

**Universidad de la República**  
**Facultad de Ciencias Económicas y de Administración**

**Consejo Directivo Central, resolución N° 22 de fecha 29/10/2013**

**El Consejo de la Facultad, por resolución N° 42 adoptada en sesión de fecha 09/09/2013,  
aprueba:**

**REGLAMENTO PARA LA CARRERA DE “TECNOLOGO EN ADMINISTRACION Y  
CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN...”.**

**De los requisitos de Ingreso**

**Art. 1** - Para ingresar a la Carrera Tecnólogo en Administración y Contabilidad los interesados deberán cumplir por lo menos con una de las condiciones que se describen a continuación

1. Tener aprobado completamente los estudios:
  - a. En el Bachillerato Diversificado (opción Economía), Orientación Científico Social Humanístico (Plan 1993), Orientación Ciencias Sociales (énfasis en estudios Económicos o Matemática II – opcional; TEMS), Reformulación 2006 (opción Social Económica) en Enseñanza Secundaria.
  - b. En el Bachillerato Técnico en Administración, Curso Técnico en Administración (1989), Bachillerato Técnico en Administración y Servicios, Bachillerato Técnico en Organización y Promoción de Turismo en Enseñanza Técnico Profesional.
  
2. Tener aprobado completamente los estudios:
  - a. En el Bachillerato Diversificado (opción Ingeniería), Orientación Científico Matemático (énfasis en Matemática; TEMS), Reformulación 2006 (opción Físico - Matemático), Reformulación 2006 (opción Matemática y Diseño) en Enseñanza Secundaria.
  - b. En el Bachillerato Técnico en Mantenimiento y Procesamiento Informático, Curso Técnico en Administración (1989), Bachillerato Técnico en Administración y Servicios, Bachillerato Técnico en Organización y Promoción de Turismo en Enseñanza Técnico Profesional.
  
3. Los egresados de las Escuelas Militares Naval, Aeronáutica y del Ejército de

acuerdo a los Convenios celebrados entre la Universidad de la República y las mencionadas Escuelas.

4. Aquellos estudiantes o egresados universitarios que cumplan con lo previsto en los artículos 35 y 36 de la Ordenanza de Grado y otros Programas de Formación Terciaria de la Universidad de la República.

5. De acuerdo al artículo 35 de la Ordenanza de Grado y otros Programas de Formación Terciaria de la Universidad de la República podrán ingresar a la carrera de Tecnólogo en Administración y Contabilidad los estudiantes universitarios del Ciclo Inicial Optativo del Área Social, que hayan obtenido al menos 60 créditos y 20 créditos correspondientes al Departamento de Métodos Cuantitativos. Los 20 créditos aprobados del Departamento de Métodos Cuantitativos, se agregarán a los créditos reconocidos según el artículo 35 del presente reglamento. (Unidades Curriculares del Departamento de Métodos Cuantitativos sugeridas: Fundamentos Matemáticos para las Ciencias Sociales, Matemática Financiera, Cálculo y sus equivalentes).

6. En caso de que los interesados no configuren alguno de los requisitos enumerados previamente en este artículo, su ingreso deberá ser aprobado por el Consejo de Facultad, previo asesoramiento de la Comisión de Grado de conformidad con el artículo 18 numeral 4 de la Ordenanza de Estudios de Grado y Otros Programas de Formación Terciaria, y siempre que se cumpla con lo dispuesto por el artículo 34 de dicha Ordenanza.

**Art. 2** - Existirán dos períodos de inscripción para aquellos interesados en ingresar a la Carrera Tecnólogo en Administración y Contabilidad.

1. El primero de ellos para aquellos que cumplan por lo menos una condición de las previstas en el Art. 1 antes de la finalización del período de inscripción establecido por el Consejo Directivo Central previsto en el Art. 33 de la Ordenanza de Grado y otros Programas de Formación Terciaria de la Universidad de la República.

2. Un segundo período de inscripción cuya fecha se fijará anualmente para aquellos interesados que cumplan por lo menos una condición de las previstas en el Art. 1 antes de la finalización del segundo período de inscripción.

## **De los Cursos**

**Art. 3** - Existirán dos formas de cursado: reglamentado y no reglamentado. Las unidades curriculares (U.C.) que se cursen en forma reglamentada posibilitarán la exoneración total

o por examen. En el caso de no reglamentarse, solo se podrá aprobar la unidad curricular con la realización de un examen.

**Art.4** - Las modalidades de enseñanza-aprendizaje (presencial, semipresencial o a distancia) y el correspondiente sistema de evaluación que adoptarán los cursos o las actividades integradoras (U.C) se fijarán previo al inicio de cada año lectivo de forma que al comenzar el año, el estudiante tenga conocimiento del mismo.

**Art.5** - Cada U.C. se desarrollará de acuerdo a un Programa que deberá estar aprobado por el Consejo de la Facultad, a propuesta del equipo docente responsable de la misma en la Carrera de Tecnólogo.

Cada responsable de la U.C. de que se trate deberá presentar una propuesta para su desarrollo que deberá contener las exigencias mínimas establecidas por el artículo 32 de la “Ordenanza de Grado y otros Programas de Formación Terciaria” de la Universidad de la República. Con hasta 60 (sesenta) días de anticipación al comienzo de los cursos, el equipo docente podrá proponer al Consejo modificaciones – si las hubiera - al programa vigente de su unidad curricular. La nueva propuesta debe contar – cuando exista - con la aprobación previa del Director de Carrera de la Licenciatura en Administración y Director de la Carrera de Contador Público.

**Art. 6** - Cuando corresponda el cursado en forma reglamentada, se posibilitará la exoneración total del examen de la unidad curricular correspondiente.

Para obtener la exoneración total, en el caso de la modalidad reglamentada, el estudiante deberá como mínimo:

1. Obtener el 50% del puntaje asignado a cada forma de evaluación prevista en el programa de la U.C. Dicho porcentaje coincide con la calificación de 6 (B.B.B) de la escala de notas de 0 a 12.
2. Quienes obtengan un puntaje superior al 50% en el conjunto de las formas de evaluación previstas en el programa de cada U.C se regirán por la siguiente tabla.

<b>Porcentaje de los puntos totales = P</b>	<b>Calificación</b>
$50 \leq P < 58$	6 (bueno – B.B.B.)
$58 \leq P < 66$	7 (bueno muy bueno – B.B.MB.)
$66 \leq P < 74$	8 (muy bueno bueno – MB.MB.B.)
$74 \leq P < 82$	9 (muy bueno – MB.MB.MB.)
$82 \leq P < 90$	10 (muy bueno sobresaliente–)

	MB.MB.S.)
$90 \leq P < 96$	11 (sobresaliente muy bueno – S.S.MB.)
$96 \leq P \leq 100$	12 (sobresaliente – S.S.S.)

**Art.7-** Cuando lo prevea el programa de la U.C., la exoneración podrá obtenerse mediante la realización de pruebas escritas parciales, pruebas de seguimiento, trabajos elaborados para su presentación oral y/o escrita y la participación en clase.

**Art.8-** En el caso que la forma de evaluación contenga la realización de pruebas escritas durante el año lectivo, éstas tendrán una duración máxima de 3 horas.

Antes de iniciarse cada prueba los docentes que integran el equipo responsable del curso a cargo de la prueba deberán:

1. Indicar el material a utilizar (escrito o de otro tipo).
2. Indicar la duración de la prueba.
3. Aclarar las dudas sobre el enunciado de la misma.
4. Indicar el puntaje de cada pregunta o ejercicio, u otros criterios y elementos que orienten al estudiante hacia la forma en que debe encarar la prueba.
5. En casos muy excepcionales, el docente responsable del curso o en su defecto un docente grado 3 o más del equipo presente mientras se desarrolla la prueba podrá disponer una prórroga de una hora adicional, siempre que la duración total de la prueba no supere el máximo de 4 (cuatro) horas.
6. De producirse eventos que obstaculicen el normal desarrollo de la prueba, se podrá prorrogar la misma por un período mayor al previsto en el punto anterior, o incluso suspender la prueba. Dicha decisión podrá ser adoptada por el docente responsable del curso o el docente de mayor grado a cargo de la misma (deberá ser un docente grado 3 o superior). La decisión deberá ser informada por escrito al consejo de dirección del departamento, especificando las razones que lo llevaron a dicha decisión.”

**Art. 9 –**

9.1) El responsable de la U.C. dispondrá de un plazo de 12 (doce) días hábiles para la entrega de los resultados de las pruebas u otros requerimientos de evaluación exigidos en la U.C cuando ésta fuera cursada en forma reglamentada.

9.2) Si transcurrido dicho plazo el responsable del curso no entregara los resultados, la Bedelfía del servicio deberá notificar inmediatamente al Coordinador Académico del Interior para los casos en que la carrera se dicte fuera de Montevideo o al Director de Carrera de la Licenciatura en Administración a partir de que ésta oferta académica esté disponible para los estudiantes de Montevideo, quien tomará las medidas que juzgue correspondientes. Si vencido el plazo establecido se superan los 20 (veinte) días hábiles desde la fecha de la prueba sin haber entregado los resultados, se deberá abrir una mesa especial en los siguientes casos: a) de la revisión (prueba parcial) siguiente, para aquellos que hayan obtenido el puntaje suficiente en la evaluación en la que se produjo el atraso en la entrega de los resultados; b) de examen, si el atraso se produjo en la entrega de los resultados finales del curso o en el resultado del examen. La fecha de dicha prueba deberá ser fijada con el acuerdo de los involucrados. Habiéndose constatado un atraso mayor a los 12 (doce) días hábiles para la entrega de los resultados dos veces consecutivas o tres veces en forma alternada, se dejará constancia en el legajo de los docentes responsables, conjuntamente con las explicaciones y descargos que los interesados pudieran realizar.

**Art. 10.** Las actas del curso deberán ser firmadas en todos los casos por el docente responsable del curso o en su defecto por un docente grado 3 o más del equipo a cargo del curso o actividad integradora. Dichas actas deberán ser entregadas a la Sección Bedelfía dentro de un plazo de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la realización de las pruebas de evaluación del curso o a las entregas de los trabajos correspondiente a la actividad integradora si los hubiera.

Luego que la sección correspondiente controle que las actas recibidas no tienen defectos formales esta deberá publicar las fotocopias de las actas originales en cartelera.

**Art. 11.** Al comunicar los resultados de las pruebas el docente responsable, o en su defecto un docente grado 3 o más del equipo a cargo del curso, deberá indicar la fecha y hora de la reunión en que se explicará, a los estudiantes que así lo deseen, los motivos de los resultados obtenidos. Durante esta reunión está presente el docente responsable o a cargo del curso, y los docentes involucrados en la corrección, quienes mostrarán la prueba al estudiante indicando las razones del resultado obtenido.

La reunión explicativa no podrá ser realizada antes de las 72 horas ni después de 7 (siete) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.

La fecha y hora de la reunión que se menciona en el inciso anterior se indicará en el momento de publicación de las actas de acuerdo a lo establecido en el Art.10.

Una vez finalizada la reunión las pruebas serán entregadas a la sección correspondiente, la cual tiene obligación de mantenerlos por un período de 2 meses y luego destruirlas.

**Art. 12.** En caso de dudas sobre la suficiencia o insuficiencia de una prueba escrita correspondiente a un curso con exoneración total o un trabajo correspondiente a una actividad integradora cualquier docente grado 3 o más del equipo a cargo del curso o actividad podrá solicitar que el estudiante brinde una ampliación oral sobre la prueba o el trabajo. Esta ampliación oral deberá ocurrir el día de la reunión prevista en el Art. 11.

**Art. 13.** Los fallos emitidos por los equipos docentes serán inapelables en cuanto a las pautas de corrección aplicadas.

**Art. 14.** Si durante la reunión prevista en el Art. 11 del presente reglamento se constata que se han cometido errores u omisiones en los procesos de corrección de las pruebas o de transcripción de los resultados a las actas, el docente responsable del curso o un docente grado 3 o superior del equipo a cargo del curso deberá efectuar las modificaciones que correspondan en dichas actas dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la mencionada reunión.

En caso de que en dicha reunión se detectaran violaciones al reglamento o que la formulación de la prueba ha sido defectuosa el docente responsable del curso o un docente grado 3 o superior del equipo a cargo del curso deberá comunicarlo al encargado de la unidad académica y al director de enseñanza del departamento que corresponda para que decida las acciones a seguir. Cualquiera sea la resolución deberá ser comunicada a los alumnos y a la sección responsable de las actas en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la reunión prevista en el Art. 11.

**Art. 15.** Aquel estudiante que se considere afectado por alguna de las situaciones previstas en el artículo anterior podrá reclamar por escrito su derecho a que se le modifique, si corresponde, el resultado publicado.

1. En el escrito a presentar por el estudiante debe constar
  - a. Que asistió a la reunión prevista en el Art. 11.

- b. Que cuenta con el acuerdo del responsable del equipo docente para modificar el resultado originalmente publicado si correspondiera.
2. La presentación del escrito mencionado en el punto 1. del presente artículo será dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la reunión prevista en el Art. 11.
3. En ausencia de dicho escrito, los servicios administrativos de la Facultad deberán rechazar las peticiones de los estudiantes, siendo el fallo emitido por el equipo docente inapelable.
4. Si el escrito se presenta en tiempo y forma, entonces, los servicios administrativos de la Facultad deberán verificar si, a la finalización de los 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente a la reunión prevista en el Art. 11, el acta fue efectivamente modificada. En caso afirmativo, quedará cerrado automáticamente el procedimiento. En caso negativo, los servicios administrativos de la Facultad deberán notificar de inmediato al responsable del equipo docente para que ratifique o rectifique los reclamos del estudiante.
5. Si el responsable del equipo docente ratifica la legitimidad de los reclamos del estudiante, entonces, deberá modificar de inmediato el acta respectiva. Si por el contrario no la ratifica, entonces, se estará a lo que consigna el acta original.”

## **De los exámenes**

**Art. 16** - Los exámenes se organizarán en 4 períodos ordinarios. El primero a continuación del primer semestre y los 3 restantes a continuación de la finalización del segundo semestre. El estudiante podrá rendir los exámenes en cualquier período, siempre que se encuentre en condiciones reglamentarias

**Art. 17-** El equipo docente dispondrá de un plazo de 12 (doce) días hábiles para la entrega de los resultados de los exámenes. Si transcurriese dicho plazo sin que el responsable del curso haya entregado los resultados, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 numeral 2 del presente reglamento.

Las actas deberán ser presentadas en Sección Bedelía firmada por el docente responsable del curso o un docente grado 3 o superior.

**Art. 18** - En todos los casos los estudiantes deberán inscribirse para los exámenes de acuerdo al calendario y procedimientos que haya establecido la Bedelía correspondiente.

**Art. 19** - En el caso que el estudiante se inscriba para rendir un examen y no se presente a la prueba quedará inhabilitado para inscribirse en el período siguiente al mismo examen.

**Art. 20** - Si el examen es una prueba escrita, ésta tendrá una duración máxima de 3 horas y antes de iniciarse la prueba los docentes que integran el equipo responsable a cargo de la prueba deberán:

1. Indicar el material a utilizar (escrito o de otro tipo).
2. Indicar la duración de la prueba.
3. Aclarar las dudas sobre el enunciado de la misma.
4. Indicar el puntaje de cada pregunta o ejercicio, u otros criterios y elementos que orienten al estudiante hacia la forma en que debe encarar la prueba.
5. En casos muy excepcionales, el docente responsable del curso o en su defecto un docente grado 3 o más del equipo presente mientras se desarrolla la prueba podrá disponer una prórroga de una hora adicional, siempre que la duración total de la prueba no supere el máximo de 4 horas.
6. De producirse eventos que obstaculicen el normal desarrollo de la prueba, se podrá prorrogar la misma por un período mayor al previsto en el punto anterior, o incluso suspender la prueba. Dicha decisión podrá ser adoptada por el docente responsable del curso o el docente de mayor grado a cargo de la misma (deberá ser un docente grado 3 o superior). La decisión deberá ser informada por escrito al consejo de dirección del departamento, especificando las razones que lo llevaron a dicha decisión.

**Art. 21** - Para los talleres, seminarios, pasantías, proyectos y otros vinculados a cursos o actividades integradoras no regulares, es decir aquellas que se desarrollan por única vez (ej. curso de un profesor visitante) no se prevé su inclusión en el calendario regular de exámenes.

**Art. 22** - Para ingresar a rendir el examen o prueba de un curso, el estudiante deberá presentar un documento emitido por la Dirección de Identificación Civil dependiente del Ministerio del Interior o autoridad administrativa competente que permita su identificación.

**Art. 23** - Se realizarán dos llamados al momento de ingreso a cada prueba. En el caso de



que el estudiante no se presente en el segundo llamado se le considerará ausente. Sin perjuicio de ello, los equipos docentes encargados de controlar la prueba podrán autorizar el ingreso a la misma de aquellos estudiantes que aleguen haber llegado tarde por razones de fuerza mayor, poniéndolo en conocimiento de los servicios administrativos de Bedelía o Cursos Prácticos, según corresponda. Esta autorización regirá hasta una hora después de iniciada la prueba escrita. Transcurrido dicho plazo, los estudiantes no podrán ser autorizados a ingresar para realizar la prueba bajo ningún concepto. Para los estudiantes que fueron autorizados a ingresar durante la hora siguiente al comienzo de la prueba la hora de finalización será la misma que la de aquellos estudiantes que ingresaron en los dos llamados reglamentarios.

**Art. 24** - El primer llamado deberá realizarse como máximo antes de pasados 30 minutos de la hora fijada para el comienzo del examen. Si esto no ocurriera, la sección Bedelía deberá informar a la Autoridad Competente quien, previa vista al interesado para que pueda efectuar sus explicaciones y descargos, podrá disponer que se deje constancia del incumplimiento en el legajo del docente respectivo.

**Art. 25** - El tribunal examinador estará integrado por el responsable del curso más dos docentes de grado mayor o igual que 3 que integren el equipo docente que atendió dicho curso. En aquellos casos en que el equipo docente que tuvo a su cargo el curso tenga un menor número de docentes, todos ellos integrarán el tribunal y se completará la integración con docentes del Departamento. El docente de mayor grado que integra el tribunal será el presidente. El tribunal será el responsable por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias referidas a los exámenes.

**Art. 26** - Al comunicar los resultados de las pruebas el docente responsable, o en su defecto un docente grado 3 o más del equipo a cargo del curso, deberá indicar la fecha y hora de la reunión en que se explicará, a los estudiantes que así lo deseen, los motivos de los resultados obtenidos. Durante esta reunión estará presente el docente responsable o a cargo del curso, y los docentes involucrados en la corrección, quienes mostrarán la prueba al estudiante indicando las razones del resultado obtenido.

La reunión explicativa no podrá ser realizada antes de las 72 horas ni después de 7 (siete) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.

La fecha y hora de la reunión que se menciona en el inciso anterior se indicará en el momento de publicación de las actas de acuerdo a lo establecido en el artículo 17.

Una vez finalizada la reunión las pruebas serán entregadas a la sección correspondiente,

la cual tiene obligación de mantenerlos por un período de 2 meses y luego destruirlas.

**Art. 27** - En caso de dudas sobre la aprobación o no aprobación de la prueba de examen realizado por un estudiante cualquier docente grado 3 o más que integre el tribunal examinador podrá solicitar que el estudiante brinde una ampliación oral de su examen. Esta ampliación oral deberá ocurrir el día de la reunión prevista en el Art. 26.

**Art. 28** - Los fallos emitidos por los equipos docentes examinadores serán inapelables en cuanto a las pautas de corrección aplicadas.

**Art. 29** - Si durante la reunión prevista en el Art. 26 del presente reglamento se constata que se han cometido errores u omisiones en los procesos de corrección de las pruebas o de transcripción de los resultados a las actas, el docente responsable del curso o un docente grado 3 o superior del equipo a cargo del curso deberá efectuar las modificaciones que correspondan en dichas actas dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la mencionada reunión.

En caso de que en dicha reunión se detectaran violaciones al reglamento o que la formulación de la prueba ha sido defectuosa el docente responsable del curso o un docente grado 3 o superior del equipo a cargo del curso deberá comunicarlo al encargado de la unidad académica y al director de enseñanza del departamento que corresponda para que decida las acciones a seguir. Cualquiera sea la resolución deberá ser comunicada a los alumnos y a la sección responsable de las actas en el plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la reunión prevista en el Art. 26.

**Art. 30** - Aquel estudiante que se considere afectado por alguna de las situaciones previstas en el artículo anterior podrá reclamar por escrito su derecho a que se le modifique, si corresponde, el resultado publicado.

1. En el escrito a presentar por el estudiante debe constar
  - a. Que asistió a la reunión prevista en el Art. 26.
  - b. Que cuenta con el acuerdo del responsable del equipo docente para modificar el resultado originalmente publicado si correspondiera.
2. La presentación del escrito mencionado en el punto 1. del presente artículo será dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de

realizada la reunión prevista en el Art. 26.

3. En ausencia de dicho escrito, los servicios administrativos de la Facultad deberán rechazar las peticiones de los estudiantes, siendo el fallo emitido por el equipo docente inapelable.

4. Si el escrito se presenta en tiempo y forma, entonces, los servicios administrativos de la Facultad deberán verificar si, a la finalización de los 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente a la reunión prevista en el Art. 26, el acta fue efectivamente modificada. En caso afirmativo, quedará cerrado automáticamente el procedimiento. En caso negativo, los servicios administrativos de la Facultad deberán notificar de inmediato al responsable del equipo docente para que ratifique o rectifique los reclamos del estudiante.

5. Si el responsable del equipo docente ratifica la legitimidad de los reclamos del estudiante, entonces, deberá modificar de inmediato el acta respectiva. Si por el contrario no la ratifica, entonces, se estará a lo que consigna el acta original.

**Art. 31** - En una escala de notas de 0 (cero) a 12 (doce) el nivel mínimo de aprobación o suficiencia mínima se calificará con 3 (regular – R.R.R.) y con 0 (cero - aplazado) cuando se encuentra por debajo del mínimo de aprobación, o sea, es insuficiente. El resto de los casos de suficiencia se calificará con la siguiente escala: 4 (regular bueno – R.R.B.), 5 (bueno regular – B.B.R.), 6 (bueno – B.B.B.), 7 (bueno muy bueno – B.B.MB.), 8 (muy bueno bueno – MB.MB.B.), 9 (muy bueno – MB.MB.MB.), 10 (muy bueno sobresaliente– MB.MB.S.), 11 (sobresaliente muy bueno – S.S.MB.) y 12 (sobresaliente – S.S.S.).

**Art. 32** - En aquellos casos que la evaluación del examen de la unidad curricular sea cuantitativa, la equivalencia entre puntos obtenidos y calificaciones referidas a la aprobación se regirá por la siguiente tabla:

<b>Puntos obtenidos = P</b>	<b>Calificación</b>
$50 \leq P < 55$	3 (regular – R.R.R.)
$55 \leq P < 60$	4 (regular bueno – R.R.B.)
$60 \leq P < 65$	5 (bueno regular – B.B.R.)
$65 \leq P < 70$	6 (bueno – B.B.B.)
$70 \leq P < 75$	7 (bueno muy bueno – B.B.MB.)
$75 \leq P < 80$	8 (muy bueno bueno – MB.MB.B.)
$80 \leq P < 85$	9 (muy bueno – MB.MB.MB.)
$85 \leq P < 90$	10 (muy bueno sobresaliente–

	MB.MB.S.)
$90 \leq P < 95$	11 (sobresaliente muy bueno – S.S.MB.)
$95 \leq P \leq 100$	12 (sobresaliente – S.S.S.)

### De la aprobación de la Carrera

**Art. 33** - El/la estudiante que obtenga como mínimo 225 créditos de la carrera de Tecnólogo en Administración y Contabilidad obtendrá el título de “Tecnólogo en Administración y Contabilidad con Mención en ...” de acuerdo a las unidades curriculares que el estudiante apruebe. La carrera que se reglamenta consta de una formación común a todos los lugares donde ésta se dicta fundamentada en su característica de eje transversal a todos ellos, y de un componente específico para cada uno, lo que dará lugar al otorgamiento de la mención a la que se hace referencia. Anualmente el Consejo de Facultad aprobará las materias que conforman el componente específico para la obtención de las distintas menciones.

**Art. 34** - Los 225 créditos exigidos como mínimo para obtener el título de Tecnólogo en Administración y Contabilidad serán reconocidos íntegramente en caso que la/el egresada/o decida proseguir sus estudios universitarios en las carreras de Licenciado en Administración y Contador Público que imparte la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración.

Para el reconocimiento de los créditos aprobados en otras carreras que imparte la Facultad, así como los excedentes al mínimo establecido para egresar de la Carrera de Tecnólogo, se enviará a las Comisiones de Carrera correspondientes para su estudio.

Las resoluciones que tome la comisión constituirán antecedentes para futuros reconocimientos de créditos y, por lo tanto deberán hacerse públicas.

Asimismo serán reconocidos todos los créditos obtenidos a aquellos estudiantes que, no habiendo alcanzado los créditos mínimos para egresar, decidan ingresar a cualquiera de las Carreras que se dictan en la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración.

**Art. 35** - Aquellos estudiantes que hubieren ingresado a la Carrera de Tecnólogo habiendo cursado el Ciclo Inicial Optativo del Área Social tendrán derecho al reconocimiento de los créditos aprobados según la trayectoria elegida a criterio de la Comisión de Carrera.

### De las previaturas

**Art. 36** - El régimen de previaturas se regirá según las aprobadas por el Consejo de

Facultad de Ciencias Económicas y de Administración para el plan 2012 y sus modificaciones.

### **Disposiciones finales**

**Art. 37** - La comprobación de conducta manifiesta por parte del estudiante en las condiciones que establece el Reglamento de Sanciones de la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración será de aplicación a los estudiantes de la Carrera de Tecnólogo en Administración y Contabilidad.