

Disposición Decanal N° 286 /2019
Buenos Aires, 12 de diciembre de 2018

VISTO las atribuciones conferidas en el artículo 24, inciso f) por el Estatuto Académico de la Universidad del Salvador; la Resolución Rectoral N° 313/15 que aprueba el Plan de Estudios de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario; la Resolución Rectoral N° 361/01 que aprueba el Reglamento General de Estudios de Pregrado y Grado de la Universidad del Salvador y modificatorias; la Resolución Decanal N° 195/00 sobre el Cambio de Cátedra para Cursar por Tercera Vez una obligación académica; la Resolución Decanal N° 12/01 sobre las Condiciones para Cursar obligaciones académicas; la Resolución Decanal N° 52/01 sobre Mesas Especiales; la Resolución Decanal N° 9/08 sobre la Promoción de asignaturas y su modificatoria N° 105/01; la Disposición Decanal N° 126/15 sobre correlatividades en la Carrera de Martillero y Corredor Universitario; la Disposición Decanal N° 167/16 sobre el Procedimiento de presentación de Notas; la Disposición Decanal N° 88/18 que aprueba el Código de Convivencia, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 24, inciso f) del Estatuto Académico de la Universidad del Salvador establece que es competencia de la autoridad decanal de cada Facultad proponer el Reglamento particular de la Unidad Académica, los planes de estudio y sus modificaciones;

Que habida cuenta de la dispersión normativa que sienta las bases reglamentarias del Plan de Estudios de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario aprobado por Resolución Rectoral N° 313/15, resulta necesario consolidar en un texto único los marcos normativos que no han sido codificados u ordenados y

Que ha tomado intervención el Consejo Académico de la Facultad en el marco de las atribuciones conferidas por el artículo 25 del Estatuto Académico de la Universidad del Salvador.

Por ello,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

DISPONE

ARTÍCULO 1º. Apruébase el Reglamento General para la Carrera de Martillero y Corredor Universitario aplicable al Plan de Estudios aprobado por la Resolución Rectoral N° 313/15 y que como Anexo I pasa a formar parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º. Incorpórase como Anexo II de la presente la tabla que describe la carga horaria teórica, práctica, total, semanal y el régimen de cursada de las obligaciones académicas que integran el Plan de Estudios de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario aprobado por la Resolución Rectoral N° 313/15.

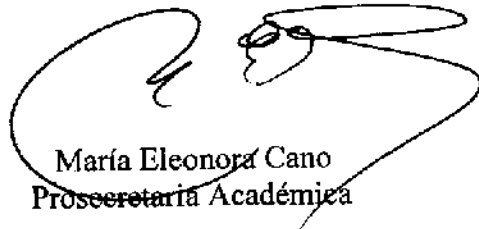
ARTÍCULO 3º. Incorpórase como Anexo III de la presente la descripción de los contenidos mínimos y la distribución por Ejes y Áreas Temáticas de las obligaciones académicas que integran el Plan de Estudios de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario aprobado por la Resolución Rectoral N° 313/15.



ARTÍCULO 4º. Apruébase el régimen de correlatividades de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario según el Plan de Estudios aprobado por la Resolución Rectoral N° 313/15 y que como Anexo IV pasa a formar parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 5º. Publíquese por Secretaría Administrativa y archívese.

AVC



María Eleonora Cano
Prosecretaría Académica



Livia Mercedes Uriol
Decana

ANEXO I

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA CARRERA DE MARTILLERO Y CORREDOR
UNIVERSITARIO**

**Capítulo I
Preliminar**

ARTÍCULO 1º. Título de Martillero y Corredor Universitario. Para obtener el título de Martillero y Corredor Universitario, los alumnos deben cursar y aprobar las obligaciones académicas que componen el Plan de Estudios de la Carrera y respetar las disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 2º. Perfil del graduado. El graduado de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario de la USAL tendrá una sólida formación técnico-profesional en el sector de subastas y corretaje comercial, con valiosos instrumentos éticos y morales, los cuales facilitan su inserción profesional según las exigencias de un mundo diversificado y globalizado.

ARTÍCULO 3º. Alcances del título. El título habilitará al egresado a:

- a) Realizar ventas o remates de cualquier clase de bienes cuya venta no esté prohibida por la ley o encomendada a otras profesiones específicas;
- b) Efectuar gestiones administrativas dentro de las entidades gubernamentales que actúan en el sector;
- c) Solicitar a las autoridades competentes las medidas necesarias para garantizar el normal desarrollo del remate;
- d) Recabar informes o certificados necesarios ante los organismos correspondientes para el cumplimiento de sus funciones;
- e) Intervenir en diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos inmobiliarios;
- f) Practicar y expedirse en tasaciones de los bienes para cuya venta o remate los facultan las leyes vigentes;
- g) Desempeñarse como auxiliar de justicia realizando remates judiciales de cualquier clase de bienes;
- h) Participar en la generación y desarrollo de operaciones mobiliarias e inmobiliarias;
- i) Todas las funciones que las normas vigentes les asignan a los martilleros y corredores.

El Plan de Estudios de la Carrera y los contenidos mínimos de las obligaciones académicas que lo integran se encuentran enunciados en el Anexo II y III respectivamente.

**Capítulo II
Del Ingreso a la Carrera de Martillero y Corredor Universitario**

ARTÍCULO 4º. Entrevista previa. Para ingresar a la Carrera de Martillero y Corredor Universitario no se requiere realizar un curso de ingreso, el interesado deberá concurrir a una entrevista previa en Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Jurídicas.

**Capítulo III
Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 5. Código de convivencia. Se encuentra vigente un “Código de convivencia de la Facultad de Ciencias Jurídicas” aprobado por Disposición Decanal N° 88/2018 destinado a orientar el comportamiento de sus miembros, conforme lo dispuesto en el Capítulo XI de la Resolución Rectoral N° 152/14, particularmente en el artículo 74: *“cada unidad académica podrá establecer las normas de convivencia específicas que considere convenientes para el normal funcionamiento de sus actividades”*. Dicho “Código de Convivencia” promueve conductas y actitudes acordes con los principios y valores necesarios para generar un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades universitarias, respetando

lo normado en la Constitución Nacional, leyes, regulaciones y reglamentaciones internas de la Universidad del Salvador.

Asimismo, el “Código de Convivencia” aplica los valores consagrados en nuestras prácticas diarias, ofrece una guía de comportamiento para sus miembros sobre las pautas de conducta esperadas y ofrece apoyo a sus preocupaciones.

ARTÍCULO 6. Inscripción en obligaciones académicas. Durante el período de inscripción previo al inicio del ciclo lectivo, el alumno deberá anotarse en las obligaciones académicas pertinentes, sean anuales o cuatrimestrales.

Debe ineludiblemente respetar el régimen de correlatividades, la comisión académica y, en caso de inscribirse para recursar una materia, la cátedra con la que originalmente cursó.

Podrá recursar en Cátedra diferente a la de origen en el supuesto que deba hacerlo por tercera vez o cuando su cátedra de origen sea disuelta.

La inscripción tiene el carácter de declaración jurada. Toda manifestación falsa u omisión que posibilite eventualmente una alteración del sistema vigente dará lugar a la nulidad de la inscripción y a las sanciones previstas en el Reglamento General de Estudios de Pregrado y Grado de la Universidad.

El alumno que no pueda cursar la totalidad de las obligaciones académicas previstas por el plan de estudios para el año que le correspondiere, podrá cursar materias de otros años, en el mismo número de las que no pudo cursar, siempre que cumpla con el régimen de correlatividades.

Capítulo IV De la escolaridad

ARTÍCULO 7. Escolaridad: requisitos. Es obligatorio el cumplimiento de la escolaridad para rendir la evaluación final de la obligación académica. Se entiende por escolaridad: a) el cumplimiento de la asistencia a clase y b) la aprobación de las evaluaciones parciales, monografías, prácticas profesionales, actividades de investigación, trabajos prácticos obligatorios u otros trabajos que se exijan.

ARTÍCULO 8. Evaluaciones parciales y recuperatorio. Los profesores Titulares de Cátedra deben disponer la realización de por lo menos 1 (una) evaluación parcial en las obligaciones académicas cuatrimestrales.

En caso de ausencia o aplazo debe habilitarse una instancia de recuperatorio para cada una de las evaluaciones antes de finalizar el año lectivo.

ARTÍCULO 9. Evaluaciones parciales: aprobación y registro. Las actividades de evaluación parciales deben ser calificadas con una nota en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) que no se promediará con la calificación del examen final. La calificación mínima para la aprobación es de 4 (cuatro) puntos.

Para la calificación de los ejercicios, exposiciones, evaluaciones y demás actividades académicas, debe tenerse en cuenta la correcta expresión escrita u oral, el uso adecuado de la gramática y la puntuación, lo que no será determinante para aprobar o reprobar la actividad evaluatoria.

Los docentes deben entregar las calificaciones definitivas a la Secretaría Administrativa antes de la finalización de cada cuatrimestre o del ciclo lectivo, según corresponda.

Las calificaciones de las evaluaciones parciales deben constar en las actas volantes de los exámenes finales. En caso que el alumno recurse una obligación académica, la calificación a volcarse en el acta volante a que hace referencia el párrafo precedente, debe ser la del último ciclo.

ARTÍCULO 10. Escolaridad: vigencia. La vigencia de la escolaridad es de 24 (veinticuatro) meses corridos computados a partir de la finalización del cursado de la materia. Transcurrido dicho plazo, excepcionalmente, el Decanato puede disponer la prórroga de hasta 1 (un) año por razones fundadas siempre que se acredite la actualización de los conocimientos. En caso contrario, el alumno deberá recurrar la obligación académica indefectiblemente.

ARTÍCULO 11. Escolaridad: disposiciones especiales. Los alumnos deben respetar el régimen de correlatividades que como Anexo IV forma parte integrante del presente para cursar y rendir los exámenes.



Excepcionalmente, para cursar el último año de la Carrera, con autorización del Decanato o de la autoridad a quien se le delegue la potestad, podrá autorizarse cursar dos obligaciones académicas correlativas a la vez.

Capítulo V **De la asistencia a clases**

ARTÍCULO 12. Asistencia: cumplimiento. La asistencia se encuentra cumplida cuando el alumno estuviere presente en el 75% (setenta y cinco por ciento) de las clases programadas.

El Decanato puede conceder un 10% (diez por ciento) más de inasistencias cuando estime que existen causas fundadas y acreditadas fehacientemente para hacerlo.

Excepcionalmente, por causas debidamente fundadas, el Decanato puede autorizar al alumno a recuperar la escolaridad por medio de actividades o trabajos prácticos que a determinar por el Titular de Cátedra. Si la actividad es calificada por la Cátedra como insuficiente, el alumno debe recurrar indefectiblemente la obligación académica.

El alumno que no haya cumplido el 50% (cincuenta por ciento) de asistencia en la obligación académica debe recurrar indefectiblemente la misma.

ARTÍCULO 13. Asistencia: control. El control de la asistencia a clase debe ser realizado por el docente responsable del dictado de ésta mediante la planilla específica que la autoridad competente establezca para tal fin.

Cada hora académica debe asentarse en el casillero individualizado con la fecha en la lista de asistencia. Los dos únicos registros válidos son "A" (ausente) y "P" (presente).

Cualquier corrección o raspado que se efectúe sobre la lista de asistencia debe ser salvada en el reverso de la misma por el docente responsable.

ARTÍCULO 14. Asistencia: información. Los alumnos pueden solicitar en Secretaría Administrativa la información sobre su porcentaje de asistencia a clase, o bien pueden consultarlo en la página web, a través del Portal de Servicios.

ARTÍCULO 15. Asistencia: tolerancia. Los alumnos deben aguardar al docente durante 15 (quince) minutos por hora de clase o 30 (treinta) por bloque de dos horas.

Si transcurrido ese lapso no se hiciere presente el profesor, los alumnos deben dar aviso a la Secretaría Administrativa a los fines que adopte las medidas necesarias para conocer las razones de la ausencia y en su caso comunicar a la Secretaría Académica a los fines de adopte medidas específicas para el caso.

A los efectos del presente artículo los alumnos deben permanecer obligatoriamente en el aula asignada a la clase hasta la intervención de la Secretaría Académica.

Los alumnos que ingresen a la clase transcurridos 15 (quince) minutos serán considerados ausentes.

Capítulo VI **De la aprobación de obligaciones académicas por el "sistema de promoción".**

ARTÍCULO 16. Sistema de promoción: requisitos. La obligación académica sujeta a este sistema debe tener como mínimo dos exámenes parciales si es cuatrimestral.

El aplazo en una evaluación parcial conlleva la exclusión del alumno del sistema de promoción.

La asistencia obligatoria es del 75% (setenta y cinco por ciento) de las clases dictadas. El incumplimiento de la asistencia obligatoria excluye al alumno del sistema de promoción. No se admitirá justificación alguna.

ARTÍCULO 17. Sistema de promoción: información. Los profesores Titulares de cátedra deben informar por escrito a la Secretaría Académica, al inicio del ciclo lectivo y antes de finalizada la segunda semana de clases, si adoptan el sistema de promoción y las características del mismo.

En consecuencia, la Secretaría Académica debe homologar la propuesta siempre que cumpla con las condiciones y estándares previstos en este capítulo.

La calificación no puede ser menor de 7 (siete) puntos en cada uno de los exámenes parciales, pudiendo exigir la cátedra una calificación superior.

ARTÍCULO 18. Sistema de promoción: registro de calificaciones. El asiento de la calificación final se debe llevar a cabo en oportunidad del examen final al cual el alumno debe inscribirse de acuerdo con el procedimiento establecido para las obligaciones académicas no sujetas a promoción.

ARTÍCULO 19. Sistema de promoción: vigencia. La vigencia de la promoción es de 1 (un) año calendario desde la finalización del curso. Transcurrido el término caduca todo derecho de promoción.

Capítulo VII De los exámenes finales

ARTÍCULO 20. Exámenes finales: inscripción. Los alumnos deben inscribirse para rendir examen final a través del sistema de "Gestión Académica" hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha fijada por la Secretaría Académica en el respectivo calendario de exámenes, sin contar el día del examen ni el día de inscripción. Deberán cumplir asimismo con todos los requisitos reglamentarios fijados por la normativa de la Facultad y de la Universidad.

La inscripción al examen tiene carácter de declaración jurada por lo tanto cualquier irregularidad u omisión, que eventualmente posibilite alterar las normas del presente Reglamento, da lugar a la anulación de la inscripción y es pasible de las sanciones previstas en el Reglamento General de Estudios de Pregrado y Grado de la Universidad.

ARTÍCULO 21. Exámenes finales: requisitos. El alumno que se inscriba para ser examinado en una obligación académica determinada debe encontrarse en las condiciones reglamentarias que dispone el Capítulo IV, cumplir con el régimen de correlatividades establecidas en el Anexo IV y tener abonado el arancel correspondiente.

Los alumnos deben presentarse a rendir examen vestidos formalmente, de conformidad con la importancia que posee dicho acto. No cumplido el requisito precedente, el Tribunal puede abstenerse de examinarlo.

El Tribunal Examinador debe exigir al alumno la libreta universitaria y el documento de identidad pertinente. Quienes no presenten esta documentación, no podrán rendir el examen, salvo expresa autorización de la Secretaría General de la Universidad.

ARTÍCULO 22. Exámenes finales: actas. La Secretaría Administrativa debe exhibir 24 (veinticuatro) horas antes de la fecha establecida para la reunión del Tribunal Examinador las listas de alumnos inscriptos para ser examinados. Cualquier observación sobre las mismas la efectuará la Secretaría Administrativa. Cualquier corrección, enmienda, agregado, sustitución o supresión en las actas volantes, debe realizarse por ante la Secretaría Administrativa.

ARTÍCULO 23. Exámenes finales: información a cátedras. La Secretaría Administrativa debe informar a los docentes con 24 (veinticuatro) horas de anticipación a la fecha del examen la cantidad de inscriptos y confirmar su asistencia.

ARTÍCULO 24. Exámenes finales: aprobación. La escala de calificaciones en los exámenes finales es numérica de 0 (cero) a 10 (diez). La nota mínima de aprobación es 4 (cuatro). Los exámenes finales deben ser calificados con números enteros.

ARTÍCULO 25. Exámenes finales: reprobación. El alumno que haya reprobado, no puede reiterar el examen en el mismo turno.

Los alumnos que hayan sido reprobados en dos oportunidades en instancia de examen final en la misma obligación académica pueden inscribirse para ser examinados por tercera vez en una cátedra distinta con la que cursaron la obligación académica. Si no existiese otra cátedra, el alumno puede solicitar la constitución de un Tribunal Especial. En caso de hacerse lugar al pedido, el Decanato debe designar los integrantes del mismo. En todos los casos el alumno debe rendir el "pre-examen" según lo establece el Capítulo X del presente. El mismo debe rendirse con la cátedra seleccionada para rendir el examen final.

ARTÍCULO 26. Exámenes finales: ausencia. El alumno que registre ausente en el acta de examen puede reinscribirse en el mismo turno de haber doble llamado.

ARTÍCULO 27. Exámenes finales: turnos.

Turnos ordinarios para la totalidad de las obligaciones académicas del Plan de Estudios:

1. Un turno de único llamado (Noviembre- Diciembre).
2. Un turno de único llamado (Febrero – Marzo).
3. Un turno complementario de único llamado (Julio).

ARTÍCULO 28. Exámenes finales: registro de calificaciones. Las calificaciones finales de las obligaciones académicas deben ser asentadas en la libreta universitaria por la Secretaría Administrativa con indicación del número de tomo y folio.

Los alumnos que hubiesen sido examinados por escrito deben dejar sus libretas universitarias en la Secretaría Administrativa a fin de que se proceda a su registro una vez calificado el examen final.

ARTÍCULO 29. Exámenes finales: última materia. El alumno que deba rendir la última obligación académica (TIF) de la Carrera puede solicitar al Decanato, por escrito, una fecha especial de examen. Dicha mesa sólo podrá fijarse con una diferencia de 30 (treinta) días corridos respecto de las mesas generales de examen.

En caso de haber sido reprobado en la fecha especial que le otorgare el Decanato para rendir la última obligación académica, el alumno podrá solicitar una nueva fecha de examen, la que en ningún caso podrá fijarse con una diferencia inferior a 30 (treinta) días corridos desde el examen anterior. Si fuere reprobado por segunda vez, el alumno debe ajustarse a lo establecido para los pre-exámenes, pudiendo rendir la obligación académica en cualquiera de los turnos posteriores.

Capítulo VIII Del Trabajo Integrador Final

ARTÍCULO 30. Trabajo Integrador Final: Concepto. Consistirá en un trabajo de carácter individual, original e integrador relativo a la temática de la Carrera. El mismo puede consistir en un modelo simulado, una investigación bibliográfica (meta análisis sobre una hipótesis) o un trabajo de campo, donde el alumno demuestre el manejo metodológico y conceptual que ha ido desarrollando a lo largo de la Carrera. El mismo debe ser realizado de acuerdo a las normas APA vigentes.

ARTÍCULO 31. Trabajo Integrador Final: Examen Final. Para aprobar la materia se deberá proceder a la defensa del Trabajo Integrador Final (TIF) frente a un Tribunal Examinador.

ARTÍCULO 32. Trabajo Integrador Final: Correlativas. Para registrar la calificación de la defensa del Trabajo Integrador Final (TIF) deberá tener asentadas en los libros de actas correspondientes la totalidad de las restantes obligaciones académicas de la Carrera.

ARTÍCULO 33. Trabajo Integrador Final: Entrega. Previo a rendir resulta necesario que el alumno haga entrega del referido Trabajo Integrador Final en sobre cerrado, indicando nombre del alumno, tema del TIF y Carrera que cursa en Secretaría Administrativa. En dicho sobre se deberán adjuntar tres ejemplares en soporte papel y anillados. Mismo así, deberán remitir una copia del TIF en versión electrónica al correo juri-notas@usal.edu.ar.

La entrega del TIF debe realizarse como mínimo 30 (treinta) días antes de la fecha de examen final convocada o solicitada por el alumno.

ARTÍCULO 34. Trabajo Integrador Final: Defensa. La fecha de Defensa del Trabajo Integrador Final es establecida por Secretaría Académica. Los alumnos deben inscribirse para rendir examen final a través del sistema de "Gestión Académica" hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha fijada por la Secretaría Académica en el respectivo calendario de exámenes, sin contar el día del examen ni el día de inscripción. El alumno que se inscriba para defender el TIF debe encontrarse en las condiciones reglamentarias que disponen los artículos precedentes y tener abonado el arancel correspondiente.



ARTICULO 35. Trabajo Integrador Final: Calificación. La calificación en el Trabajo Integrador Final es numérica y corresponde de 0 (cero) a 10 (diez). La nota mínima de aprobación es 4 (cuatro). Los exámenes finales deben ser calificados con números enteros.

ARTÍCULO 36. Trabajo Integrador Final: Desaprobación. Si el trabajo no fuera aprobado, el alumno puede presentar posteriormente uno nuevo sobre el mismo tema, ajustándolo a las indicaciones que le haya formulado el profesor por escrito.

ARTÍCULO 37. Trabajo Integrador Final: publicación de trabajos. Los Trabajos Integradores Finales calificados deben ser elevados por el profesor Titular al Decanato, señalándose si pueden darse a publicidad por su importancia e interés, o si es conveniente remitirlos a la Biblioteca de la Universidad o disponer su archivo.

Capítulo IX

Normas para los tribunales examinadores.

ARTÍCULO 38. Tribunal Examinador: integración. El Tribunal Examinador debe integrarse con el profesor Titular de la cátedra y dos miembros de la misma o de cátedra afín o autoridad académica. No puede ser examinador quien a la fecha del examen no esté designado como profesor en la Universidad. Las autoridades académicas, por derecho propio, pueden integrar cualquier Tribunal Examinador.

A los efectos del artículo precedente, el Tribunal puede sesionar válidamente cuando se integre por dos profesores con el grado de Adjunto; o por un profesor Adjunto o Asociado acompañados por un profesor Auxiliar, todos de la misma cátedra, siempre que dicha circunstancia se ponga en conocimiento del Decanato, Secretaría Académica o Dirección de la Carrera.

ARTÍCULO 39. Tribunal Examinador: autoridades. El Decanato, la Secretaría Académica o la Dirección de la Carrera pueden autorizar la constitución de un Tribunal Examinador integrado por un profesor con el grado de Adjunto o grado superior de la cátedra respectiva, acompañado por un profesor con el grado de Adjunto o grado superior de cátedra afín.

ARTÍCULO 40. Tribunal Examinador: intervención. El Decanato, por causas graves y fundadas, a petición del profesor Titular o de quien presida el Tribunal Examinador, o a petición del alumno inscripto para examinarse, puede disponer la intervención Académica de la mesa de examen. A esos efectos, debe designar una autoridad académica para que integre el Tribunal Examinador, siempre que no lo haga el mismo Decanato, la Secretaría Académica o la Dirección de la Carrera.

ARTÍCULO 41. Tribunal Examinador: presidencia. Los Tribunales Examinadores deben ser presididos por el profesor Titular, salvo que integre el mismo el Decanato, en cuyo caso será presidido por éste. En ausencia del profesor Titular y no integrando el Tribunal el Decanato, debe ser presidido por la Secretaría Académica, la Dirección de la Carrera, Pro-Secretaría Académica o Colaboradores Académicos si se dispusiera que éstos lo integren. En todos los restantes supuestos, los Tribunales Examinadores deben ser presididos por el profesor de la cátedra de grado superior y a igualdad de grado por el que haya sido designado a este efecto por el profesor Titular o por el Decanato de la Facultad.

ARTÍCULO 42. Tribunal Examinador: toma de asistencia. El Presidente del Tribunal, debe pasar lista de asistencia según el acta volante. Pasados los 15 (quince) minutos, debe pasar nuevamente lista y asentar los ausentes. En caso que el presidente del Tribunal así lo considere, el examen podrá continuarse en otro día y hora, debiendo ser informado a los presentes y a Secretaría Administrativa. El Tribunal Examinador puede, por pedido fundado de un alumno, alterar el orden de lista del acta volante.

ARTÍCULO 43. Tribunal Examinador: falta de constitución. Transcurridos 60 (sesenta) minutos desde la hora fijada para la constitución del Tribunal Examinador, sin que éste lo hubiera hecho, la Secretaría Académica debe fijar una nueva fecha, previa conformidad del docente, teniendo presente el calendario

de exámenes y las correlatividades de las obligaciones académicas. La nueva fecha fijada debe darse a conocer según las normas de estilo.

ARTÍCULO 44. Tribunal Examinador: lugar de sesión. Los Tribunales deben funcionar en la Unidad Académica, salvo que por razones de fuerza mayor el Decanato disponga que lo hagan en otra Unidad Académica de la Universidad. No puede examinarse más allá de la hora fijada por el Decanato para el cierre de la Facultad. Una autoridad académica debe estar presente durante el horario de exámenes.

ARTÍCULO 45. Tribunal examinador: plazo de corrección. En caso de exámenes finales escritos, el Tribunal Examinador cuenta con un plazo de 7 (siete) días corridos para evaluarlos y asentar las calificaciones en el libro de actas. El acta volante debe reproducirse inmediatamente en el libro de actas, asentando los ausentes y dejando solamente libres los casilleros de las calificaciones por examen escrito y por calificación definitiva de los presentes.

Los exámenes finales escritos deben ser archivados en la Secretaría Administrativa de la Facultad y quedar a disposición de los alumnos por un plazo de 15 (quince) días corridos para la lectura de sus correcciones.

ARTÍCULO 46. Tribunal examinador: registro de calificaciones en actas. Los profesores integrantes del Tribunal Examinador deben asentar en la libreta universitaria la denominación de la asignatura, la fecha, la calificación y la firma del presidente del Tribunal. Las calificaciones que figuran en las libretas universitarias solo tiene valor en cuanto concuerden con las que constan en los libros de actas respectivo. El acta volante debe ser transcripta al libro de actas por un auxiliar de la Secretaría Administrativa y debe ser firmada por el Tribunal Examinador. Toda raspadura, corrección o enmienda en el libro de actas debe salvarse con la firma del docente o de la Secretaría Académica. Las actas deben contener los nombres y apellidos completos, número de documento, número de permiso de examen, calificación oral o escrita y calificación definitiva. La Secretaría Académica o la autoridad que se designe debe controlar cada acta volante y su transcripción en el libro de actas.

ARTÍCULO 47. Tribunal examinador: decisión. Las decisiones del Tribunal Examinador sobre la calificación del examen son definitivas e inapelables.

Capítulo X

Régimen de los pre-exámenes

ARTÍCULO 48. Pre-examen: concepto. El alumno que resultare aplazado/a 2 (dos) veces en una misma obligación académica, debe rendir un pre-examen antes de la tercera evaluación final.

El pre-examen involucra las formalidades previstas para el examen final y consiste en un libre interrogatorio acerca del contenido de la obligación académica cuyo objeto es comprobar si el examinado posee la preparación mínima para rendir el examen final.

La calificación del pre-examen debe asentarse en la libreta universitaria y en el acta volante y en los libros de pre-exámenes.

ARTÍCULO 49. Pre-examen: modalidad. El alumno no puede rendir más de 2 (dos) pre-exámenes de una misma obligación académica. Rendido el segundo pre-examen de forma insatisfactoria, o reprobado el tercer examen final, debe recurrar indefectiblemente la obligación académica.

ARTÍCULO 50. Pre-examen: aprobación. En caso de aprobar el pre-examen, el alumno puede optar por rendir el examen final en ese llamado o hacerlo en los sucesivos.

En caso de rendir el examen final en el mismo llamado, debe consignarse la calificación correspondiente en el acta volante y en la libreta universitaria.

Capítulo XI

De la promoción al año superior

ARTÍCULO 51. Promoción al año superior: condiciones. Se pueden cursar materias del año superior siempre que el alumno haya aprobado exámenes finales en un número tal que correspondan, cuanto menos,

al 50% (cincuenta por ciento) del número de obligaciones académicas cursadas durante el ciclo anterior. No importa a tal efecto el año en el que fueron cursadas las obligaciones académicas cuyos exámenes finales se aprueben.

ARTÍCULO 52. Promoción al año superior: periodo. A efectos de computar la cantidad de exámenes finales aprobados, se debe contar el período comprendido entre el turno de exámenes del mes de julio del último año que cursó y febrero – marzo del año siguiente, inclusive.

Capítulo XII

Régimen de las obligaciones académicas electivas

ARTÍCULO 53. Obligación académica electiva: concepto. Los alumnos de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario inscriptos bajo el plan de estudios aprobado por Resolución Rectoral N° 313/2015 o anteriores, deben cursar la obligación académica electiva “Optativa I” con carácter obligatorio durante el año lectivo correspondiente.

El Decanato debe consultar al Consejo de Facultad los temas sobre los cuales versarán las investigaciones. La organización interna de las obligaciones académicas electivas debe ser coordinada por la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 54. Obligación académica electiva: inscripción. Los alumnos que cumplan con las condiciones establecidas para el cursado de una obligación académica electiva deben elegir una opción e inscribirse en la Secretaría Administrativa.

Capítulo XIII. Reincorporación

ARTÍCULO 55. Reincorporación. El alumno que no rindiere o cursare obligación académica alguna en un plazo de 3 (tres) años debe solicitar la reincorporación para continuar su Carrera. La reincorporación implica la adaptación de su Plan de Estudios al Plan de Estudios vigente y en su caso, realizar actividades académicas para actualizar sus conocimientos, perdiendo todo derecho sobre el Plan de Estudios por el cual inició sus estudios.

Capítulo XIV. De las Tutorías

ARTÍCULO 56. Tutorías: definición. Las tutorías pueden ser metodológicas o académicas. El alumno que quiera ingresar en una u otra modalidad debe solicitar por nota, debidamente fundada al Decanato la concesión de la misma.

La Secretaría Académica debe llevar un registro especial de ambas tutorías y sus consecuentes informes finales.

ARTÍCULO 57. Tutoría metodológica: condiciones. La tutoría metodológica tiene por finalidad subsanar dificultades en el proceso de aprendizaje. Se puede solicitar en cualquier momento de la Carrera, incluso después de finalizado el cursado y las veces que el alumno considere necesarias, salvo en el caso del párrafo que sigue.

Los alumnos que hubiesen sido reprobados en 15 (quince) oportunidades quedan sujetos a un régimen de tutoría metodológica. En el supuesto que el alumno, trascurrido un ciclo lectivo, no haya mejorado su rendimiento académico podrá cancelarse su matrícula previa consulta al Consejo de Facultad.

La tutoría metodológica no queda sujeta a plazo determinado.

ARTÍCULO 58. Tutoría académica: condiciones. La tutoría académica tiene por finalidad permitir recuperar la escolaridad de una obligación académica bajo las siguientes condiciones:

a) Que el alumno haya finalizado el cursado de todas las obligaciones académicas de la Carrera y tenga las restantes obligaciones académicas regularizadas.



b) Que no se haya dictado un curso intensivo de recusantes de la obligación académica en cuestión, o que el alumno haya desaprobado el curso intensivo de recusantes.

c) Que el alumno acredite imposibilidad de cursar regularmente la obligación académica.

Queda sujeta a autorización decanal la presentación de otra causal de justificación.

El beneficio de tutoría académica se otorga por única vez. Ante el vencimiento de la escolaridad el alumno debe recurrar indefectiblemente la obligación académica bajo el sistema ordinario de cursada.

Autorizada la tutoría académica por Secretaría Académica, debe correrse traslado al profesor Titular de la obligación académica con quien cursó originariamente para que señale las condiciones y requisitos de aprobación de la tutoría.

ARTÍCULO 59. Tutoría académica: aprobación. Finalizada la tutoría académica, el tutor debe completar el formulario respectivo y presentar un informe sobre su desarrollo y la calificación obtenida por el alumno. El Decanato será el responsable de evaluar el informe final de la tutoría y considerar la aprobación de la escolaridad, la que tendrá una vigencia de 1 (un) año a contar desde la fecha de sanción de la disposición que evaluó el informe final.

ARTÍCULO 60. Tutoría académica: duración. La tutoría académica debe tener una duración mínima de 6 (seis) meses. El tutor puede prolongar el plazo en caso de considerarlo necesario.

Capítulo XVI. De las peticiones

ARTÍCULO 61. Peticiones: formalidades de presentación. Todas las solicitudes o peticiones que efectúen los alumnos, deben hacerlas por escrito, firmadas y en forma individual, pudiendo ser las mismas presentadas en soporte papel o remitidas por correo electrónico. Deben contener el nombre y apellido del peticionante, documento, teléfono, correo electrónico, la situación académica en la que se encuentra y la petición fundada redactada en términos claros y concretos. La nota debe tener carácter individual. Excepcionalmente, se admitirá la presentación de notas manuscritas, siempre que estén redactadas con letra clara y legible, en hoja tamaño Oficio o A4.

Los contenidos mínimos de la solicitud son:

- a) Consignar lugar y fecha.
- b) Dirigirla al/la Sr/a. Decano/a de la Facultad.
- c) Contener los siguientes datos: nombre y apellido completo, número de DNI, año y comisión en la que se encuentra cursando.
- d) Describir el objeto de lo que se solicita.
- e) Describir los hechos relacionados con la solicitud.
- f) Fundamentar la solicitud, haciendo una valoración de los acontecimientos y, en su caso, mencionar e incluir como adjuntos las normas en las que funda su solicitud.
- g) Señalar la documentación que se adjunta y acompañarla. De realizar la solicitud por correo electrónico, la documentación debe estar escaneada y agregada como documento adjunto.
- h) Firmar (en caso de ser en papel) con aclaración, teléfono y dirección de correo electrónico.

ARTÍCULO 62. Peticiones: formato electrónico. La nota presentada por correo electrónico debe remitirse desde el correo institucional del alumno (@usal.edu.ar) a juri-notas@usal.edu.ar para su resolución, la que debe ser notificada al correo electrónico del remitente y agregada en su legajo.

ARTÍCULO 63. Peticiones: registro. Toda nota presentada debe poseer un número de orden para su registro. La nota en soporte papel debe ser presentada en la Ventanilla de Secretaría Administrativa de la Facultad, en cuyo caso el personal debe sellar su recepción luego de la firma del alumno y consignar la fecha, firma de quien recibe y colocar el número de orden. Por el contrario, cuando la nota sea enviada por correo electrónico el número de orden se otorgará una vez recibida.

ARTÍCULO 64. Peticiones: rechazo *in limine*. No se aceptarán las peticiones firmadas por más de una persona o sin firma y serán rechazadas aquellas que no cumplan con las formalidades del artículo 79.



ARTÍCULO 65. Peticiones: resolución. Las presentaciones deben ser resueltas por la autoridad académica que disponga el Decanato y salvo circunstancias de complejidad, deben ser resueltas dentro de los 3 (tres) días hábiles de presentadas.

ARTÍCULO 66. Peticiones: notificación. Las resoluciones deben ser notificadas al solicitante en la misma presentación por Secretaría Administrativa. Una vez notificadas deben archivar en el legajo del alumno.

ARTÍCULO 67. Peticiones: reconsideración. Todo solicitante puede reconsiderar una resolución dentro de los 5 (cinco) días de la fecha de notificación.

Si la resolución fue dictada por la Secretaría Académica o Dirección o Pro-secretaría, la misma puede ser recurrida ante el Decanato en un plazo de 3 (tres) días de notificada. En la reconsideración el solicitante puede mejorar los fundamentos esgrimidos.

La interposición del recurso de reconsideración no requiere formalidad alguna, basta la solicitud del peticionante al pie de la resolución que lo agravia y una expresión de fundamentos mínimos.

En caso que se confirme lo resuelto, el Decanato puede elevar las actuaciones para la consideración de los Vicerrectores de la Universidad, según corresponda.

ARTÍCULO 68. Peticiones: elevación. En el supuesto del artículo anterior *in fine*, lo resuelto por el Decanato debe elevarse junto con un dictamen para ser considerado por los Vicerrectores.

Capítulo XVII **De las sanciones**

ARTÍCULO 69. Acciones sumariales: procedencia. El Decanato puede ordenar la iniciación de actuaciones sumariales, con el objeto de investigar actos de indisciplina, conducta, deshonestidad académica o faltas graves a los principios esenciales y específicos de la Universidad y normas o reglamentaciones especiales de la Facultad de Ciencias Jurídicas.

ARTÍCULO 70. Acciones sumariales: instrucción. El Decanato en la disposición que ordene la iniciación del sumario correspondiente, debe nombrar a la autoridad académica que tendrá a su cargo la instrucción y dictaminar sobre la existencia de los hechos y, en su caso, las responsabilidades. El trámite del sumario debe realizarse respetando las reglas del debido proceso.

ARTÍCULO 71. Acciones sumariales: decisión. La autoridad académica encargada del sumario debe sugerir la sanción a aplicar, o en su caso, el sobreseimiento. La conclusión del sumario se realiza por Disposición Decanal fundada en las probanzas que surjan del mismo.

ARTÍCULO 72. Acciones sumariales: recursos. El alumno que resulte sancionado/a con suspensión por más de 30 (treinta) días o expulsión puede recurrir ante las autoridades superiores siguiendo la vía jerárquica.

Capítulo XVIII **Disposiciones transitorias**

ARTÍCULO 73. Vigencia. El presente Reglamento General de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario entrará en vigencia el 1 de febrero de 2020.

ARTÍCULO 74. Conflictos. Los conflictos suscitados por la aplicación del presente Reglamento deben ser resueltos ante el Decanato. Excepcionalmente, deberá resolver una autoridad superior de la Universidad. El presente Reglamento se ajusta a lo dispuesto por la Resolución Rectoral N° 152/14 cuyas normas son de aplicación supletoria.

ANEXO II

Del Plan de Estudios

**Carrera de Martillero y Corredor Universitario
Plan de Estudios aprobado por Resolución Rectoral N°313/2015**

Nro.	Categoría	Asignatura	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas Totales	Horas Sem	Régimen Cursada
1° año							
1		Introducción a la Actividad Profesional	36	36	72	4	C
2		Administración	72	0	72	4	C
3		Instituciones de Derecho I	108	0	108	6	C
4		Instituciones de Derecho II	72	36	108	6	C
5		Contabilidad	36	36	72	4	C
6		Herramientas de Mediación, Negociación y Oratoria.	36	36	72	4	C
7		Informática Aplicada	0	72	72	4	C
8		Seminario Filosófico y Teológico	54	0	54	3	C
Total 1° año			306	324	630		C
2° año							
9		Instituciones de Derecho III	72	0	72	6	C
10		Instituciones de Derecho IV	72	0	72	6	C
11		Tasación y Venta de Bienes I	36	36	72	6	C



USAL

UNIVERSIDAD
DEL SALVADOR

Ciencia a la mente y virtud al corazón

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

12		Tasación y Venta de Bienes II	36	36	72	4	C
13		Arquitectura y Urbanismo	36	36	72	4	C
14		Economía y Derecho Económico	72	0	72	4	C
15		Tributación Aplicada	36	36	72	4	C
16		Optativa - I	36	36	72	4	C
Total 2° año			396	180	576		
3° año							
17		Tasación y Venta de Bienes III	36	36	72	6	C
18		Negocios Financieros	54	54	108	6	C
19		Marketing	36	36	72	4	C
20		IDIOMA Optativa II	36	18	54	3	C
21		Trabajo Integrador Final (TIF)	18	36	54	2	C
22		Ética Profesional	0	72	72	4	C
Total 3° año			180	252	432		
Total de la Carrera			882	756	1638		



ANEXO III

**Contenidos Mínimos de la
Carrera de Martillero y Corredor Universitario
Plan de Estudios aprobado por Resolución Rectoral N°313/15**

ARTICULO 1°. Apruébanse los siguientes ejes y sus respectivas áreas de conocimiento en el marco del Plan de Estudios aprobado por la Resolución Rectoral N° 313/2015 para la Carrera de Martillero y Corredor Universitario:

- a) Formación de Ciencias Jurídicas
- b) Formación de Ciencias Económicas
- c) Eje de Práctica Profesional
- d) Otros Contenidos
 - 1. Electivas

ARTICULO 2°. Apruébase la siguiente clasificación de las obligaciones académicas que integran el Plan de Estudios aprobado por la Resolución Rectoral N° 313/2015 para la Carrera de Martillero y Corredor Universitario en el marco de los ejes y sus respectivas áreas de conocimiento que surgen del artículo 1° de la presente.

EJE	AREA	
Ciencias Jurídicas		

Asignatura	Modalidad	Carga Horaria
Instituciones de Derecho I Su objetivo es que el alumno conozca las instituciones básicas del derecho en general, deteniéndose en nociones de derecho civil, constitucional y administrativo	C	108
Instituciones de Derecho II Su objetivo es que el alumno conozca los principales aspectos normativos de las obligaciones y los contratos. Se hará especial hincapié en los contratos referidos a la actividad – compraventa, locación, arrendamientos rurales –, logrando que el alumno pueda no solo comprender los contenidos de cada uno sino que, a través de modelos, pueda redactar los mismos	C	108
Instituciones de Derecho III Se conocerán los aspectos más importantes del régimen de propiedad horizontal, unidades funcionales, reglamentos de copropiedad y administración, etc. Asimismo se brindarán los aspectos básicos de los derechos reales, su aplicación práctica y desarrollo	C	72
Instituciones de Derecho IV El alumno conocerá los aspectos básicos del derecho comercial (sociedades, comerciante, estatutos, libros contables, etc) como así también del derecho procesal, haciendo hincapié en la función desarrollada por el profesional dentro del proceso. Técnicas de subasta y procedimiento para la misma	C	72



EJE	AREA
Ciencias Económicas	

Asignatura	Modalidad	Carga Horaria
<p>Contabilidad</p> <p>Su objetivo es que el alumno adquiera los conocimientos básicos para aplicarlos a su actividad profesional o negocio. Se reforzarán conceptos contables en general, procesos y ecuaciones esenciales para el buen desarrollo de las tareas como profesional y el óptimo manejo del negocio</p>	C	72
<p>Administración</p> <p>Su objetivo es que el alumno identifique las áreas de una organización, sus funciones, responsabilidades, estructuras, pudiendo lograr la elaboración de un plan de gestión estratégico situacional, su ejecución y control generando información para la toma de decisiones. Se impartirán conocimientos de administración financiera y cálculo</p>	C	72
<p>Tributación Aplicada</p> <p>Este curso tiene como objetivo brindar al alumno herramientas básicas y generales para la comprensión del funcionamiento del sistema tributario argentino y su aplicación vinculada a la profesión</p>	C	72
<p>Economía y Derecho Económico</p> <p>El alumno conocerá los diferentes actores de la economía (familias, gobierno, sector externo, empresas, etc), funcionamiento del sistema bancario y la relación con el mercado de capitales, oferta y demanda, etc. Asimismo, conocerá las leyes que regulan el mercado, como la Ley de Defensa de la competencia, del Consumidor, etc. El objetivo del alumno también será lograr efectuar un buen análisis de indicadores económicos para la toma de decisiones</p>	C	72

EJE	AREA
Práctica Profesional	

Asignatura	Modalidad	Carga Horaria
<p>Herramientas de Negociación y Oratoria</p> <p>Su principal objetivo se encuentra orientado a la buena comunicación, resolución de conflictos y acercamiento de las partes en las distintas operaciones mobiliarias e inmobiliarias. Se verán técnicas de discusión y argumentación, como así también nociones de negociación y claves para la misma</p>	C	72
<p>Informática Aplicada</p> <p>La herramienta de la computación es imprescindible en la vida profesional. Por ello, le presente obligación académica se orienta principalmente al conocimiento por parte del alumno del manejo de los diferentes sistemas operativos y software vinculado a la actividad profesional.</p>	C	72
<p>Ética Profesional</p> <p>El alumno deberá conocer para unos mejores y satisfactorios resultados las</p>	C	72



normas que reglamentan la profesión, como así también las responsabilidades que en consecuencia existan.		
Negocios Financieros Se conocerán los aspectos básicos de los proyectos de inversión, emprendimientos, préstamos, fideicomiso, leasing. Análisis económico y financiero de un emprendimiento, técnicas de relevamiento del mercado inmobiliario y análisis de indicadores para la toma de decisiones de la ejecución de proyectos. También se brindarán nociones de marketing para llevar adelante los mismos	C	108
Introducción a la Actividad Profesional Su objetivo es incorporar conceptos básicos y generales acerca del rol profesional dentro del proceso económico y social de la comunidad que permitan comprender a la actividad comercial e inmobiliaria, lo cual al finalizar el curso el alumno tendrá una orientación específica sobre la estructura básica de la actividad profesional, su terminología adecuada, la normativa aplicable y modos de desarrollar la actividad. Sus contenidos mínimos serán: normativa aplicable, modos de desarrollar la actividad, la figura del martillero y corredor, el mandatario y el comisionista.	C	72
Marketing El objetivo principal es que los alumnos desarrollen herramientas de marketing personal y de contenidos. Conozcan las vías de comunicación y comercialización, crear un newsletter, flyers, manejen las redes sociales para la captación de futuros clientes o inversores	C	72
Tasación y Venta de Bienes I Se conocerán los elementos de la tasación en general, sus técnicas y los aspectos a tener en cuenta al momento de ponerla en práctica. Se considerarán las características a tener en cuenta en relación a la ubicación del terreno, sus formas y dimensiones, al igual que el estado de conservación y edad de las estructuras, su funcionalidad e instalaciones. Se verán tasaciones especiales, como la efectuada al momento de una expropiación.	C	72
Tasación y Venta de Bienes II El objetivo principal es que el alumno adquiera conocimientos de agricultura, explotación agropecuaria, nociones de ganadería, remates, etc. Valuación de inmuebles rurales teniendo en cuenta productividad, suelos, agua, clima, explotaciones, etc.	C	72
Tasación y Venta de Bienes III Se brindarán al alumno nociones de historia del arte y objetos antiguos, para poder luego conocer acerca de la organización de remates de obras de artes y antigüedades.	C	72
Arquitectura y Urbanismo Se brindará al alumno conocimientos de historia para que conozca como fue el crecimiento y desarrollo de las grandes ciudades, por el cual se hizo necesaria la confección de los códigos de planeamiento urbano. Asimismo se verá, desde la óptica del martillero los elementos cotidianos de arquitectura (lectura de planos de obra y subdivisiones en PH, documentación y dibujos, materiales,	C	72



calidades constructivas, estructuras, etc. Código de Planeamiento urbano en la Ciudad de Buenos Aires y otras ciudades		
--	--	--

EJE/ÁREA
Otros contenidos

Asignatura	Modalidad	Carga Horaria
Optativa II Se dictará un curso de idioma básico y general, pudiendo rendir libre u optar por cursar la obligación académica. El mismo se puede cursar y/o rendir en cualquier momento de la Carrera y los horarios son los que se ofertan en la Carrera de Abogacía, pudiendo elegir el alumno entre inglés, francés o italiano.	C	72
Seminario Filosófico Teológico Situación actual de la cultura, el mundo jurídico y los fenómenos de la posmodernidad. Perspectivas contemporáneas en el estudio de la filosofía. El hombre en su complejidad. El aspecto sensible. Las pasiones. Las facultades espirituales. La vida virtuosa. La Justicia y el Derecho. La Justicia como virtud y como valor. El saber jurídico prudencial. Conocimiento sensible e intelectual.	C	54
Trabajo Integrados Final La presente obligación académica ofrecerá contenidos de metodología de la investigación, llevando a cabo durante el cuatrimestre la presentación de entregas a los fines de cumplir con un "Trabajo Final Integrador" para dar por finalizada la Carrera. Para ello, se asignará un tutor a cada alumno, pudiendo ser el mismo para todos.	C	72

Oferta de seminarios propuestos para las asignaturas de Temática Optativa

Asignatura	Modalidad	Carga Horaria
Optativa I	C	72
Filosofía El orden de estudio de las diversas cuestiones se sustenta en dos criterios que se co-implican: a) en la naturaleza misma de las cosas estudiadas con todas sus consecuencias epistemológicas; b) en la naturaleza del sujeto que las considera con todas sus consecuencias pedagógicas. El conjunto, se articula en dos partes. Una primera parte donde se estudia la cultura como realidad, y la universidad como el ámbito donde esa cultura es recibida, enriquecida y transmitida mediante el saber, esto sirve de camino introductorio para ayudar al universitario a incorporarse al estilo de vida de su vocación intelectual y profesional. En una segunda parte de mucha mayor amplitud, bajo la denominación "conceptos fundacionales de la filosofía occidental" se exponen los grandes temas del filosofar atendiendo a su origen y desarrollo gradual.		
Artes Visuales Temas necesarios para la enseñanza y comprensión de las artes visuales que permiten al alumno familiarizarse con las obras artísticas y la historia del arte en general. Educando su mirada incorporando conceptos básicos del arte, sus medios y su ámbito de producción e intercambio.		

ANEXO IV

Del régimen de correlatividades de la Carrera de Martillero y Corredor Universitario

ARTÍCULO 1º. Los alumnos deben cursar las obligaciones académicas expresamente indicadas en el Plan de Estudios en los años respectivos.

ARTÍCULO 2º. No se admite, salvo autorización del Decanato o, por delegación de éste, de la Secretaría Académica, superposición de obligaciones académicas en razón del horario de clases.

En el supuesto que por las circunstancias especiales invocadas por el alumno el Decanato conceda la autorización a que hace referencia el párrafo precedente, ello no eximirá al solicitante de cumplir con la escolaridad mediante la realización del trabajo de estilo.

A efectos de evitar una superposición horaria el Decanato o la autoridad académica en quien delegue pueden autorizar recurrir la obligación académica en distinta comisión.

ARTÍCULO 3º. No pueden cursarse más de 10 (diez) obligaciones académicas en un año, sean las mismas anuales o cuatrimestrales. Cuando al cursar más obligaciones académicas que las indicadas en el Plan de Estudios el alumno logre finalizar de cursar las obligaciones académicas de la Carrera en ese ciclo lectivo, el Decanato o la autoridad académica en quien delegue, pueden autorizar la inscripción en un número mayor de obligaciones académicas, siempre que ello no implique que el alumno curse dos años académicos en uno.

ARTÍCULO 4º. El régimen de correlatividades para cursar y rendir obligaciones académicas es el que se detalla a continuación:

AÑO	Materia	Para cursarla		Para rendirla	
		debe tener regularizada	debe tener aprobada	debe tener regularizada	debe tener aprobada
1º	Introducción a la Actividad Profesional	-----	-----	-----	-----
	Herramientas de Mediación, Negociación y Oratoria.	-----	-----	-----	-----
	Instituciones del Derecho I	-----	-----	-----	-----
	Administración	-----	-----	-----	-----
	Contabilidad	-----	-----	-----	-----
	Seminario Filosófico y Teológico	-----	-----	-----	-----
	Informática Aplicada	-----	-----	-----	-----
2º	Instituciones de Derecho II	-----	-----	-----	Instituciones de Derecho I
	Tasación y Venta de Bienes I	-----	-----	-----	-----
	Arquitectura y Urbanismo	-----	-----	-----	-----
	Tasación de Venta de Bienes II	-----	-----	-----	Tasación de Venta de Bienes I
	Tributación Aplicada	Contabilidad	-----	-----	Contabilidad



	Optativa I	-----	-----	-----	-----
	Instituciones de Derecho III	Instituciones de Derecho I y II	-----	-----	Instituciones de Derecho II
	Instituciones de Derecho IV	Instituciones de Derecho II	Instituciones de Derecho I	-----	Instituciones de Derecho III
	Economía y Derecho Económico	-----	-----	-----	-----
3°	Tasación y Venta de Bienes III	-----	-----	-----	Tasación y Ventas I
	Trabajo Integrador Final (TIF)	-----	-----	-----	Tener aprobadas todas las obligaciones académicas restantes.
	Marketing	-----	-----	-----	-----
	Optativa II (Idioma)	-----	-----	-----	-----
	Ética Profesional	-----	-----	-----	-----
	Negocios Financieros	Arquitectura y Urbanismo Administración	-----	-----	Arquitectura y Urbanismo Administración

ARTÍCULO 5°. A los efectos del presente Reglamento, la expresión “*tener cursada*” significa que la obligación académica debe estar vigente y regularizada. Por su parte, la expresión “*tener aprobada*” significa que la calificación del examen final de la obligación académica debe estar registrada en el libro de actas.