

## Normativa de Calendario Académico

Aprobada por RESOLUCION RECTORAL N° 002/2004 de fecha 22/03/2004

### A. PERIODOS ACADÉMICOS ORDINARIO

- El año lectivo se regirá por un Calendario Académico elaborado por la Coordinación Académica Central con las demás Coordinaciones Académicas y el Jefe del Dpto. Financiero. El Calendario Académico elaborado será puesto a consideración de todas las Vicerreorías y será aprobado por la Vicerreoría Académica y por el Rector.
- El Calendario Académico de los Períodos Académicos Ordinarios será autorizado por Resolución Rectoral.
- El Período Académico Ordinario podrá extenderse de Febrero a Diciembre de cada año.
- El Calendario Académico deberá contener los siguientes datos: Fecha de inicio de los períodos de inscripción; Fecha de inicio y finalización de las actividades curriculares; Fechas de las actividades de extensión universitaria; Calendario con visualización de los períodos de clases y tipos de exámenes.
- La Vicerreoría Académica será la responsable de hacer un seguimiento sobre el cumplimiento regular de los tiempos previstos para las diferentes actividades dentro del Calendario Académico.
- Cualquier cambio o enmienda que se debe realizar en el Calendario Académico aprobado, debe seguir los mismos procedimientos vigentes en este documento.

## **B. PERIODOS ACADÉMICOS EXTRAORDINARIOS**

- El Calendario Académico será elaborado por la Coordinación Académica Central con las demás Coordinaciones Académicas y el Jefe del Dpto. Financiero. El Calendario Académico elaborado será puesto a consideración de todas las Vicerrectorías y será aprobado por la Vicerrectoría Académica y por el Rector.
- El Calendario Académico de los Períodos Académicos Extraordinarios será autorizado por Resolución Rectoral.
- El Período Académico Extraordinario se extiende de Enero a Febrero de cada año.
- El Calendario Académico deberá contener los siguientes datos: Fecha de inicio de los períodos de inscripción; Fecha de inicio y finalización de las actividades curriculares; Calendario con visualización de los períodos de clases y tipos de exámenes.
- La Vicerrectoría Académica será la responsable de hacer un seguimiento sobre el cumplimiento regular de los tiempos previstos para las diferentes actividades dentro del Calendario Académico.
- Cualquier cambio o enmienda que se debe realizar en el Calendario Académico aprobado, debe seguir los mismos procedimientos vigentes en este documento.

## **C. MODALIDAD A DISTANCIA**

- Cuando la particularidad de un grupo-curso lo requiera se podrá implementar la modalidad a distancia.
- Para implementar la Modalidad a Distancia se debe tener en cuenta que el desarrollo de la misma no será superior al 40% del total de horas asignadas a la materia.

- El Calendario Académico de la Modalidad a Distancia será elaborado por la Coordinación Académica Central con las demás Coordinaciones Académicas y los profesores involucrados. El Calendario Académico elaborado será puesto a consideración de todas las Vicerrectorías y será aprobado por la Vicerrectoría Académica y por el Rector.
- El Calendario Académico de la Modalidad a Distancia será autorizado por Resolución Rectoral.
- El Calendario Académico de la Modalidad a Distancia deberá contener los siguientes datos: Nombre de la Materia – Carrera y Grupo-Curso Afectado; Justificativa de la modalidad; Calendario de Clases del 60% de asistencia; Calendario de la Modalidad a distancia del 40%; Períodos de Exámenes y Trabajos Prácticos; Material Didáctico a utilizar; Bibliografía.
- La Vicerrectoría Académica será la responsable de hacer un seguimiento sobre el cumplimiento regular de los tiempos previstos para las diferentes actividades dentro del Calendario Académico de la Modalidad a Distancia.
- Cualquier cambio o enmienda que se debe realizar en el Calendario Académico de la Modalidad a Distancia aprobado, debe seguir los mismos procedimientos vigentes en este documento.