoría, salvo en caso de misma puntuación y promedio general. Tendrá privilegio el egresado que, obtenida las mismas calificaciones que otro, se hubiere presentado a un mayor número de exámenes ordinarios.

**Art. 17°)** El alumno que no hubiese cumplido con los requisitos exigidos por la cátedra para presentarse al examen Ordinario, tampoco podrá hacerlo en el Complementario y el Extraordinario, sin haberlos cumplido. Los requisitos habilitantes serán verificados por el Decanato, instancia que autorizara al mismo, luego de verificado su cumplimiento.

**Art. 18°)** Las calificaciones de la Mesa Examinadora son inapelables, salvo caso de error humano.

**Art. 19°)** Los casos de fraude, comprobados por la Mesa Examinadora, serán sancionados con la suspensión del examen y la calificación será de uno (1). Se aplicará la misma disposición para los casos de tentativa de fraude.

### **FALTAS Y SANCIONES ACADEMICAS**

**Art. 20°)** El incumplimiento de las obligaciones académicas asumidas por los estudiantes, así como las consecuencias que de ello se derive, constituyen "faltas académicas" y son pasibles de sanción. Se clasifican en leves, moderadas y graves.

1. **Son faltas académicas leves:** aquellas que implican el incumplimiento de los deberes del estudiante, establecidos en este reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas moderadas o graves. Igualmente constituyen faltas leves el incumplimiento de disposiciones aprobadas por la autoridad competente, y divulgadas antes de la ocurrencia de la falta.
2. **Son faltas académicas moderadas:** cursar en exceso el numero permitido de asignaturas, inscribirse o matricularse en dos cursos y turnos diferentes de manera simultánea, salvo expresa autorización o previsión reglamentaria; inscribirse, cursar y rendir asignaturas como alumno condicional no teniendo derecho para ello; y todas las demás faltas que no sean consideradas leves, y todas aquellas que no estén expresamente definidas como faltas graves.
3. **Son faltas académicas graves:** adeudar documentaciones de admisión establecidas en el Reglamento General; producción de documentos de justificación de ausencias de contenido falso; exceder injustificadamente el mínimo de asistencia permitido, según la modalidad; plagio y fraude en el examen o sus tentativas, en todas sus modalidades; cursar asignaturas o rendir exámenes ordinarios, complementarios y extraordinarios con alteración de la correlatividad; rendir en exceso el número permitido de exámenes ordinarios, complementarios y extraordinarios por año lectivo.

### **Art. 21°) Sanciones**

#### **Faltas académicas leves y moderadas**

Las faltas leves y moderadas serán sancionadas mediante amonestación escrita. Si después de haber sido amonestado por escrito, el estudiante reincide en la comisión de las faltas, esta conducta será considerada como falta grave y se procederá a aplicar las sanciones correspondientes.

#### **Faltas académicas graves**

De acuerdo con los atenuantes o agravantes de responsabilidad, las faltas graves serán sancionadas con "la anotación de la falta y de la sanción en el legajo" y además con:

- a) La imposición de matrícula condicional al estudiante, durante el tiempo necesario para cumplir la condición;
- b) La suspensión del estudiante a quien se le cancelará la matrícula y sólo podrá ser readmitido una vez cumplido el tiempo establecido en la sanción;
- c) La expulsión del estudiante, a quien se le cancelará la matrícula y no podrá ser admitido posteriormente a ninguno de los programas ofrecidos por la Facultad;
- d) La suspensión del examen ordinario, y/o complementario, y/o extraordinario
- e) La anulación de la última asignatura rendida: "Técnica de Litigación". La asignatura Técnica de Litigación, deberá ser rendida nuevamente por el alumno, en un plazo no mayor de 12 meses, a partir de la fecha de anulación, en la Facultad de Derecho de la Sede Central y/o filiales.
- f) Dejar sin efecto la inscripción del alumno/a en la/s asignatura/s en la/s que se matriculo dentro del semestre y en la/s que se cometió la falta grave.
- g) Anular directamente el examen parcial y/o el examen final complementario y /o extraordinario o cada uno por separado según corresponda, de la/s asignatura/s en la que se cometió la falta grave. La anulación podrá aplicarse conjuntamente con el inciso anterior (e).

## DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación es un componente esencial de cualquier esfuerzo educativo para impregnar de valor una intervención pedagógica, así como para adoptar una buena decisión en la prosecución de los objetivos de un plan de formación.

La evaluación se considera, como un proceso sistemático, que implica planificar, recoger y obtener información a fin de tomar decisiones sobre el complejo proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, la evaluación se convierte en una fuente de conocimiento, en una herramienta que permite aportar a los procesos educativos y contribuir a mejorar la gestión educativa.

### PERIODO ORDINARIO

Para tener derecho a presentarse a las pruebas de evaluación final el alumno deberá llenar los siguientes requisitos:

- a) Haber asistido al 75 % de las clases.
- b) Haber presentado el/los trabajos prácticos exigido por la cátedra y alcanzado el nivel mínimo de exigencia.
- c) Haberse presentado y aprobado la evaluación parcial correspondiente del bimestre.

La distribución de los porcentajes y puntos del proceso de evaluación durante el desarrollo del módulo es como sigue:

- a. Evaluación parcial- (E.P) es equivalente al 40% que constituirá 30 puntos y esto se podrá administrar una vez que se haya completado el desarrollo programático del 50% del total de los contenidos de la materia.
- b. Trabajo de Investigación y/o Práctico (T.I) es equivalente al 10% que constituirá 10 puntos dividido en dos partes (escrito por un lado y la presentación y/o defensa del mismo por el otro)
- c. Evaluación Final – (E.F) es equivalente al 50% que constituirá 60 puntos.

### CRITERIOS DE PROMOCIÓN - ESCALA DE CALIFICACIÓN

El nivel de aprendizaje de los estudiantes se expresa por medio de una escala numérica de calificación del 1 (uno) al 5 (cinco).

Para obtener la calificación mínima 2 (dos), el estudiante debe lograr:

El 61% de los contenidos desarrollados del módulo conforme a los procesos a ser aplicados durante el Proceso – Enseñanza - Aprendizaje

Ejemplo:

Nivel de exigencia para la nota mínima (2) dos es del 61%				
Trabajo Práctico 10%	Evaluación Parcial 30 %	Calificación Mínima	Evaluación final 60%	Calificación
Total Puntos 10	Total Puntos 30	2	Total Puntos 40	2
Nivel mínimo de exigencia 30 puntos que constituye el 40% del proceso de evaluación.			Nivel mínimo de exigencia 31 puntos	
La $\Sigma$ del TI + EP + EF = 100 P				
Escala: 61 – 70 = 2 71 – 80 = 3 81 – 90 = 4 91 – 100 = 5				

El estudiante tiene derecho a presentarse a la Evaluación Final del módulo, toda vez que haya obtenido la nota mínima dos (2) en el trabajo de investigación y en la prueba parcial. Las evaluaciones cubrirán los objetivos previstos y contenidos desarrollados durante el período correspondiente. Pueden ser orales o escritas, debiendo dejarse constancia de la evaluación parcial. La evaluación final puede ser oral, escrita y/o práctica.

## REGLAMENTO DE PASANTIA PROFESIONAL

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento norma los criterios y procedimientos establecidos como Pasantías Profesionales, exigidos por la Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo, para los estudiantes de la Carrera de Derecho de la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales

**Artículo 2.-** Entiéndase como Pasantía Profesional, aquellas actividades programadas orientadas al desarrollo de competencias teórico – prácticas y actitudinales, por parte de los estudiantes, consideradas como propias del ejercicio profesional, enmarcadas en situaciones laborales específicas de la carrera.

**Artículo 3.-** La Pasantía Profesional es una actividad curricular obligatoria, dentro del Plan de Estudios de la Carrera de Derecho, que se inicia a partir del 3er. curso, orientada a la adquisición de competencias profesionales como Abogado, por medio de aplicación de los contenidos, métodos y técnicas adquiridos, para ser utilizados en la solución de problemas específicos de la profesión.

**Artículo 4.-** El cumplimiento de las horas de Pasantías Profesionales establecidas en el Proyecto Educativo, por parte del estudiante, una vez cumplidos los demás requisitos académicos y administrativos; lo habilitan a rendir la Asignatura Técnicas de Litigación.

**Artículo 5.-** La Pasantía Profesional será planificada por la Coordinación Académica en la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales, y supervisada por un Tutor de Pasantías Profesionales de la Universidad, nombrado para tal efecto por el Decanato, conforme al área afectada.

**Artículo 6.-** La Pasantía Profesional busca los siguientes objetivos:

- Participar activamente en la solución de problemas técnico-profesionales, en el sitio donde realiza su pasantía.
- Aplicar los conocimientos académicos adquiridos en las diversas áreas de formación que definen el perfil de su carrera.
- Fomentar el vínculo de responsabilidad del Pasante con el medio en el cual desarrolla su actividad profesional.
- Desarrollar la capacidad de trabajo en equipo del Pasante.
- Fomentar la ética y los valores como elementos esenciales en su formación profesional.
- Fortalecer la comunicación y sociabilidad del Pasante.
- Desarrollar la sensibilidad social del Pasante con su entorno.

- Fomentar la creatividad e iniciativa del Pasante.
- Obtener una perspectiva real de los requerimientos y condiciones del mercado ocupacional, como mecanismo de retroalimentación de la Universidad
- Fomentar el intercambio científico y tecnológico de la Universidad con otras Instituciones de nivel universitario y con las Instituciones de trabajo a fin de facilitar una evaluación y actualización permanente de los diseños curriculares, con base a los requerimientos reales del país y a las innovaciones del mercado ocupacional.

## CAPÍTULO II

### DE LAS INSTITUCIONES DE PASANTÍAS PROFESIONALES

**Artículo 7.-** Las Instituciones de Pasantías Profesionales son aquellas organizaciones públicas, privadas, autárquicas, mixtas o similares, donde los estudiantes realizan su pasantía o práctica profesional.

**Artículo 8.-** Se reconocen como Instituciones de Pasantías Profesionales, de manera enunciativa:

- Oficinas del Poder Judicial
- Oficinas del Ministerio Público
- Gobernaciones
- Ministerios
- Estudios Jurídicos
- Empresas Públicas, Privadas, mixtas u otras

**Artículo 9.-** Serán deberes de las Instituciones de Pasantías Profesionales:

- Cumplir con los acuerdos celebrados con la Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo
- Velar que el Pasante goce de las condiciones mínimas de higiene y seguridad establecidas, y de los derechos en su carácter de pasante.
- Informar oportunamente a la Coordinación de la carrera cualquier modificación del programa de actividades convenidas, así como cualquier irregularidad o falta en que incurra el Pasante.

**Artículo 10.-** La Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales gestionara y organizara por medio del Departamento de Extensión, los convenios con las distintas Instituciones de Pasantías Prácticas.



## CAPITULO III

### DEL TUTOR DE PASANTIAS PROFESIONALES

**Artículo 11.-** El Tutor de Pasantías Profesionales es la persona responsable en la Universidad, del seguimiento y evaluación del desarrollo de la Pasantía Profesional del estudiante. Para tal efecto deberá ser nombrado por el Decano.

**Artículo 12.-** Son funciones del Tutor de Pasantías Profesionales

- Planificar, supervisar y evaluar las actividades de Pasantías Profesionales, conforme a su nombramiento
- Recabar y Recibir las informaciones relacionadas al desempeño del Pasante por parte de responsables de la Institución de Pasantías Profesionales
- Evaluar el desempeño del Pasante de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos por la Universidad.
- Evaluar y calificar informes presentados por la Institución de Pasantías Profesionales

## CAPITULO IV

### DEL ESTUDIANTE PASANTE

**Artículo 13.-** Se denominara Pasante, al alumno que cumpliendo a cabalidad el presente reglamento, realiza de manera personalísima, la actividad de entrenamiento profesional.

**Artículo 14.-** Son requisitos para ser alumno Pasante:

- Ser estudiante quinto semestre o posterior, de la Carrera de Derecho de la UTCD
- Haber sido aceptado en una Institución de Pasantías.

**Artículo 15.-** Serán funciones del Pasante:

- Cumplir con las tareas asignadas por el tutor de Pasantías Profesionales
- Observar respeto hacia los empleados o funcionarios y público en general, en las Instituciones de Pasantías Profesionales.
- 

**Artículo 16.-** Serán deberes de los Pasantes:

- Cumplir las disposiciones del presente reglamento
- Realizar las gestiones para obtener la selección en las Instituciones de Pasantías Profesionales
- Presentar vestimenta adecuada, acorde con la institución donde se realizará su pasantía.
- Manifiestar responsabilidad, puntualidad y cumplimiento de las actividades jurídicas o administrativas asignadas por la institución.
- Cumplir con los requisitos internos exigidos en la institución.
- Presentarse ante el organismo responsable de su Pasantía en la fecha fijada para su inicio

## CAPÍTULO V

### DEL PROCESO DE PASANTÍA PROFESIONAL

**Artículo 17.-** La Pasantía Profesional será realizada de acuerdo a lo estipulado en el diseño de la carrera en cuanto a las horas establecidas.

**Artículo 18.-** La Pasantía Profesional se desarrollará fuera del horario de clases, durante la jornada de trabajo requerida, según corresponda al plan de estudios de la carrera cursada por el Pasante. El horario a cumplir o turno durante el cual se realizará la pasantía, será determinado por la Coordinación Académica del Decanato, conforme a los convenios existentes con las instituciones respectivas.

## CAPÍTULO VI

### DE LA EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA PROFESIONAL

**Artículo 19.-** La evaluación de la Pasantía Profesional se realizara de manera cualitativa, y será efectuada por el Tutor de Pasantías Profesionales Institucional, utilizando para tal fin los instrumentos de evaluación elaborados por la Coordinación de la Carrera y aprobados por el Decanato.

**Artículo 20.-** Durante la duración de la Pasantía Profesional, la Universidad, por medio de informes elaborados por el Tutor de Pasantías Profesionales, evaluara:

- Las competencias académicas
- Las cualidades personales del pasante: habilidades y destrezas
- La calidad del trabajo desempeñado y la responsabilidad demostrada en el cumplimiento del mismo

**Artículo 21.-** La calificación final de la Pasantía Profesional se realizara sobre criterios específicamente evaluados, en formulario aprobado por el Decanato para tal efecto.

**Artículo 22.-** La presentación del informe final tendrá carácter obligatorio. Su elaboración y presentación deberán satisfacer las exigencias metodológicas establecidas por la Universidad

## CAPÍTULO VII

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 23.-** Al Pasante que interrumpa la Pasantía Profesional por causa injustificada o incumpla las disposiciones internas de la Institución de Pasantía, se le considerará reprobado en la misma y deberá repetir la actividad, conforme al calendario académico establecido por la Facultad.

**Artículo 24.-** Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Decanato y/o el Consejo Superior de la UTCD, según sea el caso y competencia.

# Anexos

PASANTÍA PROFESIONAL SUPERVISADA  
(Práctica Externa)

FORMULARIO PARA LA GESTIÓN DE PASANTÍA

Identificación del Estudiante

Carrera:.....

Nombre/s y Apellido/s:.....

Curso:.....

Institución en el que realizará la pasantía profesional

.....

Descripción de la actividad a ser realizada

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Periodo en que el pasante realizará la práctica.

Correo electrónico

Contacto.

Firma del tutor.

Firma del estudiante

Firma del Coordinador de Carrera

Firma del Decano

## EVALUACIÓN DE PASANTÍAS

Nombre/s Apellido/s del pasante:		C.I.N°								
		Edad:								
Carrera:		Periodo								
		Desde:								
		Hasta:								
Nombre del evaluador:										
Cargo:				Fecha:						
Dependencia:										
Califique al pasante, macando en la casilla con las equivalencias numéricas correspondientes a cada categoría, de acuerdo con la siguiente escala:										
Deficiente D - 1		Regular R - 2	Bueno B - 3	Muy Bueno MB - 4	Excelente E - 5	E	Mb	B	R	D
Calidad del trabajo	Los resultados del trabajo realizado reflejan posesión de conocimientos y habilidades.									
	El desarrollo del trabajo refleja uso apropiado de recursos humanos y materiales de organización									
Capacidad de Trabajo	Aplica en la práctica los conocimientos adquiridos de manera afectiva en relación a los objetivos de la pasantía.									
	Cumple con las actividades programadas y las obligaciones asignadas en la fecha prevista.									
	Acata las instrucciones que le son impartidas									
Métodos y Relaciones de Trabajo	Demuestra habilidad para sistematizar y organizar las tareas asignadas.									
	Utiliza métodos y procedimientos más apropiados en su trabajo durante la práctica.									
	Demuestra actitud de apertura para establecer relaciones de trabajo dentro y fuera de la institución o dependencia.									
	Cumple las normativas dispuesta por institución o dependencia.									
Cualidades, actitudes personales y profesionales	Aporta sugerencias en relación a lo actuado									
	Demuestra interés e iniciativa para realizar el trabajo encomendado									
	Asume con responsabilidad todas las tareas asignadas									
	Demuestra seguridad en sí mismo									
	Promueve el trabajo en equipo y cooperativo									
	Actúa con ética profesional									
	Se viste correctamente acorde al rol que desempeña durante la pasantía									
	Asiste puntualmente en el lugar de las prácticas									
Se comporta adecuadamente como futuro profesional competente.										

Firma del tutor.

Firma del estudiante

Firma del Coordinador de Carrera

Firma del Decano



**PASANTÍA PROFESIONAL SUPERVISADA**  
(Práctica Externa)

**EVALUACIÓN DE INFORME ESCRITO DE PASANTÍA**

**Pasante:**.....

Deficiente D - 1	Regular R - 2	Bueno B - 3	Muy Bueno MB - 4	Excelente E - 5
---------------------	------------------	----------------	---------------------	--------------------

<b>Criterios</b>		E	Mb	B	R	D
1	Corrección ortográfica del informe					
2	Utilización correcta de las reglas gramaticales					
3	Redacción del informe en el nivel culto, estilo y técnica					
4	Coherencia lógica de la redacción: secuencia de ideas.					
5	Inclusión de todas las partes conforme a las guías indicadas para las pasantías					
6	Cumplimiento de las guías indicadas para las pasantías					
7	Incorporación de citas y referencias bibliográficas.					
8	Contenido técnico del informe					
9	Objetividad del informe.					
10	Uso adecuado de las técnicas legislativas.					
11	Incorporación de juicio crítica y opiniones personales en las conclusiones					
12	Entrega en tiempo y forma del informe.					
Total de puntos						
Calificación en letras y numero						
Comentarios y recomendaciones.						

Firma del tutor.

Firma del estudiante

Firma del Coordinador de Carrera

Firma del Decano

## EVALUACIÓN DE PASANTÍAS

Nombre/s Apellido/s del pasante:		C.I.N°												
		Edad:												
Carrera:		Periodo												
		Desde:												
		Hasta:												
Nombre del evaluador:														
Cargo:				Fecha:										
Dependencia:														
Califique al pasante, macando en la casilla con las equivalencias numéricas correspondientes a cada categoría, de acuerdo con la siguiente escala:														
<table border="1"> <tr> <td>Deficiente D - 1</td> <td>Regular R - 2</td> <td>Bueno B - 3</td> <td>Muy Bueno MB - 4</td> <td>Excelente E - 5</td> </tr> </table>					Deficiente D - 1	Regular R - 2	Bueno B - 3	Muy Bueno MB - 4	Excelente E - 5	E	Mb	B	R	D
Deficiente D - 1	Regular R - 2	Bueno B - 3	Muy Bueno MB - 4	Excelente E - 5										
Calidad del trabajo	Los resultados del trabajo realizado reflejan posesión de conocimientos y habilidades.													
	El desarrollo del trabajo refleja uso apropiado de recursos humanos y materiales de organización													
Capacidad de Trabajo	Aplica en la práctica los conocimientos adquiridos de manera afectiva en relación a los objetivos de la pasantía.													
	Cumple con las actividades programadas y las obligaciones asignadas en la fecha prevista.													
	Acata las instrucciones que le son impartidas													
Métodos y Relaciones de Trabajo	Demuestra habilidad para sistematizar y organizar las tareas asignadas.													
	Utiliza métodos y procedimientos más apropiados en su trabajo durante la práctica.													
	Demuestra actitud de apertura para establecer relaciones de trabajo dentro y fuera de la institución o dependencia.													



	Cumple las normativas dispuesta por institución o dependencia.					
	Aporta sugerencias en relación a lo actuado					
Cualidades, actitudes personales y profesionales	Demuestra interés e iniciativa para realizar el trabajo encomendado					
	Asume con responsabilidad todas las tareas asignadas					
	Demuestra seguridad en sí mismo					
	Promueve el trabajo en equipo y cooperativo					
	Actúa con ética profesional					
	Se viste correctamente acorde al rol que desempeña durante la pasantía					
	Asiste puntualmente en el lugar de las prácticas					
	Se comporta adecuadamente como futuro profesional competente.					

Firma del tutor.

Firma del estudiante

Firma del Coordinador de Carrera

Firma del Decano

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

---

**Artículo 1°.** El presente Código de Ética está dirigido a regir la conducta moral e ideal de todos los miembros de la comunidad educativa superior, de la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales de la UTCD, sedes, central y filiales. Las funciones de los miembros de la comunidad educativa superior de esta Facultad deberán ejercerse con estricto apego y respeto a las virtudes éticas y valores morales individuales y sociales, los usos, costumbres y tradiciones de esta institución. Igualmente, desempeñarán sus funciones con la dignidad y compromiso que implica la función social de la universidad.

**Artículo 2°.** Son miembros de la comunidad educativa superior de la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales

- a. Consejo Superior de la UTCD
- b. Rector de la UTCD
- c. Decana de la Facultad de Derecho
- d. Directora Académica y Docentes Titulares de la Facultad de Derecho
- e. Profesores asistentes
- f. Alumnos de las sede central y filiales
- g. Secretaria de sede central y sedes filiales
- h. Coordinadores y personal académico de la Facultad de Derecho de las sedes filiales

**Artículo 3°:** Es un deber de todo miembro de la comunidad educativa, exigir y reivindicar el respeto de las condiciones básicas de orden económico, legal, material y espiritual para un adecuado ejercicio de sus labores.

**Artículo 4°:** El ejercicio de las funciones implica el respeto a la dignidad de todas las personas, el pluralismo y tolerancia con las ideas políticas, religiosas y filosóficas, la responsabilidad y honradez en el cumplimiento de sus funciones, la lealtad y colaboración con sus pares, la búsqueda permanente de la justicia y la verdad y el desarrollo de la solidaridad con sus colegas y demás integrantes de la comunidad educacional.

**Artículo 5°:** La promoción y difusión de los derechos y garantías consagrados en la Constitución Nacional, y en la Declaración Universal de Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales, la plena aplicación de los principios de un Estado Social de Derecho, la defensa de la vida, la libertad, la dignidad y los bienes de las personas, son elementos esenciales del ejercicio de las funciones de la comunidad educativa.

**Artículo 6°.** Los miembros de la comunidad educativa de la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales deben guardar el respeto y consideración hacia la institución y en tal sentido deben preservar el prestigio de la misma, partiendo de que la conducta personal moral de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, afecta en forma positiva o negativa a la imagen de la universidad.

**Artículo 7°:** El acatamiento de las normas reglamentarias de la Facultad y de la Universidad, así como las resoluciones de las autoridades y demás instancias directivas del gremio constituye una condición indispensable para el equilibrio y la armonía de la institución.

**Artículo 8°:** Los miembros de la comunidad que ocupen cargos de responsabilidad y dirección, deberán asumir y ejercer sus funciones, con un alto grado de responsabilidad y entrega hacia la universidad, defendiendo el prestigio de la entidad, la dignidad y rol social de la Facultad y promoviendo con sus acciones a la obtención del nivel de excelencia académica.

**Artículo 9°:** Será fundamento principal de las relaciones con los alumnos, la plena aplicación de los derechos contemplados en la Constitución Nacional y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en directa consideración a la situación individual y social cada uno de ellos. El docente procurará otorgarles una educación humana, que facilite los aprendizajes respetando la diversidad, potencialidades, necesidades e intereses, de manera a crear condiciones de mutuo respeto y confianza, para la libre expresión de sus opiniones y la formación de sus propios juicios, evitando toda conducta que pueda ser interpretada como utilización de su ascendiente con fines ajenos al proceso educativo.

**Artículo 10°:** Guardar el secreto profesional constituye un deber y un derecho de todos los miembros de la comunidad educativa. La obligación de guardar el secreto profesional incluye la información de carácter confidencial entregada personalmente o en consejos, relacionados con el proceso de enseñanza - aprendizaje, cuya divulgación pudiera dañar a algún miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 11°:** Entre los miembros de la comunidad educativa, tanto en sus actividades laborales como académicas y de orden social, deberá primar el respeto mutuo, un trato cordial y deferente, la tolerancia ante las diferencias de carácter y pensamiento, la honestidad y corrección en el uso y administración de los medios materiales y del conocimiento.

**Artículo 12°:** Los directivos de la institución, instarán permanentemente a la creación un clima laboral y organizacional dentro del Establecimiento Educacional, que permita la plenitud del desarrollo de las condiciones y méritos personales y profesionales de cada uno de sus integrantes, procurando establecer para ello, relaciones democráticas de colaboración y participación.

**Artículo 13°:** La solución de los conflictos y diferencias entre los miembros de la comunidad educativa superior, deberán resolverse mediante el dialogo, los medios conciliatorios y los métodos alternativos de resolución de conflictos.

**Artículo 14°:** Los alumnos son miembros activos de la comunidad educativa y principales sujetos de la educación y así como están reconocidos plenamente sus derechos, deben asumir asimismo las obligaciones académicas y morales, con responsabilidad y respeto. Por tal motivo deben ceñirse a las disposiciones reglamentarias de la Universidad y la Facultad y a la práctica de virtudes y valores morales esenciales que sostienen la armonía y la paz social.

**Artículo 15°:** Sin perjuicio de las limitaciones y prohibiciones enunciadas en este Código de Ética y los Estatutos, se consideran conductas reñidas con la ética de la comunidad educativa de la Facultad de Derecho las siguientes: 1. Comprometer a la Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo en programas, cursos, proyectos o actividades que ofrezcan diversas formas de titulación, capacitación o perfeccionamiento sin la autorización del Consejo Superior de la UTCD y el Rectorado. 2. Causar perjuicio o menoscabo, dolosa o culpablemente, al prestigio de la UTCD. 3. Utilizar el nombre de la UTCD o similar que induzca a confusión, para actividades ajenas a las autorizadas en este Código de Ética. 4. Contravenir los deberes descritos en el Código de Ética.

**Artículo 16°:** Toda conducta contraria a las limitaciones o prohibiciones contenidas en este Código, así como las expresamente señaladas en el artículo anterior, se sancionarán con las siguientes medidas, según su gravedad. 1. Apercibimiento escrito. 2. Amonestación escrita.

## REGLAMENTO DE PRACTICAS INTERNAS DE ASIGNATURAS

**Artículo 1º.** Se denomina Practica Interna de Asignatura, a las actividades programadas orientadas al desarrollo de competencias teórico – practicas y actitudinales, por parte de los estudiantes, con relación a una asignatura especifica de la carrera, la cual se encuentra establecida en su Proyecto Académico.

**Artículo 2º.** Las prácticas internas serán designadas con precisión por el Catedrático de la Materia correspondiente en su planificación de Cátedra, a la cual asignara horas reloj, no pudiendo ser estas en cantidad inferior a las establecidas en el proyecto educativo. El mismo docente será responsable de la evaluación y verificación del cumplimiento de tales horas, conforme a la planificación.

**Artículo 3º.** Las prácticas internas serán obligatorias para el estudiante, en aquellas materias del Proyecto Académico que así lo exigieren y su cumplimiento, conjuntamente con los demás requisitos académicos y administrativos, habilitara al mismo para rendir el examen Ordinario, Complementario o Extraordinario. Estas actividades se llevaran a cabo en coordinación con el Consultorio Jurídico, en todos los casos.

**Artículo 4º.** Durante las prácticas o una vez finalizadas las mismas, el Docente responsable asentara en la planilla correspondiente, el cumplimiento de las horas establecidas, las cuales darán derecho al estudiante a rendir los exámenes finales, complementarios o extraordinarios.

**Artículo 5º.** Las prácticas por asignatura consistirán en actividades a realizar en una sola sesión o varias, dependiendo del tipo de acciones y la planificación de las mismas, en coordinación con el Consultorio Jurídico.

**Artículo 6º.** Las actividades practicas no generaran puntaje en la planilla de calificaciones de exámenes Ordinarios, Complementarios o Extraordinarios; sin embargo serán evaluadas las competencias deseadas por medio de instrumentos aprobados por el Decanato.

**Artículo 7º.** Previo a los exámenes, sean estos finales, complementarios o extraordinarios, el catedrático presentara a la Coordinación Académica la planilla de cumplimiento de las horas de práctica, junto con la evidencia correspondiente.

## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO (UTCD)

### REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN “CENTRO DE INVESTIGACIÓN”

#### TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO ASPECTO INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 1º.** La Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo (UTCD) tiene como objetivos fundamentales, en aplicación de las **Leyes 4995/13 y 821/96**, y su Estatuto Orgánico, la docencia, la investigación, la difusión y extensión de la cultura.

**ARTÍCULO 2º.** La UTCD entiende por Investigación, en sentido descriptivo, toda búsqueda sistemática de datos objetivos, encaminada a generar nuevos conocimientos o reinterpretar y adaptar los ya existentes.

**ARTÍCULO 3º.** La UTCD promueve la Investigación como una de sus actividades fundamentales, encaminada no solamente al avance de la ciencia y la tecnología, sino hacia un mejor planeamiento y solución de los problemas estatales, regionales y nacionales, buscando ante todo el desarrollo y fortalecimiento de la independencia científica y tecnológica del país.

**ARTÍCULO 4º.** La UTCD estimulará la colaboración entre sus diferentes Facultades y Colegios, en lo que a investigación se refiere, y tendrá también como objetivo la colaboración e intercambio con otras Instituciones del país y del extranjero.

**ARTÍCULO 5º.** La UTCD formulará a través de sus organismos competentes, su Programa anual de Investigación de acuerdo con las prioridades nacionales y regionales, y desarrollará los proyectos de investigación con la colaboración de su personal académico, técnicos y estudiantes, en base a la Directiva Académica Institucional. En casos excepcionales, utilizará los Convenios de Intercambio con otras Instituciones para el empleo de personal ajeno.

**ARTÍCULO 6º.** La UTCD vinculará la docencia con la Investigación fortaleciendo la actitud crítica de sus estudiantes e interesándolos en la búsqueda de la verdad más allá de posiciones dogmáticas o sectarias. Promoverá, asimismo, que un creciente número de estudiantes de grado y de postgrado, participe en los proyectos de Investigación. Y la UTCD, impulsará la Investigación a través de Áreas, Departamentos, Centros e Institutos. Y para los efectos de éste Reglamento se define a entender cada uno de ellos y por:

- 6.1. Área de Investigación de la Facultad (A.I.F.),** la reunión voluntaria de Profesores con intereses o materias a fines y, que, sin una estructura formal obtienen el apoyo del Director o del Consejo Académico del Colegio o Facultad de su adscripción, para realizar Investigación de su especialidad.
- 6.2. Departamento de Investigación de la Facultad (D.I.F.),** la reunión de dos o más Áreas de Investigación con una estructura formalmente propuesta y aprobada por el Consejo Académico de algún Colegio o Facultad, o por el Consejo Técnico de algún Centro de investigación.

- 6.3. Centro de Investigación (C.I.),** aquella Unidad independiente de Facultades y Colegios pero relacionadas académicamente con ellas y dependiente de la Dirección de Investigación, que ha evolucionado desde Área o Departamento y que requiere de instalaciones propias y de condiciones propicias para la continuación de su desarrollo, e
- 6.4. Instituto de Investigación (I.I.),** aquella Unidad autónoma que ha evolucionado a partir de un Centro que ha demostrado madurez en investigación en virtud de su constancia en las líneas que se siguen en la consolidación de su equipo de trabajo, así como su producción científica y la publicación de las mismas en revistas de reconocido prestigio nacional e internacional. (Objetivo visionario).

**ARTÍCULO 7º.** La UTCD promoverá el aprendizaje a través de la Investigación en toda actividad académica de sus Colegios, Facultades y Centros. Para ello formulará programas y planes de estudio, servicio y promoción social, programas de post-grado y de formación de profesores, en los que no solamente se vincula la docencia con la investigación, sino que un creciente número de personas resulten beneficiadas a través de la difusión y extensión universitaria.

**ARTÍCULO 8º.** La UTCD, a través de las Autoridades Universitarias administrará los presupuestos ordinarios y extraordinarios que se destinen al financiamiento de la Investigación.

**ARTÍCULO 9º.** La UTCD, de acuerdo con los postulados esenciales de todo quehacer científico, respetará la libertad de investigación, entendiéndolo como tal, la capacidad del Investigador para crear, innovar, adaptar conceptos, marcos teóricos o modelos explicativos, así como para escoger los medios más idóneos para llevar a cabo su trabajo.

**ARTÍCULO 10º.** La UTCD, dentro de los Programas de Extensión Universitaria, podrá colaborar con aquellos organismos estatales o municipales e instituciones encargadas de la planeación o ejecución de los planes de desarrollo y establecerá los Convenios que sean necesarios con las autoridades de dichas instituciones cuando sea llamada a ejecutar labores dentro de la institución que compete al caso individualmente.

**ARTÍCULO 11º.** La UTCD se reservará la propiedad sobre los resultados de toda investigación, así como sobre la publicación y aplicaciones prácticas que de ella se deriven. En lo que se atañen al reconocimiento de derechos de autor, para efecto de pago de regalías, se estará a lo dispuesto en el Contrato de Trabajo.

## CAPITULO SEGUNDO

### OBJETIVOS DE LOS CENTROS Y DEPARTAMENTOS DE INVESTIGACIÓN

**ARTÍCULO 12º.** La UTCD tiene como Centros y Departamentos de Investigación:

**121.** Los Centros de Investigación son:

**12.1.1.** Centro de Investigación Científico – Tecnológico de la UTCD – “ECOGRANJA”, con Sede en San Juan Bautista del Dpto. de Misiones.

**12.1.2.** Todos los Centros nacionales o internacionales que la UTCD tenga acceso por Convenios y Acuerdos.

12.1.3. Otros Centros de Investigación que en un futuro fuesen creados.

122. Los Departamentos de Investigación de la Facultad (D.I.F) son:

- 12.2.1. Departamento de Investigaciones Ambientales de la Facultad de Ciencias Ambientales
- 12.2.2. Departamento de Investigaciones Jurídicas de la Facultad de Derecho y Notarial
- 12.2.3. Departamento de Investigaciones de Trabajos Sociales de la Facultad de Ciencias Sociales
- 12.2.4. Departamento de Investigaciones en Ciencias de la Salud, de la Facultad de Ciencias de la Salud
- 12.2.5. Departamento de Investigaciones Empresariales de la Facultad de Ciencias Empresariales
- 12.2.6. Departamento de Investigaciones en Ciencias de la Educación y
- 12.2.7. Departamento de Investigación en Politécnicas de la Facultad Politécnica.
- 12.2.8. Departamento de Investigación en Deportes de la Facultad de Ciencias del Deporte
- 12.2.9. Departamento de Investigación en Economía de la Facultad de Economía Social
- 12.2.10. Otros Departamentos de Investigaciones que en un futuro fuesen creados

**ARTÍCULO 13º.** Cada uno de los Centros y Departamentos de Investigación establecerá sus objetivos particulares, de acuerdo con los lineamientos generales de la UTCD, las necesidades del país, los convenios establecidos y la índole particular de su materia de estudios que proceda de cada Facultad. Dichos objetivos particulares estarán expresados en el Proyecto Anual de Investigación. La ejecución de los Proyectos se sujetará a un reglamento interno de trabajo. Tanto el Proyecto de Investigación como el Reglamento de Trabajo, deberán ser aprobados por el Consejo Superior.

**ARTÍCULO 14º.** Todos los Centros y Departamentos de Investigación tienen como objetivos generales los mismos que se han expresados en los Artículos anteriores. Además, a solicitud expresa:

- 14.1. Apoyar los planes de estudios, la docencia, el servicio social, la difusión y extensión de la cultura, de aquellos Colegios, Facultades, Dependencias y cuyas materias de estudio sean afines.
- 14.2. Colaborar con publicaciones, conferencias, cursos, formación de los profesores, revisión y asesoría de tesis, conforme a calendarios y horarios previstos de antemano, si es posible en forma anual o por lo menos semestral.
- 14.3. Colaborar en los planes de investigación interinstitucionales a que se hubiera comprometido la UTCD y cuyos convenios establezcan claramente las condiciones de ejecución (calendario, horario, lugar, tiempos mínimos y máximos, forma y plazo para los reportes) y los recursos humanos y materiales necesarios.
- 14.4. Promover planes de investigación multidisciplinarios entre varios de los Centros, o entre algún Centro otro Colegio o Facultad, tanto de la propia UTCD como Instituciones ajenas e inclusive organismos estatales y municipales.



- 14.5. Mejora el nivel académico y científico de todo el personal a su servicio (profesores, técnicos y alumnos) y colaborar en el mejoramiento de los planes de estudio a cualquier nivel, aportando ideas nuevas, señalando errores o dando asesoría.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA UTCD**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**ESTRUCTURA DE LA INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 15.** Los Centros de Investigación dependerán del Director de Investigación, el cual dependerá del Rectorado. El órgano máximo de la Investigación será el Consejo de Investigación.

**ARTÍCULO 16.** El Consejo de Investigación estará integrado de la siguiente manera:

- 16.1. Por el Rector o su representante
- 16.2. El Director de Investigación
- 16.3. Por los Decanos de Facultades, Colegios y Dependencias o bien, quienes ellos designen como representante.
- 16.4. El Decano de Postgrado o su representante.

**ARTÍCULO 17.** El Centro de Investigación estará integrado por:

- 17.1. Un Director
- 17.2. Personal Académico de Investigación
- 17.3. Personal Técnico y Administrativo
- 17.4. Estudiantes en Asesoría de Tesis o en servicio social.

**ARTÍCULO 18.** Cada Departamento o Área de Investigación funcionará con la autonomía de la Facultad o Colegio correspondiente interesado en alguna investigación en particular, asignando el personal y presupuesto que juzgue necesarios y estructurándose en la forma más conveniente para lograr sus objetivos. La supervisión en lo que a investigación se refiere, las Facultades o Colegios entregarán por informes periódicamente a la Dirección de Investigación, quien debe llevar el registro, seguimiento y difusión de todas las investigaciones, que ahí se desarrollan, así como de las publicaciones que a la investigación se refiere, para su centralización. Pudiendo cada Facultad o Colegio proceder de la misma forma sus productos de investigación que corresponden.

**ARTÍCULO 19.** El Consejo de Investigación funcionará con las siguientes atribuciones:

- 19.1. Constituirse en órgano consultivo de la Rectoría en cuanto al establecimiento de los lineamientos fundamentales a que deba sujetarse toda investigación en la UTCD.
- 19.2. Asesora al Consejo Superior sobre la conveniencia de crear Institutos, Centros, Departamentos o Áreas de Investigación, modificar los ya existentes, proponer reglamentos de Investigación, etc.
- 19.3. Evaluar y aprobar los Proyectos de Investigación propuestos por cada uno de los Centros y Departamentos.

- 19.4. Evaluar y aprobar los Proyectos de Investigación de las Facultades y Colegios, oyendo a los Consejos Académicos correspondientes.
- 19.5. Proponer los criterios de calidad mínima recomendada por la ANEAES a que deban sujetarse tanto los Proyectos de Investigación, como los resultados obtenidos.
- 19.6. Asesorar al Consejo de Postgrado, a petición expresa de éste, en los que se refiere a investigación, contenidos programáticos, planes de estudio, etc.
- 19.7. Evaluar y aprobar los informes anuales o semestrales que cada Departamento de Investigación elabore. El Consejo Académico de cada Facultad o Colegio, asesorado por las comisiones académicas que estime convenientes, evaluará y aprobará los informes anuales o semestrales de sus Departamentos de Investigación, debiendo reportarlos para su aprobación definitiva al Consejo de Investigación.
- 19.8. Evaluar y proponer al Rector los Convenios que hayan de firmarse con otras Instituciones en lo que a investigación se refiere.
- 19.9. Proponer los Proyectos de financiamiento externo que fueren necesarios, a las Autoridades universitarias.
- 19.10. Promover, en todas sus actividades, el mejoramiento progresivo de la investigación que realice la Universidad, buscando una mayor vinculación entre docencia, investigación, difusión, extensión de la cultura, y coordinar con las actividades de la Extensión Universitaria de la UTCD o de otras Convenidas.

**ARTÍCULO 20.** El Consejo de Investigación tendrá las siguientes obligaciones:

- 20.1. Reunirse en forma ordinaria por los menos una vez semestralmente y, en forma extraordinaria, cada vez que sea convocado por el Director de Investigación.
- 20.2. Presentar los dictámenes que se le soliciten en un lapso no mayor de un mes en los casos ordinarios y no mayor de dos meses en los casos extraordinarios, y procesar de acuerdo a las prioridades evaluadas.
- 20.3. Presentar a la Rectoría un informe general, anual, en lo que a investigación se refiere.
- 20.4. Pedir la asesoría necesaria, en los asuntos de competencia, cuando la importancia, el nivel o la imparcialidad de un dictamen así lo requiera.
- 20.5. Vigilar el correcto desarrollo de todas las investigaciones que se efectúen en la UTCD.
- 20.6. Todas aquellas derivadas de sus propias atribuciones.
- 20.7. Informar al Consejo Superior sobre los avances de la investigación.

**ARTÍCULO 21.** El Director de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- 21.1. Ejecutar las disposiciones emanadas del Consejo Superior, Rector, del Director Académico de la UTCD y del Consejo de Investigación, en lo que a investigación se refiere.

- 21.2. Recibir, analizar, responder y archivar toda la correspondencia y documentación referente a la investigación. En la misma, forma mantener actualizado el expediente de cada investigador, los convenios firmados por la Institución (referentes a la investigación), y cualquier otro asunto académico y administrativo de los Centros de Investigación.
- 21.3. Atender las solicitudes de cualquier dependencia de la misma Universidad en lo que a conferencias, cursos, asesorías, etc. que se presenten a los Centros de Investigación. Cuando la solicitud sea urgente se resolverá de común acuerdo con la Secretaría Académica de la UTCD, pero en forma ordinaria deberán sancionarse dichas actividades en el Consejo de Investigación.
- 20.4. Preparar la minuta del Consejo de Investigación ordinario y extraordinario.
- 20.5. Recibir y evaluar el informe mensual que cada Centro o Departamento de Investigación elabore. A su vez presentar un informe semestral a la consideración del Consejo de Investigación.

**ARTÍCULO 22.** El Director de Investigación tendrá como obligaciones:

- 22.1. Vigilar las actividades de los Institutos, Centros, Departamentos y Áreas de Investigación mediante la aplicación correcta de la Legislación Universitaria vigente, los convenios suscritos por la Universidad y las disposiciones de las autoridades universitarias y los organismos competentes en lo que a investigación se refiere.
- 22.2. Ejercer un control efectivo en cuanto a horarios, lugares, calendarios, tiempos proyectados para cada investigación, mínimos de calidad en forma y contenido de cualquier publicación referida a la investigación.
- 22.3. Todas aquellas derivadas de sus atribuciones, tanto académicas como Administrativas.

**ARTÍCULO 23.** Cada Centro de Investigación funcionará de acuerdo al Reglamento interno de Trabajo, según el número de personas que lo integren y de acuerdo a los propios objetivos derivados en forma natural de su materia de estudio. Todo su trabajo se llevará a cabo mediante Proyectos de Investigación que deberán constar con el Visto Bueno del Consejo de Investigación y la aprobación final de las Autoridades universitarias respectivas.

**ARTÍCULO 24.** Tanto las instalaciones como el material bibliográfico y de laboratorio que tengan a su cuidado los Centros y Departamentos de Investigación será de responsabilidad de los mismos en cuanto a su uso y cuidado, conformes a todas las Normas y Reglamentos vigentes de la UTCD.

**ARTÍCULO 25.** Todo proyecto de investigación deberá atenderse en cuanto a forma y contenido a estrictas normas de Calidad de la UTCD en base a la de la ANEAES (Ley N° 2072/03). Según la índole propia de cada investigación, el Consejo de Investigación y los Consejos Académicos de Facultades y Colegios, establecerán las normas generales y particulares que serán de uso común y obligatorio. Igualmente, los reportes de investigación habrán de someterse a normas de calidad e inclusive podrán enviarse para arbitrajes a otros Centros de Investigación, tanto nacionales como extranjeros. En la misma forma, las publicaciones en revistas especializadas, folletos, boletines y libros, conteniendo reportes de investigación realizada en la UTCD deberá estar sancionada y aprobada por el Consejo de Investigación.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS COORDINADORES DE INVESTIGACIÓN

**ARTÍCULO 26.** Tanto el Director de Investigación como los Coordinadores de cada Instituto, Centro o Departamento de Investigación serán nombrados y removidos directamente por el Rector.

**ARTÍCULO 27.** Para ser Director de Investigación o Coordinador de un Instituto, Centro o Departamento de Investigación, deberán cumplirse con los siguientes requisitos:

- 27.1. Poseer cuanto menos el Título de Grado y de preferencia, un grado superior (de Maestría o Doctorado), exceptuando a la Escuela de Bellas Arte, en la que se exigirá la calidad y experiencia necesarias.
- 27.2. Haberse distinguido por su labor de docente, su capacidad organizativa y, sobre todo, por una clara vocación científica de investigación.
- 27.3. En igualdad de circunstancias se preferirá a quien tenga una mayor antigüedad dentro de la UTCD a quien hubiese hecho aportaciones más significativas, científicas o culturales en su trayectoria universitaria.

**ARTÍCULO 28.** Las atribuciones y obligaciones de los Coordinadores de cada Centro de Investigación, así como la de todo el personal a su cargo, quedarán especificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

## TÍTULO TERCERO PERSONAL Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN CAPÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

**ARTÍCULO 29.** Para todo lo relativo al personal y las condiciones de trabajo en los Centros de Investigación, se estará a lo establecido por la Ley, por las condiciones de trabajo pactadas en el Reglamento de Ingreso y Promoción del Personal Académico de la UTCD.

**ARTÍCULO 30.** El personal académico de los Departamentos de Investigación se clasifican en:

- 30.1. Profesor Investigador
- 30.2. Ayudante de Investigador
- 30.3. Técnico de Investigador
- 30.4. Profesor Investigador Visitante.

El **Profesor Investigador** el trabajador académico adscrito a un Instituto, Centro o Departamento de Investigación que tenga la experiencia requerida como para planear y dirigir un proyecto de investigación, sin desligarse de la docencia.

Es **Ayudante de Investigador** el trabajador académico adscrito a un Centro, Departamento o Área de investigación que trabaje bajo la dirección de un Profesor Investigador.

**Los Técnicos de investigación** son los trabajadores académicos que realizan funciones de laboratorio, de trabajo de campo o de gabinete, para lo que no requiere un Título profesional, pero sí capacitación específica.

**Profesor Investigador Visitantes** aquel invitado por la Universidad para desempeñar funciones específicas por un tiempo u otra determinada.

**ARTÍCULO 31.** Los derechos y obligaciones del personal de Investigación, son los mismos estipulados en el Reglamento de Ingreso y Promoción del Personal Académico de la UTCD. Ha de tomarse en cuenta que la investigación de laboratorio o de campo, no puede estar sujeta a las mismas condiciones del trabajo en aula.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 32.** Las condiciones generales de trabajo en los Institutos, Centros, Departamentos y Áreas de Investigación son las mismas que rigen en los respectivos Contratos de Trabajo. Aquellas normas específicas que, en adición de las anteriores, pudieran ser necesarias, dada la índole especial de una investigación, quedarán sujetas a negociación con los trabajadores respectivos.

**ARTÍCULO 33.** Según el proyecto de investigación de que se trate, por lo general se planearán las actividades, por semana, por mes o por semestre, existiendo la obligación de cada investigador reportar sobre el avance de los proyectos del Centro a su cargo.

**ARTÍCULO 34.** A fin de utilizar de la mejor manera posible los recursos humanos y materiales de cada Centro y Departamento, y al mismo tiempo dar apoyo a las necesidades de docencia y/o difusión y extensión de la cultura, dentro y fuera de la Universidad, se establecerá un calendario de actividades de apoyo por semestre (conferencias, cursos, asesorías, etc.), sancionado por el Consejo de Investigación y los Consejos Académicos correspondientes, procurando en todo momento respetar dicho calendario de actividades.

## **CAPITULO TERCERO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 35.** Todo Investigador al informar periódicamente del avance del proyecto que realiza, a su coordinador respectivo, propondrá de común acuerdo las modificaciones que fueren necesarias. En caso de no obtener los resultados esperados o tener que suspender por cualquier causa un proyecto, deberá informar exhaustivamente sobre los motivos antes de intentar nuevo proyecto.

**ARTÍCULO 36.** Podrán llevarse a cabo proyectos multidisciplinarios (entre varios Centros o Departamentos de investigación, o entre éstas mismas dependencias y alguna otra dependencia universitaria o extra-universitaria), para lo cual deberá firmarse un convenio estableciendo las responsabilidades y alcances, lugares, tiempos y calendarios, personal y material o instrumentos que han de utilizarse, etc. En conjunto se procurará no estorbar la investigación o la labor docente o la difusión y extensión que ya esté realizando otro Centro, Departamento o dependencia universitaria. Para ello, todo proyecto o convenio ha de quedar debidamente sancionado y registrado en Consejo de Investigación.

**ARTÍCULO 37.** Ningún Investigador podrá establecer convenios personales sobre investigación, sobre todo cuando éstos deben llevarse a cabo en las instalaciones de la propia UTCD.

**ARTÍCULO 38.** Los casos no previstos en este Reglamento, serán dirimidos en sesión del Consejo de Investigación para luego elevar a la consideración del Consejo Superior.

**ARTÍCULO 39.** El Consejo Superior de la UTCD conformará una Comisión Revisora de este Reglamento, cada vez que creyera pertinentes por parte de algún Consejo.

**ARTÍCULO 40.** El cargo de cualquier Miembro de los Consejos no es rentado.



**FORMULARIO PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

**PORTADA**

**Tema:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Responsable/s:**

**Profesora:**.....

## FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

DESARROLLO

CONCLUSIÓN

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS.



## Instrumento de Evaluación de Trabajos de Investigación

ALUMNO: \_\_\_\_\_

Tema: .....

El trabajo debe contar con una portada, objetivos, introducción, desarrollo del trabajo, citas bibliográficas, conclusión, bibliografía.

## Criterios para la corrección.

Criterios	Indicadores	Valoración
Portada	Identifica su trabajo en forma precisa y completa	1p
Objetivos	Elabora los objetivos con ideas claras, concisas expresando lo que pretende alcanzar.	1p
Introducción	Presenta y describe el tema a desarrollar.	1p
Desarrollo	Incluye ideas fundamentales.	1p
	Presenta información ordenada y coherente.	1p
	Presenta informaciones actualizadas.	1p
	Expresa fuentes de extracción de informaciones.(citas bibliográficas)	1p
	Atiende las normas gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ortografía (no más de tres errores.)</li> <li>❖ Concordancia.</li> </ul>	1p
Conclusión	Incorpora juicios de valor atendiendo el tema desarrollado.	1p
	Emite juicio personal sobre el tema analizado.	1p
Total de Puntos		10p
Puntos Correctos		

FIRMA DOCENTE

## REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURIDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO NOTARIAL Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COMERCIALIZACION Y DESARROLLO (UTCD)

### TITULO UNICO

#### De la misión del consultorio jurídico

**Artículo 1.-** La misión del Consultorio Jurídico es contribuir a la formación integral de los egresados de la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales de la Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo en todas las áreas del Derecho para su ejercicio profesional ético y responsable, mediante su capacitación jurídica teórica-práctica y la prestación del servicio a la comunidad de manera gratuita

#### Capitulo 1 De los Objetivos

**Artículo 2.-** Los objetivos del Consultorio Jurídico de la Facultad serán los siguientes:

- a) **Brindar** servicio social gratuito en asesoramiento judicial y extrajudicial, en las áreas de Derecho Constitucional, Administrativo, Penal, Laboral, Civil y Comercial; bajo la asesoría de un profesional del Derecho.
- b) **Formar** en el estudiante, una conciencia crítica, constructiva, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, con fundamento en la función social de la educación

#### Capitulo 2 De los servicios ofrecidos

**Artículo 3.-** Los servicios ofrecidos por el Consultorio Jurídico son:

- a) **Asesoría Legal:** disponible para los usuarios, en las instalaciones del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, en el horario establecido para el efecto por el Decanato de la Carrera.
- b) **Asistencia Jurídica:** brinda el acompañamiento, orientaciones en lo Judicial ante las autoridades judiciales (Civiles, Laborales, Penales), en los casos que pueden ser atendidos, conforme a la ley por competencia.
- c) **Asistencia jurídica a instituciones:** se ofrece la oportunidad a entidades públicas, privadas o mixtas, que por medio de Convenios de cooperación interinstitucional, soliciten formalmente el apoyo de nuestros estudiantes.

### Capítulo 3 De los deberes y las obligaciones

**Artículo 4.-** De los deberes. Los estudiantes del Consultorio Jurídico tienen las siguientes obligaciones, además de las establecidas en el Reglamento Interno de la Facultad:

- a) Inscribirse en el Consultorio Jurídico dentro del término fijado en el plan calendario;
- b) Atender al público y permanecer en las sedes durante los turnos establecidos;
- c) Diligenciar debidamente las entrevistas, en los casos de competencia del Consultorio Jurídico, bajo estricta supervisión del responsable del Consultorio;
- d) Asumir el conocimiento del caso asignado, en forma diligente y ordenada, en coordinación con el interesado, para obtener todos los datos y pruebas pertinentes para la gestión encomendada;
- e) Impulsar y tramitar eficientemente los procesos asignados con estricta observancia de la ética profesional; bajo la asesoría del profesor asesor.
- f) Mantener un registro historial de los procesos en sus correspondientes carpetas, las que permanecerán en la oficina jurídica del consultorio;
- g) Rendir los informes de los procesos asignados, dentro de las fechas señaladas en el respectivo calendario.

### Capítulo 4 Del plan estratégico

**Artículo 5.-** El plan estratégico del Consultorio Jurídico está organizado en dos áreas que se desarrollan de manera presencial y en forma práctica, denominadas:

- a. **Intervención en procesos:** Es el conjunto de actuaciones realizadas por los estudiantes, en la solución de los conflictos a través de los asesoramientos de los cuales conozcan, de acuerdo con la competencia del Consultorio Jurídico.
- b. **Cumplimiento y desempeño en los turnos:** Es la labor realizada por los estudiantes de acuerdo con la planificación establecida conjuntamente por el/a responsable del Consultorio Jurídico y que deberán cumplirse conforme al reglamento.

## Capítulo 5

### De la Evaluación Académica

**Artículo 6.-** De la Evaluación Académica. La implementación de estrategia Consultorio Jurídico se aprueba cuando el estudiante obtiene una nota mínima dos (2.0), conforme a los criterios e indicadores establecidos por la responsable del consultorio jurídico.

- a) Cumplimiento que incluye: puntualidad, presentación personal, y comportamiento.
- b) Conocimientos, es decir la asesoría que se brinde de acuerdo al caso o casos consultados durante su permanencia del turno.
- c) Documentos, sea la hoja de consulta, lo entrevista o las actas de las audiencias realizadas cuando el turno se preste en el Consultorio Jurídico.

## Capítulo 6

### De las faltas

**Artículo 7.-** Son faltas disciplinarias del profesor de Consultorio Jurídico así como de los alumnos, además de las previstas en el Reglamento Docente y Reglamento Interno de la Facultad, las siguientes:

- a) Exigir o recibir dinero o dádivas de los usuarios del Consultorio Jurídico para la prestación del servicio;
- b) Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico;
- c) No cumplir con las revisiones académicas de acuerdo con la programación del consultorio jurídico, en los procesos de asesoría a su cargo;
- d) Divulgar de cualquier forma o por cualquier medio, datos sometidos a la asesoría del Consultorio Jurídico

## REGLAMENTO DE EXTENSIÓN ACEDÉMICA DE LA FACULTAD DE DERECHO NOTARIAL Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UTCD

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 1°:** La Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo (UTCD) tiene integrado en su Currículum la Extensión Universitaria como una actividad de suma importancia en el proceso de enseñanza – aprendizaje institucional, sumado a las actividades académicas y de investigación.

La UTCD deberá constituir una actividad permanente y sistemática, a través de las presentes normas, y por medio de acciones planificadas, se pretende regular la organización y funciones de la extensión, cuyo objetivo primordial es promover la vinculación de la institución con la Sociedad, respondiendo a las necesidades de la misma, con la transferencia de beneficios de los conocimientos científicos y tecnológicos generados en la universidad al servicio de la comunidad.

**Artículo 2°:** Las actividades de extensión deberán posibilitar la implementación de las competencias adquiridas por los estudiantes, comprometiéndose con la realidad nacional, a través de la sociedad en la cual se desempeñan.

#### **Artículo 3°: DE LOS PRINCIPIOS DE LA EXTENSIÓN**

Serán principios de la Extensión los que a continuación se presentan:

- a. La Comunicación
- b. Cooperación
- c. Solidaridad
- d. Formación
- e. Servicio
- f. Producción de conocimiento
- g. Significación social, cultural y económica del conocimiento.

### CAPÍTULO II

#### ORGANIZACIÓN

**Artículo 4°:** La estructura organizacional de la extensión deberá posibilitar a las autoridades, a los docentes, a los investigadores, a los graduados, a los estudiantes de carreras de grado y posgrados; y a los funcionarios de la universidad, vincularse a todos los proyectos y actividades de extensión universitaria generados por la UTCD, con miras a proyectar a la sociedad la cultura universitaria.

A este efecto, la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales de la Universidad implementará la extensión con la siguiente estructura:

- a. Departamento de Extensión Académica dependiente de la Dirección General;
- b. Los referentes de Extensión Académica dependientes de la Dirección Académica.

**Artículo 5º:** Las tareas estarán dirigidas por el responsable del Dpto. de Extensión, quien deberá ser docente de esta casa (profesor titular, adjunto y/o profesor asistente) y participar del proyecto Extensionista propuesto. Dicho proyecto también podrá contar con un Coordinador adjunto que deberá ser docente (profesores titulares y adjuntos) nominados por la Dirección Académica, según carreras o programas de posgrado.

**Artículo 6º:** Los proyectos mencionados deberán ser presentados en la Jefatura del Departamento y ajustarse a pautas fijadas en el Formulario de Realización de Actividades.

La solicitud deberá ser suscripta por el Coordinador del Proyecto y por sus integrantes, asimismo deberá contener además la conformidad del o los destinatarios del Proyecto (productores, municipios, ONG, asociaciones barriales, comunitarias, productivas con o sin personería jurídica, empresarios, etc.).

Cada equipo deberá presentar, dentro de los plazos establecidos, las especificaciones determinadas en el Formulario de Realización de Actividades, proveídos por la Jefatura del Dpto. En ellos se presentarán los antecedentes del Coordinador del proyecto, del Coordinador Adjunto, de los alumnos y/o egresados y de todo integrante del equipo.

**Artículo 7º:** El Dpto. de Extensión Académica de la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales remitirá el Proyecto al Consejo Directivo para su autorización, pudiendo este último establecer criterios de prioridad institucional; los que deberán ser definidos y dados a conocer al término de su estudio.

### CAPÍTULO III

#### DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 8º:** Al término de su Carrera de Grado, el estudiante deberá tener cumplida una cantidad mínima de 100 horas reloj.

**Artículo 9º:** El presente reglamento será aplicado con carácter obligatorio; independientemente de la fecha de ingreso del estudiante.

## PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES

**Artículo 10º:** La participación del docente en actividades de extensión será voluntaria, con excepción de los siguientes casos en donde su participación será obligatoria:

a) Cuando la actividad de extensión forma parte del programa de estudios de una o varias asignaturas, los profesores componentes de esas Cátedras o Departamentos deberán participar de las actividades de extensión, previstas en el calendario correspondiente, y de acuerdo al régimen de participación que se establezca en el Reglamento de Cátedra o Departamento.

### REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

**Artículo 11º:** Después de concluir una actividad, los responsables de la organización de la misma informarán al Decanato, básicamente, los nombres de las personas que han participado de la Extensión y el tiempo de duración de su participación efectiva en horas reloj.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

**Artículo 12º:** Son actividades de Extensión Universitaria:

- Cursos extracurriculares
- Charlas educativas de interés social y Campañas de concienciación.
- Prestación de Servicios a la comunidad y asistencia social.
- Actos culturales; Música, Teatro, Danza, Festivales y Conciertos, Deportes.
- Publicaciones y transmisiones electrónicas.
- Congresos, Seminarios, Simposios, Foros, Paneles, Conferencias y Exposiciones.
- Trabajos de campo, Viajes de estudio.
- Programas de capacitación a la comunidad

A través de los mismos se generan procesos de educación formal y no formal, donde las Unidades Académicas por medio de los conocimientos acumulados y la capacidad de sus docentes, investigadores, alumnos, graduados no docentes comparten con la comunidad a la cual van dirigidos, los esfuerzos de transformación social y cultural que permita a la sociedad mejorar su calidad de vida.

## CAPÍTULO V

### PLANEAMIENTO DE LA DE EXTENSIÓN Y SU METODOLOGÍA

#### **Artículo 13º: DEL PLANEAMIENTO DE LA EXTENSIÓN**

Todas las actividades de la Extensión deberán ser planeadas sobre la base de un Proyecto determinado, diseñado de acuerdo con la misión, los principios y los objetivos en los que se deberán expresar con claridad los siguientes puntos:

- a. Objetivos
- b. Metas
- c. Recursos Humanos
- d. Costos
- e. Financiamiento, etc.

Las actividades de Extensión se deben trabajar en función de Proyectos, para posibilitar una mejor organización, optimización de recursos y la realización de un apropiado análisis y evaluación de cada actividad.

Las actividades del Proyecto podrán desarrollarse dentro o fuera de la Universidad, siempre en el marco de las acciones que posibiliten la incorporación a la sociedad de los productos de su acción.

#### **Artículo 14º: DE LA METODOLOGÍA DE PLANEAMIENTO DE EXTENSIÓN**

Para la metodología de planificación de Proyectos de Extensión, se establecen solo los aspectos básicos que deben ser considerados:

- a. Nombre del Proyecto
- b. Institución organizadora y organizaciones involucradas.
- c. Objetivos
- d. Metas
- e. Resultados esperados y su forma de evaluación
- f. Recursos Humanos
- g. Beneficiarios del Proyecto
- h. Costos
- i. Financiamiento
- j. Calendario del Proyecto
- k. Otras informaciones que se consideren importantes.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LOS EVALUADORES**

**Artículo 15º:** Con la aprobación del presente reglamento se constituirá un Consejo de Evaluadores integrados por el director académico, el coordinador de carrera, docentes con antecedentes en Extensión y profesores titulares de la institución.

**Artículo 16º:** La constitución de la Comisión Evaluadora tendrá duración por el período de evaluación de los mismos, pudiendo actuar sus miembros en sucesivas Comisiones Evaluadoras de próximas convocatorias, previa aprobación del Decanato.



**Artículo 17°:** Los integrantes de las Comisiones Evaluadoras no podrán presentarse como integrantes de Proyectos en la convocatoria en la que actuarán como evaluadores.

## DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

**Artículo 18°:** La aprobación del proyecto por el Consejo y una Comisión Evaluadora designada a cada efecto, se hará en base a la utilidad social del Proyecto, con especial atención a las siguientes pautas:

- a) Pertinencia
- b) Carácter Extensionista
- c) Vinculación y transferencia con el medio
- d) Especificidad de la participación de las Carreras en el mismo
- e) Impacto sobre la sociedad que incluya la capacidad de autogestión en los destinatarios.
- f) Factibilidad (correspondencia entre objetivos planteados y metodologías para lograrlos, planificación en el tiempo, recursos solicitados y disponibles).
- g) Estimación de productos o resultados esperados, con relación a los objetivos propuestos.
- h) Integración del equipo mayoritariamente por miembros del Instituto de distintas Áreas y/o carreras (equipo interdisciplinario).
- i) Contribución a la capacitación de los integrantes del equipo. El tratamiento de la información surgida durante el proyecto debe ser correctamente registrada y elaborada para que la misma sea utilizada como material de consulta.
- j) Participación de Organismos y Entidades del medio.

**Artículo 19°:** En caso de haber más de un Equipo que presente una misma temática, el Dpto. de Extensión y la Comisión Evaluadora definirán la pertinencia e integración de los objetivos propuestos por cada Equipo. Los Proyectos así aprobados por el Dpto. de Extensión serán elevados para su registro y contarán con reconocimiento institucional y certificación.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 20°:** Son obligaciones de los integrantes de los Equipos de Trabajo:

- a) Conocer y aceptar en todas sus partes las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- b) Presentar informes por intermedio del Coordinador, parciales y finales, en las épocas que se establezcan. Los mismos serán presentados por duplicado. Las tareas se deberán realizar conforme al cronograma presentado;
- c) Concurrir a entrevistas a las que sean citados, y proporcionar los elementos que se requieran para mejor información de los órganos competentes de la Coordinación de Extensión.

**Artículo 21º:** Son obligaciones del Coordinador del Proyecto:

- a) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de este reglamento, debiendo comunicar al Dpto. de Extensión y al Director Académico cualquier alteración del plan original.
- b) Formular un Plan de Trabajo para cada proyecto y estimar su plazo de ejecución, así como el correspondiente Cronograma;
- c) Dirigir y orientar a los integrantes del equipo, responsabilizándose por su formación;
- d) Presentar los informes parciales y finales en tiempo y forma, en doble ejemplar. Los mismos deberán contener una evaluación sobre la aptitud demostrada por los integrantes del equipo, en el trabajo efectuado, además se deberá adjuntar una opinión del o los destinatarios del plan.
- e) Presentar la rendición de cuenta según formulario, que establecerá la Administración en caso de haber obtenido Presupuesto Financiero de la institución.

## **CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN DE INFORMES**

**Artículo 22º:** Los Coordinadores de Proyectos aprobados deberán presentar al Director Académico y al Coordinador de Extensión de la institución, un informe de avance cada cierto periodo y un informe final al concluir el mismo.

**Artículo 23º:** Las evaluaciones de los informes parciales y del informe final de cada Proyecto estarán a cargo de la Dirección Académica y de la Coordinación de Extensión Académica, considerando los siguientes ítems:

1. Grado de cumplimiento de los objetivos.
2. Grado de cumplimiento de los plazos.
3. Nivel de impacto alcanzado.
4. Modificaciones realizadas.
5. Obstáculos presentados.

Los Estudiantes de Extensión Académica tendrán las siguientes escalas valorativas:

**“R” (REPROBADO) / “A” (ACEPTABLE) / “B” (BUENO) / “MB” (MUY BUENO) / “E” (EXCELENTE)**

**Reglamento de la cátedra de TÉCNICA DE LITIGACIÓN – JUICIO ORAL, según Resolución N° 054  
/2017**

**Artículo 1º-** La asignatura Técnica de Litigación –Juicio Oral constituye la última materia establecida para la carrera de Derecho, y su aprobación, conforme a los requisitos del presente reglamento, calificará al estudiante para solicitar su Título Universitario de Abogado/a.

**Artículo 2º-** Una vez aprobada la totalidad de asignaturas de la malla curricular; cumplidas las horas de Pasantías Practicas; cumplidas las horas correspondientes a la Extensión Universitaria y cumplidos los requerimientos administrativos; el estudiante podrá solicitar cursar la asignatura “Técnica de Litigación – Juicio Oral”, en la Casa Central o Filiales de la UTCD; la cual deberá ser autorizada expresamente por el Decanato de la Facultad de Derecho Notarial y Ciencias Sociales, bajo pena de nulidad.

**Artículo 3º-** El Director Regional de la Filial, o el grupo de estudiantes de la Casa Central, deberá solicitar por escrito al Decanato la apertura de la asignatura “Técnica de Litigación – Juicio Oral”, la cual será autorizada por el Decanato, Resolución mediante; una vez cumplidos los requisitos administrativos y académicos establecidos para el efecto.

**Artículo 4º-** Una vez autorizada la cátedra, se podrá establecer fecha y hora para cursar la asignatura “Técnica de Litigación – Juicio Oral” por la Filial. Previamente se convocara al Encargado de la Filial a las Oficinas del Decanato a fin de retirar bajo firma, los siguientes documentos: a-) Copia de la Resolución del Decanato, habilitando la Cátedra Técnica de Litigación – Juicio Oral; b-) Copia del Presente Reglamento; c-) Copia del Programa de la Asignatura Técnicas de Litigación – Juicio Oral; d-) Copia de los Requisitos de Evaluación del examen Final de la Asignatura.

**Artículo 5º-** El contenido de la asignatura se desarrollara conforme al plan de estudios establecido para la carrera.

**Artículo 6º-** La asignatura constara de una evaluación parcial escrita, sobre el 50% del contenido programático de la asignatura conforme a la forma de puntuación establecida en el Reglamento Interno de la Facultad; y un examen final oral, que versara sobre el contenido total.

**Artículo 7º-** Una vez culminada la Asignatura por el grupo autorizado, el Encargado de la Filial podrá solicitar al Decanato, por escrito; la designación de fecha y hora de examen final de la Asignatura.

**Artículo 8º-** Recibido el pedido en el Decanato se verificaran los datos administrativos y académicos de los estudiantes y una vez cumplidos los requisitos, se elevara el pedido al Rectorado para la aprobación del Examen y conformación de la Mesa Examinadora, estableciendo fecha y hora para el acto académico.

**Artículo 9º-** El examen final será presentado frente a una mesa examinadora compuesta por un Presidente, y dos miembros, los cuales serán designados por el Decanato de la Facultad de Derecho.

**Artículo 10º-** El día y hora fijados, se presentaran los miembros de la Mesa Examinadora en la Filial, a fin de llevar a cabo el acto académico, el cual se iniciara con la Lectura de la Resolución del Rectorado que aprueba el examen.

**Artículo 11º-** La Mesa Examinadora confeccionará una planilla de evaluación oral, conforme a los indicadores establecidos para el efecto.

**Artículo 12º-** El profesor de la materia asistirá al examen final oral, en carácter de oyente (con voz y sin voto), para cualquier consulta o aclaración requerida por los miembros de la mesa examinadora, sobre el desarrollo de su cátedra. Una vez autorizada el examen de Técnica de Litigación - Juicio Oral, el Encargado de la Filial notificara expresamente al profesor de la Cátedra sobre la fecha y hora de su presentación.

**Artículo 13º-** En caso de inasistencia del Profesor de la cátedra, quedara bajo expresa responsabilidad del encargado de la Filial, la tramitación de la Planilla de calificaciones de la Asignatura.

**Artículo 14º-** La planilla de calificaciones será confeccionada por el profesor de la cátedra, conforme a la planilla de Evaluación Oral de la Mesa Examinadora, y será refrendada por los miembros de esta última.

**Artículo 15º-** Los estudiantes que no aprobaran la asignatura en examen final, tendrán derecho a un examen complementario y posterior a este, en su caso, a un examen extraordinario.