Mendoza, 16 de diciembre del 2014.-

**VISTO:**

La necesidad de modificar lo dispuesto por la ordenanza 9/03 - CD referida a libretas universitarias de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Cuyo, y

**CONSIDERANDO**

Que la libreta universitaria se constituye en un derecho de los estudiantes.

Que se ve la necesidad de contar con un documento que permita acreditar la condición de alumno de la facultad, en el que conste la vida académica del alumno.

Que debido a los hechos que son investigados a través de la Resolución 156/14 CD es necesario modificar la naturaleza y fines, así como los usos de la libreta universitaria.

Que la libreta debe ser junto al certificado analítico los únicos documentos mediante el cual el alumno puede acreditar su situación académica.

Por ello y en ejercicio de sus atribuciones,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES**

**ORDENA:**

**ARTÍCULO 1°-** Disponer el uso obligatorio de la LIBRETA UNIVERSITARIA para todos los alumnos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.

**ARTÍCULO 2°-** Derogar la ordenanza N° 09/03 CD.

**ARTÍCULO 3°-** Comuníquese e insértese en el Libro de Ordenanzas.

# **ORDENANZA Nº 02/14-D**

SE

LIC. GUSTAVO CARLOS MONTOYA LIC. CLAUDIA GARCIA

Secretario General Decana

**ANEXO I - ORDENANZA Nº 02/14-D**

**CAPÍTULO I**

**NATURALEZA Y FINES**

1. La Libreta Universitaria se constituye en un documento oficial de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, de uso y beneficio de los estudiantes, en las condiciones reglamentadas por la presente.
2. Su presentación en regla certifica la condición de alumno del portador y su situación académica, debiendo acreditar identidad, acompañado del Documento Nacional de Identidad cuando se lo requiera, a efectos de trámites internos de esta Facultad de la Universidad Nacional de Cuyo y cualquier dependencia que requiera y acepte este documento.

**CAPÍTULO II**

**CONTENIDO**

1. la libreta universitaria deberá registrar los siguientes datos:

a- Nombre y Apellido

b- Foto 4 x 4

c- Tipo y n° de documentos

d- N° de Registro

e- Lugar y fecha de nacimiento

f- Nacionalidad

g- Domicilio y número de teléfono (con registro para cambios)

h- Carrera que cursa

i- Plan – Año (con registro para cambios)

j- Fecha de Ingreso

k- Asignaturas correspondientes al plan de estudios (fecha, calificación en números y letras, libro, folio y firma presidente de la mesa.)

l - Registro de actos eleccionarios

m- Registro de readmisión

n - Registro de ayudantías, pasantías y becas

o - Observaciones

p- Sello de la institución

q- Firma del alumno.

**CAPITULO III**

**USOS**

**D-** La libreta universitaria será obligatoria para la presentación de exámenes finales tanto orales como escritos. También podrá ser utilizada para los siguientes trámites internos de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales:

- Presentación como aspirante a becas, pasantías y ayudantías

- Presentación en el momento de sufragar para la elección de Consejeros Directivos y Superiores y Centro de Estudiantes.

- Presentación para realizar readmisión.

**CAPITULO IV**

**E** Secretaría de Asuntos Estudiantiles será responsable de iniciar el trámite para hacer efectiva la entrega de la libreta universitaria a solicitud del alumno.

**F**- Dirección de Alumnos será responsable de registrar la habilitación de la Libreta Universitaria en el legajo del alumno.

**G-** El profesor titular de cada cátedra será el responsable de registrar los resultados del examen final o promocional en la libreta universitaria, certificando con su firma la validez de los mismos. Excepcionalmente, cuando el alumno acredite imposibilidad de presentar la libreta en un examen, deberá requerir por Secretaría de Relaciones Estudiantiles un certificado de examen (Anexo II) donde el profesor titular de cada cátedra registre el resultado del examen en el acto. Dicho certificado tendrá una validez de 10(diez) días hábiles, plazo en el cual el estudiante deberá gestionar la transferencia de la nota a su libreta con la firma del profesor.

**H-**  La Dirección de alumnos entregará un duplicado en caso de deterioro o extravío de la libreta, debiendo constar tal situación en el nuevo instrumento.

**I-**  Para el caso de duplicado por deterioro, previo a la entrega de la misma, el alumno deberá entregar la original a la Dirección de Alumnos, donde quedará archivada entregándole la constancia respectiva de tal acto a fin de tramitar ante la Secretaría de Relaciones Estudiantiles un nuevo instrumento.

**J**- En caso de extravío el alumno comunicará tal situación a la Dirección de Alumnos a fin que proceda en idéntica situación al ítem anterior. Para este trámite deberá presentar la denuncia policial.

**K-** La realización de tachadura o modificaciones, no salvadas por el Director/a de Alumnos, hace pasible al alumno a las sanciones de acuerdo a la normativa vigente.

**L-** La no presentación de la libreta en un acto eleccionario, no le impide votar, si acredita su identidad con los documentos que la junta electoral haya previsto para esa situación. El presidente de mesa le entregará una constancia de sufragio, la cual deberá conservar para cuando le sea requerida. Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la normativa vigente.

**ANEXO II**

**CERTIFICADO DE EXÁMEN**

NOMBRE Y APELLIDO:.....................................................................................

N° DE REGISTRO:..........................................................

N° DOCUMENTO:............................................................

CARRERA:............................................................................................................

ASIGNATURA:.....................................................................................................

EXAMEN FINAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA | CALIFICACIÓN  EN NÚMEROS | CALIFICACIÓN EN LETRAS | FIRMA DEL PROFESOR |
|  |  |  |  |