

**REFERENCIA CIRCULAR
039/DE/2024**

DE LAS NORMAS DE
LA MATRICULACIÓN A
UNIDADES CURRICULARES
9 de mayo de 2024.

Visto: la propuesta recibida desde la Asesoría Jurídica para la actualización de la Circular de Matriculaciones vigente.

RESULTANDO:

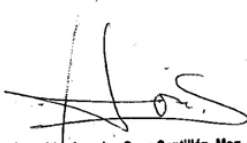
- I) Que con fecha 20 de diciembre de 2021 la Dirección de Educación aprobó la primera versión de la Circular de Matriculaciones que se encuentra hoy vigente, a los efectos de llevar adelante la implementación de las diferentes normas del Reglamento General de Estudios (RGE) referidas específicamente a la matriculación del estudiantado de UTEC a las unidades curriculares de sus Planes de Estudios.
- II) Que con motivo de la revisión de la vigencia de la normativa que se realiza desde la Asesoría Jurídica de forma sistemática, se han identificado algunos ajustes que se entienden necesarios, los cuales fueron consolidados con las carreras, a saber:
 - a. adecuación del conjunto del texto al lenguaje inclusivo, siguiendo las sugerencias de los manuales UNESCO y la Guía de Lenguaje no sexista de UTEC;
 - b. mejoras en la redacción a lo largo del cuerpo de la Circular;
 - c. ajuste del plazo para la matriculación/desmatriculación a unidades curriculares;
 - d. nuevo artículo 3 BIS para la desmatriculación fuera de plazo;
 - e. ajuste en el inciso segundo del artículo 7º, referido a la pérdida de una unidad curricular por inasistencias;
 - f. Ajuste en el art. 8º literal c) respecto a la calificación en suspenso;
 - g. nuevo literal d) en el artículo 9º;
 - h. ajuste en el procedimiento del Art. 12º;
 - i. modificación al artículo 16º; y
 - j. ajustes a los formularios de los Anexos.

CONSIDERANDO:

- I) El RGE vigente, aprobado por Resolución del Consejo Directivo Central provisorio N°612/22 Título II, Capítulo I.
- II) La primera versión de la Circular de Matriculaciones N° 18/DE/2019 que se propone derogar.

**LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
RESUELVE:**

- 1.- Derogar la Circular 18/DE/2019.
- 2.- Aprobar las nuevas disposiciones comprendidas en la Circular N° 039/DE/2024, que se adjunta a la presente y la conforman.


Lic. Amadeo Sosa Santillán, Mag.
Director de Educación
Universidad Tecnológica (UTECH)

CIRCULAR DE MATRICULACIONES A UNIDADES CURRICULARES

Artículo 1º (Introducción) La presente normativa complementa lo dispuesto en el Reglamento General de Estudios (en adelante RGE), en materia de matrícula a unidades curriculares.

I.- Procedimiento para matricularse:

Artículo 2º (Matriculación) La matrícula a unidades curriculares es obligatoria, debiendo gestionarse por cada estudiante de manera directa usando los medios digitales disponibles para ello, o en su defecto (si lo anterior no fuese posible por razón justificada), solicitándolo a través de la Secretaría de la Carrera.

Artículo 3º (Plazo para la matriculación y desmatriculación por el/la estudiante) El plazo para matricular/desmatricular a unidades curriculares, no podrá exceder los 10 días hábiles luego de iniciados los cursos y estará especificado en el Calendario Académico anual, para cada semestre.

Artículo 3º BIS (De la desmatriculación a una unidad curricular) Quien desee desmatricularse a un curso fuera del plazo previsto en el artículo anterior, deberá solicitarlo a la Coordinación de su Carrera fundando los motivos. Esta desmatriculación se realizará por la Secretaría correspondiente y deberá tramitarse hasta tres días hábiles previos a las primeras evaluaciones parciales.

Sólo se exceptúan del plazo anterior, la Licenciatura en Tecnologías de la Información, que en virtud de su modalidad, el plazo será de hasta cinco días hábiles a partir del inicio de los cursos.

Artículo 4º (Plazo excepcional para la matriculación por el/la estudiante) Cada estudiante dispondrá además, de 5 días hábiles siguientes al plazo establecido en el Art. 3, para modificar su carga académica.

Artículo 5º (Matriculación por la Secretaría de Carrera) La Secretaría de Carrera podrá matricular a estudiantes de su Carrera que se lo soliciten, cuando:

- a) haya sido admitido/a de forma tardía a la Carrera;
- b) no cuentan con los medios necesarios para automatricularse.
- c) sean autorizados/as a cursar una unidad curricular en un grupo que corresponda a otra Carrera.

La Secretaría de Carrera no podrá matricular en forma retroactiva a estudiantes que hayan cursado una unidad curricular en semestres anteriores sin haberla matriculado (matriculación tardía).

En todos los casos, será responsabilidad de cada docente encargado comprobar que el estudiantado de la unidad curricular que imparte, estén matriculados, cotejando las listas de asistencia, así como las actas de calificación.

II.- Unidades curriculares matriculadas, pero no cursadas:

Artículo 6º (Inasistencias a unidades curriculares matriculadas) En caso que se detecte, por el cuerpo docente o desde la Secretaría, que un/a estudiante se ha matriculado y no está asistiendo a clases, deberán notificar una vez constatada la no justificación de las ausencias a la Coordinación de Carrera; quien tomará acciones en conjunto con la Coordinación Educativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular de Desvinculación Estudiantil vigente.

En cursos con asistencia obligatoria en plataformas virtuales, también se realizará el seguimiento y detección mencionados en el inciso anterior.

Artículo 7º (Calificación de estudiantes matriculados/as a un curso al que no asisten) En caso que un/a estudiante matriculado/a no asista a una evaluación parcial del curso y/o no realice el mínimo exigible de actividades de evaluación que correspondan de acuerdo con el sistema de evaluación previsto para sus cursos, y no presente la correspondiente justificación, deberá ser calificado con 1 (uno), de acuerdo a lo dispuesto en la Circular de Calificaciones vigente (Art. 16).

Si las inasistencias superan el porcentaje permitido para una unidad curricular matriculada, habrá reprobado el curso obteniendo como calificación final un 1 (uno); debiendo obligatoriamente recurrar la unidad curricular.

III. Matriculación condicional por previa/s pendiente/s:

Artículo 8º (Calificación en suspenso) La matriculación condicional por previas, prevista en el Art. 22º inciso primero del RGE, implicará que la calificación de la unidad curricular cursada en esta calidad quede en suspenso en el expediente académico estudiantil, hasta cumplir la condición de la aprobación de la/s previa/s. La calificación en suspenso tendrá los siguientes efectos:

- a) entre 4 o 5, el derecho a exonerar quedará en suspenso hasta que se hubiere cumplido la condición de aprobar la/s previa/s;
- b) si fuera 3, el derecho a rendir examen reglamentado podrá ejercerse luego de aprobar la/s previa/s. El plazo para rendir el examen será el previsto en el artículo 30 del RGE, y se computará a partir de la fecha de aprobación de la/s previa/s;
- c) si fuera 2, a partir del momento en el cual apruebe la/s previa/s, el/la estudiante deberá aprobar una tutoría.
- d) si fuera 1, podrá recurrarla a partir de haber aprobado la/s previa/s y no podrá cursar esa unidad curricular en calidad de condicional.

IV. Matricular unidades curriculares en una Carrera/Sede distinta a la cual fue admitido/a:

Artículo 9º (Causal) Los/Las estudiantes podrán solicitar cursar unidades curriculares en otras Carreras o Sedes de la UTEC en los siguientes casos:

- a. Cuando existan interferencias horarias entre las unidades curriculares que se pretenden cursar dentro de la Carrera y/o sede de origen.
- b. Si la unidad curricular que se pretende cursar en la Carrera de destino es ofrecida en la ciudad de residencia del estudiante.
- c. Si existen razones fundadas y documentadas (transporte, laboral, ejercicio de la libertad religiosa, etc.) por las cuales el estudiante no podría cursar la unidad curricular en la carrera de origen.
- d. Cuando el Plan de Estudios que el/la estudiante se encuentra cursando, tiene previstos créditos de libre configuración, de acuerdo con el RGE vigente.

Artículo 10º (Solicitud) La solicitud se hará completando el Formulario N°1 que figura en el Anexo de esta Circular y deberá presentarse ante la Secretaría de la Carrera que el/la estudiante está cursando (en adelante Carrera de origen). La Coordinación de la Carrera de origen evaluará previa consulta a la Coordinación de la Carrera donde el/la estudiante quiere cursar (en adelante Carrera de destino), sobre la disponibilidad de cupos vacantes en la unidad curricular correspondiente.

El/La estudiante deberá cumplir con todas las actividades de la unidad curricular en su Plan de Estudios (parciales, clases, prácticos, etc.), hasta tanto se le informe oficialmente la resolución de su solicitud.

Artículo 11º (Plazo para la solicitud) El/La estudiante deberá presentar la solicitud hasta 5 días hábiles luego de la fecha de inicio de los cursos, de acuerdo con el calendario académico vigente.

Artículo 12º (Estudio de la solicitud) La Coordinación de la Carrera de origen y de destino, junto con el/la docente encargado/a del curso, dispondrán de cinco (5) días hábiles para confirmar el estudio de la solicitud (de acuerdo con las causales de la misma y las vacantes disponibles en la Carrera de destino).

Artículo 13º (Criterios para el estudio de la solicitud) Para resolver sobre la equivalencia de las unidades curriculares de origen y destino, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Fundamentación y Objetivos: se analizarán los programas a los efectos de identificar, de ser posible, la correspondencia entre la fundamentación y los objetivos de aprendizaje de la unidad curricular de origen y la de destino.

b) Créditos: Se analizará la correspondencia de los créditos, En el caso de que los programas no estuvieran creditizados se analizará la carga horaria semanal así como la duración del Período Académico en el cual transcurren las Unidades curriculares en cuestión.

Los créditos o la carga horaria deberán tener un mínimo de un 80 por ciento de concordancia entre los programas que se presenten para la solicitud.

c) Contenidos teóricos y prácticos: Se deberá analizar que la coincidencia en este punto sea como mínimo de un 80 por ciento, estableciendo claramente la correspondencia de los contenidos entre las unidades curriculares que se someten a estudio.

d) Bibliografía básica: Es necesario que exista al menos un 20 por ciento de coincidencia o equivalente en la bibliografía.

e) Otros aspectos: De existir la información en el programa, tomar en cuenta otras variables que pueden complementar el estudio de la solicitud, tal como competencias a desarrollar, metodología de aprendizaje, criterios de evaluación, tipos de actividades, entre otros.

El porcentaje global de la solicitud deberá ser como mínimo un 80% considerando los criterios de los Créditos y Contenidos, para que se conceda la petición.

Artículo 14° (Dictamen final y Comunicación) El procedimiento finalizará comunicando a el/la estudiante y a las Secretarías de ambas Carreras, la aprobación o rechazo de la solicitud, según corresponda.

El Formulario N°2 del Anexo conteniendo el dictamen final, será elevado a la Coordinación Educativa para su conocimiento.

Artículo 15° (Archivo de las actuaciones) Los Formularios 1 y 2 de los Anexos deberán adjuntarse en el expediente electrónico del/de la estudiante, archivando toda la documentación al finalizar el proceso.

Dicho archivo se hará por la Secretaría de la Carrera de origen y no podrá exceder los dos (2) días hábiles después de haber sido notificado/a del dictamen final.

Artículo 16° (Seguimiento del/de la Estudiante) El/La docente deberá informar las calificaciones obtenidas por el/la estudiante a lo largo del curso a la Secretaría de la Carrera de origen, para que las ingrese en el expediente.

Artículo 17° (Aprobación final de la unidad curricular cursada en otra Carrera) Los créditos que se registrarán en el expediente del estudiante cuando apruebe la unidad curricular, serán los créditos de la carrera de origen.

V.- Disposiciones generales:

Artículo 18° (Otras cuestiones no contempladas) Los temas relativos a matriculaciones, que excedan a las disposiciones resueltas en la presente circular, deberán elevarse por la Coordinación de la carrera a la Dirección de Educación, para que se expida al respecto.

ANEXOS

FORMULARIO N° 1: SOLICITUD DE CURSAR UNIDADES CURRICULARES EN OTRA SEDE/CARRERA

Fecha: _____

Coordinación de la carrera _____

Quien suscribe, _____, con documento número _____, estudiante regular de la carrera, se dirige a usted a los efectos de formalizar la solicitud que se detalla a continuación:

Cursar unidad/es curricular/es en: (marque la que corresponda)

una carrera diferente	<input type="checkbox"/>
una sede diferente	<input type="checkbox"/>

Nombre de la carrera/sede de destino: _____.

Nombre de la/s unidad/es curricular/es en la carrera/sede de origen: _____
_____.

Nombre de la/s unidad/es curricular/es en la carrera/sede de destino: _____
_____.

Detalle de motivos: _____
_____.

Se adjuntan los Programas de ambas unidades curriculares para el estudio de la solicitud.

Firma estudiante: _____

FORMULARIO N° 2: ESTUDIO DE SOLICITUD PARA CURSAR UNIDADES CURRICULARES EN OTRA SEDE/CARRERA

DATOS ESTUDIANTE:

Nombre:	
Documento:	
Carrera de origen:	Cohorte:
Fecha de la solicitud:	
Fecha del informe final:	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA/S UNIDAD/ES CURRICULAR/ES:

Carrera de origen:	
Unidad curricular de origen:	
Sede/ carrera de destino:	

ESTUDIO DE LA SOLICITUD:

Criterios	Unidad curricular de origen	Unidad curricular de destino	Porcentaje de correspondencia
Créditos (Identificar hs semanales y duración de período académico o créditos)			
Fundamentación y Objetivos del programa (identificar los objetivos planteados en los programas)			
Contenidos teóricos y prácticos (Identificar la correspondencia directa entre los contenidos de los programas)			
Bibliografía (identificar la bibliografía mencionada en los programas)			
Otros aspectos (competencias a desarrollar, identificar metodología, actividades, sistema de evaluación u otra información relevante)			
Porcentaje global de correspondencia (créditos y contenidos) entre los programas			

DICTAMEN FINAL:

Firma de la Coordinación de Carrera:
