

Procesos de Cursada

Inicio, Desarrollo y Cierre

01 / INICIO

Matriculación ordinaria, solicitudes de excepción y régimen de promoción.

02 / DESARROLLO

Planificación de clases, asistencia y seguimiento de trabajos prácticos.

03 / CIERRE

Gestión de actas de cursada, turnos de firma y prórrogas autorizadas.



Presentado por:

Ramiro Ezequiel Perez

Jefe de Supervisión de Atención Estudiantil

Modalidades Especiales: Oyente y Vocacional

Resolución Consejo Directivo FCEyN N° 530 / 2025

Resolución de Decano FCEyN N° 95/85

ARTÍCULO 34º

ESTUDIANTE OYENTE

Es aquel que asiste a clases teóricas, prácticas **sin estar matriculado** en la actividad curricular. Puede ser oyente en una materia de su mismo Plan.

Pasos para ser oyentes

- **Registro:** El estudiante se inscribe solicitando el trámite al Departamento Estudiantil. Luego, se confecciona el acta y se envía al docente a cargo.
- **Prácticos y Viajes:** Su participación en TPs experimentales y viajes queda a criterio del docente según disponibilidad de fondos y material.
- **Sin Certificación:** No tienen derecho a certificaciones de las actividades realizadas en tal carácter.

RÉGIMEN UNLPam

ASIGNATURAS VOCACIONALES

Permite cursar y aprobar materias para capacitación personal **sin requisito de correlatividades** (asumiendo conocimientos previos).

- **Alcance:** Para la comunidad universitaria e intercambio extranjero. **Los alumnos no podrán elegir materias que pertenezcan a su propio plan de estudios.**
- **Inscripción:** Solicitar formalmente ante el Decano con el compromiso de no entorpecer las clases.
- **Evaluación y Acta:** Cursa, rinde examen y su resultado queda asentado en actas regulares.
- **Certificado:** Recibe un certificado oficial al finalizar la cursada o rendir.

27/07 al 04/08

10/08 al 27/11

Inicio de cursada - Régimen de Promoción

PROCESO DE SOLICITUD

Para incorporar una materia al régimen de promoción sin examen final (o darla de baja), se debe enviar una nota dirigida a la **Secretaría Académica**.

Es **fundamental e indispensable** informar estos procesos previamente a los estudiantes.

PLAZOS DE APLICACIÓN

La solicitud de incorporación o baja de la materia al régimen promocional se puede aplicar en dos momentos:

- **Antes** del período de matriculación.
- **Posterior** a la matriculación.

REQUISITOS OBLIGATORIOS EN LA NOTA

La nota de solicitud debe detallar explícitamente las condiciones que el estudiante debe cumplir para aprobar la promoción. Ejemplos:

- **Porcentaje de asistencia:** Definir el mínimo de asistencia obligatoria a clases.
- **Calificación mínima:** Especificar la nota requerida (igual o superior a la escala establecida).
- **Trabajos Prácticos:** Detallar las entregas obligatorias, evaluaciones parciales y sus instancias de aprobación.

Inicio de Cursada – Control de Correlatividades o Pendientes

CONDICIÓN DE MATRICULACIÓN

Estudiantes con Correlatividades Pendientes

Aquellos estudiantes que se inscriban adeudando materias correlativas (tanto de cursada como para promoción) quedarán provisoriamente en **Estado Pendiente**. El tiempo de permanencia en este estado dependerá estrictamente del régimen de la materia.

RÉGIMEN ANUAL / CUATRIMESTRAL

Materias del 2º Cuatrimestre

El estudiante permanecerá como **pendiente** hasta el último llamado del turno de exámenes de **Julio-Agosto**.

Dispone de **un llamado adicional** posterior al cierre del período de matriculación para regularizar su situación académica.

RÉGIMEN SEMESTRAL

Materias del 2º Semestre

Se mantiene una lógica similar al sistema de cuatrimestrales.

Los estudiantes en estado pendiente tendrán un plazo que se extiende hasta el **siguiente llamado de exámenes** inmediato y posterior al cierre formal de la matriculación.

RÉGIMEN BIMESTRAL

Materias Bimestrales

En este régimen **no se contempla el estado pendiente**.

Al finalizar el período establecido de matriculación, las solicitudes que adeuden correlatividades serán **rechazadas de manera manual** sin excepciones ni plazos de gracia.

Cierre de Cursada – Sede Uruguay (FCEN)

EJEMPLO SEGUNDO CUATRIMESTRE

Matriculación

27/07 al **04/08**

Desarrollo de Cursada

10/08 al **27/11**

Día 10 de Corrido
Cierre sin Prórroga

Día 30 de Corrido
Límite con Prórroga

PLAZOS DE ACTAS Y PRÓRROGAS

El proceso de gestión de actas cuenta con ventanas temporales estrictas antes y después del cierre formal:

- **Habilitación:** Las actas se activan **10 días antes** del cierre de cursada.
- **Cierre Ordinario:** Se dispone de **10 días de corrido** posteriores al cierre para finalizar sin solicitar prórroga.
- **Prórroga Extrema:** Si se supera dicho plazo, hay un máximo de **20 días adicionales** (límite absoluto de 30 días de extensión).

IMPLEMENTACIÓN DEL TURNERO

Este año se introdujo un nuevo sistema de turnero para optimizar la coordinación administrativa y docente:

- **Impresión Eficiente:** Facilita la organización previa de las actas y simplifica su disponibilidad para el docente.
- **Firma en Bedelía:** Permite coordinar la entrega física en bedelía para que los docentes puedan pasar por la tarde a firmar.
- **Sede Uruguay:** Aplicable exclusivamente a la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

En caso de solicitar extensión de cursada es necesario mandar una nota dirigida a la Secretaria Académica informando la fecha de extensión de cursada. Esto tiene que ser respetado por la cátedra ya que con el conjunto de estas solicitudes se emitirá una resolución aprobando la extensión de cursada de las materias.

Inicio Mañana Tarde

Sistema de Asignación de Turnos - Cierre de Actas

Seleccione un horario disponible para su materia.

29/7/2026 🕒 08:00 - 08:30 Seleccionar	29/7/2026 🕒 08:30 - 09:00 Reservado por: LQ - QUÍMICA ORGÁNICA I Ocupado	29/7/2026 🕒 09:00 - 09:30 Seleccionar	29/7/2026 🕒 09:30 - 10:00 Seleccionar
---	--	---	---

Régimen de Regularidad y Vencimientos - Rs 530/25

ARTÍCULO 21º – DURACIÓN

Validez de la Regularidad

La validez de la regularidad de cursada será de **28 meses** a partir del momento de la regularización de la misma.

Transcurrido ese periodo de tiempo, el/la estudiante **deberá volver a cursar** la actividad curricular.

ARTÍCULO 21º – EXCEPCIONES

Solicitud de Prórroga

Antes del vencimiento, se podrá solicitar en forma fundada una prórroga de **6 meses hasta 1 año**.

La misma debe ser tramitada ante el **Departamento de Asuntos Estudiantiles**.

ARTÍCULO 38º – ALCANCE DE LA NORMATIVA

Retroactividad y Exclusión de Cursadas Anteriores

El vencimiento de las regularidades se aplicará de manera efectiva **a partir del Ciclo Lectivo 2026**.

No regirá para las actividades curriculares que hayan sido regularizadas previamente.

¡Muchas Gracias!

Espacio abierto para consultas y preguntas

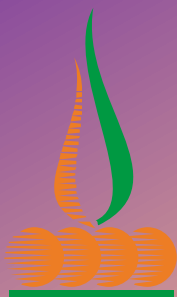
SOPORTE Y COORDINACIÓN

Si tenés dudas sobre los procesos de matriculación, actas, prórrogas o el uso del nuevo turnero de firmas, podés consultar ahora o escribirnos directamente.

CORREO

rperez@exactas.unlpam.edu.ar

Tel. (02954) 245220 Int. 7104



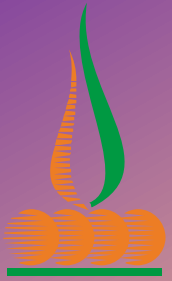
FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Adscripciones Graduados/as y Estudiantes

Marco normativo

Resolución N° 570/23 del CD: “Reglamento de Adscripciones de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales”



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Las Adscripciones regidas por el presente Reglamento están destinadas a:

- Estudiantes de grado de la UNLPam, incluidas aquellas personas con **título de grado en trámite**.
- Graduados/as Universitarios/as.



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Presentación del Proyecto:

- Planilla del Proyecto de Adscripción **en versión word y pdf**
- En caso de una Adscripción estudiantil: currículum abreviado y certificado de estudiante o certificado de título en trámite.
- En caso de Adscripción graduado/a: currículum abreviado, del/de la aspirante.
- Aval de la Dirección del Departamento.
- Si el/la Director/a de la Adscripción no es el/la responsable a cargo del espacio curricular o extracurricular, la solicitud de Adscripción deberá contar con el aval de tal responsable.

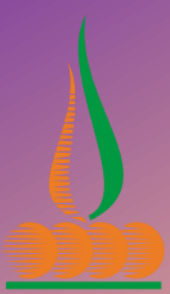


FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Otorgamiento y renovación de la Adscripción

- Adscripciones estudiantiles: por el lapso de un año, a partir de la fecha de la respectiva resolución de designación. Podrán ser renovadas por el Consejo Directivo por un plazo máximo de un año.
- Adscripciones de graduados/as: serán otorgadas por un lapso mínimo de un año y máximo de dos años, a partir de la fecha de la respectiva resolución de designación. Podrán ser renovadas por el Consejo Directivo por un plazo máximo de dos años.



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

La solicitud de renovación de la Adscripción se realizará a partir de una nota dirigida a Secretaría Académica, firmada por el/la Director/a con el aval del/de la adscripto/a.

El/la estudiante o graduado/a podrá desempeñar hasta dos(2) Adscripciones simultáneamente, en asignaturas diferentes que no se dicten en forma conjunta, siempre y cuando los Proyectos de Adscripción sean diferentes.



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Carga horaria: no podrán superar el 30% de la carga horaria total del espacio curricular o extracurricular o 3 (tres) horas semanales.

Finalización de Adscripción

El/la Director/a deberá presentar un informe Final, el cual deberá contener el grado de desarrollo de las tareas propuestas al momento de inicio del Proyecto.



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Link de información:

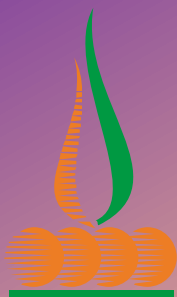
<https://exactas.unlpam.edu.ar/estudiantes/adscripciones/>

e-mail de consultas:

adscripciones@exactas.unlpam.edu.ar

MUCHAS GRACIAS!

Agustina REBOLLO



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

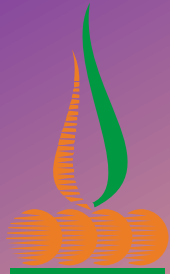
PRÁCTICAS COMUNITARIAS

Marco normativo

Resolución N° 297/11 CS: “Programa de Prácticas Comunitarias”

Resolución 302/17 CD: “Reglamento de Prácticas Comunitarias de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales”





FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Espacios de PPCC: Deben ser presentados por un docente (Tutor), o equipo responsable, a la Comisión de PPCC y aprobado por el Consejo Directivo.

Contenido de la propuesta:

- Nombre del espacio de la PPCC
- Lugar de desarrollo
- Caracterización de la actividad a realizar
- Duración
- Nombre del/los tutor/es
- Convenio o nota de aceptación de la entidad destinataria.





FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Modelos de plantillas

✓ De la presentación de la PPCC

PRÁCTICA COMUNITARIA: ""

1) Tipo de Actividad:

2) Nombre de la Institución / Espacio de Acción:

Deberá presentarse copia del Convenio establecido o Nota de Aceptación de la entidad destinataria.

3) Responsable/Referente de la Institución:

4) Docente tutor/a:

Docente/s acompañante/s:

5) Fundamentación (demanda y/o necesidades)

6) Objetivos



7) Contenidos / Descripción de la/s actividad/es a desarrollar

Acta Compromiso

En la ciudad de, La Pampa, a los días del mes de de, el/la docente tutor/a.....de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de La Pampa, y el Referente/Responsable del espacio de acción (mencionar el lugar), en el marco de la Práctica Comunitaria (PPCC) "....." se comprometen a trabajar asociadamente en su implementación.

El objetivo general de la mencionada PPCC es

.....
.....
.....

Atento a ello, la Institución/grupo social habilita el ingreso a espacios comunes establecidos para realizar la actividad de las y los estudiantes que realicen la PPCC, con el apoyo de personal docente de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

.....
Firma y Aclaración o Sello

Institución/Organización Social

.....
Firma y Aclaración o Sello

Docente Responsable

.....
Firma y Aclaración o Sello

Autoridad de la FCEyN



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

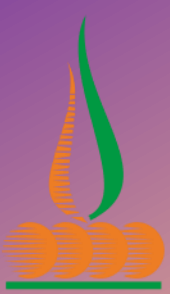
Universidad Nacional de La Pampa

Número de horas destinadas a las PPCC

Como mínimo, 40 horas reloj destinadas a la comunidad.

Cuando el/la estudiante haya cumplido con las 40 horas correspondientes, deberá presentar un informe final, avalado por el/la docente tutor/a.





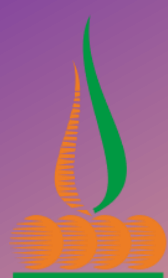
FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

✓ De la acreditación de horas de la PPCC realizadas por los/las estudiantes

Planilla de asistencia

	A	B	C	D	E	F
1	Estudiante					
2	Apellido y Nombre			DNI	Firma	
3						
4						
5						
6	Institución	Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Firma Tutor	Firma Institución
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

✓ De la acreditación de horas de la PPCC realizadas por los/las estudiantes

Planilla solicitud de acreditación

Santa Rosa, de de

Sra.

Secretaria Académica FCEyN

Mg. Maite BETELU

De mi mayor consideración:

Por la presente solicito a Ud. tenga a bien proceder a la acreditación de horas de Prácticas Comunitarias a la/el siguiente estudiante:

Apellido y Nombres:

Carrera:

Legajo:

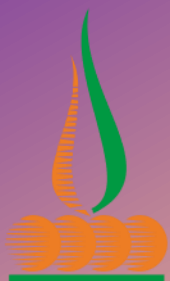
DNI:

Horas:

La/el mismo realizó la actividad en....., en el ámbito del Proyecto “.....” aprobado por Res. Nº CD/CS. La/el estudiante llevó a cabo la tarea con alto nivel de compromiso y excelencia. Se adjuntan la planilla de firmas y un informe conjunto de lo actuado.

Sin otro particular, saludo a Ud. con mi mayor consideración.

Firma Docente Tutor



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

✓ De la acreditación de horas de la PPCC realizadas por los/las estudiantes
Informe avalado por tutor/a

Santa Rosa, de de

Informe de las Prácticas comunitarias

Institución/es:

Tutor/a a cargo:

Carrera:

Estudiante/s:

Año:

Introducción

Desarrollo de la Práctica Comunitaria|

Firmas del/la estudiante/s y del/la docente tutor/a



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Link de información:

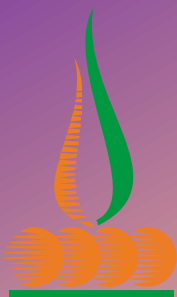
<https://exactas.unlpam.edu.ar/estudiantes/practicas-comunitarias/>

e-mail de consultas:

`pcomunitarias@exactas.unlpam.edu.ar`

MUCHAS GRACIAS!

Agustina REBOLLO



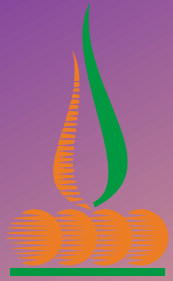
FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Presentación de Programas de actividades curriculares

Marco normativo

Resolución N° 480/14 del CD: “Presentación de Programas de actividades curriculares que se eleven al Consejo Directivo para su consideración”

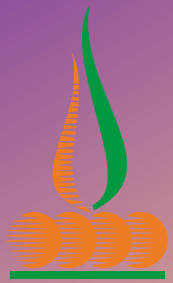


FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Presentación de los Programas:

- Aval del/la Director/a del Departamento
- Aval de Representantes de Mesa de carreras
- Aval de investigador o docente de actividad curricular afín
- Actualización al menos una vez cada 5 años, o cuando hay un cambio en el/la responsable de la asignatura
- En formato **pdf y Word**
- Recordar lenguaje no sexista



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Pasos a seguir:

1. Ingreso del Programa junto con los avales por Mesa de entradas:
notificaciones@exactas.unlpam.edu.ar
2. Control de documentación-Proyecto de Resolución
3. Tratamiento en Comisión de enseñanza
4. Reunión de Consejo Directivo
5. Tiempos: de 15 a 30 días



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

Link de información:

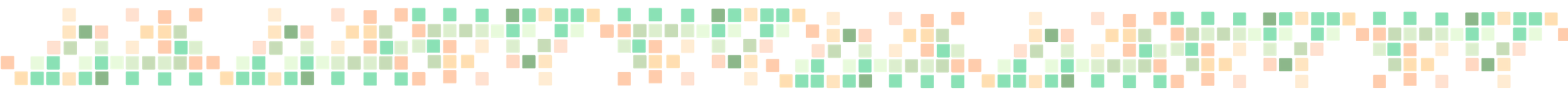
<https://exactas.unlpam.edu.ar/docentes/reglamentos-y-formularios-docentes/reglamentos-de-programas/>

e-mail de consultas:

asuntosacademicos@exactas.unlpam.edu.ar

MUCHAS GRACIAS!

Agustina REBOLLO



Proyectos de investigación

Incorporaciones y bajas de integrantes de proyectos

Presentación

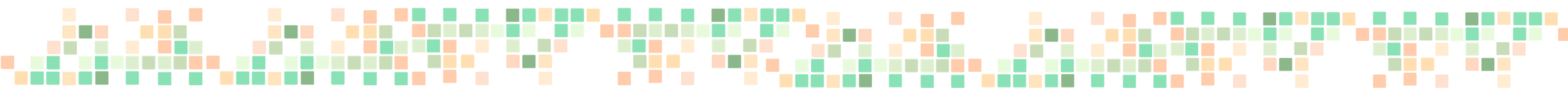
Nota dirigida a la SIPE, firmada por:

- Director/a del proyecto
- Persona que se incorpora o se da de baja

Para incorporaciones, indicar

- Nombre y apellido
- Título (Dr./a, Mg., Téc., estudiante, etc.)
- Carácter: asesor/a, investigador/a, asistente de investigación, becario/a, tesista o personal de apoyo
- Tareas a desarrollar en el proyecto
- Dedicación semanal (horas)
- Foto del DNI

Importante: La nota debe contar con la firma de ambas partes.



Proyectos de investigación

FECHAS IMPORTANTES

Informe de Avance

- Para proyectos que continúan durante 2027.
- Presentación de avances de investigación, publicaciones, etc.
- Fecha límite: **31 de octubre**.
Prórroga del Proyecto
- Presentar **durante octubre**, antes del Informe de Avance.
- Nota dirigida a la Secretaría de Investigación, Posgrado y Extensión.
- Debe solicitar y justificar la extensión del proyecto.
Informe Final
- Se presenta **90 días después de la finalización** del proyecto.
- Para proyectos que finalizan el 31 de diciembre: 31 de marzo del año siguiente.

DATOS PARA FACTURACIÓN

Universidad Nacional de La Pampa

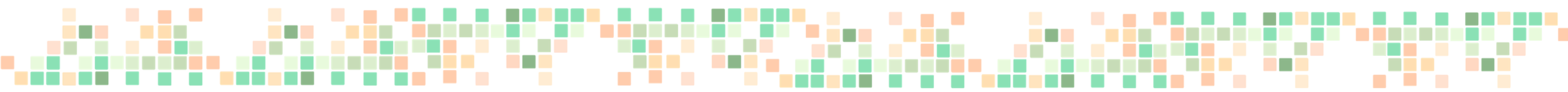
CUIT: 30-58676226-1

IVA: Exento

Asociación Cooperadora de la FCEyN - UNLPam

CUIT: 33-71496168-9

IVA: Exento



Actividades académicas extracurriculares (AAE)

¿QUÉ SON?

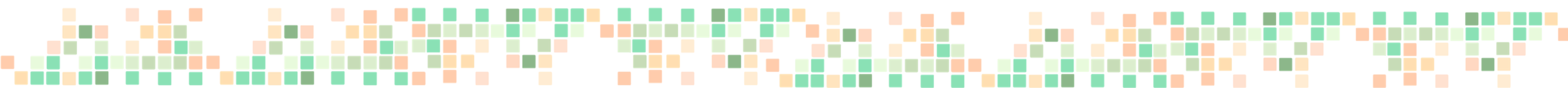
Actividades que no se encuentran comprendidas en los Planes de Estudio de carreras de Grado y Posgrado de la FCEyN.

¿QUÉ PUEDEN INCLUIR?

Coloquios, charlas, congresos, cursos, jornadas, seminarios, simposios, reuniones científicas, talleres, otras actividades debidamente fundamentada.

¿ CÓMO SE CLASIFICAN?

Actividades de GRADO - Actividades de POSGRADO



Actividades académicas extracurriculares (AAE)

AAE de GRADO

Circuito de presentación:

1. Presentación de la **propuesta, programa (Anexo III o IV)** de la AAE + **CV resumidos** de responsables, corresponsables y colaboradores.
2. Evaluación del **Departamento** quien **analiza viabilidad**, importancia y pertinencia y emite su aval.
3. Recepción y Revisión, **SIPE verifica requisitos**.
4. **Tratamiento Consejo Directivo**. La SIPE eleva la propuesta para su tratamiento.

AAE de POSGRADO

Circuito de presentación:

1. Presentación de la **propuesta, programa (Anexo III o IV)** de la AAE + **CV resumidos** de responsables, corresponsables y colaboradores.
2. Evaluación de la **Escuela de Posgrado (EP)**, quien analiza la propuesta y emite el aval correspondiente.
3. Recepción y Revisión, **SIPE verifica requisitos**.
4. **Tratamiento Consejo Directivo**. La SIPE eleva la propuesta para su tratamiento.

ARTÍCULO 10°.-La presentación de propuestas de AAE, deberá ser **al menos con dos meses de anticipación** a la propuesta de inicio de la actividad.

Ayudas para perfeccionamiento docente



2026: a 50 años del golpe
cívico - militar de 1976.
NUNCA MÁS

PLANILLA de SOLICITUD de AYUDA ECONÓMICA para “PERFECCIONAMIENTO DOCENTE” AÑO 2026

NOMBRE y APELLIDO:	
DNI N°:	DEPARTAMENTO
CARGO DOCENTE:	
OBJETIVO de la SOLICITUD:	
FECHA de SALIDA: FECHA de REGRESO:	
DETALLE del ADELANTO SOLICITADO:	
1.- Pasajes/combustibles:	
2.- Estadía: día/s Total:	
3.- Inscripción: \$	
Total Solicitado:	
Firma del/ de la Docente Interesado/a – Fecha	
Me notifico que una vez finalizada la actividad prevista, deberé incorporar la documentación probatoria de la realización de la misma en la rendición final de cuentas al Dpto. al que pertenezco.	
AUTORIZACIONES	
DIRECTOR/A del DEPARTAMENTO:	AVALADO NO AVALADO
Mediante el aval otorgado, se autoriza la erogación del % solicitado, correspondiente a la partida de Perfeccionamiento Docente del Departamento bajo mi dirección.	
SECRETARÍA ACADÉMICA:	Firma y Sello del Director/ra del Dpto. – Fecha
AVALADO NO-AVALADO	SECRETARÍA de INVESTIGACIÓN, POSGRADO, Y EXTENSIÓN:
	AVALADO NO-AVALADO
Firma y Sello Secretaría Académica - Fecha	Firma y Sello Secretaría de Investigación, Posgrado, y Extensión -Fecha
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: Imputar \$ a:	
FUENTE PROGRAMA ACTIVIDAD INCISO.....	
SECTOR..... PROYECTO N°:	
Firma y Sello del Secretario Administrativo – Fecha	

Disponible en www.exactas.unlpam.edu.ar

[Inicio](#) [Institucional](#) [Departamentos](#) [Carreras](#) [Estudiantes](#) [Docentes](#) [Académica](#) [Invest. Posgrado y Extensión](#) [Administración](#)

[Inicio](#) » [Invest. Posgrado y Extensión](#) » Reglamentos y Formularios

Reglamentos y Formularios

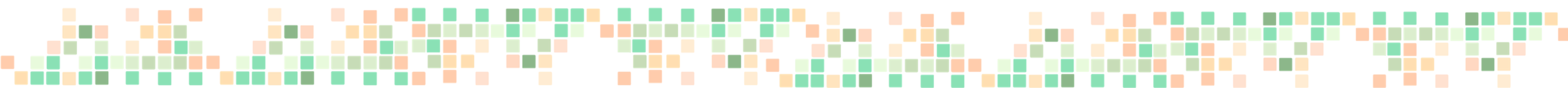
Reglamentos

Buscar

Invest. Posgrado y Extensión



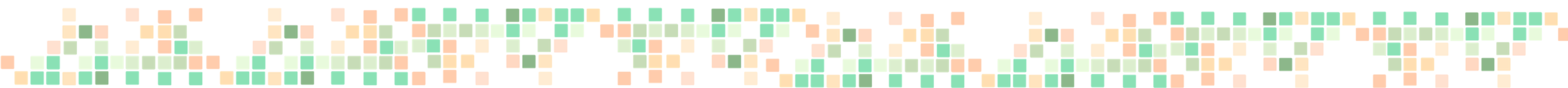
Escaneá para ingresar



Adicionales por título de posgrado

Especialización - Maestría - Doctorado

- Nota de solicitud firmada
- Constancia de CUIL/CUIT
- Fotocopia del Título de Especialista/Magister/ Doctor/a
- Resolución de acreditación de la carrera por CONEAU
- Resolución Ministerial de la carrera
- Presentar el título original ante la SIPE para su certificación.
- Títulos con código QR: no requieren certificación.



¡GRACIAS!

hasta la próxima!!

Viajes de Aplicación

Formularios, enlaces y consideraciones generales



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa



[Inicio](#)

[Institucional](#) ▾

[Departamentos](#) ▾

[Carreras](#) ▾

[Estudiantes](#) ▾

[Docentes](#) ▾

[Académica](#) ▾

[Invest. Posgrado y Extensión](#) ▾

[Administración](#)

Novedades

Reglamentos y Formularios Docentes ▸

Carrera Docente

Trámites ▸

Solicitud de Seguros y Viajes de Aplicación

gresantes 2026

Ingresa a la oferta académica, requisitos y pasos

Más información



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa

[Inicio](#) [Institucional](#) ▼ [Departamentos](#) ▼ [Carreras](#) ▼ [Estudiantes](#) ▼ [Docentes](#) ▼ [Académica](#) ▼ [Inv](#)

[Inicio](#) » [Solicitud de Seguros y Viajes de Aplicación](#)

Solicitud de Seguros y Viajes de Aplicación

- **Solicitud de Seguros:**
 - <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdZOSHyeu1SPbCXERsmYq-s2FTyw-YBv1xmlaT5T7YlgNzlFQ/viewform?usp=dialog>
- **Solicitud de Viajes de Aplicación:**
 - https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdtSbxsHdtF1CjLSfPoUoA69e9_g417svXvtUNXKwH2prIPOA/viewform?usp=dialog

Planilla de Solicitud de Viaje

Esta planilla debe remitirse con una antelación mínima de 50 días para tramitar la solicitud de pedido de transporte ante la Secretaría de Planeamiento. Cabe aclarar que la realización del viaje queda sujeta a la aprobación de la Dirección de Transporte y a la disponibilidad de crédito presupuestario.

Correo electrónico *

Correo electrónico válido

Este formulario recopila correos electrónicos. [Cambiar la configuración](#)

Departamento

Texto de respuesta breve

Cátedra(s):

Texto de respuesta breve

3. Cátedra(s):

4. Carrera:

5. **Datos del Personal:** Cuerpo Docente (nombre completo y DNI):

https://docs.google.com/forms/d/13g54jYqNYJvRdnrvC-xma_RwapSwKudolulF3pTQY11/edit

24/8/26, 7:30 a.m.

Planilla de Solicitud de Viaje

6. Destino (lo más detallado posible):

7. Fecha Salida:

Ejemplo: 7 de enero de 2019

8. Fecha de Regreso:

Ejemplo: 7 de enero de 2019

9. Hora de Salida:

Ejemplo: 8:30 a. m.

10. Hora de Regreso:

Ejemplo: 8:30 a. m.

11. Recorrido Total (en km):

12. Cantidad de Personas (incluidos Docentes):

13. Itinerario del Viaje (Detallar ruta, actividades con sus fechas, horarios y si se necesita el servicio de traslado de choferes):

14. Carga de Archivo (Planilla con avales correspondientes) *

Archivos enviados:

15. Fecha de solicitud *

Ejemplo: 7 de enero de 2019



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa



[Inicio](#) [Institucional](#) [Departamentos](#) [Carreras](#) [Estudiantes](#) [Docentes](#) [Académica](#) [Invest. Posgrado y Extensión](#) [Administración](#)

Novedades

Reglamentos y Formularios Docentes

Carrera Docente

Trámites

Solicitud de Seguros y Viajes de Aplicación

Cursadas

Exámenes

Licencias

Viajes

Reglamentos de Programas

Ingresá a la oferta

Más información

[Inicio](#) » [Docentes](#) » [Reglamentos y Formularios Docentes](#) » [Viajes](#)

Viajes

Reglamentos

- [Reglamento de viajes de aplicación y viajes especiales](#)

Formularios

- [Planilla solicitud de viaje de aplicación y cobertura de gastos](#)
- [Actividades de campo – Ficha estudiante](#)

Seguros para estudiantes

Enlaces, formulario y consideraciones generales

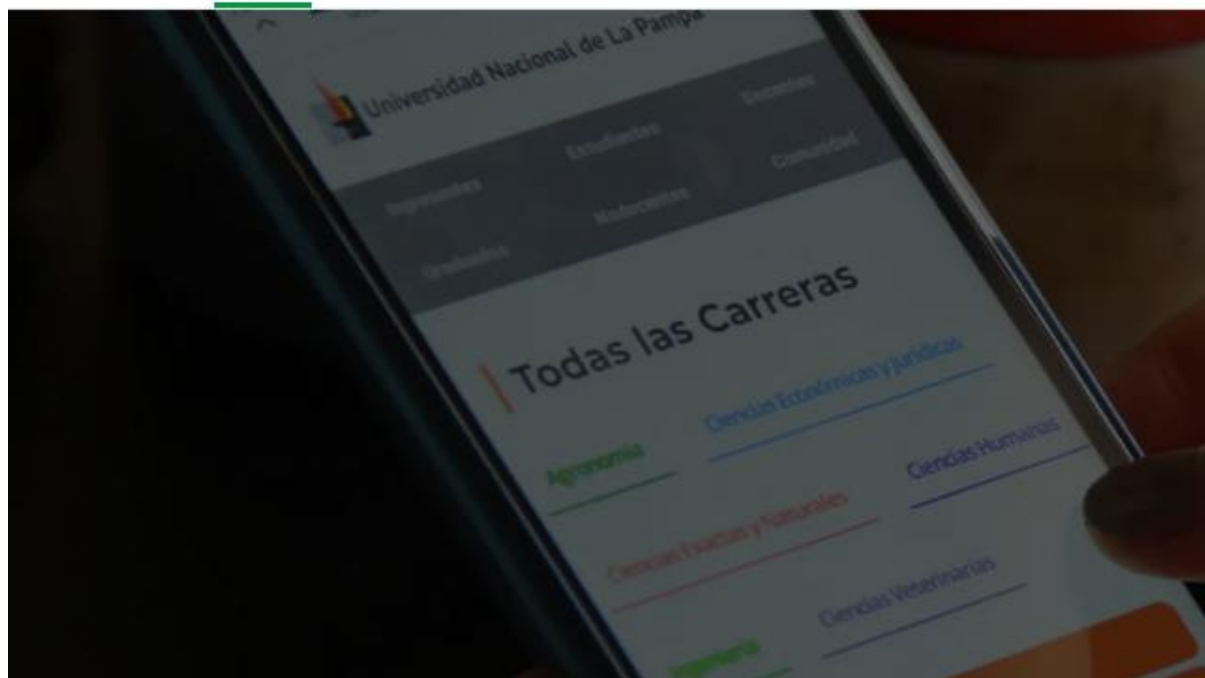


FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES

Universidad Nacional de La Pampa



[Inicio](#) [Institucional](#) [Departamentos](#) [Carreras](#) [Estudiantes](#) [Docentes](#) [Académica](#) [Invest. Posgrado y Extensión](#) [Administración](#)



- Novedades
- Reglamentos y Formularios Docentes >
- Carrera Docente
- Trámites >
- Solicitud de Seguros y Viajes de Aplicación

gresantes 2026

Ingresá a la oferta académica, requisitos y pasos

[Más información](#)

Formulario Seguro

B *I* U  

Enviar con 72hs de anticipación ..

Correo electrónico *

Correo electrónico válido

Este formulario recopila correos electrónicos. [Cambiar la configuración](#)

Pregunta

☐ Opción 1

Carrera

Texto de respuesta breve

Catedra

Catedra

Texto de respuesta breve

Dia (inicio)

Día, mes, año



Dia (fin)

Día, mes, año



Hora (inicio)

Hora



Hora (fin)

Hora



En caso de práctica educativa que este aprobado por Coordinación, especificar los días y horario de asistencia al establecimiento y asignatura

Texto de respuesta largo

Lugar (destino)

Texto de respuesta breve

Actividad

Texto de respuesta largo

Listado de estudiantes, docentes y adscriptos/as con nombre, apellido y fecha de nacimiento. En caso de no contar con el modelo de excel solicitarlo a despacho@exactas.unlpam.edu.ar

 Agregar archivo

 Ver carpeta

[illegible]



FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES
Universidad Nacional de La Pampa



Régimen de Licencias y Asistencia

Personal Docente
UNLPam



Introducción⁺



- Convenio Colectivo de Trabajo para los Docentes de las Universidades Nacionales: **Decreto 1246/2015**

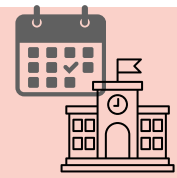
- El Régimen de Licencias y Asistencia para el Personal Docente de la UNLPam: **Resolución 264/2025 del Consejo Superior**



Ante cualquier duda en la aplicación del régimen, la norma se interpreta siempre a favor del docente.

Bloque 1

Licencia Anual Ordinaria



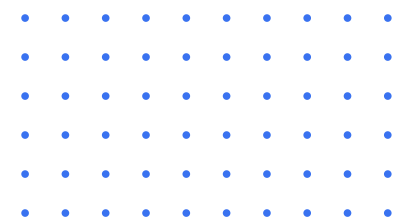
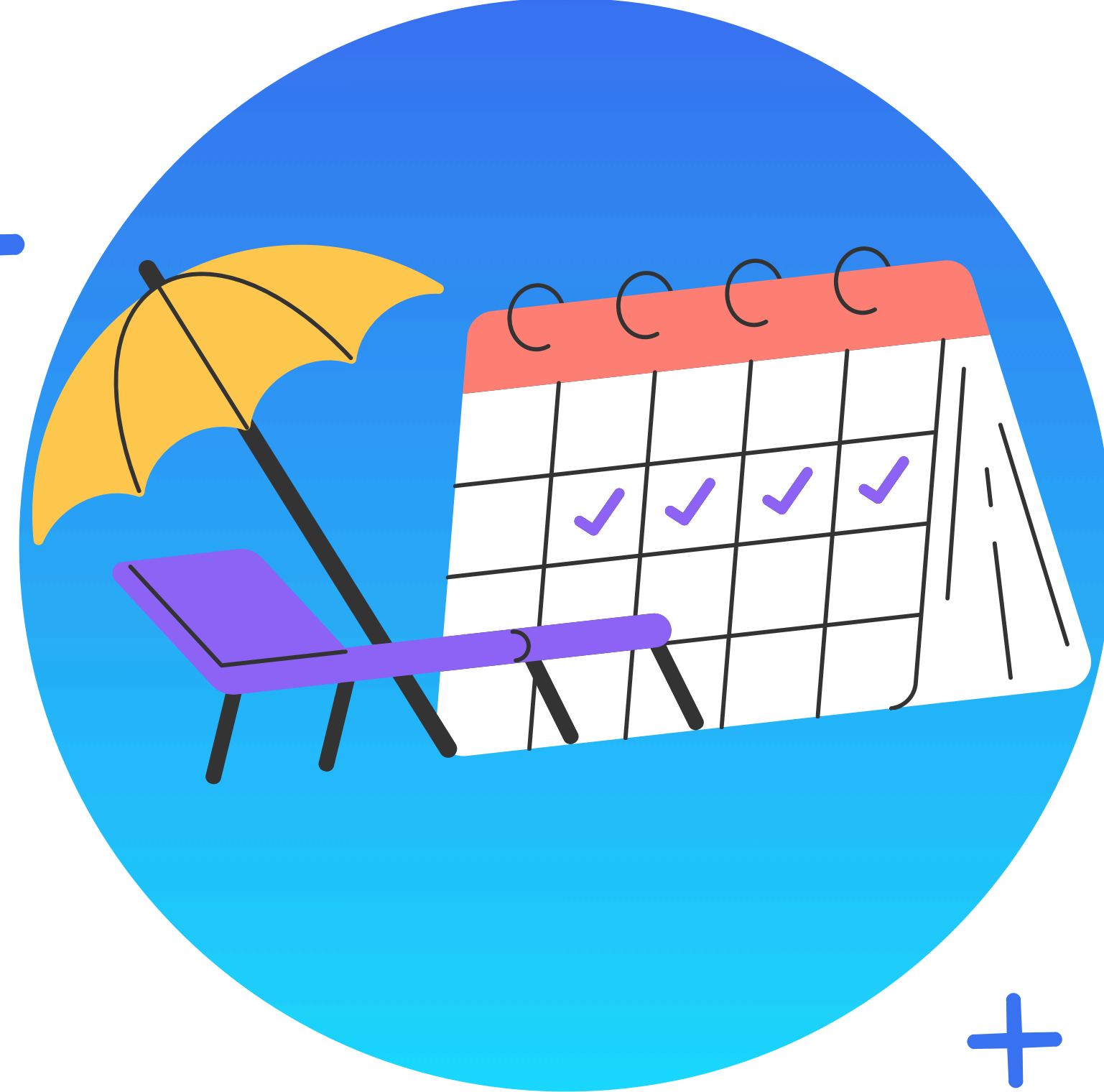
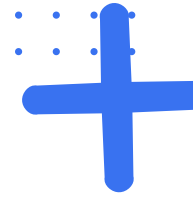
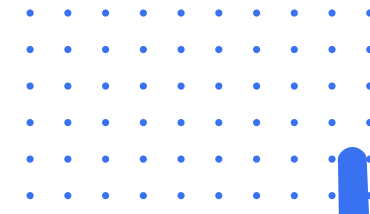
Hasta 15 Años de Antigüedad

- **30 días corridos** de vacaciones, que coinciden con el período de receso estival.



Más de 15 Años de Antigüedad

- **45 días corridos:** mínimo 30 días en receso estival y 15 días durante el año, con un mínimo de 45 días de anticipación. El receso de invierno NO se computa dentro de las vacaciones.
- La Licencia no gozada no podrá ser acumulada con la licencia anual siguiente y límite de uso antes del 31 de diciembre de cada año.



Bloque 2

Licencias por Salud y Prevención +



Corto Tratamiento



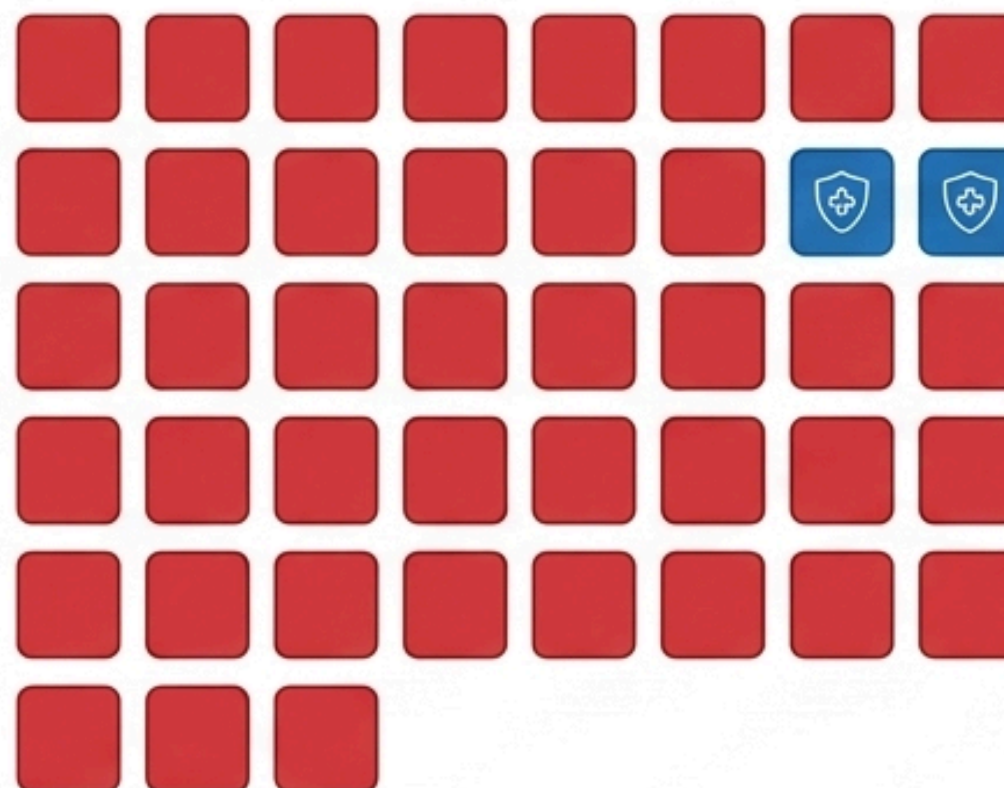
45 días corridos por año calendario.



Cobertura: 100% de haberes.



Aplica a: Afecciones inculpables, operaciones menores y tratamientos de Reproducción Humana Asistida.



2 Días de Prevención



Dentro de los 45 días totales, tienes derecho a usar 2 días anuales exclusivamente para exámenes médicos preventivos (ginecológicos, cardiológicos, oncológicos, etc.).

Bloque 2

Licencias por Salud y Prevención +



Certificados Médicos



Plazo Crítico: 2 días hábiles desde el inicio de la licencia.



Para: salud@unlpam.edu.ar (Sede Santa Rosa)

Asunto: Certificado Médico - [Tu Nombre]

Cuerpo (Checklist Indispensable):

- ☒ Nombre y Apellido completo.
- ☒ DNI y número de Legajo.
- ☒ Dependencia(s) de la UNLPam donde trabajas.
- ☒ Condición de revista (Docente y/o No Docente).

 **Adjunto:** Foto o escaneo legible del certificado médico.

Bloque 3

+ Nacimiento, Adopción y Responsabilidad Parental



6
Meses

Persona Gestante



Licencia por nacimiento.
6 meses íntegros.



15
Días

Persona No Gestante



15 días laborales.
Totalmente fraccionables:
puedes tomar 5 días previos
al parto y 10 posteriores.



60+
Días

Adopción



60 días corridos desde la
guarda judicial.



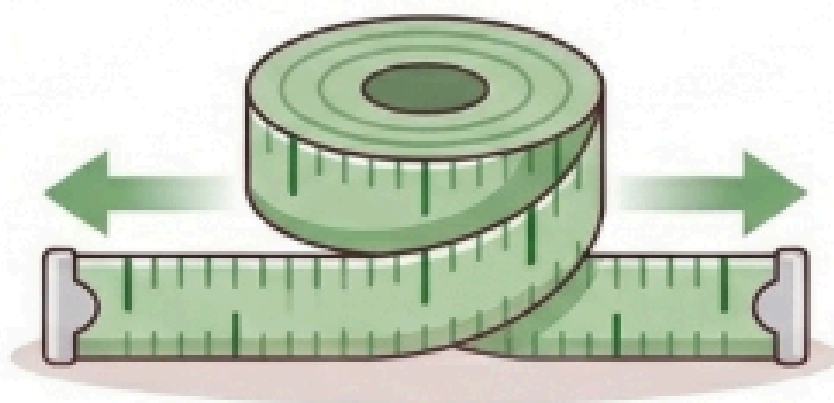
Bloque 3



Nacimiento, Adopción y Responsabilidad Parental

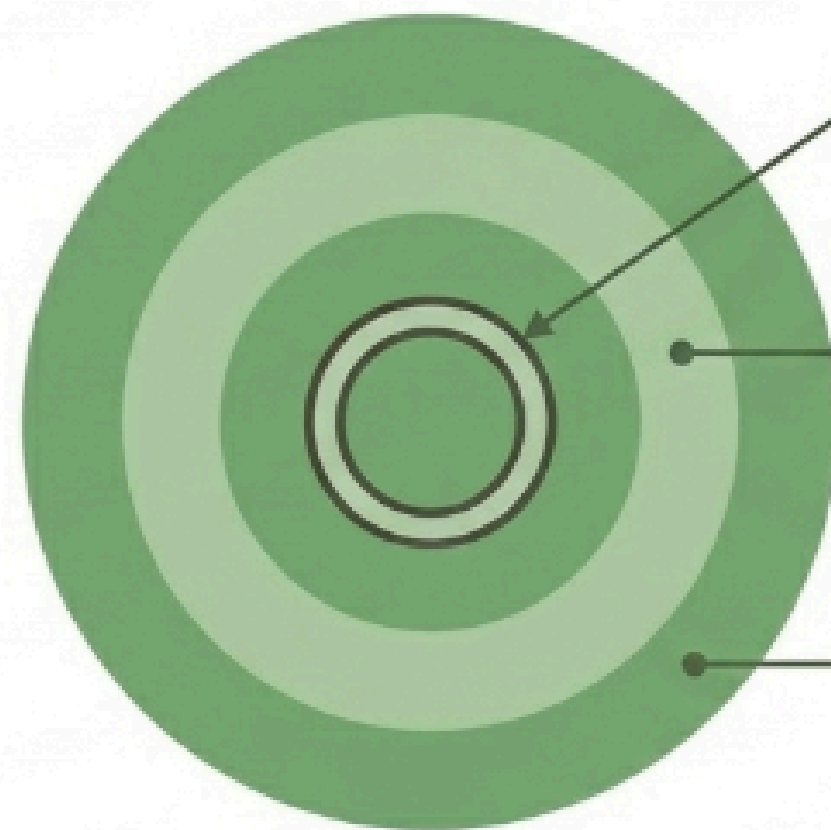


Atención Familiar



30 días corridos (con goce de haberes) para atender a un familiar enfermo. Prorrogable hasta un máximo de 6 meses.

Días por Fallecimiento



● **Círculo Central** (7 días laborales): Cónyuge, conviviente, hijos, hijas afines, padres (1° grado consanguíneo).

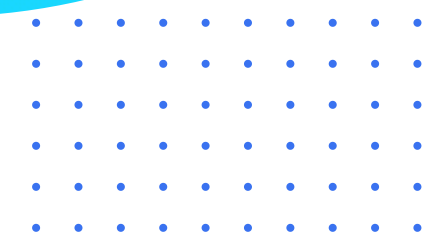
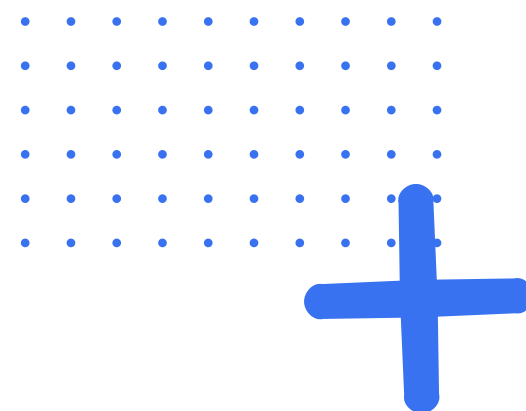
● **Círculo Medio** (5 días corridos): Abuelos, hermanos, nietos (2° grado) y afines de 1° y 2° grado.

● **Círculo Exterior** (1 día laborable): Familiares no contemplados en los anillos anteriores.



Bloque 4

Licencias Extraordinarias - CON goce de haberes



Matrimonio o Unión Civil

10 días hábiles para el docente.
(Otorgan 2 días hábiles por el matrimonio
de un hijo).



Para Rendir Exámenes

Hasta 28 días laborales por año
(grado/posgrado o concursos regulares
UNLPam). Máximo 6 días por examen.



Razones de Estudio

Hasta 1 año (prorrogable) para
posgrados/investigación. Requisito: 2
años de antigüedad (regulares) o 4 años
(interinos).

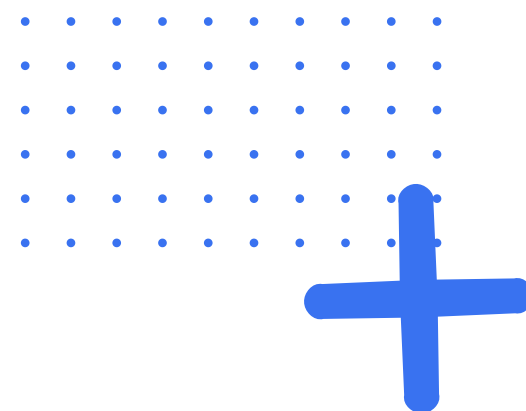


Violencia/Discriminación de Género

Trámite estrictamente reservado y
confidencial ante Decanato. Requiere
denuncia formal. Interviene el Protocolo
Institucional.

Bloque 4

Licencias Extraordinarias - SIN goce de haberes



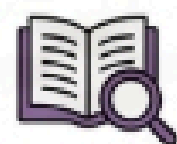
Cargos de Mayor Jerarquía

Designaciones públicas transitorias.
Con incompatibilidad: Licencia obligatoria.
Sin incompatibilidad (Optativa): Sujeta a necesidades de servicio de la UNLPam.



Representación Política/Gremial

Licencia garantizada por todo el tiempo que demande el mandato o función.



Becas de Investigación

Por el tiempo que dure la beca (nacional o internacional).
Supeditado a necesidades de servicio de la unidad académica.



Razones Particulares

30 días por año, acumulables hasta 6 meses por vez.
Requisito: 2 años de antigüedad ininterrumpida.
No se acumulan a futuro si no se usan.

Bloque 5

Justificación de inasistencias diarias



Sangre: 1 día

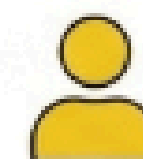
El día de la donación de sangre (requiere certificado).



Fuerza Mayor:

Inasistencia justificada mientras persista el impedimento (ej. temporales, paros de transporte masivo).

Lun	Lun	Mar	Jin	Ver	Sab	Sab
			1	2	3	4
5		7	8	9	10	11
12	13	14	15		17	18
19	20		21	22	23	24
25	26	27	28	29		31



Particulares:

6 días anuales (Límite: 2 por mes).

Requiere aviso previo salvo urgencia.

Nota: Si te excedes, puedes usar la misma cantidad pero sin goce de haberes.



Académicas:

Para asistir a congresos o actuar como jurado en otras Universidades.

Clave: Si no están autorizadas institucionalmente por la UNLPam, se justifican pero sin goce de haberes.

+

¡Gracias por su Atención!



Tel: (02954) 245220 int. 7101



personal@exactas.unlpam.edu.ar



FCEyN – UNLPam - Avenida Uruguay
151

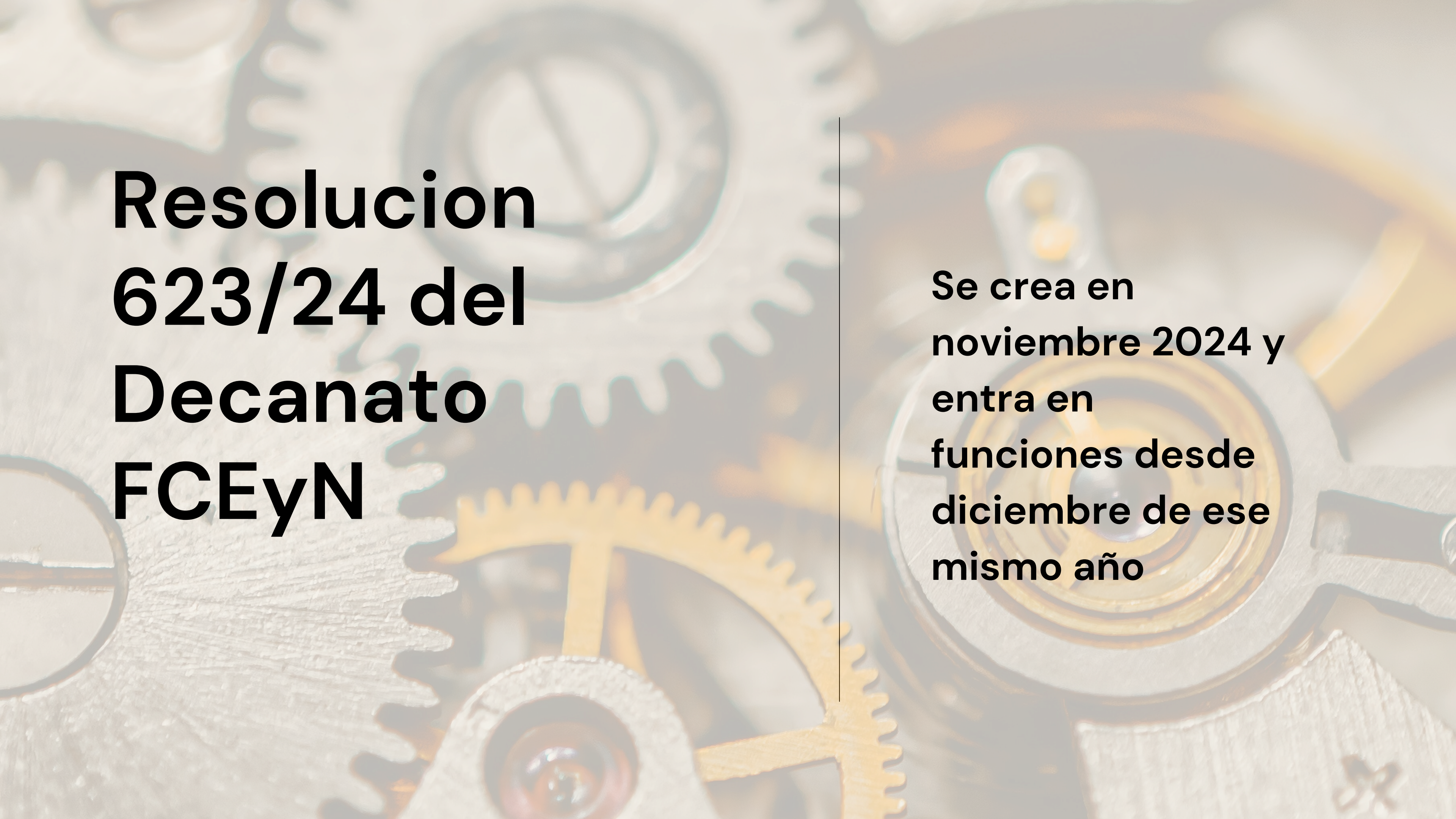
Departamento de Personal
Alejandra Salvador - Daiana Rolhaiser





Asesoría Pedagógica FCEyN UNLPAM

Acompañamos trayectorias para
potenciar aprendizajes



Resolucion 623/24 del Decanato FCEyN

**Se crea en
noviembre 2024 y
entra en
funciones desde
diciembre de ese
mismo año**



Principales funciones de la Asesoría Pedagógica en FCEyN

- **Seguimiento y orientación
estudiantil**
- **Asesoramiento a
Secretaría Académica**
- **Orientación pedagógica
frente a problemáticas**
- **Articulación Escuela
Secundaria– Universidad**

Circuito de seguimiento



El/la estudiante se contacta, o docente acerca la inquietud SIEMPRE POR MAIL (NO telefono a estudiantes)



Entrevista Individual para co-evaluacion de necesidades. Trabajo cooperativo con familia y escuela secundaria



Articulacion con SAPSI y planificacion seguimiento



AGENDA

Horarios y contacto:

**Lunes, martes y jueves de 8.30 a
11.30hs**

**mayoral.gabriela@exactas.unlpam.
edu.ar**