

**DOCTORADO EN DERECHO**

# **REGLAMENTO**



**UNIVERSIDAD  
AUSTRAL**

FACULTAD DE DERECHO

UNIVERSIDAD AUSTRAL — REGLAMENTO DE DOCTORADO EN DERECHO

**DOCTORADO EN DERECHO**

**REGLAMENTO**



UNIVERSIDAD  
**AUSTRAL**

FACULTAD DE DERECHO

## ÍNDICE

### TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1. Ámbito de este Reglamento y normativa complementaria..	8
2. Finalidad y orientación del Doctorado .....	9
3. Título y diploma de “Doctor en Derecho” .....	10

### TÍTULO II AUTORIDADES DE LA CARRERA DE DOCTORADO, CONSEJO ACADÉMICO, SECRETARÍA Y PROFESORES...

4. Enumeración de las autoridades y gobierno colegiado .....	11
5. Comisión Directiva del Doctorado: integrantes.....	11
6. Características y funciones generales del Director o Directora de la Carrera .....	12
7. Funciones del Director o Directora con relación a los profesores.....	13
8. Funciones del Director o Directora con relación a los aspirantes y a los alumnos.....	14
9. Otras funciones administrativas y organizativas del Director o la Directora .....	15
10. Comisión Directiva del Doctorado: funciones.....	15
11. Consejo Académico .....	16
12. Funciones generales de la persona a cargo de la secretaría administrativa .....	16
13. Funciones de la persona a cargo de la secretaría administrativa con relación a los profesores .....	17
14. Funciones de la persona a cargo de la secretaría administrativa con relación a los alumnos.....	18

UNIVERSIDAD AUSTRAL — REGLAMENTO DE DOCTORADO EN DERECHO

15. Funciones de los profesores con respecto a las autoridades del posgrado .....	18
16. Funciones de los profesores con respecto a los doctorandos.....	20

TÍTULO III  
PROCESO DE ADMISIÓN

17. Requisitos.....	21
18. Presentación de la solicitud de admisión .....	22
19. Solicitantes con título obtenido en el extranjero.....	22
20. Solicitante que no es Abogado .....	23
21. Resolución de la solicitud.....	23

TÍTULO IV  
MATRICULACIÓN

22. Matrícula. Condición de alumno regular. Caducidad de la admisión. Plazo.....	24
23. Matriculación en caso de prórrogas del plazo para la presentación de la tesis.....	24

TÍTULO V  
RÉGIMEN DE ESTUDIOS

24. Requisitos para la obtención del grado y título de “Doctor en Derecho”.....	25
25. Ciclo de Formación Complementaria: aspectos generales..	25
26. Asignaturas del Ciclo de Formación Complementaria .....	26
27. Régimen de asistencia.....	26
28. Régimen de evaluación y calificación de las asignaturas ...	27
29. Seminario Tutorial: aspectos generales.....	29
30. Seminario Tutorial: plan de lecturas.....	30

UNIVERSIDAD AUSTRAL — REGLAMENTO DE DOCTORADO EN DERECHO

31. Seminario Tutorial: cursos especializados .....	31
32. Aprobación del Seminario Tutorial .....	31
33. Reconocimiento de asignaturas realizadas en el exterior y Programa de Intercambios Internacionales .....	32
34. Exámenes de idiomas .....	34

TÍTULO VI

DIRECTOR O DIRECTORA DE TESIS

35. Elección.....	34
36. Requisitos.....	35
37. Funciones.....	35
38. Reuniones de dirección .....	36
39. Número máximo de doctorandos a cargo de un Director ...	36
40. Relevo.....	37
41. Renuncia .....	37

TÍTULO VII

TESIS DOCTORAL

CAPÍTULO 1

ADMISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

42. Solicitud de admisión del proyecto definitivo de tesis: plazos .....	37
43. Solicitud de admisión del proyecto definitivo de tesis: contenido .....	38
44. Solicitud de admisión del proyecto definitivo de tesis: denegación .....	39
45. Cambio del tema de la tesis doctoral .....	39
46. Informes periódicos.....	40

CAPÍTULO 2

ADMISIÓN DE LA TESIS A DEFENSA

47. Presentación de la tesis para su admisión a defensa.....	40
48. Prórrogas y suspensiones.....	41
49. Requisitos sustanciales del trabajo escrito de tesis .....	42
50. Requisitos formales para la presentación de la tesis .....	43
51. Examen del cumplimiento de los recaudos formales .....	44
52. Ejemplares a entregar y depósito.....	45
53. Tribunal de Tesis .....	45
54. Dictamen de los miembros del Tribunal de Tesis .....	46
55. Aceptación de la tesis a defensa. Notificación. Fecha de la defensa.....	47
56. Denegación de la solicitud de admisión a defensa.....	47
57. Premio Doctorado .....	48

CAPÍTULO 3

DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL

58. Composición del Tribunal. Suspensión del Acto de defensa.....	49
59. Acto de defensa oral y pública.....	50
60. Calificación de la tesis .....	50
61. Reprobación de la tesis en la defensa pública .....	51
62. Responsabilidad por las opiniones del doctorando.....	52
63. Derechos de los estudiantes.....	52
64. Obligaciones de los doctorandos.....	54
65. Ámbito de aplicación.....	54
66. Sanciones .....	55
67. Procedimiento sancionatorio .....	55
68. Faltas graves .....	58
69. Faltas leves.....	60

UNIVERSIDAD AUSTRAL — REGLAMENTO DE DOCTORADO EN DERECHO

70. Normas éticas referentes a la autoría de los trabajos académicos.....	60
71. Plagio académico .....	62
72. Modo de contar los plazos .....	64
73. Solicitudes de los doctorandos .....	64
74. Notificaciones .....	65
75. Recursos .....	65
ANEXO I - PAUTAS DE CONVIVENCIA DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL.....	69
ANEXO II - NORMAS DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL.....	73
ANEXO III - NORMAS DEL GABINETE DE INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL Y NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE COMPUTADORAS EN LA FACULTAD DE DERECHO .....	78
ANEXO IV - MODOS DE CITAR EN TRABAJOS PRÁCTICOS Y ESCRITOS Y EN LA TESIS DE MAESTRÍA.....	82
ANEXO V - PROTOCOLO DEL ACTO DE DEFENSA ORAL Y PÚBLICA DE TESIS DOCTORALES .....	91

TÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES

1. ÁMBITO DE ESTE REGLAMENTO Y NORMATIVA COMPLEMENTARIA

El presente Reglamento se aplica a quienes cursan el Doctorado en Derecho en la Facultad de Derecho de la Universidad Austral, así como a sus directivos, profesores y personal administrativo, en todo lo referente a las actividades relacionadas con este posgrado.

Este Reglamento se complementa con las normas contenidas en los Anexos I a V, con las Resoluciones que dicte el Director de la carrera y el Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho, así como por el Reglamento de Alumnos de la Universidad Austral (1994), por el Reglamento de Profesores de la Universidad Austral (2001), por la Ordenanza de Profesores de la Facultad de Derecho (2001), por las Normas de Procedimiento para el Pago (1999) y por toda otra normativa general emanada por la Universidad, la Facultad o la carrera de Doctorado.

Las cuestiones no previstas en este Reglamento o en la normativa complementaria serán decididas de modo general o específico por Resoluciones del Director o Directora de la carrera, salvo los casos en que se prevé la previa consulta con el Consejo de Dirección de la Facultad, o la resolución quede reservada a otras instancias superiores.

Las disposiciones de este Reglamento y sus normas complementarias se publicarán en la página web de la Facultad y se entregarán personalmente a cada alumno o alumna de Doctorado el primer día de clases. Por este motivo, se reputan co-



nocidas por todos los estudiantes, siendo de cumplimiento obligatorio.

## 2. FINALIDAD Y ORIENTACIÓN DEL DOCTORADO

El Doctorado en Derecho es el último y preeminente grado académico que otorga la Facultad de Derecho de la Universidad Austral. Tiene la finalidad de formar investigadores y docentes universitarios de máximo nivel científico para que, abocados al estudio de un sector del conocimiento jurídico, contribuyan al desarrollo del Derecho.

Las distintas exigencias del Doctorado en Derecho se orientan a que los doctorandos logren los siguientes objetivos:

a) Adquieran una formación complementaria en ciencias humanísticas y sociales y profundicen en la Filosofía y la Teoría del Derecho, de modo tal que integren con ellas sus conocimientos jurídicos y puedan aprehender un objeto de estudio desde nuevas perspectivas y lograr una síntesis que sea el fundamento sobre el cual se desarrollará su tarea de estudio e investigación.

b) Conozcan y evalúen la pertinencia de los métodos aplicados en la investigación del Derecho nacional y comparado y de los distintos géneros de la literatura jurídica, para que sean capaces de distinguir los modos adecuados para investigar un objeto, de elegir entre ellos los más convenientes y de usarlos correctamente.

c) Alcancen un conocimiento amplio de la rama del Derecho elegida y consigan un saber exhaustivo y profundo respecto del tema investigado.

d) Adquieran la capacidad de juzgar la aptitud de los distintos esquemas teóricos para explicar la cuestión en estudio y

para lograr soluciones justas y adecuadas a los problemas jurídicos concretos.

e) Sean capaces de formular teorías originales y de crear nuevas opciones jurídicas con respecto al tema elegido como tesis doctoral, evitando realizar investigaciones que sean una mera recolección de la ciencia elaborada en torno a un determinado objeto de estudio.

f) Incorporen el hábito de persistir en la adquisición de una sólida formación científico-jurídica, durante y después de la realización del Doctorado.

g) Obtengan la capacidad de proponer, diagramar y finalizar estudios e investigaciones que tiendan a la dilatación del horizonte científico en el área del Derecho.

h) Manifiesten una disposición cooperativa en la tarea intelectual, propendiendo a trabajar en forma coordinada con otros investigadores.

i) Alcanzen una actitud de apertura en la transmisión y comunicación del saber jurídico, especialmente aquellos que hagan de la docencia su profesión.

### 3. TÍTULO Y DIPLOMA DE “DOCTOR EN DERECHO”

El título de “Doctor en Derecho” tiene un carácter exclusivamente académico, y no habilita para el ejercicio de profesión alguna.

El diploma que acredita el grado de Doctor será emitido por la Universidad, y llevará las firmas del Rector o Rectora y del Secretario General o Secretaria General, y, por la Facultad, del Decano o la Decana y del Director o la Directora de la carrera de Doctorado. También llevará la firma del interesado. Asimismo, el diploma indicará la fecha de aprobación de la te-

sis en defensa oral y pública y la fecha en que haya sido expedido.

## TÍTULO II

### AUTORIDADES DE LA CARRERA DE DOCTORADO, CONSEJO ACADÉMICO, SECRETARÍA Y PROFESORES

#### 4. ENUMERACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y GOBIERNO COLEGIADO

Son autoridades del Doctorado su Director o Directora, la Comisión de Doctorado y el Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho.

La Universidad Austral ha adoptado un régimen general de gobierno colegiado, que procura que en materias importantes intervengan al menos dos personas y se analicen y debatan las alternativas de acción. La autonomía de decisión de cada instancia de gobierno en los aspectos que son propios de acuerdo a la normativa aplicable se armoniza así con la coordinación con otros niveles de la estructura universitaria. En virtud de lo anterior, en los casos establecidos en este Reglamento, y en toda otra materia que le parezca conveniente, el Director o la Directora debe consultar con los otros miembros de la Comisión de Doctorado.

#### 5. COMISIÓN DIRECTIVA DEL DOCTORADO: INTEGRANTES

La Comisión Directiva del Doctorado en Derecho está integrada por el Director o Directora y, si lo hubiera, por el Secretario Académico o la Secretaria Académica de la carrera de Doctorado. Son nombrados por el Rectorado de la Universidad

Austral, a propuesta del Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho. Se podrá designar también en la Comisión Directiva del Doctorado a otros Profesores Doctores en carácter de Director Adjunto o Directora Adjunta o de Consejeros.

6. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES GENERALES DEL DIRECTOR O DIRECTORA DE LA CARRERA

El Director o la Directora del Doctorado tienen todas las tareas que les confiere este Reglamento, siendo los garantes de la calidad del programa. Deben ser Doctores en Derecho.

Tienen a su cargo el gobierno directo del programa y son responsables y representantes del mismo. Deben ejercer sus funciones con sujeción a los criterios que les señalan el Consejo de Dirección de la Facultad.

Poseen las funciones administrativas y académicas necesarias para hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento y para organizar y coordinar todo lo referente al Régimen de Estudios, así como las de orientar y supervisar la labor académica y de investigación de los doctorandos.

Dentro de sus funciones primordiales se encuentra la de ser la guía académica de la carrera y la de brindar Asesoramiento Académico Personal a los doctorandos, aconsejándolos —sin perjuicio de las funciones del Tutor del Seminario Tutorial y del Director o la Directora de tesis— sobre las diferentes circunstancias que implican los estudios doctorales.

Son responsables del cumplimiento integral de las normas legales y ministeriales, de este Reglamento, de las normativas generales de la Universidad y de la Facultad y de las comunicaciones internas de la Comisión Permanente del Consejo Su-

perior de la Universidad y del Consejo de Dirección de la Facultad en el ámbito de su posgrado.

Elaboran, en conjunto con el Administrador o Administradora, el presupuesto anual del posgrado, y velan por su cumplimiento.

7. FUNCIONES DEL DIRECTOR O DIRECTORA CON RELACIÓN A LOS PROFESORES

El Director o la Directora tienen las siguientes funciones con relación a los profesores:

a) Proponer al Consejo de Dirección de la Facultad el nombramiento de los profesores para cada materia. De ordinario dichos nombramientos tendrán carácter anual, sin perjuicio de la posibilidad reglamentaria de realizar nombramientos por tres años y del nombramiento de profesores eméritos.

b) Elaborar, coordinar y seguir el plan de materias y el cronograma de clases y ser los responsables de la ejecución del plan anual de actividades.

c) Supervisar la calidad y pertinencia de los programas de las asignaturas.

d) Supervisar el material enviado por el profesor o la profesora, en cuanto a su pertinencia temática, actualización, calidad, cantidad, estructura, etcétera. En caso de que el material supere el límite pedagógico de ochenta hojas por mañana o tarde de clases, deben dividir la bibliografía y jurisprudencia en obligatoria y meramente sugerida.

e) Mantener un trato periódico personalizado con los profesores.

f) Evaluar la calidad del posgrado y el desempeño de los docentes mediante la realización de encuestas a los alumnos

sobre los materiales de estudio, la exigencia de la carrera, la actualización de las materias y temas, el dictado de las distintas materias, la utilización en las clases de los métodos de enseñanza participativos propios de la Facultad que se adecúen a la naturaleza del Doctorado, y en base a esos datos confirmar o reorientar el programa y los objetivos, estrategias, materiales y procedimientos de cada asignatura.

g) Seguir y supervisar el trabajo de dirección de tesis de por parte de los Directores de las mismas.

8. FUNCIONES DEL DIRECTOR O DIRECTORA CON RELACIÓN A LOS ASPIRANTES Y A LOS ALUMNOS

El Director o la Directora tienen las siguientes funciones con relación a los aspirantes y alumnos:

a) Realizar las entrevistas de admisión.

b) Admitir o rechazar, conjuntamente con la Comisión de Doctorado, las solicitudes de ingreso a la carrera.

c) Organizar y supervisar el sistema de Asesoramiento Académico Personal, con vistas a que se ayude a los alumnos a un mejor aprovechamiento del posgrado de acuerdo a sus preferencias y aptitudes, a analizar la marcha de sus estudios y orientarlo sobre los métodos de trabajo en el posgrado, a potenciar sus características y capacidades personales y académicas, a resolver sus dificultades y a proyectar el desarrollo de su plan de carrera profesional.

d) Mantener un trato personalizado con los alumnos, estando disponibles para solucionar sus necesidades; atender siempre a las distintas situaciones personales, familiares y profesionales de los doctorandos, ayudándolos a solucionar sus problemas.

e) Supervisar el cumplimiento de los plazos de realización de las tesis doctoral y asesorar a los alumnos en todo lo relativo a las mismas, propendiendo a su consecución efectiva.

f) Promover y asesorar actividades de investigación de los alumnos y orientarlos para su publicación.

g) Promover la participación de los alumnos en las actividades extracurriculares y en las actividades de difusión del proyecto institucional que organicen la Facultad o la Universidad.

9. OTRAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y ORGANIZATIVAS DEL DIRECTOR O LA DIRECTORA

El Director o la Directora tienen las siguientes funciones con relación a la organización administrativa del programa:

a) Dirigir y supervisar las actividades de la persona a cargo de la Secretaría del posgrado.

b) Reunirse semanalmente con la persona a cargo de la Secretaría para instruirla sobre las distintas tareas, coordinar las prioridades y supervisar su cumplimiento.

10. COMISIÓN DIRECTIVA DEL DOCTORADO: FUNCIONES

La Comisión Directiva del Doctorado tiene las funciones de tomar las decisiones más importantes previstas en este Reglamento, relativas a la aceptación de doctorandos, al nombramiento de profesores, a la aprobación de los proyectos de tesis y a la selección de los miembros de los Tribunales de tesis doctorales. Ejerce sus funciones conforme a las directivas y criterios que le señala el Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho.

#### 11. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es un órgano asesor integrado por el Director o Directora del Doctorado y por no menos de tres juristas ni más de seis que sean Doctores de reconocido prestigio del país o del extranjero y que posean excelentes antecedentes en la educación superior. Al menos dos de sus miembros deben ser externos a la carrera de Doctorado en Derecho de la Universidad Austral.

Los miembros del Consejo Académico tienen por función realizar sugerencias y propuestas a las autoridades de la carrera y al Consejo de Dirección de la Facultad, orientadas al perfeccionamiento del programa, en especial relativas a los mecanismos de seguimiento y actualización curricular, planes de desarrollo, optimización y mejoramiento de la calidad del posgrado realizar propuestas y recomendaciones a la Comisión Directiva del Doctorado en Derecho en todo lo referente a esta carrera. Para esto, por los medios oportunos la Comisión Directiva informará sobre la marcha de la carrera al Consejo Académico.

#### 12. FUNCIONES GENERALES DE LA PERSONA A CARGO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

La persona a cargo de la Secretaría tiene las siguientes funciones generales:

- a) Secundar con lealtad y diligencia al Director o Directora, en todo lo que se les solicite y en las actividades que se organicen.
- b) Ser directamente responsable de la organización del archivo del posgrado, y en especial de la conservación de las co-



municaciones internas y de la confección y cuidado de los Libros del Aula, de Asistencia y de Actas de Exámenes.

c) Elaborar materialmente las certificaciones, a pedido de profesores y alumnos.

d) Coordinar su trabajo con el de las personas a cargo de la Secretaría de otros posgrados.

f) Mantener al día la carga de datos en el Sistema de Información Académica (SIA) y controlar periódicamente la información disponible para los alumnos en la página web del posgrado.

### 13. FUNCIONES DE LA PERSONA A CARGO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA CON RELACIÓN A LOS PROFESORES

La persona a cargo de la Secretaría tiene las siguientes funciones con relación a los profesores:

a) Recibir el programa o temario, la ficha técnica y la bibliografía y casos prácticos, jurisprudenciales o hipotéticos, y todo otro material didáctico que le remitan los profesores.

b) Controlar su asistencia y puntualidad.

c) Supervisar y concretar, de consuno con el Director o Directora y los profesores, la fijación de la fecha de los exámenes finales y la entrega de las calificaciones.

d) Supervisar el pago de los honorarios.

f) Estar disponible para asistirlos en lo que necesiten.

14. FUNCIONES DE LA PERSONA A CARGO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA CON RELACIÓN A LOS ALUMNOS

La persona a cargo de la Secretaría tiene las siguientes funciones con relación a los alumnos:

- a) Mantener un trato personalizado con los mismos, con disponibilidad permanente y trato cordial.
- b) Evacuar los distintos pedidos que le puedan solicitar y canalizar sus inquietudes con prontitud.
- c) Disponer lo necesario para la entrega del material de estudio de cada sesión al menos con una semana de antelación con relación a la fecha en que se dará cada clase y, si las hubiera, al menos con tres semanas de antelación con respecto a las clases de las semanas intensivas.
- d) Controlar su asistencia y puntualidad.
- e) Controlar la entrega oportuna de los trabajos de las asignaturas que los requieren.
- f) Comunicar las calificaciones obtenidas.

15. FUNCIONES DE LOS PROFESORES CON RESPECTO A LAS AUTORIDADES DEL POSGRADO

Los profesores, y en especial el que esté a cargo de una asignatura y, en su caso, los coordinadores de las materias, tienen las siguientes funciones y responsabilidades con respecto a las autoridades del posgrado:

- a) Secundar con lealtad y diligencia al Director o Directora y a las autoridades de la Facultad en todo lo que sea pertinente para el buen cumplimiento de los objetivos del posgrado.

b) Elaborar el programa de la asignatura, y distribuir en el cronograma los distintos temas, entregándolo conforme los plazos dispuestos en el inciso siguiente.

c) Seleccionar el material doctrinal y jurisprudencial obligatorio para cada sesión y facilitarlo en formato papel o digital de buena calidad a la persona a cargo de la Secretaría del programa con una antelación no inferior a treinta días del dictado de cada sesión. Debe adjuntar al material de cada sesión una ficha técnica del mismo, donde se expongan brevemente los objetivos de la clase, la relevancia e interés de los distintos materiales, el modo de lectura que sugiere, los puntos a tener especialmente en cuenta, los problemas y cuestiones a plantearse en el estudio del material, etc. Si no presentan los materiales y ficha técnica con la antelación fijada, la Secretaría del posgrado dispondrá la utilización y comunicación a los alumnos del programa, materiales, ficha técnica y cronograma del año anterior, con la sola adaptación de las fechas. Pueden, en su caso, indicar los materiales complementarios de lectura facultativa, cuyas referencias serán facilitadas a los alumnos para su eventual consulta en Biblioteca.

d) Actualizar anualmente los contenidos mencionados en el punto anterior.

e) Cumplir el cronograma de sus clases, asistiendo puntualmente y sin excepciones a cada sesión que esté a su cargo.

f) Cumplir el esquema de las clases establecido y tener una actitud de docilidad y colaboración con relación a las indicaciones pedagógicas que las autoridades universitarias puedan darle.

g) Asistir a las reuniones de claustro a las que sea convocado.

16. FUNCIONES DE LOS PROFESORES CON RESPECTO A LOS DOCTORANDOS

Los profesores tienen las siguientes funciones y responsabilidades con respecto a los doctorandos:

a) Preparar cuidadosamente las clases y brindarse generosamente en su dictado.

b) Mantener una actitud de respeto, cordialidad y apertura durante las clases teóricas y durante los debates de las clases prácticas.

c) Ser ejemplares en la puntualidad.

d) Tener la permanente preocupación de impartir los elementos teóricos necesarios, con una constante referencia, en la medida que sea posible, a la aplicación práctica de esos conocimientos y promover la participación de los alumnos.

e) Mantener la inquietud de dirigir sesiones prácticas donde el doctorando o doctoranda se ejerciten en las habilidades de análisis que se intenta inculcar, procurando incentivar la participación de los alumnos, al fomentar y dirigir un debate ordenado e inteligente entre ellos. Para esto deberá aprovechar los talleres y elementos pedagógicos que facilita la Facultad.

f) Brindar a los estudiantes las horas de consulta fuera de clases que se les soliciten razonablemente.

g) Realizar periódicamente tests de lectura y corregirlos.

h) Poner la nota de concepto y realizar y corregir puntualmente y con ecuanimidad y justicia los exámenes, como función inescindiblemente unida a la de enseñar, y dar cuenta de las razones y criterios que lo han llevado a determinar una calificación determinada, en el caso de que un alumno o alumna se lo solicite.

i) En su caso, dar las consignas para la realización de los trabajos escritos de las materias y corregirlos con prontitud, consignando en lo posible por escrito u oralmente las virtudes y defectos generales que han llevado a determinar la nota, de modo tal que la calificación y señalamiento de los errores y aciertos del trabajo sean una ocasión al estudiante de aprender a analizar problemas de naturaleza jurídica.

### TÍTULO III PROCESO DE ADMISIÓN

#### 17. REQUISITOS

Para acceder a los estudios de Doctorado se requiere:

a) Presentar la solicitud de admisión debidamente cumplimentada; fotocopia de las tres primeras hojas del Documento Nacional de Identidad; tres fotografías color 4x4; fotocopia anverso y reverso, en una misma hoja, del diploma original legalizado por el Ministerio de Educación que acredita el título de Abogado, conformada por las autoridades del Doctorado a la vista del diploma original; fotocopia del certificado analítico final de la carrera de grado; *curriculum vitae*; y una carta de recomendación en sobre cerrado y firmado por quien lo recomienda.

Si el título estuviera en trámite, deberá presentarse una constancia original de tal circunstancia. Si el solicitante quisiera conservar dicha constancia, podrá adjuntar a la misma una copia para que sea certificada. En cuanto el solicitante o doctorando posea el título, deberá presentarlo con su fotocopia, conforme lo antes dispuesto.

b) Presentar un trabajo de investigación de su autoría, publicado o inédito, cuya extensión tenga al menos 7.500 palabras, con el fin de que pueda ser evaluada su claridad de razonamiento, el nivel de su formación jurídica y su capacidad para elaborar ideas propias con criterio científico.

c) Entrevistarse con las autoridades del Doctorado en Derecho, para que puedan obtenerse otros elementos de juicio que contribuyan a tener un panorama acabado de las reales posibilidades del candidato para cumplir con las altas exigencias que implica el desarrollo de los estudios doctorales.

d) Ser admitido por el Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho, previo informe de la Comisión Directiva del Doctorado.

#### 18. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

La solicitud de admisión debe presentarse dentro del plazo que se fije anualmente (de ordinario, antes del 15 de febrero). Excepcionalmente, si concurren causas que lo justifiquen, las autoridades del Doctorado pueden admitir a trámite solicitudes formuladas fuera de plazo.

#### 19. SOLICITANTES CON TÍTULO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO

El solicitante cuyo título en Derecho haya sido obtenido en una universidad o centro de enseñanza superior extranjero debe acreditar la autenticidad del diploma y del certificado analítico mediante su certificación por las autoridades que correspondan.

20. SOLICITANTE QUE NO ES ABOGADO

Excepcionalmente podrá ser admitido a la carrera de Doctorado en Derecho quien, sin ser Abogado, posea un título universitario cuya obtención hubiera requerido no menos de cuatro años de acuerdo al Plan de Estudios correspondiente, acredite sólidos conocimientos de Derecho y se haya destacado por sus antecedentes y aportes relacionados con las ciencias jurídicas. El solicitante debe acompañar a su solicitud una exposición razonada de los motivos en que funda su petición, acompañada de los comprobantes correspondientes.

21. RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD

Dentro de los veinte días siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de la solicitud de admisión, el Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho, oídas las autoridades del Doctorado, resolverá si se admite o no al candidato para realizar sus estudios doctorales. Las autoridades del Doctorado notificarán al solicitante inmediatamente y por escrito de la resolución que haya adoptado el Consejo de Dirección.

Debido a las características definitorias del programa de Doctorado y la aplicación efectiva del método tutorial, que demanda la formación personalizada de cada doctorando en el arte y la ciencia de la investigación del Derecho, sólo se podrá admitir un número reducido de ingresantes cada año, con un cupo de cinco doctorandos. Excepcionalmente, cuando hubieren circunstancias especiales que lo justifiquen, las autoridades del Doctorado podrán admitir hasta siete doctorandos.

TÍTULO IV  
MATRICULACIÓN

22. MATRÍCULA. CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR. CADUCIDAD DE LA ADMISIÓN. PLAZO

La admisión faculta a los interesados para matricularse en la carrera de Doctorado en Derecho. La condición de alumno regular se adquiere cuando se ha abonado la cuota inicial de la matrícula y cumplimentado el compromiso que sobre el resto de las cuotas exigen las Normas de Procedimiento para el Pago de la Matrícula del Doctorado en Derecho.

La admisión decae si dentro de los plazos fijados no se realiza la matrícula correspondiente. La condición de alumno regular se pierde si se deja de abonar las cuotas correspondientes durante los períodos que fijan las Normas de Procedimiento citadas en el párrafo anterior.

23. MATRICULACIÓN EN CASO DE PRÓRROGAS DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS

Si el doctorando o doctoranda obtuvieran prórrogas del plazo para presentar la tesis con el fin de ser admitida a defensa, deberán matricularse para cada una de las extensiones anuales que se le concedan.



TÍTULO V  
RÉGIMEN DE ESTUDIOS

24. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO Y TÍTULO DE “DOCTOR EN DERECHO”

Para obtener el grado y título de “Doctor en Derecho” se requiere:

- a) La aprobación del Ciclo de Formación Complementaria, del Seminario Tutorial y de los exámenes de idiomas.
- b) La admisión del proyecto de tesis doctoral.
- c) La elaboración de la tesis.
- d) La admisión de la tesis a defensa.
- e) La defensa y aprobación de la tesis doctoral en acto oral y público.

25. CICLO DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ASPECTOS GENERALES

El Ciclo de Formación Complementaria tiene lugar en el primer semestre del primer año del Doctorado, y su finalidad es que el doctorando o doctoranda adquieran las pautas metodológicas y técnicas para la elaboración de la tesis doctoral y la formación y aptitudes referidas en el artículo 2.a). El doctorando o doctoranda podrá, mediante escrito fundado, solicitar la realización de este Ciclo en dos cursos académicos. Excepcionalmente, cuando concurren causas justificadas, podrá solicitar una interrupción en la realización del Ciclo de Formación Complementaria, siendo de aplicación, *mutatis mutandi*, lo dispuesto en el artículo 48 con respecto a las suspensiones.

El Ciclo está compuesto por 145 horas de clase y no menos de 350 horas de confección de trabajos escritos.

#### 26. ASIGNATURAS DEL CICLO DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Las clases del Ciclo de Formación Complementaria se dividen en tres asignaturas, que se dictan en el primer cuatrimestre de acuerdo al cronograma que cada año elabore la Comisión Directiva del Doctorado. Estas asignaturas no guardan ningún tipo de correlatividades entre sí. Son materias obligatorias:

— Metodología de la Investigación Jurídica (36 horas reloj de clase)

— Filosofía del Derecho (77 horas reloj de clase)

Además de las asignaturas obligatorias, el doctorando o doctoranda deben cursar y aprobar otra materia, que es decidida cada año por las autoridades del Programa de Doctorado. Dicha materia se cursa en 32 horas reloj. Esta asignatura puede ser alguna de las siguientes, u otra que en el futuro la Comisión Directiva del Doctorado considere conveniente para la formación complementaria de los cursantes:

— Filosofía del Hombre, el Estado y la Sociedad

— Sociología del Derecho

— Análisis Económico del Derecho

— Derechos Humanos y Garantías Constitucionales

#### 27. RÉGIMEN DE ASISTENCIA

Para aprobar una asignatura es condición previa necesaria haber asistido a no menos del 75% de las sesiones programadas.

Se computa la asistencia para cada clase de una hora reloj.

El incumplimiento del porcentual de asistencia obligatoria —justificado o injustificado—, o la ausencia en las evaluaciones, dejará libre al doctorando en la materia correspondiente, que deberá recurrar al año siguiente.

Si un doctorando considera que se dan en su caso los motivos suficientes, puede solicitar al Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho la reincorporación a una materia que haya perdido por inasistencias mediante escrito donde fundamente las razones de las mismas. El Consejo de Dirección de la Facultad resolverá teniendo en cuenta los motivos de las faltas y el aprovechamiento general de la materia por parte del doctorando o doctoranda, y sólo podrá reincorporarlo si hubiera asistido al menos al 60% de la misma. Su decisión será inapelable.

En caso de ausencia en una evaluación que, a juicio del Director o Directora del Doctorado, esté debidamente justificada en una causa grave no imputable al interesado, se dispondrá lo necesario para que pueda rendirse el examen dentro de un plazo de treinta días desde la fecha de la convocatoria original.

#### 28. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

La aprobación de las asignaturas nunca será efecto de la mera asistencia, sino que los doctorandos deben ser evaluados por los profesores correspondientes, de acuerdo al sistema que en cada caso hayan acordado con la Comisión Directiva del Doctorado en Derecho. La evaluación podrá realizarse mediante exámenes parciales y finales, orales o escritos, y por la con-

fección de trabajos escritos de investigación y reflexión, que eventualmente podrán defenderse de modo oral. Para la evaluación los profesores tendrán siempre en cuenta el grado y calidad de la participación en clase. En las calificaciones se aplicará una escala de 1 a 10, siendo necesario para aprobar la obtención de un mínimo de 4 puntos.

El régimen descrito en el párrafo anterior no se aplica a la asignatura Metodología de la Investigación Jurídica, que se calificará consignando en el acta “Aprobado” o “Desaprobado”, de acuerdo al juicio del profesor o profesores sobre la asimilación de los conocimientos teóricos, prácticos e instrumentales relativos a la elaboración de una tesis doctoral.

Si se reprueba o se está ausente en un examen parcial, se podrá rendir un recuperatorio. Si no se aprobara algún recuperatorio, se deberá recurrar la materia. Si en esta segunda oportunidad el doctorando o doctoranda no aprobaran la cursada, no podrán continuar los estudios de Doctorado en Derecho en la Universidad Austral.

Una vez concluidas las clases de una asignatura, en el caso de que debieran rendirse exámenes finales o presentarse trabajos escritos, el doctorando contará con dos meses a partir de la fecha en que concluyó esa materia para haber satisfecho esos exámenes o entregas. Si, pasado este plazo, no hubiera aprobado esos requisitos, se podrá pedir una prórroga de dos meses. Si la situación persistiera al término de este último plazo, el doctorando o doctoranda no podrán continuar sus estudios de Doctorado en Derecho en la Universidad Austral.

En caso de que se desapruebe un trabajo escrito o un examen final, se podrá volver a presentarlo una segunda vez. Si en la segunda oportunidad el interesado no aprobara la pre-

sentación de un trabajo o un examen final, quedará excluido del Programa de Doctorado.

#### 29. SEMINARIO TUTORIAL: ASPECTOS GENERALES

El Seminario Tutorial consiste en un programa de formación especializada, bajo la guía y supervisión de un Tutor, que se confecciona y realiza de modo personalizado para cada doctorando. Su finalidad es otorgar al estudiante un conocimiento general amplio de la rama o ramas del Derecho en que haya elegido realizar su tesis. Tiene lugar en el segundo semestre del primer año del Doctorado. Excepcionalmente, cuando concurren causas justificadas, el doctorando o doctoranda podrán solicitar una interrupción en la realización del Seminario Tutorial, siendo de aplicación, *mutatis mutandi*, lo dispuesto en el artículo 48 con respecto a las suspensiones.

El Seminario Tutorial insume no menos de 350 horas de realización de comentarios críticos por escrito. Está compuesto por un plan de lecturas y, en algunos casos, cuando así lo decide el Tutor, también por cursos relacionados con el tema o el área de la tesis.

A pedido del interesado, la Comisión Directiva del Doctorado puede dar por aprobado dicho Seminario al doctorando, convalidándolo en virtud de su experiencia docente o de la previa realización de carreras de posgrado en el área del Derecho elegida.

El Tutor será designado por la Comisión Directiva del Doctorado en Derecho dentro de los treinta días de la fecha en que el doctorando o doctoranda se incorporen al Programa de Doctorado. Deberá poseer el título de Doctor o Doctora y ser Profesor de la Universidad Austral.

30. SEMINARIO TUTORIAL: PLAN DE LECTURAS

En el plan de lecturas se estudiarán obras nacionales y extranjeras relevantes dentro del área del Derecho en la cual se encuadre su investigación doctoral. Al estar dirigido a brindar al doctorando una formación de carácter general, este plan de lectura es independiente de la extensa investigación bibliográfica que es necesaria para elaborar la tesis doctoral.

El plan de lecturas debe ser propuesto en escrito razonado por el doctorando o doctoranda al Tutor que le haya sido designado. Esta presentación debe realizarse antes del 1° de julio correspondiente al primer año del Doctorado, pudiendo prorrogarse hasta dos meses dicho término si mediara pedido fundado por parte del doctorando. El Tutor deberá expedirse en un plazo de quince días, contando con las facultades de aprobar el plan de lecturas, rechazarlo o establecer cambios y agregados.

Para que sea evaluada la realización y aprovechamiento del plan de lectura, el doctorando o doctoranda entregarán a su Tutor un comentario crítico de entre 1.000 y 2.500 palabras de cada obra estudiada. En el caso de obras generales de gran extensión, este informe se presentará para cada uno de sus volúmenes.

El plan de lecturas deberá concluirse antes del día 1° de noviembre del primer año del Doctorado. Este plazo podrá ser extendido hasta tres meses por la Comisión Directiva del Doctorado si el doctorando o doctoranda lo solicitaran en escrito fundado. Si, vencido el plazo correspondiente, el interesado no concluyera el plan de lecturas, quedará excluido del Programa de Doctorado en Derecho.

### 31. SEMINARIO TUTORIAL: CURSOS ESPECIALIZADOS

Los cursos especializados no son parte necesaria del Seminario Tutorial, ni, en caso de que se consideraran convenientes para determinado alumno del Programa, tendrán requisitos mínimos de número de cursos o de crédito horario. Para decidir la inclusión de cursos especializados en un Seminario Tutorial personalizado, el Tutor tendrá particularmente en cuenta las características del doctorando o doctoranda, sus conocimientos y experiencia en el área de investigación elegida, si ha realizado o no cursos o estudios de postgrado y la especial conveniencia de determinado curso o cursos para afrontar el tema de tesis doctoral que haya elegido.

Estos cursos, correspondientes a las distintas ramas del Derecho Público y del Derecho Privado, podrán tomarse de entre los previstos u ofrecidos cada año para las Maestrías, Especializaciones o Programas de Extensión de la Facultad de Derecho de la Universidad Austral o, conforme a lo dispuesto en el artículo 33, podrán realizarse en otras casas de altos estudios. Los cursos especializados se aprobarán mediante el sistema dispuesto en general para cada uno de ellos.

### 32. APROBACIÓN DEL SEMINARIO TUTORIAL

La aprobación global del Seminario Tutorial corresponde al Tutor, el cual tendrá en cuenta, a la luz de los informes presentados, la realización y aprovechamiento del plan de lectura y, en su caso, de los cursos especializados. El Tutor deberá informar al respecto a la Comisión Directiva del Doctorado.

Si denegara esta aprobación, el Tutor deberá fijar el plan especial de formación que haya de seguir el interesado. Transcurridos no más de cuatro meses, el alumno que haya cumpli-

do el plan señalado podrá solicitar nuevamente la aprobación del Seminario Tutorial. El doctorando o doctoranda a quienes se deniegue por segunda vez esta aprobación no podrán proseguir sus estudios de Doctorado en Derecho en la Universidad Austral. Esta segunda denegación es apelable ante el Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho, que decidirá en definitiva.

33. RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS REALIZADAS EN EL EXTERIOR Y PROGRAMA DE INTERCAMBIOS INTERNACIONALES

Una o más asignaturas del Ciclo de Formación Complementaria, o cursos del Seminario Tutorial, pueden realizarse en otra universidad o centro de investigación extranjero. Estas asignaturas pueden hacerse tanto como parte del Programa de Intercambios Internacionales de la Facultad de Derecho de la Universidad Austral, como en universidades donde el doctorando sea admitido por su propia gestión.

A efectos de poder realizar el intercambio, el alumno o la alumna deben presentar una solicitud formal al Director o Directora del Doctorado y al Coordinador o la Coordinadora de Intercambios Internacionales del área de posgrados con una antelación no menor a seis meses a la realización del mismo.

La efectiva realización del intercambio queda sujeta a la disponibilidad de plazas en las universidades extranjeras con convenio.

Para lo previsto en el primer párrafo, tanto en el caso de tratarse de materias realizadas dentro del Programa de Intercambios, como fuera del mismo, el estudiante debe solicitar fundadamente por adelantado la realización de cada materia, adjuntando el programa del curso a realizar, el nombre del pro-



fesor o de la profesora responsable, la forma de aprobación y el crédito horario. Se requiere la aprobación expresa previa del Director o Directora del Doctorado para cada asignatura, fundada en entender que son suficientemente compatibles los programas de la materia a realizar en el extranjero y aquella por la que se convalidará y que se verifican en el caso las condiciones científicas necesarias para lograr el fin perseguido para la materia de que se trate.

En casos excepcionales, el Director o la Directora del Doctorado pueden convalidar una o más asignaturas del posgrado, por otras que se hayan realizado en una universidad extranjera con anterioridad a la entrada a la carrera. Para esto el estudiante debe solicitarlo fundadamente, adjuntando el programa de las asignaturas o cursos realizados, el nombre de sus profesores, cómo fue la forma de aprobación y su crédito horario, además de lo previsto en el párrafo siguiente.

Una vez concluida y aprobada una asignatura o curso en los casos previstos en los párrafos precedentes, para su convalidación y equivalencia dentro del posgrado el estudiante debe presentar el certificado oficial de aprobación correspondiente, con su calificación. A efectos de compatibilizar los programas de estudio, previo a la convalidación de asignaturas de acuerdo a lo previsto en esos incisos, el Director o la Directora del posgrado podrán requerir la presentación de un informe de investigación. Las calificaciones obtenidas en instituciones extranjeras serán acreditadas y convalidadas por la Facultad de acuerdo con las equivalencias que establezca el Consejo de Dirección.

34. EXÁMENES DE IDIOMAS

En el mes de noviembre del primer año del programa el estudiante debe superar los exámenes de comprensión de textos jurídicos de dos de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán. El interesado podrá proponer otro idioma en reemplazo de cualquiera de los anteriores, previa justificación de su importancia dentro del tema de tesis. Este pedido, que será decidido por la Comisión Directiva del Doctorado, debe estar avalado por el Director o la Directora de tesis. Se podrá pedir una prórroga de no más de dos meses para el examen de uno o de ambos idiomas.

El doctorando efectuará libremente el estudio de los idiomas elegidos a efectos de estos exámenes.

En caso de que el doctorando resulte reprobado en alguno de los idiomas, podrá pedir, por una vez, volver a ser evaluado en un plazo no mayor de dos meses desde el anterior examen. Si en la segunda oportunidad no aprobara el examen, quedará excluido del Doctorado en Derecho.

En las condiciones de certificación establecidas en el último párrafo del artículo precedente, se pueden convalidar estudios de idiomas realizados en el país o en el extranjero.

## TÍTULO VI

### DIRECTOR O DIRECTORA DE TESIS

35. ELECCIÓN

En cuanto lo haya decidido, y en todo caso con al menos tres meses de antelación a la solicitud prevista en el artículo 42, el doctorando deberá proponer un Director o una Directora

de tesis. El Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho, previo informe de la Comisión Directiva del Doctorado, se expedirá en un plazo de treinta días, aceptando o rechazando la propuesta y, en su caso, procediendo a la designación del Director o la Directora de tesis.

### 36. REQUISITOS

El Director o la Directora de tesis deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer el título de Doctor o Doctora.
- b) Ser un investigador o investigadora de reconocida capacidad científica o un profesor o profesora de una universidad argentina o extranjera con acabados conocimientos en el área del saber a que corresponda el tema de la tesis.

### 37. FUNCIONES

Son funciones del Director o la Directora de tesis:

- a) Asesorar al doctorando o doctoranda en la elección del tema de tesis, haciéndoles ver la necesidad de llegar a conclusiones que constituyan una aportación a la ciencia del Derecho, así como propiciar su inquietud por temas jurídicos importantes y actuales y el rechazo a la mera recopilación bibliográfica poco innovadora.
- b) Orientar al alumno en la confección del plan de trabajo y en la elaboración de la hipótesis, la estructura y el índice de la tesis.
- c) Aconsejar al doctorando en todo lo referente a su investigación, y en especial en la metodología a emplear y en las fuentes doctrinales, legales y jurisprudenciales a utilizar; y, en

lo posible, sugerir e incentivar la apertura al Derecho comparado y la realización de estancias de investigación en universidades y centros de estudios extranjeros.

d) Supervisar la investigación del doctorando y revisar minuciosamente los capítulos que vaya redactando, indicándole las correcciones de fondo y de forma que debe introducir.

e) Dar su opinión o su visto bueno, en los casos en que expresamente lo solicita este Reglamento.

f) Dar, una vez concluido el trabajo de tesis y en caso de que éste sea su parecer, la aprobación final exigida por el artículo 47, certificando la originalidad y calidad del trabajo, la pertinencia de la metodología de investigación utilizada, y que la tesis presenta una posición razonable, que está adecuadamente respaldada, que se han cubierto las fuentes apropiadas y que la bibliografía y jurisprudencia han sido correctamente citadas.

#### 38. REUNIONES DE DIRECCIÓN

El Director o la Directora de tesis se reunirán periódicamente con el doctorando o doctoranda, y nunca menos de diez veces durante el transcurso de la investigación. Estas reuniones tienen el fin de que el Director pueda realizar las funciones enumeradas en el artículo 37 y examinar el cumplimiento del plan de trabajo del estudiante.

#### 39. NÚMERO MÁXIMO DE DOCTORANDOS A CARGO DE UN DIRECTOR

Cada Director o Directora de tesis no puede dirigir más de cinco tesis doctorales simultáneamente.

40. RELEVO

Durante el desarrollo de su trabajo el doctorando puede, mediante escrito fundado, proponer el relevo del Director o la Directora de tesis y el nombramiento de un nuevo Director o Directora. Estas propuestas serán decididas por el Consejo de Dirección de la Facultad, una vez oídas las autoridades del Doctorado y teniendo en cuenta, si fuere el caso, el informe que pueda haber presentado al respecto el Director o la Directora de tesis en funciones.

41. RENUNCIA

El Director o la Directora de tesis pueden renunciar a sus funciones mediante escrito fundado presentado a la Comisión Directiva del Doctorado. En tal caso el doctorando o doctoranda deberán proponer un nuevo Director o Directora.

TÍTULO VII  
TESIS DOCTORAL

CAPÍTULO 1  
ADMISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

42. . SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO DE TESIS:  
PLAZOS

El doctorando o doctoranda deben solicitar a las autoridades del Doctorado la admisión del proyecto definitivo de tesis doctoral en el mes de febrero del segundo año del Programa de Doctorado en Derecho. Este término podrá ser extendido hasta

tres meses si el interesado lo solicita en escrito fundado. La Comisión Directiva del Doctorado deberá expedirse sobre la solicitud de admisión del proyecto de tesis dentro de un término de treinta días.

Si, vencido el plazo y su eventual prórroga, el estudiante no presentara el proyecto definitivo de tesis doctoral, quedará excluido del Doctorado en Derecho.

43. SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO DE TESIS:  
CONTENIDO

La solicitud de admisión del proyecto definitivo de tesis debe estar acompañada por un dictamen razonado y en sentido favorable del Director o la Directora de tesis. En su solicitud el doctorando o doctoranda deben contemplar los siguientes aspectos:

a) El título del trabajo, que el doctorando puede luego modificar, siempre que esto no signifique la adopción de un nuevo tema de tesis.

b) Una descripción del tema del trabajo. Debe exponerse concisamente el estado actual de la cuestión propuesta y plantearse los distintos interrogantes que quedan por resolver y su relevancia. Especialmente, se explicará el interrogante central del trabajo, cuya respuesta se convertirá, tras la investigación, en la tesis principal a defender.

c) Un índice desarrollado, que al avanzar en la investigación podrá libremente modificar de acuerdo a lo que considere conveniente, siempre que esto no implique un cambio del tema de tesis.

d) Una mención expresa de la importancia e interés científico y social de la problemática que se quiere abordar.

e) El plan de trabajo a realizar, teniendo en cuenta que la realización de la tesis le insumirá al menos 3.000 horas de investigación y redacción.

f) La descripción de las fuentes y el material a investigar.

g) Metodología de la investigación a utilizar.

h) Las facilidades actualmente disponibles y los elementos que fueren necesarios, haciendo referencia expresa a posibles estancias de investigación en universidades o centros de estudios extranjeros.

i) En su caso, un breve resumen de los trabajos propios realizados hasta la fecha que estén vinculados con el tema de tesis propuesto.

#### 44. SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO DE TESIS: DENEGACIÓN

Si la admisión del proyecto definitivo de tesis fuera denegada, el doctorando tendrá un plazo de tres meses para presentar una solicitud revisada del anterior tema propuesto o para solicitar la admisión del proyecto definitivo de un nuevo tema de tesis doctoral. Si esta segunda presentación fuera denegada, el doctorando quedará excluido del Programa de Doctorado en Derecho.

#### 45. CAMBIO DEL TEMA DE LA TESIS DOCTORAL

El doctorando podrá abandonar el proyecto de tesis doctoral que haya sido aprobado, y solicitar la admisión de un nuevo tema y proyecto de tesis, en los términos del artículo 43.

En todos los casos, el comienzo del plazo para la presentación de la tesis previsto en el artículo 47 será el de la admisión

del primer proyecto definitivo de tesis, y no el de la aprobación del nuevo tema.

#### 46. INFORMES PERIÓDICOS

Una vez que haya obtenido la aprobación del proyecto definitivo de tesis, y hasta que presente su tesis doctoral para su admisión a defensa, en los meses de julio y diciembre de cada año el doctorando o la doctoranda deben remitir a la Comisión Directiva del Doctorado un informe sobre el avance de sus investigaciones. Se hará expresa mención del grado de cumplimiento del plan de trabajo y de los cambios que haya sido necesario introducir al mismo, de las dificultades que se hubieren presentado, del tiempo dedicado a la tesis doctoral, de los materiales trabajados, de los capítulos o partes de la tesis redactados —que se adjuntarán—, de las reuniones que hubiera tenido con el Director o la Directora de tesis y, en su caso, de los viajes de investigación realizados.

## CAPÍTULO 2

### ADMISIÓN DE LA TESIS A DEFENSA

#### 47. PRESENTACIÓN DE LA TESIS PARA SU ADMISIÓN A DEFENSA

Resuelta favorablemente la solicitud del artículo 43, el doctorando tendrá un plazo de cuatro años para presentar un ejemplar de la tesis doctoral a la Comisión Directiva del Doctorado para su admisión a defensa. El plazo se cuenta desde la fecha de la aceptación del proyecto de tesis. A dicha presentación deberá adjuntar un dictamen fundado del Director o la Directora de tesis autorizando la solicitud de admisión a defensa



y un resumen del trabajo en castellano y en inglés, de hasta 300 palabras cada uno.

En la elaboración de su tesis el estudiante debe haber reunido al menos 3.000 horas de investigación y redacción, extremo que deberá surgir de sus informes semestrales a las autoridades del Doctorado.

Si, vencido el plazo para la presentación de la tesis para su admisión a defensa, o vencidas las posibles prórrogas contempladas en el artículo siguiente, el doctorando o la doctoranda no presentaran su tesis doctoral, quedarán excluidos del Doctorado en Derecho.

#### 48. PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES

El doctorando puede solicitar a la Comisión Directiva del Doctorado una prórroga del plazo para la presentación a defensa de la tesis doctoral. Esta solicitud debe contar con el visto bueno del Director o la Directora de tesis, y en la misma deben manifestarse los motivos que a criterio del peticionante justifican su concesión. Las autoridades del Doctorado decidirán dentro de un plazo de quince días. Las prórrogas se conceden por término de hasta nueve meses, y podrán acumularse hasta un máximo de dieciocho meses.

Excepcionalmente, cuando concurren causas graves debidamente justificadas de carácter personal, familiar o profesional que le impidan continuar el ritmo normal de cursada, el interesado podrá solicitar la interrupción de sus estudios doctorales, con la suspensión del plazo para la presentación de su tesis. Las autoridades del Doctorado decidirán dentro de un plazo de quince días y, tanto aprobándola como denegándola, notificará de su resolución también al Director de tesis. Esta

suspensión —o la suma de varias suspensiones, incluidas las posibles interrupciones solicitadas para la realización del Ciclo de Formación Complementaria o del Seminario Tutorial— no podrá extenderse más de veinticuatro meses.

La concesión de una interrupción de los estudios doctorales lleva consigo que durante su vigencia se suspende la obligación del doctorando de abonar la matrícula que correspondiere de acuerdo a los plazos de pago estipulados por la Facultad y la exigibilidad de todos los plazos y obligaciones que pudieran caberles. Sin embargo, aunque no sea alumno regular, el doctorando continúa siendo estudiante, y por esta razón puede realizar actos doctorales que le sean beneficiosos, como entregar un trabajo, cumplimentar un requisito, etc.

Las materias que el interesado esté cursando y no haya podido terminar por el motivo por el que se autorizase la suspensión, habrán de reiniciarse desde el comienzo cuando el doctorando o la doctoranda se reintegren.

Si, concluido el plazo de dos años, no se reincorporara, la suspensión implicará el abandono del Doctorado. En este caso, si con posterioridad el interesado deseara continuarlo deberá solicitar su reingreso, conforme las normas generales.

#### 49. REQUISITOS SUSTANCIALES DEL TRABAJO ESCRITO DE TESIS

La tesis doctoral que se presente para su admisión a defensa debe consistir en un trabajo original e inédito de investigación sobre un aspecto puntual de cualquier área de las ciencias jurídicas. Es condición de su aptitud que la misma esté estructurada sobre la base de una rigurosa metodología de trabajo científico y que constituya un aporte significativo dentro del campo del Derecho elegido, sin que alcance tal cometido aque-

lla que sea meramente recopilatoria. La valoración de los antedichos requisitos compete a los miembros del Tribunal de Tesis, conforme a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 60.

El carácter de inédita no se invalida por la publicación de aspectos parciales de la referida tesis doctoral en revistas científicas o por su presentación en congresos o certámenes jurídicos antes de la defensa de la misma, ni por haber sido con anterioridad parcialmente publicada como libro monográfico. En estos casos, para utilizar esos materiales en la tesis doctoral, el doctorando o doctoranda han de contar con la autorización del Director o la Directora de tesis y de la Comisión Directiva del Doctorado en Derecho.

#### 50. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS

a) La tesis doctoral debe tener una extensión no inferior a 135.000 palabras, teniendo en cuenta texto, notas y bibliografía y excluyendo, si los tuviere, los anexos documentales.

b) La tesis estará redactada en castellano; en casos especiales, acreditando los conocimientos suficientes, podrá escribirse en inglés, francés, portugués, italiano o alemán.

c) En la tesis que se presente debe seguirse el siguiente esquema:

— Portada, donde se consigne nombre del autor, título del trabajo, nombre del Director o la Directora de tesis, que se trata de una tesis para optar al título de Doctor en Derecho en la Facultad de Derecho de la Universidad Austral, en Buenos Aires, y el año de la defensa.

— Índice.

— Abreviaturas utilizadas, en su caso.

— Introducción, donde se presente brevemente el problema abordado, los objetivos del trabajo realizado, su estructura y metodología, el enfoque que se le ha dado y la relevancia de dicha investigación.

— Capítulos, en cuyas notas se pondrá especial cuidado en dejar manifiestas las distintas fuentes utilizadas.

— Conclusiones, donde se resuman las aportaciones y corolarios más significativos del trabajo.

— Bibliografía, donde se incluya para cada trabajo el nombre de todos los autores, su título completo, número de edición, editorial, ciudad y año de la publicación y, en los artículos de revistas, el nombre, volumen y año de las mismas y las páginas en que está publicado el trabajo.

— Jurisprudencia utilizada, de acuerdo a los modos usuales de citar los distintos repertorios nacionales y extranjeros.

#### 51. EXAMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS RECAUDOS FORMALES

Una vez presentada la tesis en los términos del artículo 47, la Comisión Directiva del Doctorado tendrá un plazo de veinte días para examinar la calidad de la redacción y el cumplimiento de los recaudos formales establecidos en esta reglamentación y expedirse al respecto. Si así lo considerara, la tesis será devuelta al doctorando con las observaciones que correspondan, quien, en caso de que hubiera expirado el plazo de cuatro años para la presentación de su tesis y no mediara una concesión de prórrogas de acuerdo al artículo 48, tendrá un plazo de tres meses para volver a presentarla una vez cumplimentadas las observaciones efectuadas.

52. EJEMPLARES A ENTREGAR Y DEPÓSITO

Dentro de los quince días de obtenida la aprobación del cumplimiento de los recaudos formales para la presentación de la tesis, el doctorando deberá entregar cinco ejemplares de su trabajo a las autoridades del Doctorado, encuadernados en formato de libro.

La Facultad dará a publicidad la presentación de la tesis y durante siete días pondrá un ejemplar de la misma a disposición de los Profesores Doctores, para que puedan examinarla y formular las observaciones que consideren convenientes. Se guardará en depósito dos ejemplares de la tesis, uno de los cuales será entregado a la Biblioteca Central de la Universidad una vez que haya sido públicamente defendida.

53. TRIBUNAL DE TESIS

El Tribunal de Tesis constará de tres miembros Doctores, nombrados por el Decano o Decana de la Facultad a propuesta del Director o Directora del Doctorado en Derecho.

Todos los miembros del Tribunal deben ser investigadores o profesores universitarios con probados conocimientos en el área o áreas del saber a que corresponda la tesis. Al menos dos de los miembros deben ser externos al Programa de Doctorado. Además, al menos uno de los integrantes del Tribunal será externo a la Universidad Austral; los restantes pueden pertenecer a esta Universidad o a otras universidades o institutos de investigación nacionales o extranjeros.

El nombramiento del Tribunal de Tesis deberá realizarse conjuntamente o dentro de los quince días posteriores a la aprobación del cumplimiento de los recaudos formales para la presentación de la tesis doctoral.

54. DICTAMEN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE TESIS

Dentro de los siete días siguientes al momento en que se haya designado el Tribunal de Tesis y presentado los ejemplares aludidos en el artículo 52, se enviará una copia de la tesis a cada uno de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deben emitir por escrito un dictamen individual fundamentado sobre el trabajo de investigación que se somete a su consideración. Tienen un lapso de cuarenta y cinco días para emitir su dictamen, a contar desde la fecha en que hayan recibido el correspondiente ejemplar de la tesis. De común acuerdo, el Tribunal puede reducir dicho término a treinta días. Asimismo, el plazo para presentar el dictamen podrá, a pedido del miembro del Tribunal interesado, y con efectos sólo para el requirente, ser prorrogado por un segundo período de quince días. Si, una vez vencido el plazo para la emisión del dictamen, algún miembro del Tribunal no cumple con su presentación, se le solicitará la devolución del ejemplar de tesis correspondiente y se dejará sin efecto su designación, procediéndose a designar a un nuevo miembro en su reemplazo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo anterior.

En su dictamen cada miembro del Tribunal deberá analizar la metodología empleada, el interés del tema, la originalidad del planteo, la profundidad de la obra realizada, el rigor lógico en su desarrollo y la calidad de su redacción. Debe, además, indicar expresamente si aprueba que el trabajo de tesis sea admitido para su defensa oral.

La Comisión Directiva del Doctorado desestimaré todo dictamen no fundamentado o incompleto y lo devolverán al respectivo miembro del Tribunal para que, en un plazo de diez días, sea debidamente cumplimentado. Si se reiterase un dictamen no fundamentado o incompleto, se desestimaré el mismo y

se dejará sin efecto la designación de ese miembro del Tribunal, nombrándose a un nuevo miembro en su reemplazo.

55. ACEPTACIÓN DE LA TESIS A DEFENSA. NOTIFICACIÓN. FECHA DE LA DEFENSA

Cuando la mayoría de los miembros del Tribunal acepte que la tesis sea públicamente defendida, la Comisión Directiva del Doctorado en Derecho comunicará al interesado que su trabajo ha sido admitido a defensa y fijará la fecha en la cual se realizará el acto de su defensa oral y pública. Esta notificación deberá ser dada en no más de siete días desde la recepción del último dictamen del Tribunal de Tesis. La fecha debe ser fijada dentro de los sesenta días desde que se emita la comunicación antedicha, salvo que el doctorando o doctoranda, dando motivos justificados, solicite una fecha posterior. La fecha de defensa debe ser dada a publicidad con no menos de siete días de anticipación.

56. DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A DEFENSA

Si la mayoría de los miembros del Tribunal no aprobara que la tesis sea admitida para su defensa, la Comisión Directiva del Doctorado comunicará al doctorando que se le ha denegado su solicitud y los motivos de esta decisión. Si lo solicitara, el interesado podrá conocer los dictámenes del Tribunal sobre su trabajo.

El doctorando podrá reelaborar su tesis y presentarla nuevamente, transcurrido un lapso no menor de tres meses ni mayor de un año. El nuevo trabajo debe ser examinado por los miembros del Tribunal, quienes emitirán un nuevo dictamen. Para este segundo examen de su solicitud el doctorando podrá

recusar sin causa hasta dos miembros del Tribunal de Tesis que haya reprobado su anterior presentación. Si esto ocurriere, para conformar el Tribunal se procederá al nombramiento de nuevos miembros, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 53.

Si el trabajo fuera nuevamente desaprobado por la mayoría de los miembros del Tribunal, las autoridades del Doctorado comunicarán al interesado la denegación de la solicitud de admisión a defensa de la tesis y sus fundamentos, así como su exclusión definitiva del Doctorado en Derecho de la Universidad Austral. El interesado podrá solicitar que se le enseñen los dictámenes en que se base dicha denegación.

#### 57. PREMIO DOCTORADO

Anualmente las tesis que logren la calificación de “Aprobado *Summa Cum Laude*” competirán por el Premio Doctorado de la Facultad de Derecho de la Universidad Austral. Para que se proceda a la apertura del concurso será necesaria la presentación a competencia de por lo menos tres tesis. De no lograrse ese número en un año determinado, las tesis que hayan obtenido la calificación antes referida se tendrán como presentadas, y competirán por el Premio Doctorado cuando se logre el mínimo de presentaciones que este artículo requiere. El Premio será decidido por un jurado de tres Profesores Doctores, nombrados por el Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho.



CAPÍTULO 3  
DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL

58. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL. SUSPENSIÓN DEL ACTO DE DEFENSA

La tesis doctoral será defendida de modo oral en un acto público ante el Tribunal que evaluó y dictaminó sobre su trabajo escrito de tesis. Será Secretario del Tribunal de Tesis el miembro cuya obtención del grado de Doctor sea más reciente, y Presidente el Doctor más antiguo.

El Tribunal de Tesis sesionará con la presencia de sus tres miembros. Si no pueden reunirse los tres miembros necesarios para constituir el Tribunal de Tesis, se postergará el acto de defensa.

Si, por impedimentos permanentes o prolongados para integrar el Tribunal, no fuera posible reunir los tres miembros necesarios, se deberá proceder al nombramiento de nuevos integrantes, conforme los mecanismos estipulados en el artículo 53 y a convocar a una nueva sesión de defensa oral y pública. En este supuesto se mantendrá la admisión a defensa que se hubiera otorgado de acuerdo a los dictámenes emitidos por los miembros impedidos. El o los nuevos miembros deben, sin embargo, emitir su dictamen de acuerdo al artículo 54, al solo efecto de transmitirlo a la Comisión Directiva del Doctorado. Una vez recibido en debida forma el último dictamen de los nuevos miembros del Tribunal de Tesis, las autoridades del Doctorado deberán convocar a una nueva sesión de defensa oral y pública, conforme lo dispuesto por el artículo 55.

59. ACTO DE DEFENSA ORAL Y PÚBLICA

Corresponde al Presidente del Tribunal ordenar todo lo referente al desarrollo de la sesión, siguiendo las pautas de este artículo y del Protocolo de Defensa de Tesis Doctorales (Anexo V).

La defensa se iniciará con una exposición del doctorando o la doctoranda sobre la labor realizada, el contenido de la tesis y sus principales conclusiones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales.

Acto seguido el Director o la Directora de tesis y cualquiera de los Doctores o Doctoras presentes en el acto podrán manifestar su parecer y exponer cuestiones y objeciones.

Con posterioridad, los miembros del Tribunal, empezando por el Secretario y concluyendo por el Presidente, expresarán la opinión que les merece la tesis presentada y formularán cuantas cuestiones y objeciones consideren oportunas.

A continuación se realizará un breve cuarto intermedio, en el cual el doctorando permanecerá retirado.

Reiniciada la sesión pública, el doctorando deberá responder a las intervenciones de los miembros del Tribunal y de los demás Doctores presentes que hubieren formulado cuestiones u objeciones. Cuando exponga sus respuestas, los miembros del Tribunal realizarán nuevas acotaciones, preguntas u objeciones.

60. CALIFICACIÓN DE LA TESIS

Concluida la defensa pública de la tesis, el Tribunal, en sesión secreta, otorgará al doctorando la calificación que juzgue adecuada de entre las siguientes: “No Apto”, “Aprobado”,

“Aprobado *Cum Laude*”, “Aprobado *Magna Cum Laude*” y “Aprobado *Summa Cum Laude*”.

Para calificar la tesis el Tribunal tendrá fundamentalmente en cuenta la originalidad y aportación del trabajo en el campo investigado, su metodología, el interés del tema, la profundidad y jerarquía de la obra realizada, el rigor lógico en su desarrollo, la calidad de su redacción, las fuentes consultadas y el conocimiento sobre el tema puesto de manifiesto.

El Tribunal hará pública la calificación inmediatamente después de la sesión secreta donde la decida, y procederá a extender el acta correspondiente, que suscribirán todos sus miembros.

#### 61. REPROBACIÓN DE LA TESIS EN LA DEFENSA PÚBLICA

Si la mayoría de los miembros del Tribunal desaprobaran la tesis en el acto de su defensa oral, el doctorando podrá, por una única vez, solicitar autorización a la Comisión Directiva del Doctorado en Derecho para reiterar la defensa, comprometiéndose a reelaborar su trabajo, incorporando las sugerencias que el Tribunal le hubiere realizado.

Para la segunda defensa el doctorando podrá recusar sin causa hasta dos miembros del Tribunal que hubiera reprobado su tesis doctoral. Si esto ocurriera, para conformar el Tribunal se procederá al nombramiento de nuevos miembros, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 53.

Para poder reiterar el acto de su defensa el estudiante deberá previamente contar con la admisión a defensa de su tesis reelaborada por parte de la mayoría de los componentes del Tribunal de Tesis que vaya a juzgarla. En el supuesto de este artículo el doctorando no contará, en caso de que la mayoría

del Tribunal le niegue la admisión de su tesis revisada a defensa, con la posibilidad de acogerse a lo dispuesto por el artículo 47, y quedará definitivamente excluido del Doctorado en Derecho. Si la tesis obtuviera la citada mayoría, las autoridades del Doctorado deberán convocar a una nueva sesión de defensa oral y pública, conforme lo dispuesto por el artículo 55.

La nueva fecha de defensa estará comprendida entre los tres y los doce meses posteriores a la primera defensa. En caso de que la tesis doctoral fuere nuevamente considerada no apta, el doctorando quedará excluido definitivamente del Doctorado en Derecho de la Universidad Austral.

#### 62. RESPONSABILIDAD POR LAS OPINIONES DEL DOCTORANDO

Las opiniones vertidas por el doctorando o doctoranda antes o después de la aprobación de su trabajo de investigación, en la propia tesis, en ocasión de su defensa o en cualquier publicación derivada de la misma, son de su exclusiva responsabilidad y no comprometen a la Universidad Austral ni a los miembros del Tribunal de Tesis.

### TITULO VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCTORANDOS

#### 63. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos de Doctorado en Derecho de la Universidad Austral tienen todos los derechos derivados de su calidad estudiantil, de este Reglamento, del resto de la normativa de la Universidad aplicable, de la legislación universitaria y de los

usos y costumbres académicos, interpretados con razonabilidad y buena fe.

Dentro de los derechos referidos en el párrafo anterior se cuentan, de manera enunciativa, los de asistir a las clases programadas, presentar exámenes y trabajos, ser calificado con justicia y ecuanimidad, acudir a las autoridades y profesores para plantear dudas y dificultades académicas, hacer uso razonable de las instalaciones de la Universidad, solicitar asesoramiento para realizar trabajos de investigación relativos al Doctorado, obtener la constancia de sus estudios, obtener el título correspondiente luego de haber cumplido los requisitos establecidos e integrar, una vez terminado el posgrado, la Asociación de Graduados de la Facultad.

La Facultad de Derecho de la Universidad Austral reconoce además a los alumnos el derecho a recibir una formación jurídica teórico y práctica de calidad, que en el Doctorado se concreta en recibir todo el asesoramiento necesario de las autoridades y profesores del programa, y del Director de tesis, para empezar, realizar y concluir una investigación de alta calidad, el derecho a la atención amable y eficiente de directivos y personal administrativo, y el derecho a recibir de modo periódico el Asesoramiento Académico Personal de un profesor o profesora.

Los doctorandos tienen asimismo el derecho de solicitar el cambio de Director de tesis y el cambio de Asesor Académico Personal, si lo solicitan de modo fundado y confidencial al Director o la Directora del Doctorado, quien decidirá sobre la pertinencia del pedido.

64. OBLIGACIONES DE LOS DOCTORANDOS

Los alumnos deben respetar y cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y de sus normas complementarias y colaborar con lealtad y buena fe a la conformación de una comunidad académica sólida, cooperativa, viva y estimulante, basada en el espíritu de servicio y convivencia, el respeto mutuo y el común compromiso por la búsqueda de la verdad, la exigencia y el estudio riguroso, teniendo especial consideración a las Pautas de Convivencia de la Universidad Austral (cfr. Anexo I).

Los alumnos deben asistir como mínimo al 75% de las clases de cada materia, estudiar y analizar previamente a cada sesión los materiales teóricos y prácticos seleccionados por el profesor o la profesora, rendir los tests de lectura, presentar oportunamente los trabajos escritos que se le requieran, realizar los exámenes en los días establecidos y presentar en momento oportuno la tesis doctoral.

TÍTULO VIII  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

65. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente título se aplica sólo a los alumnos de Doctorado de la Facultad de Derecho. Los directivos, profesores y personal administrativo se rigen por el régimen disciplinario previsto en otras normas de la Facultad y de la Universidad, salvo en lo previsto en el artículo 70, que es también de aplicación a los profesores.

#### 66. SANCIONES

Las faltas disciplinarias serán sancionadas conforme a su gravedad y a los antecedentes del infractor.

Las sanciones serán de cuatro tipos:

- a) Llamado de atención verbal.
- b) Apercibimiento.
- c) Suspensión de hasta doce meses.
- d) Expulsión definitiva.

Las sanciones de las letras a) y b) del número anterior podrán aplicarse para las faltas leves; las correspondientes a las letras b), c) y d), para las graves.

Si se ha recibido una sanción de llamado de atención o de apercibimiento y se reincidiera en la misma falta, corresponderá una sanción de suspensión o, en su caso, la expulsión.

Corresponderá la conversión de la sanción de suspensión en expulsión cuando sea la segunda suspensión que se disponga, cualquiera sea la duración de las mismas.

En todo caso en que se resuelva una sanción habrá de anotarse en el legajo personal del infractor y figurará en su certificado analítico.

#### 67. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Todo directivo o directiva, profesor o profesora o personal administrativo a cuyo conocimiento llegue la comisión de una falta grave o leve por parte de un doctorando o doctoranda debe comunicarlo inmediatamente al Director del Doctorado. Dicha autoridad, si considera que existe verosimilitud en lo que se les ha informado, lo comunicará verbalmente o por escrito al Consejo de Dirección de la Facultad dentro de los siete días de

conocido. En caso de faltas leves que consideren insignificantes, la autoridad del posgrado no tendrá obligación de comunicarlo al Consejo de la Facultad, y podrá dar por concluido el tema.

El Decano o la Decana de la Facultad, con el consentimiento del Consejo de Dirección, podrán, sin necesidad de iniciar un sumario, aplicar las sanciones de llamado de atención verbal, apercibimiento y suspensión de hasta treinta días. Previamente a la aplicación de cualquiera de estas sanciones, el Director del posgrado, o, en su caso, algún miembro del Consejo de Dirección, deben haber escuchado al alumno o la alumna. Las resoluciones del Consejo de Dirección y del Decano o Decana deben dictarse dentro de los catorce días de la comunicación del punto anterior.

Para aplicar suspensiones mayores de treinta días o disponer la expulsión de un alumno o alumna, debe procederse de la siguiente manera:

a) Si el Consejo de Dirección de la Facultad considera que existe la posible comisión de una falta grave que amerite esas sanciones debe disponer que un profesor o profesora de la Facultad realicen la instrucción de un sumario. La resolución que designa al profesor o la profesora debe dictarse dentro de los catorce días de la comunicación del primer párrafo.

b) El profesor o la profesora designados cuentan con catorce días para reunir la información que esté disponible, tomar testimonio a las personas que hayan conocido la infracción, citar al estudiante inculcado para una audiencia de descargo y reunirse con él a esos efectos, recibir los escritos que quiera suministrar y las pruebas que quiera producir y sean pertinentes para la instrucción a juicio del



sumariante y emitir un informe sobre los hechos y sobre el tratamiento jurídico que considera adecuado dar a los mismos. La audiencia de descargo debe realizarse en presencia de un testigo designado por el profesor o la profesora a cargo. Quien oficia de sumariante podrá pedir de modo fundado una prórroga especial al Consejo de Dirección, que no podrá exceder de catorce días.

c) Una vez emitido el informe del punto anterior, el Consejo de Dirección debe resolver, a la vista del mismo y dentro de los catorce días de su recepción, sobre la aplicación o no de una sanción y, en su caso, sobre su extensión.

d) En caso de que el Consejo de Dirección resuelva que corresponde la expulsión del estudiante de la Universidad, deberá pedir el asentimiento de la Comisión Permanente del Consejo Superior de la Universidad antes de comunicarlo al interesado.

e) Las sanciones de suspensión se aplican a partir del momento en que quedan firmes. Hasta el momento en que quede firme la resolución que dispone la suspensión, el alumno o la alumna seguirán cursando. Sólo el Consejo de Dirección podrá disponer una suspensión de carácter provisional y preventiva, en aquellos casos en que, estando pendiente el procedimiento sancionatorio, la presencia del doctorando o doctoranda en la Facultad de Derecho comprometa seriamente el orden público universitario. Sin perjuicio de lo dispuesto con relación a las suspensiones preventivas, en los otros casos los actos y derechos realizados o ejercidos con anterioridad al momento en que la medida de suspensión queda firme quedan adquiridos. Lo contrario ocurre en el caso de expulsión, con ocasión de la cual se reputarán nulos el cumplimiento de los requisitos de asistencia,

la presentación de trabajos, la aprobación de exámenes, y actos similares que pudieran beneficiar o perjudicar al interesado, realizados con posterioridad a la fecha de comisión de la falta grave.

Salvo la sanción prevista en el artículo 66, segundo párrafo, letra a), que será realizada en presencia de un testigo designado por el Decano o Decana, en todos los demás casos las sanciones serán consignadas por escrito mediante resolución fundada, que será notificada al interesado de manera fehaciente.

Contra las sanciones decretadas podrá interponerse recurso de reconsideración ante el Consejo de Dirección de la Facultad dentro de los siete días de notificado y, de modo subsidiario o alternativo, recurso de apelación ante la Comisión Permanente del Consejo Superior de la Universidad en el mismo plazo. Los recursos deben resolverse en un plazo de catorce días desde su interposición, para el caso de la reconsideración y del recurso de apelación en ausencia del anterior, y de catorce días desde la fecha de la denegatoria de la reconsideración, en el caso del recurso de apelación en subsidio.

#### 68. FALTAS GRAVES

Son faltas graves de los alumnos, además de las previstas en las normas disciplinarias del Reglamento de Alumnos de la Universidad Austral:

- a) Las conductas delictivas.
- b) Las faltas de probidad y buena fe en asuntos de naturaleza importante.

c) La insubordinación violenta o coactiva contra las autoridades o personal administrativo de la Universidad o de la Facultad o contra sus profesores.

d) Las ofensas serias a la institución, sus autoridades, profesores o personal administrativo.

e) El brindar información cuyo contenido sea parcial o totalmente falso, cuando de dicha falsedad se pueda derivar un beneficio injustificado al alumno o la alumna en materia importante, o un daño a la institución o a terceros.

f) La violación de este Reglamento y del resto de la normativa universitaria en asuntos de naturaleza importante, incumpliendo su articulado o impidiendo mediante acciones u omisiones que se den las consecuencias jurídicas o de hecho que pretende.

g) La perturbación del orden académico a través de las faltas colectivas de asistencia realizadas de modo concertado y para presionar a la autoridad, la resistencia a las disposiciones reglamentarias y otras actitudes de alcance similar.

h) Las conductas serias y públicas que se realicen como atentados contra la fe, la moral, los símbolos o las autoridades de confesiones religiosas, y las actitudes agresivas o discriminatorias hacia las creencias o las personas.

i) El engaño o intento de engaño en cualquier tipo de evaluación.

j) Las conductas previstas en el artículo 70, inciso 4, letra a) y b), o la omisión de los deberes expuestos en la misma norma, incisos 2, letras a), b), d), f) e i), y 4, letras a) y b), si el plagio es importante y sustancial.

k) La persistente comisión dolosa de faltas leves.

69. FALTAS LEVES

Son faltas leves de los doctorandos, además de las previstas en las normas disciplinarias del Reglamento de Alumnos de la Universidad Austral:

- a) Los hechos no mencionados en el artículo anterior que afecten el decoro y el nivel profesional y humano propios de un alumno o alumna de posgrado.
- b) Las actitudes que produzcan una alteración leve de la disciplina académica.
- c) El incumplimiento de las disposiciones del artículo siguiente, incisos g) y h), siempre que la idea o ayuda sea de cierta entidad. Si dicha ideas o ayuda no han tenido entidad, no se configurará una falta.

70. NORMAS ÉTICAS REFERENTES A LA AUTORÍA DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS

Los profesores y doctorandos deben respetar en todos sus trabajos académicos, sean realizados para la Facultad, como externos, las prácticas éticas correctas y normales cultivadas en los ámbitos universitarios más prestigiosos del mundo, los cuales mantienen la integridad, honestidad y generosidad de la vida académica. Estas normas éticas son de especial y vital importancia en una carrera de Doctorado, que tiene por eje central precisamente el de entrenar en la investigación profunda y de avanzada.

Las normas a seguir en los trabajos académicos, expuestas de modo no exhaustivo, son las siguientes:

- a) Firmar como autor de una investigación, a publicar o no, únicamente cuando se lo ha escrito, individualmente o en real colaboración.

b) No comprar jamás la autoría de un trabajo académico, encargando su confección a otra persona, o pidiéndole que ponga por escrito las propias ideas.

c) Cuidar diligente y minuciosamente las formas habituales de reconocer la autoría de las distintas ideas, trabajos y publicaciones. Establecer desde el principio normas específicas que delimiten los roles cuando varios profesores o varios alumnos trabajen en un mismo proyecto, aclarando si todos los participantes figurarán como coautores de la obra realizada en común, o se realizará una “obra colectiva”, constituida por varias contribuciones, cada una de ellas firmadas por sus correspondientes autores o coautores.

d) Señalar la coautoría de un modo y con un orden tal que haga justicia a la real participación de todos, incluyendo todos los nombres de los que escribieron el trabajo.

e) Firmar en el orden descendente, conforme la mayor contribución al trabajo, y no a la edad, prestigio, jerarquía académica, etc. Firmar de acuerdo al orden alfabético, si todos contribuyeron en paridad.

f) Nunca se debe figurar, en la tapa u otros modos de hacer conocer la obra, como autor sin más, cuando se ofició como director, editor, compilador o coordinador, sino que el real carácter de la participación será siempre puesto de manifiesto.

g) Agradecer en el propio escrito al profesor, colega, compañero, alumno o empleado que haya sugerido una idea o enfoque.

h) Agradecer en el escrito la colaboración que hayan prestado asistentes, secretarías o cualquier otra persona al corregir, colaborar en algún cuadro, recopilar o procesar in-

formación, etcétera, especificando el tipo de colaboración en cada caso.

i) Ser cuidadoso con el manejo de datos y referencias, evitando todo tipo de fraude. Jamás falsificar un dato o fabricar una cita. Omitir voluntariamente datos opuestos a los objetivos que se desean constituye una forma de falsificar datos y resultados.

j) Citar el texto de donde se extrajo una referencia o nota, evitando citar directamente la fuente de que se trate, cuando no se ha podido tener la referencia original a la vista.

k) Terminar a conciencia la tarea y cuidar los detalles, para lo cual, de acuerdo al tipo de trabajo de que se trate, se debe volver una y otra vez sobre los borradores, corregir el estilo, dar a corregir la forma y el fondo del trabajo, introducir nuevas ideas, actualizarlo, etcétera.

Implican un mero incumplimiento de deberes éticos, sin que constituyan una falta sancionable disciplinariamente, las obligaciones señaladas en los incisos c), e), g), h), j) y k). Asimismo, con relación a lo previsto en la letra i), se debe diferenciar el fraude, de los errores científicos y académicos serios, o las equivocaciones importantes de interpretación, que sean honestos o inculpables.

#### 71. PLAGIO ACADÉMICO

El plagio académico es una de las mayores faltas a la honestidad universitaria. Sin que esto implique promover una atmósfera que desanime la creatividad y la investigación, los profesores y doctorando deben cuidadosamente atenerse a las siguientes disposiciones con relación al mismo:

a) Constituye plagio académico, total o parcial, la apropiación literal o sustancial de ideas, sentencias u obras ajenas, publicadas o inéditas, presentándolas como propias o no citando en las notas al pie y con claridad y exactitud las fuentes utilizadas en cada punto en cualquier trabajo intelectual, en cualquier escrito presentado en el Doctorado, y en la tesis doctoral.

b) Se considerará que el plagio académico es importante y sustancial tanto cuando haya una apropiación significativa de las ideas o escritos de otro, como cuando se verifique la sumatoria de pequeñas apropiaciones de distintas fuentes y autores.

c) En caso de plagio académico importante y sustancial no cabe que el imputado alegue error, ignorancia, negligencia o inadvertencia.

d) Si el plagio ha sido insustancial o de escasa significación en el contexto del trabajo, no corresponderá la sanción prevista en el artículo 66, letra d), sino una pena menor, o aún la absolución si se acreditara, además de la escasa significación, error, negligencia o inadvertencia.

No constituye plagio la utilización no literal de ideas y sugerencias dadas verbalmente o por correo por un profesor o profesora, por el Director o la Directora de tesis o por cualquier otra persona que se haya consultado, sin perjuicio de que sea una norma ética y de buen hacer académico la cita y el agradecimiento de la persona correspondiente, como se dispone en el número anterior, letra g).

## TÍTULO IX PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

72. MODO DE CONTAR LOS PLAZOS

Todos los plazos estipulados en el presente Reglamento se cuentan en días o meses corridos, según los casos.

73. SOLICITUDES DE LOS DOCTORANDOS

Sin perjuicio de que en una norma específica se haya previsto otra cosa, los pedidos de los estudiantes deberán ser presentados por escrito en forma individual en la Secretaría del posgrado. Se utilizará preferentemente el formulario impreso o electrónico previsto al efecto, pero será subsidiariamente admisible hacerlo mediante correo electrónico o en papel impreso o manuscrito. Si fueran manuscritos, deberán ser realizados con letra legible.

Las solicitudes cuyos plazos no estén expresamente reglamentados deberán ser presentadas dentro de los catorce días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la petición.

Los pedidos estarán dirigidos al Director del Doctorado o al Consejo de Dirección de la Facultad, según los casos.

Las presentaciones deben estar debidamente firmadas —salvo que sean en formato digital— y consignar con claridad el nombre del peticionante y la carrera y el año que cursa.

Todo pedido debe contener con claridad el problema, las razones y los hechos que funda la solicitud —adjuntando u ofreciendo, en su caso, los elementos de prueba que sean pertinentes— y lo concretamente solicitado.

Cada pedido, también si es realizado de modo electrónico, recibirá un número de entrada que será registrado en la Secretaría del posgrado. Se dará al peticionante un comprobante en



papel o mediante correo electrónico como constancia de su presentación, con mención de dicho número.

#### 74. NOTIFICACIONES

Las resoluciones se notificarán de ordinario mediante correo electrónico.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, cuando este Reglamento prevé expresamente la notificación fehaciente, se realizará de modo personal, mediante la entrega de la resolución al interesado, quedando constancia por medio de la firma del doctorando o la doctoranda debajo de una declaración al pie de la copia de la resolución, en la cual se exprese que han quedado notificados, con la fecha correspondiente. También es notificación fehaciente la carta documento.

La copia firmada o el certificado de entrega de la carta se archivarán en el legajo personal del alumno o la alumna.

#### 75. RECURSOS

Toda resolución será pasible de recurso de reconsideración. Para interponerlo el solicitante deberá aportar argumentos o hechos nuevos a los ya considerados en la resolución o realizar una crítica concreta y razonada de la interpretación en la que se funda la resolución recurrida.

Toda resolución podrá ser recurrible en apelación ante la autoridad inmediatamente superior. A estos efectos, el Consejo de Dirección lo es con respecto a la autoridad del Doctorado. La Comisión Permanente del Consejo Superior de la Universidad sólo interviene comoalzada del Consejo de Dirección en caso de resoluciones que impliquen la expulsión del alumno o la

alumna o de sanciones de suspensión de estudios de más de tres meses.

Todo recurso debe interponerse dentro de los siete días de notificada la resolución de que se trate.

Sancionado por el Consejo de Dirección de la Facultad de Derecho, con la conformidad del Consejo Superior de la Universidad Austral, en Buenos Aires, el 2 de octubre de 1997, con las reformas aprobadas el 16 de septiembre de 1999 y el 6 de marzo de 2009.





**UNIVERSIDAD  
AUSTRAL**

FACULTAD DE DERECHO

Av. Juan de Garay 125  
(C1063ABB) Buenos Aires - Argentina  
Tel.: (00-54-11) 5921 8080 - Fax: (00-54-11) 4300 8245

## **ANEXO I**

### **PAUTAS DE CONVIVENCIA DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL**

(Texto aprobado por el Consejo Superior  
de la Universidad Austral el 8-III-2001)

La **UNIVERSIDAD AUSTRAL**, como toda institución educativa, se propone una misión y unos objetivos que cumplir. Ese cumplimiento requiere que todos los que —bajo cualquier título y con toda libertad— forman parte de ella compartan, promuevan y respeten los valores que la Universidad considera necesarios para llevar a cabo esa misión de forma acorde a su propio espíritu, de inspiración cristiana y atento a potenciar la dignidad humana en todas las dimensiones de la persona.

Entre esos valores se destacan, por ser generadores de una verdadera mente universitaria y de una personalidad rica y equilibrada, los siguientes:

- El amor por la verdad, inseparablemente unido a la conquista de la auténtica libertad.
- El afán de informar la ciencia, la técnica y cualquier sector del saber de una visión auténticamente humana y cristiana, siempre en un clima de respeto a las creencias personales y a la libertad de las conciencias.
- Un profundo sentido de servicio y de colaboración en el desempeño de la propia tarea que a cada uno corresponda dentro de la Universidad.
- Un espíritu de convivencia que va más allá de la pura normativa formal.

Los dos últimos valores, sin ser los más importantes, son condición *sine qua non* para el desarrollo de los anteriores y, en consecuencia, para el desarrollo de una personalidad universitaria.

**EL SENTIDO DE SERVICIO Y COLABORACIÓN** genera en cada uno el deseo de facilitar a todas las personas que integran la comunidad universitaria el cumplimiento de su propia tarea, según su misión específica y sus circunstancias: está en la entraña del espíritu de esta Universidad el valor del trabajo —cualquiera que sea, sin distinción de categorías— como manifestación de la dignidad humana. En consecuencia cada uno se esforzará por cuidar determinadas pautas en su conducta habitual. Entre ellas y a modo de orientación:

- Evitar todo lo que pueda ir en detrimento del buen aprovechamiento del tiempo y de los medios materiales que la Universidad pone a disposición de todos.

- Respetar el tiempo de los demás, cuidando la puntualidad, evitando interrupciones inoportunas, facilitando el ambiente de estudio.

- Fomentar desinteresadamente el compañerismo, traducido en muestras de servicio y ayuda, como pueden ser prestar unos apuntes, proporcionar una bibliografía, colaborar en los trabajos en equipo, saber encauzar con claridad y lealtad una conducta inadecuada o aceptar una orientación cortésmente.

- Mantener un tono amable, sin hacer uso de frases o palabras que pueden herir o humillar, evitando modales bruscos y lenguajes de mal gusto.

- Los alumnos, por su parte, atenderán correctamente a las indicaciones de los profesores y tendrán con ellos el trato adecuado a la dignidad de su cargo. Los profesores cuidarán, a su vez, el modo de transmitirlos: con claridad, pero siempre con respeto y consideración para quienes las reciben.

- Como clara manifestación de servicio y colaboración, cada uno atenderá debidamente al cuidado de las instalaciones materiales, considerándolas como propias. Esto se traducirá en el uso adecuado de cada instalación (aulas, biblioteca, laboratorios, comedor, etc.); en el orden y el esfuerzo por mantener limpios los lugares y los instrumentos que se utilizan; en contribuir, por el cuidado con que se usan, a prolongar su duración, en beneficio de quienes vengán después; etc. Todo esto es, además, muestra clara del respeto por las personas que —dentro de la Universidad— se dedican profesionalmente al mantenimiento y la limpieza de las distintas instala-

ciones y servicios, como prueba de que se entiende y aprecia la dignidad de su trabajo.

**ESPÍRITU DE CONVIVENCIA:** “Vivir con” y no sólo “vivir al lado de” implica compartir y, por tanto, procurar encontrar puntos de entendimiento con las demás personas que integran la Universidad, superar diferencias de cualquier tipo, abrirse a los diferentes modos, estilos y personalidades y fomentar el espíritu de comprensión, propios de una personalidad madura y de una mente universitaria.

El espíritu de convivencia supone también el respeto a la dignidad de la persona y la necesidad de mantener un comportamiento y una compostura exterior que facilite y potencie positivamente una convivencia armónica.

En esta línea se sitúan aspectos diversos, pero relacionados entre sí, como:

- El cultivo de las virtudes (o actitudes) de la generosidad, de la amabilidad y cortesía, de las buenas maneras, de la afabilidad; de la valentía y lealtad para decir las cosas con claridad, sin recurrir a la crítica o a la murmuración; de la sencillez y de la naturalidad, de la sinceridad y franqueza.

- La persona que busca hacer amable la convivencia, se viste acorde a las circunstancias, evitando aquello que pueda incomodar o herir la sensibilidad de otras personas. El aspecto externo no es algo indiferente o superficial, porque es manifestación de la persona y un modo de comunicarse con otros. La vestimenta ha de contribuir a reflejar la dignidad personal y el respeto a los demás, y a facilitar un ambiente de serenidad y armonía. Por eso, será lógico prescindir de modas que no son acordes a la dignidad humana, ni al ámbito universitario, ni al quehacer profesional, ni a la verdadera elegancia (como por ejemplo: transparencias; faldas, blusas y remeras cortas o ajustadas; igualmente, en el ámbito académico, no es correcto el uso de shorts, bermudas, musculosas, ojotas..., adecuados para otras situaciones). El cuidado de la limpieza personal y las posturas es una manifestación de la consideración y respeto que se tiene por los demás.

De estas orientaciones se desprenderán otras más concretas que cada persona podrá discernir y poner en práctica en el espíritu de libertad y responsabilidad personal que esta Universidad trata de

transmitir en todos los ámbitos. A la Universidad le queda la tarea de favorecer su efectivo cumplimiento.



## ANEXO II

### NORMAS DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL

#### **1 - Biblioteca Central:**

- Está ubicada en el 1er. Piso de la Sede Garay. El horario es de lunes a viernes de 8:00 a 20 hs. Permanece cerrada los días de feriado nacional y durante el mes de enero.
- El Servicio de Atención al Público está a cargo de Rosario... y Susana Grau.
- La Biblioteca está abierta a la consulta y préstamo de libros, de acuerdo al reglamento vigente.
- El requisito único para ser usuario es estar inscripto en el Sistema de Información Académica (SIA).
- Se pueden retirar hasta 3 libros por tres días y renovarlos si no están pedidos. La renovación se puede hacer por e-mail a [Biblioteca@austral.edu.ar](mailto:Biblioteca@austral.edu.ar) o por tel. al 59218000, int. 8617.
- A través de la página WEB [www.austral.edu.ar/biblioteca](http://www.austral.edu.ar/biblioteca) se puede consultar el catálogo en línea, las novedades bibliográficas y el servicio de referencia.
- Las Obras de Referencia, Publicaciones Periódicas (Revistas) y Videos, son sólo de consulta en Sala.
- La Biblioteca cuenta con:
  - *Servicio de Referencia Especializada*, que se ocupa de búsquedas de información complejas y del Préstamo Interbibliotecario Internacional a cargo de la Sra. María La Rocca ([MLaRocca@austral.edu.ar](mailto:MLaRocca@austral.edu.ar)) en el horario de atención de lunes a viernes de 10 a 17 hs.
  - *Servicio de Referencia Rápida*, Atención al Público y Préstamo Interbibliotecario Nacional, a cargo de la Sra. Susana Grau ([SGrau@austral.edu.ar](mailto:SGrau@austral.edu.ar)).

#### **2 - Admisión de lectores**

Tendrán acceso a sala de lectura todas las personas que integran la comunidad de la Universidad Austral, alumnos, profesores, investigadores y administrativos.

Tendrán acceso a la sala de investigadores sólo profesores e investigadores debidamente registrados.

Los alumnos egresados de la Universidad de carreras de grado y posgrado tendrán acceso a la Biblioteca con el carnet que los acredita como ex alumnos.

Los alumnos que realicen cursos cortos, deberán solicitar una tarjeta de usuario que se les extenderá por el tiempo que dure el curso.

En general, cualquier profesor o investigador ajeno a la Universidad, podrá solicitar la tarjeta de lector para acceder a la sala de lectura, siempre que sea presentado por un centro académico o una autoridad académica.

Podrán también acceder a sala de lectura personas provenientes de otras universidades, debiendo dejar su documento de identidad en mesa de entrada.

El carnet universitario es personal e intransferible y obliga a su titular a respetar y actuar de acuerdo a las normas vigentes.

### **3 - Control**

Siempre que les sea solicitado, deberán mostrar su tarjeta de identificación y mostrar carteras y libros que lleven consigo.

### **4 - Información bibliográfica y de referencias**

El personal de biblioteca está siempre disponible para orientar a los usuarios en las consultas bibliográficas, ayudarlos en las búsquedas, responder a cualquier duda sobre funcionamiento de la Biblioteca y/o localización topográfica de los documentos.

Se impartirán sesiones sobre los recursos electrónicos de información.

### **5 - Préstamo de obras**

Se establecen cinco tipos de préstamo:

- 1) Préstamo a alumnos.
- 2) Préstamo de fin de semana.
- 3) Préstamo a profesores.

- 4) Préstamo a investigadores.
- 5) Préstamo ínter-bibliotecario.

#### 1- Préstamo a alumnos

- 1) Se puede retirar hasta un máximo de tres obras por vez.
- 2) El tiempo de préstamo es de tres días, venciendo a las 8:30 del día indicado.
- 3) Se podrá renovar el préstamo por un lapso igual, siempre que no haya sido solicitado por otro usuario.
- 4) Si el libro es devuelto fuera de término, se deberá pagar una multa equivalente a \$ 1, por día de atraso. Si no lo hiciere quedará suspendido del sistema hasta saldar la deuda. Los sábados y domingos también se contabilizan.
- 5) Aquel usuario que incurra en reiterados retrasos será sancionado por la Biblioteca con inhabilitación por un lapso no menor a los tres meses.
- 6) En todos los casos el préstamo y devolución de obras es personal.
- 7) En caso de pérdida de un ejemplar el lector tendrá la obligación de denunciarla antes de la fecha de vencimiento. De ser accesible en plaza se exigirá la reposición de un ejemplar igual al extraviado. En su defecto, deberá atenderse a lo que resuelva la Dirección de la Biblioteca.
- 8) Están excluidos de préstamo: obras raras y valiosas; obras únicas y ediciones con una antigüedad mayor a los 30 años. Estas obras se encuentran en Biblioteca de Investigadores (BI).
- 9) Los diarios y revistas se consultan en sala.

#### 2- Préstamos de fin de semana

- 1) Este **servicio especial** está implementado para aquellas obras de las que la Biblioteca posee un sólo ejemplar o para el ejemplar N° 1 de la Bibliografía de las carreras de grado, las que de lunes a viernes se consultan en sala de lectura.
- 2) Podrán reservarse a partir de las 8:00 de la mañana del lunes y se deberán retirar a partir de las 16:00 del día viernes siguiente.
- 3) La devolución de estas obras deberá realizarse antes de las 8:30 del lunes siguiente.
- 4) Se recuerda a los usuarios que el incumplimiento de esta devolución perjudica a otros posibles lectores, por lo tanto quedan sujetos a las sanciones del Reglamento general.

### 3- Préstamo a profesores

- 1) Podrán usar este servicio los profesores de la universidad que estén debidamente registrados en el SIA.
- 2) El préstamo se podrá extender por 30 días, pudiendo ser renovado por un período igual.
- 3) Los profesores titulares de cátedra, de las Facultades que así lo hayan dispuesto, podrán retirar las obras por el tiempo que dura el dictado de la materia.
- 4) Se podrán retirar hasta cinco ejemplares.
- 5) Incurrir en mora quien no devuelva la obra prestada en término, debiendo abonar 1 \$ por cada día de atraso.
- 6) En caso de pérdida el lector tendrá la obligación de denunciarla y reponer el ejemplar con uno igual al extraviado. De no conseguirse en plaza deberá atenderse a lo establecido por la Dirección de la Biblioteca.
- 7) Están excluidos del préstamo obras raras, valiosas, ediciones agotadas y obras editadas antes de 1975. Se incluye dentro de este material todos los diarios y revistas.

### 4- Préstamo a investigadores

- 1) Tendrán acceso a este modo de préstamo aquellas personas que hayan sido debidamente registradas en la Biblioteca como investigadores.
- 2) Se podrán retirar hasta 20 títulos para ser consultados en sala de investigadores.
- 3) Los libros se registran en mesa de entrada y el préstamo caduca a los 30 días de su solicitud.
- 4) Podrán ser renovados por un mismo lapso de tiempo siempre que el ejemplar no haya sido solicitado por otro usuario.
- 5) El trámite de solicitud de préstamo y devolución de obras es personal.
- 6) En caso de incurrir en irregularidades rigen para los investigadores las normas de suspensiones y sanciones de Biblioteca.

### 5- Préstamo interbibliotecario

- 1) Se realiza sólo con aquellas Universidades con las que se haya establecido un contacto para acceder a esta modalidad de préstamo.
- 2) Pueden solicitarlo profesores e investigadores.

- 3) Debe ser pedido en biblioteca por medio del formulario correspondiente.
- 4) La Biblioteca se compromete con los plazos de restitución que rige en el reglamento de préstamo interbibliotecario de la otra Institución.
- 5) Estas obras se consultan en la sala de lectura.

## **ANEXO III**

### **NORMAS DEL GABINETE DE INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL Y NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE COMPUTADORAS EN LA FACULTAD DE DERECHO**

#### **A) NORMAS DEL GABINETE DE INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL**

**El uso del gabinete informático y de los servicios de red es parte integrante de numerosas actividades universitarias. Por este motivo se hace necesario establecer una serie de criterios y normas para respetar la información y el trabajo de otras personas que utilizan, de forma compartida, los mismos recursos.**

1°.- Los recursos informáticos de la Universidad tienen como finalidad servir de apoyo a la docencia, la investigación y el aprendizaje. Los profesores y alumnos deben emplearlos para su trabajo y estudio.

No está permitida la utilización de estos recursos con fines comerciales o recreativos (juegos, chat o conversación electrónica en tiempo real, etc.).

2°.- Tienen acceso al Gabinete de Informática de la Facultad de Derecho, los alumnos regulares de dicha facultad y sus profesores.

3°.- Los usuarios se comprometen a respetar la configuración de las computadoras que utilizan, empleando únicamente los programas instalados por los servicios informáticos de la Universidad. El software instalado en las computadoras está registrado para su uso en la Universidad. La copia o pirateo de programas y documentación es ilegal.

4°.- Si un usuario detectase un mal funcionamiento, rotura o desperfecto de cualquier naturaleza deberá hacerlo saber de inmediato a la Secretaría administrativa de la carrera que cursa.

**5°.- Está terminantemente prohibido ingresar al Gabinete de Informática con alimentos o bebidas de cualquier clase.**

6°.- Está prohibido fumar en el Gabinete de Informática.

7°.- El uso de Internet es controlado por un sistema de filtros instalados por la Universidad que no permite acceder a contenidos contrarios a la moral y a las buenas costumbres, quedando registrados los intentos de acceso prohibidos.

8°.- La violación de cualquiera de las prescripciones precedentes podrá importar la suspensión o la prohibición de uso del Gabinete, sin perjuicio de la aplicación, cuando correspondiere, de las sanciones previstas en los regímenes académicos vigentes en las distintas carreras (grado y post-grado) de la Facultad.

## **B) NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE COMPUTADORAS EN LA FACULTAD DE DERECHO**

(Texto aprobado por el Consejo de Dirección  
de la Facultad de Derecho de la Universidad Austral  
el 25 de febrero de 2008)

1. Con el objeto de promover el acceso a la información de los estudiantes de grado y de posgrado, ampliar sus posibilidades de comunicación y simplificar la realización de gestiones administrativas ante la Universidad, la Facultad facilita que los estudiantes utilicen los servicios informáticos, incluyendo el acceso a Internet y el uso de servicios de chat o de conversación electrónica en tiempo real, siempre que dichos uso y acceso estén directamente relacionados y sirvan efectivamente a las tareas primordiales de enseñanza, aprendizaje e investigación, sin interferir con ellas. Para lo anterior se utilizarán tanto computadoras puestas a disposición por la Facultad, como el servicio inalámbrico ofrecido a quienes deseen utilizarlo mediante computadoras portátiles personales.

2. En la utilización de las computadoras como en el acceso a Internet en el ámbito de la Facultad serán de plena aplicación las Normas del Gabinete de Informática de la Universidad Austral.

3. Las computadoras de la Universidad, las computadoras personales y el servicio de conexión inalámbrica podrán ser utilizados ampliamente por los alumnos en todos los espacios de la sede Garay a los que la señal llegue, conforme las pautas éticas de uso de Internet de la Universidad y con las limitaciones previstas en los siguientes artículos.

4. Durante el desarrollo de las clases el uso de computadoras portátiles por parte de los alumnos dentro de las aulas o salas de equipos asignadas a la Facultad de Derecho deberá estar expresamente autorizado por el profesor a cargo. En todos los casos dicho uso estará limitado a la realización de tareas estrictamente vinculadas con el trabajo del curso, tales como toma de apuntes, síntesis de la discusión de los equipos, redacción de un examen, etc.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, al momento de autorizar o revocar la autorización general para el uso de computadoras portátiles en horario de clase se tendrá especial consideración por aquellos alumnos que deban utilizarlas en razón de una enfermedad o de poseer capacidades diferentes.

6. Al otorgar la autorización para el uso de computadoras portátiles, el profesor podrá indicar que el mismo queda limitado a una clase o a ciertas clases en concreto, o bien a un cierto momento dentro del desarrollo de una clase, y se indicará en lo posible qué tipos de utilización están permitidos y cuáles no.

7. En principio la autorización para utilizar una computadora portátil dentro del aula o sala de equipo durante el horario de clase no incluye el permiso de acceder a Internet. El acceso a la red se admitirá únicamente en casos excepcionales, cuando el trabajo a desarrollar durante la clase requiera específicamente la búsqueda de información disponible en línea.

8. En todos los casos en que el profesor o el Director de la carrera o programa consideren que la utilización de computadoras en general, o por parte de un alumno en particular, conspiran contra el logro de los objetivos del curso o contra el buen desempeño de los estudiantes, podrán limitar o revocar las autorizaciones de uso previamente otorgadas.



9. En ningún supuesto podrán utilizarse computadoras portátiles para la realización de exámenes en aulas en las que, durante el desarrollo de la evaluación, se reciba la señal inalámbrica generada por la Facultad, la Universidad, o cualquier otra que permita el acceso a Internet.

10. Durante los exámenes queda estrictamente prohibida la transmisión de datos entre computadoras de los estudiantes, o entre una computadora externa y una computadora de un estudiante, cualquiera sea la tecnología empleada para la misma.

11. Las autoridades de la Facultad o de una carrera de grado o posgrado específica podrán suspender o eliminar temporal o definitivamente el uso del servicio de Internet inalámbrico en aulas determinadas o recintos específicos.

12. La utilización de computadoras de la Facultad o de computadoras personales portátiles sin respetar las pautas establecidas en la presente reglamentación constituirá una falta disciplinaria grave o leve, según los casos, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General de Alumnos de la Universidad, en el Reglamento de la Carrera de Abogacía y en el Reglamento de Maestrías y Especializaciones.

## **ANEXO IV**

### **MODOS DE CITAR EN TRABAJOS PRÁCTICOS Y ESCRITOS Y EN LA TESIS DE MAESTRÍA**

Para la correcta citación en los trabajos académicos del Doctorado y, en especial, en la realización de la tesis doctoral, se recomienda especialmente seguir los lineamientos básicos dados en este documento de trabajo, realizado por Fernando TOLLER y Juan CIANCARDI, Profesores de la Facultad de Derecho de la Universidad Austral.

Se trata de un resumen del artículo "El sistema de citas en escritos académicos y profesionales de Derecho (Guía práctica sobre sus aspectos formales)", publicado con el título cambiado a "Cómo citar en los escritos profesionales y académicos", en L.L., Suplemento Actualidad, I<sup>a</sup> Parte, diario del 7 de diciembre de 2006, pp. 1-2; II<sup>a</sup> Parte, diario del día 12, pp. 1-2; III<sup>a</sup> Parte, diario del día 14, pp. 2-4; IV<sup>a</sup> Parte, diario del día 19, pp. 3-4; y V<sup>a</sup> Parte, diario del día 21, pp. 3-4.

Como la corrección en las citas y notas forman parte importante de la calificación de los trabajos escritos, y su manejo adecuado es conveniente para evitar toda posibilidad de plagio, se recomienda a los doctorandos la consulta *in extenso* de ese artículo.

#### **CITAS Y NOTAS EN TRABAJOS DE DERECHO (Apuntes rápidos sobre sus aspectos formales)**

*a) Cita de un libro (en este orden y tipografía, según cada elemento; deben estar todos los elementos):*

DWORKIN, Ronald, *Taking Rights Seriously*, Duckworth, London, 1978, 324.

También es correcto poner la primera letra del nombre de pila, con un punto, antes del apellido. Asimismo, se puede poner p. o pág., antes del número correspondiente, pero no es necesario. En este caso, si son varias páginas, se debe poner pp. o págs., y se debe consignar la página de inicio y la página final donde se trate el tema, separadas por un guión.

El apellido va en versalitas, no en mayúsculas.

**b) Nueva cita de un libro ya citado:**

DWORKIN, 324.

**c) Nueva cita de un libro ya citado, si se han citado varios trabajos del autor, con el objeto de poder distinguirlos:**

DWORKIN, *Taking...*, 324.

**d) Cita de un artículo (en este orden y tipografía, según cada elemento):**

Si se lo quiere citar completo:

SCALISI, Vincenzo, "Lesione della identità personale e danno non patrimoniale", *Rivista di Diritto Civile* 30 (1984-I) 432-453.

Si se quiere citar un página concreta:

PRIETO SANCHÍS, Luis, "El constitucionalismo de principios, ¿entre el positivismo y el iusnaturalismo?", *Anuario de Filosofía del Derecho* 13 (1996) 125, 133.

**e) Nueva cita de un artículo en el mismo capítulo:**

PRIETO SANCHÍS, 133.

**f) Nueva cita de un artículo si se citan varios trabajos del autor:**

PRIETO SANCHÍS, "El constitucionalismo...", 133.

**g) Cita de un trabajo incluido en un libro conjunto (en este orden y tipografía, según cada elemento):**

HART, H.L.A., "Positivism ant the separation of Law and Morals", en Ronald DWORKIN (ed.), *The Philosophy of Law*, Oxford University Press, Oxford, 1988, 17-37.

**h) Cita de sentencias:**

No se pueden dar reglas generales, salvo que se debe respetar el modo de citar las sentencias y repertorios que sea usual en el país o sistema donde cada fallo se ha emitido. Algunos abrevian el tribunal que los dictó; en otros países esto se induce del tipo de repertorio que se cita. En algunos se pone sólo el año, entre paréntesis; en otros se pone la fecha en que se lo dictó. En la gran mayoría de los sistemas se pone el nombre de las partes, mientras que en otros se pone un número. Así, por ejemplo:

E.C.H.R., *Tolstoy Miloslavsky v. United Kingdom*, (1995) Series A n° 323.

*Chapman c. Sélections du Reader's Digest*, Trib. gr. inst. Paris (réf.), 14 nov. 1980, D. 1981-163.

*American Cyanamid Co. v. Ethicon Ltd.* [1975] A.C. 396, HL.

*Lovell v. City of Griffin*, 303 U.S. 444, 457 (1938).

BVerfGE 33, 52 (1972).

STS del 7 de febrero de 1962, Sala Civil, R.J. Aranz. (1962) n° 672.

Corte Costituzionale, S. 284/1974, *Foro it.* 1975, I, 263.

CSJN, *Ekmekdjian c/ Sofovich*, Fallos 315:1492 (1992).

Juzg. Nac. 1ª Inst. Civ. N° 36, *Quantín c/ Benedetti*, 10-I-1996 (inédito).

Si se quiere citar una parte concreta de los fallos del Tribunal Europeo de Derecho Humanos o de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, se cita el número de párrafo, poniendo pár. o §. En la jurisprudencia de Inglaterra y Estados Unidos, para citar una afirmación concreta se pone, tras la página donde comienza el fallo, el número de página correspondiente.

*i) Cita de sentencias ya citadas:*

Puede usarse *idem* o *ibid.*, como se explica en el punto m), si los datos completos de la sentencia figuran en la nota inmediatamente anterior.

Si los datos de tribunal, nombre y publicación de la sentencia figuran en momentos anteriores del trabajo, convendrá reiterarlos.

*j) Modo de citar materiales doctrinales, legales y jurisprudenciales localizados en Internet*

Muchos materiales en Internet no son otra cosa que una imagen en formato "pdf" o, menos frecuentemente, "jpg", de algo publicado como libro, capítulo de libro o artículo de revista. En este caso, se puede citar directamente la publicación en papel, con todos sus datos, incluyendo la página.

Cuando no ocurre lo anterior, la solución pasa por citar con la mayor cantidad de elementos coincidentes con el modo en que se lo haría si el texto a referirse estuviera impreso en papel: autor personal o institucional y título, en el caso de artículos o libros digitales, tribunal, nombre del fallo y año, en el caso de sentencias, etc.

Una vez que se ha realizado lo anterior, corresponde señalar que el material se encuentra en Internet, citando la dirección URL *completa*, que indica el lugar exacto de publicación del texto. A continuación, debe ponerse la fecha en que se accedió a ese material en Internet. Esto último es importante, para que lector pueda conocer, a partir de la buena fe del autor, cuándo algo estuvo disponible en la red, dado que muchas páginas modifican sus nombres, se dan de baja, cambian sus contenidos, etc. Por este motivo, conviene “bajar” a la propia computadora cualquier material de Internet que se vaya a citar, para guardar una copia adecuada.

En consecuencia, algunos ejemplos de citas de materiales en Internet pueden ser los siguientes:

Ken SAMPLES, “The Socratic Method” (1998), en *Stand to Reason*, <http://www.str.org/free/studies/socratic.htm>, (disponible en Internet el 15-IX-2005).

House of Lords, *Regina v. Bartle and the Commissioner of Police for the Metropolis and Others (Appellants) Ex Parte Pinochet (Respondent) and Regina v. Evans and Another and the Commissioner of Police for the Metropolis and Others (Appellants) Ex Parte Pinochet (Respondent)* (On Appeal from a Divisional Court of the Queen's Bench Division), Judgments of 24 March 1999, Browne-Wilkinson, L.J., apartado sobre “Universal jurisdiction”, en <http://www.publications.parliament.uk/pa/ld199899/ldjudgmt/jd990324/pino2.htm> (disponible el 12-VII-2006).

S.C.B.S., “S. , M. d. C. Insania”, Causa Ac. 85627, del 09-II-2005, en <http://www.eldial.com/nuevodial/050214-a.asp> (acceso el 10-II-2005).

**k) Consideraciones generales sobre el tipo de letra:**

No utilizar nunca **negritas** en el texto del trabajo. Sólo son admisibles en títulos y epígrafes.

La *cursiva* debe emplearse cuando se hacen transcripciones de otro idioma. En general, es preferible traducir el texto y no incluir el original; si se lo incluye, agregar siempre la versión traducida. Puede también usársela para remarcar una palabra o idea.

**l) Comillas:**

Las citas textuales deben ir "entre comillas".

**m) El uso de "cfr.", "idem" e "ibid." y "op. cit.":**

Cuando en el texto no se cita textualmente, sino que se parafrasea o se remite, *siempre* hay que encabezar la cita al pie con "Cfr." (*confer*, confrontar, en latín, que algunos abrevian también Cf.), seguido del apellido del nombre y apellido del autor, etc. Debe ponerse, además, la página concreta de la remisión, excepto que se estén haciendo remisiones al libro completo o la obra completa, en general, caso en el cual habrá que poner *passim*. En lugar de cfr. puede usarse, también, "Ver...", "Véase...", "Vide...", "Confrontar...", "Sobre esta afirmación consultar...". Si la remisión es más genérica, puede ponerse, por ejemplo: "Para un tratamiento del tema puede verse...".

Cuando en el texto se cita textualmente (cosa que, en principio, es mejor evitar, por resultar fatigosa y poco elegante) la nota al pie debe comenzarse poniendo directamente el nombre y apellido del autor con los demás datos, sin "cfr.", agregando además la página exacta de la cita.

Cuando se cita la misma obra y la misma página de la nota inmediatamente anterior, se debe poner *ibid.* (del mismo, en el mismo lugar; si se lo pone completo, *ibidem*, no poner acento, que no lleva el latín). Si se cita a la misma obra pero en distinta

página, se debe poner *idem* (mismo autor, misma obra), agregando inmediatamente el lugar o página de donde se cita. Es también correcto, siempre que se guarde la coherencia en el uso, utilizar *idem* sólo para “mismo autor de la referencia anterior”, pudiendo tratarse de un trabajo distinto, e *ibidem* para “mismo autor y trabajo de la nota anterior”, con diferente página.

Cuando en el mismo trabajo se vuelve a citar un autor y su obra, no se reiteran los datos de título, edición, etc., sino que sólo se pone el apellido y la página correspondiente. La razón es que se sobreentiende que se tratará de la obra ya citada. Otros optan, y es correcto, por poner *op. cit.* (obra citada, en latín), tras el apellido del autor y antes del número de página. Cuando se citan varias obras de un mismo autor, en la segunda y subsiguientes citas de cada una de ellas, se puede poner el apellido del autor y, tras la coma, la primera o dos primeras palabras del título (distinguiendo si se trata de un libro o de un artículo de revista, por usar cursivas, en el primer caso, y comillas y letra normal, en el segundo), seguidas de puntos suspensivos, luego coma y el número de página, de modo que se pueda distinguir en cada caso qué se está citando.

Salvo *cfr.*, que por estipulación de la costumbre y el uso común no se pone en cursiva, el resto de estas abreviaturas latinas van en cursivas, por ser un idioma extranjero.

#### *n) Citas extensas:*

En ocasiones, cuando la cita textual de un autor, ley o sentencia es extensa (más de dos o tres renglones), conviene dar a las referencias un tratamiento distinto, que facilite al lector la distinción entre lo que dice el autor del trabajo y lo que cita. Se suele poner con sangría todo el texto a la izquierda, menor tipo de letra, menor interlineado. Ejemplo de este tratamiento diferenciado son los siguientes extractos de un fallo y de un autor:



“[E]l Tribunal acepta que el margen de apreciación disponible al Estado demandado para determinar la necesidad social imperiosa en el presente caso, y para elegir los medios para conseguir el propósito legítimo de proteger la seguridad nacional, es amplio”<sup>1</sup>.

“Quizá, no digamos la decadencia, sino la perturbación de nuestros estudios, derivada de esta separación tan poco natural entre el proceso y la justicia a la que el mismo debe seguir, ha comenzado el día en que se ha formulado la teoría del derecho abstracto de accionar, desde el momento en que se ha comenzado a enseñar, y a construir sobre ello bellísimas teorías, que la acción no sirve para dar la razón a quien la tiene, que la acción no es el derecho, correspondiente a quien tiene razón, de obtener justicia, sino que es simplemente el derecho a obtener una sentencia cualquiera que sea, un derecho vacío que queda igualmente satisfecho aun cuando el juez no le dé la razón a quien la tiene y la dé a quien no la tiene. (...)”

Si la ciencia jurídica no sirviese (...) para sugerir los métodos para conseguir que el derecho, de abstracto se transforme en realidad concreta, y a distribuir, por decirlo así, el pan de la justicia entre los hombres, la ciencia jurídica no serviría para nada... (...) [E]l proceso debe servir para conseguir que la sentencia sea justa, o al menos para conseguir que la sentencia sea menos injusta, o que la sentencia injusta sea cada vez más rara. Ésta es la finalidad sobre la que se deben orientar nuestros estudios; y no puede decirse que para esta finalidad sirvan siempre los virtuosismos conceptuales”<sup>2</sup>.

**o) *Abreviaturas:***

Conviene sólo usarlas cuando el trabajo es extenso y se va a usar muchas veces algunas referencias. Si no es así, en artículos o trabajos prácticos o en referencias ocasionales, conviene no abreviar los datos, porque confunden y complican al lector.

---

<sup>1</sup> E.C.H.R., *Leander v. Sweden*, (1987) *Series A* n° 116, § 59.

<sup>2</sup> Piero CALAMANDREI, “Proceso y justicia”, en *Derecho Procesal Civil*, trad. de Santiago Sentís Melendo, E.J.E.A., Buenos Aires, 1962, III, 209-211.

En el Derecho anglosajón se usan innumerables abreviaturas, muchas veces de repertorios antiquísimos. Para conocer de dónde viene una referencia y su significación se puede consultar el *Bluebook*, un largo catálogo realizado por las Law Reviews de algunas de las más importantes universidades estadounidenses, que tiene actualmente más de quince ediciones. Puede consultarse la última en la Biblioteca Central de la Universidad Austral.

## **ANEXO V**

### **PROTOCOLO DEL ACTO DE DEFENSA ORAL Y PÚBLICA DE TESIS DOCTORALES**

1. El Tribunal se constituirá con sus tres miembros, según el Reglamento, en el lugar, día y horas indicados para la defensa de la tesis.

El Presidente ocupará el centro y tendrá a sus lados a los otros dos miembros.

El doctorando y el Director de tesis ocuparán los lugares previstos para ellos.

2. Cuando lo disponga el Presidente, anunciará a los asistentes que da comienzo la Audiencia Pública, e indicará el carácter del acto, el nombre y apellido del doctorando, el tema de la tesis presentada, el nombre, apellido, grado académico y Universidad del Director de la misma, los nombres, apellidos, grados académicos y Universidad de los miembros del Tribunal. Expone también brevemente todas aquellas circunstancias que considere oportunas.

3. El Presidente invita al doctorando a exponer oralmente sobre los contenidos esenciales de su tesis, metodología y principales conclusiones de su trabajo.

4. El doctorando se acerca al podio y hace uso de la palabra (usualmente, no más de cuarenta minutos).

5. Concluida la exposición del doctorando, el Presidente lo invita a tomar asiento en su respectiva mesa. Luego invita al Director de tesis a hacer uso de la palabra, si lo desea. Hace lo propio con respecto a cualquier doctor presente en la Sala.

6. Concluida las exposiciones del Director y los doctores (si las hubiere), el Presidente concede la palabra a cada uno de los miembros del Tribunal –comenzando por el Secretario y concluyendo por él mismo–, para que hagan comentarios de fondo y de forma, formulen observaciones y realicen preguntas al doctorando acerca de su trabajo escrito de tesis o su intervención oral (usualmente, no más de cuarenta minutos cada miembro del Tribunal).

7. Concluidas las intervenciones de los miembros del Tribunal, el Presidente concede unos breves minutos al doctorando para que ordene sus respuestas, con la asistencia, si lo desea, de su Director de tesis. Los asistentes permanecen en sus lugares.

8. El Presidente concede la palabra al doctorando para responder y realizar las consideraciones que considere oportunas a propósito de las intervenciones de los miembros del Tribunal y, si las hubiere, de otros doctores presentes en la Sala.

9. El doctorando, desde el ambón, responde, de modo individual o global, a las intervenciones anteriores.

10. Durante las respuestas del doctorando, hacen nuevamente uso de la palabra los miembros del Tribunal, realizando nuevas acotaciones, preguntas u objeciones, y generando un diálogo académico vivo sobre la investigación que se está juzgando.

11. Concluidas las respuestas del doctorando, el Presidente ofrece nuevamente la palabra a los miembros del Tribunal, en el orden anterior, para que realicen, si lo desean, sus últimas acotaciones, preguntas u objeciones. El doctorando permanece de pie en el ambón.

12. Una vez concluidas las repreguntas del Tribunal, el doctorando responde, individual o globalmente, a la última intervención de los miembros del Tribunal.

13. Tras lo anterior, el Presidente dice: **“Se levanta la sesión durante un breve receso para que el Tribunal delibere la calificación que corresponda. Rogamos al doctorando, al Director de tesis y al público asistente que se retiren de la Sala.”**

14. El Tribunal delibera la calificación que corresponde integralmente al trabajo escrito de tesis y a la defensa oral y pública. Decidida la calificación, redacta y completa los datos pertinentes en el Acta del Libro de Tesis Doctorales de la Facultad y en el Acta Volante que le ha facilitado la Secretaría del Doctorado, en dos copias, que rubrican en ambos casos todos los miembros.

15. Concluido lo anterior, el Secretario sale de la Sala y anuncia a los asistentes que se reanuda la Audiencia Pública. El doctorando y el Director de tesis ocupan sus lugares.

16. Todos se ponen de pie. El Presidente dice:

**"El Tribunal ha acordado por (por unanimidad, o por mayoría de votos), otorgar a la tesis doctoral en Derecho presentada en la Universidad Austral por el doctorando ....., titulada “.....”, realizada bajo la dirección del Profesor Doctor ....., la calificación de .....**

*(No Apto, Aprobado, Aprobado Cum Laude, Aprobado Magna Cum Laude o Aprobado Suma Cum Laude)."*

*(En caso de aprobación:).* **El ..... puede, desde este momento, gozar de todos los derechos, honores y privilegios que le concede el grado de Doctor en Derecho".**

17. Los miembros del Tribunal aplauden, al igual que el público.

*(En caso de desaprobación, se guarda silencio).*

18. El Presidente invita a acercarse a la mesa del Tribunal al doctorando/nuevo Doctor y al Director de su tesis. Allí rubrican el Acta del libro de Tesis Doctorales de la Facultad y el Acta Volante.

19. El Presidente hace entrega al doctorando/nuevo Doctor de una copia del Acta Volante con la calificación. En caso aprobatorio, todo el Tribunal felicita al nuevo Doctor y a su Director.

20. Concluidas las saluciones y firmas anteriores, el Presidente dice:

**"El acto ha concluido. Se levanta la sesión."**