

# **REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN DE INASISTENCIAS ESTUDIANTILES EXTRAORDINARIAS**

## **Capítulo I: *De los Aspectos Generales***

**Artículo N° 1:** Institúyase el régimen de acreditación de inasistencias estudiantiles extraordinarias en el ámbito de la Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales de la Universidad Nacional de La Plata, que se regirá de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo N° 2:** La Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales acreditará inasistencias por un cierto lapso de tiempo a los estudiantes que por causas extraordinarias atraviesen contingencias que les impida el normal desarrollo de las actividades propias de un estudiante universitario.

**Artículo N° 3:** Las inasistencias extraordinarias tendrán el objeto de prorrogar los plazos de la actuación universitaria solamente en los aspectos señalados en el presente reglamento.

**Artículo N° 4:** Podrán solicitar la acreditación de inasistencias estudiantiles extraordinarias todos los Estudiantes de la Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales.

**Artículo N° 5:** Durante el transcurso de la acreditación, los estudiantes no podrán realizar las siguientes actividades académicas: rendir exámenes finales o parciales, asistir cursadas, a actividades extracurriculares, viajes de estudio, seminarios y congresos, y realizar trabajos prácticos.

**Artículo N° 6:** Esta reglamentación contempla a todas aquellas situaciones extraordinarias que imposibiliten al alumno asistir al menos veintiún (21) días corridos.

## **Capítulo II: *De la Integración y Función de la Comisión***

**Artículo N° 7:** Se conformará una Comisión Ejecutiva de Acreditación de Inasistencias Estudiantiles Extraordinarias de la Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales.

**Artículo N° 8:** La Comisión Ejecutiva estará constituida por los siguientes titulares: el Secretario de Asuntos Estudiantiles, el Secretario de Asuntos Académicos, un representante de la Unidad Pedagógica, uno designado por el Centro de Estudiantes y otro por el Centro de Graduados. Será presidida por el Secretario de Asuntos Estudiantiles.

**Artículo N° 9:** Cada uno de los miembros titulares tendrá su correspondiente suplente. En el caso particular de los Secretarios deberán pertenecer al plantel directivo de la Facultad con categoría de Jefe de Departamento o superior.

**Artículo N° 10:** La Comisión tendrá como funciones: resolver las solicitudes de inasistencias extraordinarias y coordinar con la Junta Médica de la Dirección de Salud de la Universidad en los casos en que sea pertinente. Podrá además, formular observaciones y modificar las fechas de las prórrogas en situaciones debidamente fundadas.

**Artículo N° 11:** Las decisiones de la Comisión serán tomadas únicamente por al menos tres de los cinco integrantes de la misma, entre ellos su presidente.

**Artículo N° 12:** La comisión podrá dar excepciones a lo establecido en la presente reglamentación. Para otorgar las mismas se deberá contar con el acuerdo de todos los miembros de la comisión.

**Artículo N° 13:** La Secretaría de Asuntos Estudiantiles deberá realizar un registro por alumno de todas las solicitudes y acreditaciones que los mismos realicen.

### **Capítulo III: *De los Tipos de Inasistencias***

**Artículo N° 14:** Las inasistencias estudiantiles extraordinarias podrán ser solicitadas por las siguientes razones:

- a. De Salud (maternidad, paternidad, adopción, donación de órganos, pérdidas de salud, otras).
- b. Familiares (sociales y económicas –fallecimiento de padre o tutor, cónyuge, hijos, entre otras-).

c. Ambientales (contingencias climáticas, económicas y/o sociales de carácter regional).

d. Otras situaciones que no se encuentran arriba contempladas, pero que puedan requerir por su carácter excepcional la necesidad de una acreditación de inasistencias extraordinarias por parte del alumno.

**Artículo N° 15:** La acreditación de inasistencias extraordinarias mencionadas en el inciso "a", serán concedidas por la Comisión Ejecutiva, previo informe de la Dirección de Salud, que es la autoridad médica superior para el reconocimiento de todas las situaciones planteadas referidas a la salud, como así también para aconsejar la interrupción o extensión del plazo de la prórroga ya concedida por estos motivos.

**Artículo N° 16:** La Dirección de Salud determinará el valor de los certificados médicos presentados.

**Artículo N° 17:** Los incisos "b", "c" y "d" serán evaluados exclusivamente por la Comisión Ejecutiva, y será la misma la encargada de conceder, en caso de que sea necesario, la acreditación de inasistencias extraordinarias.

#### **Capítulo IV: De los Alcances y Efectos**

**Artículo N° 18: Efectos:** el otorgamiento de cualquier tipo de inasistencia extraordinaria tendrá como único efecto la suspensión de los plazos de la actuación académica del estudiante en los puntos a saber:

a. En caso de que el estudiante se encontrare cursando materias que impliquen evaluaciones parciales, conservará los derechos adquiridos en las mismas al año o cuatrimestre siguiente, siempre que hubiere aprobado como mínimo el 50% de los contenidos totales de la actividad curricular al momento del otorgamiento de la acreditación. El alumno cumplirá con las actividades pendientes en el cuatrimestre que la misma se dicte o en el caso que dicha materia posea la modalidad de cursada libre podrá optar por ella.

b. El estudiante conservará la situación de regularidad que tenga al momento de que se le concede la acreditación de inasistencia.

c. Cuando se considere el tiempo de permanencia en la carrera universitaria como criterio para cualquier tipo de orden de mérito entre los aspirantes a pasantías u otra postulación para el desarrollo de actividades o goce de beneficios institucionales, no se computará el plazo durante el cual se goce de la acreditación de inasistencia.

d. El período otorgado como acreditación de inasistencia será incorporado al certificado analítico del estudiante, a efectos de que no sea computado en el plazo de duración de su carrera.

**Artículo N° 19: Interrupción: alta directa:** El estudiante que antes de vencido el término de la acreditación de inasistencia se encontrare en condiciones de retomar las actividades académicas, deberá presentar una nota solicitando la interrupción de la misma.

**Artículo N° 20: Renovación:** En caso de mantenerse la causal al vencimiento, el estudiante tendrá la posibilidad de solicitarle a la comisión la renovación de la misma, aún antes de su finalización, con un plazo no menor a setenta y dos (72) horas de anticipación. En caso de ser necesario, el otorgamiento de la renovación tendrá efecto retroactivo a la fecha del vencimiento de la primera suspensión.

**Artículo N° 21: Vencimiento:** A todos los efectos, el vencimiento de la acreditación de inasistencia otorgada es automático. Cumplido el término de la misma, se le comunicará al estudiante que la haya solicitado, lo que implicará la reanudación del tiempo que fuera suspendido con motivo de aquélla.

**Artículo N° 22: Derechos políticos:** El estudiante regular que solicitare este beneficio conservará, a todos los efectos, sus derechos políticos.

## **Capítulo V: De la Solicitud y del Otorgamiento**

**Artículo N° 23: De la solicitud:** El requirente o un tercero en su representación, deberá presentar la solicitud dirigida a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles a través de la Mesa General de Entradas de la unidad académica, según se indica en el Anexo I.

**Artículo N° 24:** La solicitud debe contar con un doble ejemplar, fotocopia de Documento Nacional de Identidad, y la documentación respaldatoria correspondiente, sin perjuicio de toda otra que considere adecuada, todo ello en original o copia certificada por autoridad competente.

**Artículo N° 25: Otorgamiento:** La Comisión una vez recibido el legajo de solicitud, deberá expedirse en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles sobre el otorgamiento o no de la prórroga.

**Artículo N° 26: Dictamen positivo:** Si la solicitud se resuelve positivamente, la Secretaría de Asuntos Estudiantiles notificará en un plazo de tres (3) días hábiles al solicitante, a la dirección de enseñanza, a los departamentos y asignaturas correspondientes, como así también al Consejo Directivo y al Departamento de Alumnos. A este último se le enviará la resolución a fin de que incorpore en el legajo curricular del Solicitante la acreditación otorgada, así como también, arbitre los mecanismos necesarios para que la misma conste en el sistema informático.

**Artículo N° 27: Denegación de solicitud:** En el caso de ser denegada la solicitud por la Comisión, la Secretaría de Asuntos Estudiantiles notificará al Solicitante a fin de que si lo estima pertinente, pueda pedir una reconsideración aportando mayor cantidad de elementos a la solicitud, en un plazo de diez (10) días hábiles ante la misma comisión.

**Artículo N° 28: Falsedad u omisión maliciosa de datos:** En caso de comprobarse falsedad u omisión maliciosa de datos, documentación, etc. en las solicitudes de acreditación de inasistencias estudiantiles extraordinarias, el pedido quedará automáticamente denegado.

**ANEXO I**

A: Secretaría de Asuntos Estudiantiles  
Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales

**Solicitud de Acreditación de Inasistencias Estudiantiles Extraordinarias**

Nombre y Apellido: .....

Documento Nacional de Identidad:.....Legajo:.....

Domicilio Real:.....

Domicilio Legal:.....

Carrera:.....Asignaturas que se encuentra cursando:.....

.....

Causal invocada y fecha de hecho (si correspondiese):.....

Fecha a partir de la cual se solicita el otorgamiento:.....

.....

Periodo por el cual solicita la acreditación (en días corridos):.....

Documentación acompañada:.....

.....

.....

Teléfono/s:.....

Dirección de correo electrónico:.....

Antecedentes en acreditación de inasistencias extraordinarias por la presente  
reglamentación (Período y Causal).....

.....

.....

Lugar, Fecha y Firma del Solicitante o Representante