



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

RESOLUCIÓN N° 2400/02 - C.D. -
CORRIENTES, 16 de diciembre de 2002.-

VISTO:

El Expte. N° 10-2002-11778, por el cual se eleva al H. Consejo Directivo de esta Facultad de Medicina, el Proyecto de Reglamentación del Plan de Estudios de la Carrera de Medicina, correspondiente al Nuevo Plan de Estudios aprobado por Resolución N° 349/00, dictada por el H. Consejo Superior de la Universidad y vigente desde el Período Lectivo 2000; y

CONSIDERANDO:

Que en el citado Proyecto, se han contemplado fundamentalmente los aspectos institucionales y reglamentarios, en total coincidencia con el Plan de Estudios aprobado por la citada Resolución;

Que en el Proyecto se incluyen la Estructuración de las Fechas de los Exámenes Finales, la distribución de las Cátedras, el Reglamento de las Asignaturas Optativas, los Exámenes Parciales y el Régimen de Correlatividades;

Que el Consejo Directivo en su sesión del 12 de diciembre ppdo., tomó conocimiento del Proyecto, lo trató sobre tablas y aprobó el mismo por mayoría;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE MEDICINA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
EN SU SESIÓN DEL 12-12-02
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la **REGLAMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE MEDICINA** de esta Facultad de Medicina, aprobado por Resolución N° 349/00 dictada por el H. Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste, vigente desde el Período Lectivo 2000 y que como Anexo forma parte de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 2°.- El presente Reglamento tendrá vigencia a partir del Período Lectivo 2003.-

ARTÍCULO 3°.- Dejar sin efecto toda otra Reglamentación, que se oponga a la presente.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Prof. Dr. CARLOS ALBERTO MARKOWSKY
Secretario Académico


Prof. Dr. BALTAZAR ANTONIO MAZZARO
Decano

Cas.
Bbf.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

CAPÍTULO I. DE LA INSCRIPCIÓN E INGRESO.

ARTÍCULO 1º.- Adquieren la condición de alumnos inscriptos en la Carrera de Medicina, los postulantes que hayan cumplido con las exigencias y disposiciones vigentes emanadas del Ministerio de Educación de la Nación, la Universidad Nacional del Nordeste y la Facultad de Medicina.

ARTÍCULO 2º.- Serán considerados alumnos ingresantes aquellos que aprueben la primera asignatura de la Currícula de la Carrera.

CAPÍTULO II. DE LA REGULARIDAD.

ARTÍCULO 3º.- Se considera alumno regular de la Carrera de Medicina de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional del Nordeste al que apruebe, como mínimo dos (2) asignaturas en el año académico anterior, salvo cuando el alumno se encuentre cursando por primera vez el Primer año de la Carrera o el Plan de Estudios prevea menos de cuatro (4) asignaturas en el año; en ambos casos deberá aprobar una (1) como mínimo y cumplimentar con el trámite de reinscripción anual. Se considera año académico, a los efectos del presente régimen, el transcurrido entre el 1 de abril de cada año y el 31 de marzo del año siguiente (Res. N° 833/99-C.S.-, en suspenso por el Ciclo Lectivo 2002 conforme a los términos de la Resolución N° 152/02-C.S.-).

CAPÍTULO III. DE LA CONDICIÓN DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 4º.- Serán considerados como alumnos regulares en las asignaturas quienes den cumplimiento al 75% de las actividades académicas previstas en el Plan aprobado. Asimismo cumplimentar con la aprobación de los parciales determinados en el Plan de cada asignatura y acorde a lo establecido en los capítulos V y VI de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 5º.- Serán considerados como alumnos libres aquellos que hallándose inscriptos para cursar la asignatura no hayan cumplido con los requisitos exigidos para adquirir la condición de regulares.

ARTÍCULO 6º.- Serán considerados alumnos recursantes aquellos que no habiendo cumplido con los requisitos de regularidad, se inscriban para volver a cursar la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 7º.- Cada Cátedra dispondrá la confección de la ficha individual del alumno donde se incorporarán una fotografía del mismo, sus datos personales y las actividades desarrolladas por el alumno durante la cursada.

CAPÍTULO IV. DE LAS CORRELATIVIDADES.

ARTÍCULO 8º.- Las correlatividades de la Carrera de Medicina se han establecido en el Plan vigente y aprobado por Resolución N° 349/00 del H. Consejo Superior. La Currícula está organizada en forma semestral.

Para poder rendir el examen final de cualquier asignatura de un año determinado, el estudiante debe tener aprobadas todas las materias del año anterior, excepto las optativas que deberán haber sido regularizadas.

En el caso que el alumno no apruebe por Promoción las asignaturas Medicina I, Cirugía I, Medicina II y Pediatría I, podrán rendir Exámenes Finales en los Turnos establecidos en el Calendario.

Se detallan las correlatividades por semestre y por año:

• PRIMER AÑO

- Primer semestre: Se cursa la asignatura Introducción a las Ciencias Médicas.
- Segundo semestre: Se cursan las asignaturas Anatomía Humana Normal - Histología y Embriología y Bioquímica.

Para cursar este semestre, el alumno debe tener aprobado el Examen Final de la asignatura Introducción a las Ciencias Médicas.

• SEGUNDO AÑO

- Primer semestre: Se cursan Fisiología Humana – Inglés II –Microbiología, Parasitología e Inmunología.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

Para cursar este semestre, el alumno debe regularizar las tres asignaturas del segundo semestre de Primer Año y aprobar el examen final de Anatomía Humana Normal o Bioquímica.

- Segundo semestre: Se cursan Anatomía y Fisiología Patológicas, Atención Primaria de la Salud, Epidemiología e Informática II y Farmacología.

Para cursar este semestre el alumno debe tener aprobadas la totalidad de las asignaturas del Primer Año, haber regularizado las asignaturas del primer semestre del segundo año y aprobado el examen final de Fisiología Humana.

• **TERCER AÑO:**

- Primer semestre: Se cursa la asignatura Medicina I (Áreas: Semiología – Dermatología – Oftalmología - Psicología Médica y Bioética).

Para cursar este semestre, el alumno debe haber regularizado la totalidad de las asignaturas del Segundo Año y haber aprobado el examen final de Anatomía y Fisiología Patológicas o Farmacología.

- Segundo semestre: Se cursan Emergentología – Salud Pública (Áreas: Organización de Sistemas de Salud – Elaboración de Programas y Educación para la Salud – Políticas de Salud), Diagnóstico por Imágenes y Salud Mental.

Para cursar este semestre los alumnos deberán haber aprobado el examen final o promocionado la asignatura Medicina I.

• **CUARTO AÑO**

- Primer semestre: Se cursan las asignaturas: Cirugía I (Áreas: Patología Quirúrgica – Urología y Otorrinolaringología) y Clínica Ginecológica.

Para cursar este semestre el alumno deberá haber regularizado las asignaturas del segundo semestre del Tercer Año.

- Segundo semestre: Se cursan Medicina II (Áreas: Clínica Médica y Neurología) y Pediatría I.

Para cursar este semestre los alumnos deberán haber regularizado las asignaturas del primer semestre y haber aprobado el examen final o promocionado Cirugía I.

• **QUINTO AÑO**

- Primer semestre: Se cursan Medicina III (Áreas: Clínica Médica e Infectología) y Pediatría II. Podrán cursar este semestre los alumnos que hayan regularizado las asignaturas del Cuarto Año y aprobado el examen final o promocionado Medicina II o Pediatría I.

- Segundo semestre: Se cursan Cirugía II (Áreas: Clínica Quirúrgica y Ortopedia y Traumatología), Clínica Obstétrica y Medicina Legal y Toxicología.

Podrán cursar este semestre los alumnos que hayan regularizado las asignaturas del primer semestre.

• **SEXTO AÑO**

- Comprende el cursado de la Práctica Obligatoria Final de 1.600 horas, para lo cual los alumnos deberán tener aprobadas la totalidad de las asignaturas de la Carrera (obligatorias y optativas) y comprende las Rotaciones por :

- Medicina
- Cirugía
- Tocoginecología
- Pediatría
- Pasantía Rural

Los alumnos de la Práctica Obligatoria Final (Internado Rotatorio y Pasantía Rural), se registrarán por su respectiva reglamentación.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

CAPÍTULO V. DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

ARTÍCULO 9°.- La Carrera de Medicina, de acuerdo al Plan vigente a partir del ciclo lectivo 2000, aprobado por Resolución N° 349/00-C.S., estipula en su capítulo III la Carga Horaria total de la misma, que suma 5.600 horas distribuidas en :

- a) Carga horaria del Área de formación básica y clínica: 4.000 horas.
- b) Carga horaria de Práctica Obligatoria Final (Internado Rotatorio y Pasantía Rural): 1.600 horas. Se inicia luego de aprobada la totalidad de las asignaturas de las Áreas Básica y Clínica.
- c) En la carga horaria de formación básica y clínica se hallan incorporadas 270 horas (6,75 %) de materias opcionales.

ARTÍCULO 10°.- El cursado de las **MATERIAS OPTATIVAS** incorporadas al Plan de Estudios de la Carrera de Medicina de la Facultad de Medicina, aprobado por Resolución N° 349/00-C.S., y las que se incorporen en el futuro, se regirán por las normas que se establecen seguidamente:

a) Las Asignaturas Optativas se podrán cursar cumpliendo solo con los requisitos que se fijen para cada una de ellas.

b) El alumno deberá aprobar las Materias Optativas que cumplan una carga total de 270 horas antes de la Práctica Obligatoria Final.

c) Las Materias Optativas deberán cursarse exclusivamente en el semestre en que se hallan incorporadas al Plan de Estudios.

d) El alumno deberá seleccionar las Materias Optativas de cada semestre, de manera tal que dé cumplimiento a la carga horaria prevista para el mismo.

e) Las Materias Optativas deberán regularizarse, para poder cursar el semestre siguiente.

f) La condición de "alumno Regular" de cada una de las Materias Optativas, tendrá la misma duración que las de las Materias Obligatorias, **debiendo tener aprobadas la totalidad de las mismas para estar en condiciones de cursar la Práctica Obligatoria Final correspondiente al Sexto Año de la Carrera de Medicina.**

g) Los alumnos que pierdan su condición de regular en las Materias Optativas, deberán rendirlas en condición de Libres.

h) Las Materias Optativas de la Carrera de Medicina deberán contar con la aprobación del Consejo Directivo de la Facultad y el Consejo Superior de la UNNE, a fin de formalizar su incorporación oficial al Plan de Estudios, aprobado por Resolución N° 349/00-C.S.

i) Las Materias Optativas de la Carrera de Medicina, serán organizadas por una o más Cátedras de las Carreras que se cursan en esta Facultad y podrán dictarlas docentes que cuenten con antecedentes suficientes.

j) Eventualmente, las Materias Optativas podrán ser dictadas por profesionales y científicos que no pertenezcan al Cuerpo Docente de la Facultad que cuenten con antecedentes suficientes, previa aprobación del Consejo Directivo y bajo la supervisión y responsabilidad de una de las Cátedras de la Carrera.

k) Las Asignaturas Optativas deberán ser dictadas con el mismo sistema académico que se utiliza para el dictado de las materias obligatorias de la Carrera, en un todo de acuerdo con la presente Reglamentación.

l) Las Materias Optativas se programarán en los siguientes semestres de la Carrera:

- Segundo Año, 1° Semestre: horas/alumno: 60.
- Segundo Año, 2° Semestre: horas/alumno: 40.
- Tercer Año, 2° Semestre: horas/alumno: 70.
- Cuarto Año, 2° Semestre: horas/alumno: 60.
- Quinto Año, 1° Semestre: horas/alumno: 40.
- Las Asignaturas Optativas tendrán una carga horaria equivalente al 100% ó al 50% de lo establecido para cada semestre.

ll) Una vez aprobado el dictado de una Asignatura Optativa por el Consejo Directivo de la Facultad de Medicina y el Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste, la misma será incorporada al Currículo de la Carrera adoptándose las medidas académicas y administrativas que rigen para el funcionamiento de las asignaturas obligatorias de la Carrera.

m) La Guía para la presentación de solicitudes de dictado de Materias Optativas, corre agregada dentro de los Anexos de la presente Reglamentación.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

ARTICULO 11° .- La enseñanza que se imparte en la Facultad de Medicina se desarrolla en base a los siguientes tipos de actividades, que adoptará cada Cátedra según la modalidad de dictado, las áreas incorporadas y el ciclo al que pertenezca:

- a) Las clases de orientación teórica y sus contenidos, serán de responsabilidad del Profesor Titular, Profesores Adjuntos y docente a cargo de la cátedra o a quien el responsable de la misma designe particularmente.
- b) Actividades prácticas, a cargo de los Profesores Adjuntos y Auxiliares de Docencia, que adoptarán diversas formas de acuerdo a la modalidad de dictado y fundamentalmente a si la asignatura pertenece a áreas básica o clínica.
- c) Actividades teórico prácticas, como talleres de aplicación, de reconocimiento, evaluaciones formativas a libro abierto, imagenología, método de casos, resolución de problemas, análisis de historias clínicas, etc.

La relación entre actividades teóricas y prácticas, será para el área básica no menor del 50% de actividades prácticas; para el área clínica, 40 % de actividades teóricas y 60% de actividades prácticas y en la práctica obligatoria final, 20% de actividades teóricas y 80% de prácticas.

ARTÍCULO 12°.- Los responsables académicos de cada asignatura y área elevarán al Consejo Directivo antes del 1 de diciembre de cada año, la programación del curso a desarrollarse durante el año lectivo siguiente, en función del programa analítico aprobado.

ARTÍCULO 13°.- El cronograma de actividades de la asignatura estará a disposición de los alumnos en la secretaría de la Cátedra correspondiente y expuesto en el transparente de la misma.

ARTÍCULO 14°.- Al finalizar el curso lectivo se elevará la memoria anual elaborada por cada uno de los Profesores y sus docentes, donde deberá constar el detalle de las actividades académicas efectivamente realizadas y una autoevaluación sobre el desarrollo del curso, conforme a los términos de la Resolución N° 1606/01-C.D.-

ARTÍCULO 15°.- Los Profesores Titulares o Docentes a cargo de cada asignatura o área deberán estructurar encuestas en las cuales el alumnado evalúe en forma anónima las actividades desarrolladas por la cátedra, de acuerdo a lo aprobado por Resolución N° 1608/01 - C.D. -, cuyos resultados estadísticos deberán incorporarse a la Memoria Anual. Las encuestas deberán remitirse al Departamento de Educación Médica de la Facultad de Medicina, para la elaboración de la base de datos generales.

ARTÍCULO 16°.- Todas las actividades académicas son obligatorias .

ARTÍCULO 17°.- Los horarios de las actividades serán fijados por el Decanato, a propuesta de la Secretaria Académica, previa conformidad de los señores Profesores de las asignaturas, contemplando fundamentalmente el uso racional del tiempo por parte de los estudiantes con continuidad horaria y la infraestructura disponible.

Para cada Período Lectivo, se designará un Coordinador Docente de cada semestre.

ARTÍCULO 18°.- A partir del Período Lectivo 2003, las Cátedras de la Carrera de Medicina tendrán a su cargo el dictado de las asignaturas que en cada caso se especifican, en virtud de la vigencia del Plan de Estudios aprobado por Resolución N° 349/00, dictada por el H. Consejo Superior de la U.N.N.E.:

ASIGNATURAS DEL PLAN NUEVO – Resolución N° 349/00 – C.S. -	ASIGNATURAS DEL PLAN ANTERIOR – 1968/1999 – CÁTEDRAS
Anatomía y Fisiología Patológicas	• Patología General y Anatomía Patológica • Semiología y Fisiopatología
Medicina I	• II – Medicina • III – Medicina • Clínica Oftalmológica • Clínica Dermatológica • Psicología Médica
Medicina II	• I – Medicina • VI – Medicina • Neurología y Neurocirugía
Medicina III	• IV - Medicina • V – Medicina • Infectología



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

Cirugía I	• I – Cirugía • II – Cirugía • IV – Cirugía • Otorrinolaringología • Clínica Génito Urinaria
Cirugía II	• III – Cirugía • V – Cirugía • VI – Cirugía • Ortopedia y Traumatología
Pediatría I	• II – Pediatría y Puericultura
Pediatría II	• I – Pediatría y Puericultura

CAPÍTULO VI. DE LAS EVALUACIONES Y EXÁMENES.

ARTÍCULO 19°.- Cada Cátedra establecerá en su Plan de Actividades las modalidades de evaluación de los aprendizajes y el sistema de promoción final de las asignaturas establecidas en la Resolución N° 349/00 – C.S. – (Medicina I, Cirugía I, Medicina II y Pediatría I).

ARTÍCULO 20°.- Los exámenes parciales podrán ser en número máximo de dos (2). Cada Cátedra propondrá en su plan de actividades el número de parciales y un recuperatorio por cada uno de ellos.

Las asignaturas que tengan previstos exámenes parciales, deberán programar los mismos de tal forma que no se lleven a cabo durante las dos (2) últimas semanas previas a la finalización de cada cuatrimestre establecido por el Calendario Académico aprobado por el H. Consejo Directivo de esta Facultad, exceptuándose del cumplimiento de esta norma a los exámenes parciales recuperatorios, los que podrán programarse tratando de dejar libre de exámenes el máximo de días posible entre los recuperatorios y la finalización del cuatrimestre correspondiente.

ARTÍCULO 21°.- La validez de los trabajos prácticos será de dos (2) ciclos lectivos extendiéndose hasta el turno de marzo subsiguiente, para todas las asignaturas (Obligatorias y Optativas).

ARTÍCULO 22°.- Para rendir las evaluaciones finales, será requisito indispensable, en el caso de los alumnos inscriptos (aspirantes a ingresar a la Carrera), haber obtenido la condición de regular; los que no alcancen tal condición, deberán recurrir a la asignatura.

ARTÍCULO 23°.- Finalizado el dictado de la asignatura, el Profesor elevará al Departamento de Estudios, dentro de los diez (10) días posteriores, la nómina en la que se detalle la condición de los alumnos.

ARTÍCULO 24°.- Cuando se trate de rendir la última asignatura del Área Formación Básica y Clínica, el alumno podrá solicitar una mesa especial, contando previamente con la conformidad del responsable de la misma, la que deberá llevarse a cabo entre diez (10) días posteriores al turno anterior y diez (10) anteriores al turno siguiente.

ARTÍCULO 25°.- La promoción final de la asignatura se hará por examen final, oral o escrito, precedida o no de una prueba práctica. El régimen de promoción sin examen final para las asignaturas Medicina I, Cirugía I, Medicina II y Pediatría I, será propuesto al H. Consejo Directivo por el Profesor o Encargado de la asignatura, debiendo el alumno obtener una calificación no inferior a siete (7) puntos en cada parcial. El mecanismo de inclusión de los alumnos en condiciones de promocionar, se realizará a través del Departamento de Estudios.

ARTÍCULO 26°.- Para los exámenes orales, el tribunal examinador estará integrado por los profesores de las asignaturas o áreas y los docentes de grado de las mismas rentados y adscriptos, habilitados al efecto, con comunicación al Departamento Estudios, por parte del Profesor o Docente a cargo de la asignatura. Las mesas examinadoras se constituirán con no menos de dos integrantes.

CAPÍTULO VII. DE LAS CALIFICACIONES.

ARTÍCULO 27°.- El alumno que rinda examen en forma oral será calificado numéricamente de 0 (cero) a 10 (diez) puntos, según la siguiente escala:



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

0:	Reprobado
1-2 y 3 :	Insuficiente
4:	Suficiente
5 y 6:	Bueno
7 y 8:	Muy Bueno
9:	Distinto
10:	Sobresaliente

Cuando se apliquen exámenes escritos por el Sistema de Respuestas Múltiples, el alumno lo aprobará habiendo respondido correctamente por lo menos al 60% del total del cuestionario.

Cuando se aplique otro sistema, deberá ser previamente aprobado por el H. Consejo Directivo.

A los efectos de equiparar los porcentajes con la escala numérica más arriba detallada, se establecen las siguientes equivalencias:

0:	ninguna respuesta correcta
1:	del 1% al 24% de respuestas correctas
2:	del 25% al 49% de respuestas correctas
3:	del 50% al 59% de respuestas correctas
4:	del 60% al 69% de respuestas correctas
5:	del 70% al 74% de respuestas correctas
6:	del 75% al 79% de respuestas correctas
7:	del 80% al 84% de respuestas correctas
8:	del 85% al 89% de respuestas correctas
9:	del 90% al 95% de respuestas correctas
10:	del 96% al 100% de respuestas correctas

El resultado obtenido de la aplicación del régimen de calificaciones será volcado numéricamente al Acta de Examen, con nota de 0 a 10.

ARTÍCULO 28°.- La calificación otorgada por el Tribunal Examinador se registrará de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 562 y 563/00 del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste.

ARTÍCULO 29°.- A fin de su identificación, los alumnos deberán presentarse a rendir con la Libreta Universitaria o documento habilitante.

ARTÍCULO 30°.- Los señores Profesores de Cátedras deberán firmar el examen aprobatorio de los alumnos en la Libreta Universitaria, la que será devuelta a los mismos, dentro de las 72 hs. hábiles de finalizado el examen.

ARTÍCULO 31°.- La inscripción de los alumnos para rendir el examen final se llevará a cabo en las fechas estipuladas por el Departamento de Estudios con el acuerdo de la Secretaría Académica. La inscripción se hará en una boleta confeccionada por los alumnos y depositada en las urnas que el Departamento de Estudios habilite para tal fin conteniendo los datos que se estipulan en la Resolución N° 563/00-C.S. Cualquier error en la confección de la boleta de inscripción, será de exclusiva responsabilidad del alumno. Cualquier error u omisión en la elaboración de las Actas de Examen, demostrado fehacientemente dará lugar a la confección de un Acta Complementaria.

ARTÍCULO 32°.- El Consejo Directivo fijará el Calendario de Exámenes para todo el año. Las fechas de exámenes así aprobadas son inamovibles, salvo solicitud expresa del Profesor o Presidente del tribunal examinador y cuando mediare causa debidamente justificada que imposibilite su constitución.

No podrán programarse Exámenes Finales, durante el período de cursado de las asignaturas.

Las fechas fijadas por el H. Consejo Directivo, deberán prever un lapso de por lo menos diez (10) días entre las Mesas Examinadoras de cada Turno de Exámenes. Los alumnos podrán presentarse en cualquier Turno.

El Calendario Anual de Turnos de Exámenes Finales, deberá fijarse en los siguientes períodos:

- TURNO MES DE FEBRERO: Al inicio de la segunda quincena.
- TURNO MES DE MARZO: Al inicio de la primera quincena.
- PRIMER TURNO MES DE JULIO: Al inicio de la primera quincena.
- SEGUNDO TURNO MES DE JULIO: Al final de la segunda quincena.
- TURNO MES DE NOVIEMBRE: Al final de la segunda quincena.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

- PRIMER TURNO MES DE DICIEMBRE: Al inicio de la primera quincena.
- SEGUNDO TURNO MES DE DICIEMBRE: Al inicio de la segunda quincena.

CAPÍTULO VIII. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL REGISTRO DE CALIFICACIONES DE EVALUACIONES FINALES Y PROMOCIONES.

ARTÍCULO 33°.- Para la confección de las actas de exámenes finales y el registro de las calificaciones deberá seguirse el procedimiento establecido en las Resoluciones N° 562 y 563/00 emitidas por el H. Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste que se agregan como anexo al presente reglamento.

ARTÍCULO 34°.- Los tribunales examinadores solo podrán llevar a cabo cuartos intermedios (interrupción de la mesa) cuando las razones de orden pedagógico y el elevado número de alumnos haga aconsejable el mismo, debiendo completar el cometido en el término máximo de diez (10) días corridos a partir de la iniciación establecida en el calendario.

CAPÍTULO IX. DEL EGRESO.

ARTÍCULO 35°.- Finalizada completamente la Práctica Obligatoria Final y previo a la iniciación del trámite de expedición del Diploma habilitante de Médico el estudiante deberá aprobar un Examen Final de Competencia Profesional que será estructurado mediante una reglamentación específica.

ARTÍCULO 36°.- Para la determinación del promedio de calificaciones de los alumnos se adoptarán las disposiciones de la Resolución 321/00 del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste que se agrega a la presente reglamentación.

ARTÍCULO 37°.- La tramitación y otorgamiento del Diploma Universitario de Grado se hará de acuerdo al Procedimiento Administrativo fijado por la Resolución N° 561/00 del H. Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste y sus anexos, que se agrega a la presente reglamentación.

CAPÍTULO X. DEL RÉGIMEN DE PASES.

Del otorgamiento de Pases.

ARTÍCULO 38°.- Los alumnos que soliciten pase desde la Carrera de Medicina de esta Facultad a otra, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de pase en formulario provisto por el Departamento de Estudios, la que debidamente cumplimentada deberá presentarse a Mesa de Entradas. En el formulario se consignará que el trámite demanda un mínimo de 20 (veinte) días hábiles.
- b) Recibida la solicitud se remitirá a informe de los Departamentos Biblioteca y Estudios, luego se procederá al dictado de la providencia resolutive otorgando el pase. A esta documentación el interesado deberá agregar constancia de no adeudar textos a la Biblioteca Central de la U.N.N.E.
- c) El Departamento de Estudios entregará al interesado la documentación que requiere la Universidad para la que se expidió el pase, este trámite puede ser realizado por apoderado debidamente autorizado.
- d) El otorgamiento del pase será comunicado a la Facultad aceptante, con copia de la documentación expedida.
- e) El alumno que desee dejar sin efecto el pase oportunamente expedido deberá presentar además de su solicitud de anulación con las razones debidamente fundadas y probadas, el total de la documentación que le fuera entregada y la constancia expedida por la Facultad a la que solicitó su pase en la que conste la actuación académica que hubiera tenido o una constancia de la no aceptación de su pase.

De la aceptación de Pases.

ARTÍCULO 39°.- Las solicitudes de pase hacia la Carrera de Medicina de esta Facultad serán admitidas entre el 15 de febrero y el 15 de marzo y entre el 1° al 30 de agosto de cada año.

- a) Podrán solicitar su admisión quienes tengan aprobadas como mínimo las materias del 1°, 2° y 3° Año y como máximo el 50% de las materias que integran el plan de estudios de la Carrera de origen.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

- b) Es requisito indispensable acompañar la siguiente documentación:
- Pase expedido por la Facultad de origen, en el que se certificarán las asignaturas rendidas y aprobadas, especificando calificación obtenida, escala de calificaciones vigente, exámenes desaprobados, fecha de cada uno de los exámenes, en la que deberá constar además no haber tenido sanción disciplinaria.
 - Plan de Estudios de la Facultad de origen por el que cursó la Carrera.
 - Fotocopia del Documento de Identidad.
 - Certificado de finalización de Estudios Secundarios o fotocopia autenticada por Autoridad universitaria.
 - 2 fotografías de 4 x 4 .
 - Programas analítico y de examen de las asignaturas rendidas y aprobadas.
- c) Toda la documentación presentada deberá estar legalizada por Autoridad Universitaria competente.
- d) Los alumnos a quienes se acepte el pase, deberán declarar que no se hallan inscriptos en otra Facultad en la que se curse la misma Carrera. Quien incurra en esta infracción debidamente comprobada, será sancionado con la pérdida de la inscripción por el término de tres (3) años.
- e) El régimen de equivalencia de asignaturas es inherente al funcionamiento de esta Casa y será determinado en base al informe de los Profesores de las Cátedras correspondientes.
- f) Luego del análisis que realice la Secretaría Académica y se otorguen las equivalencias de cada asignatura, se permitirá la inscripción en el año que corresponda.
- g) No podrán aceptarse pases de alumnos con aplazos en exámenes rendidos en otra Facultad, hasta la aprobación de dichas asignaturas en la Facultad de origen.

ARTÍCULO 40°.- Podrán ser aceptados pases de alumnos provenientes de otras Facultades de la UNNE o de otras Carreras que se cursan en esta Facultad, siempre que tuvieran al menos una (1) asignatura afín aprobada y que pueda homologarse en forma total. Para ello deberán cumplir con los requisitos generales establecidos para la aceptación de pases presentando su solicitud en las mismas fechas establecidas en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 41°.- Todos los trámites inherentes a la tramitación de pases: (expedición, aceptación) se harán en forma personal o por persona autorizada ante Escribano Público.

ARTÍCULO 42°.- Las situaciones especiales que eventualmente se susciten en la aplicación del presente reglamento, serán analizadas por las Secretarías Académica o de Asuntos Estudiantiles y eventualmente resueltas por el Decanato o el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 43°.- Dejar sin efecto toda otra Resolución que se oponga a la presente.

Bbf/cas



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

ANEXOS – RESOLUCIÓN N° 2.400 /02 – C.D. -

PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE MEDICINA DESDE 2000

Título que otorga: MEDICO (RESOLUCIÓN N° 349/00 C.S.)

PRIMER AÑO

ASIGNATURA	CARGA HORARIA	CORRELATIVIDAD	SISTEMA DE EVALUACIÓN
<u>Primer Semestre</u>			
* Introducción a las Ciencias Médicas: 1) Area de Biología 2) Area de Química 3) Area de Formación Científica: Epistemología e Introducción a la Investigación Científica 4) Area de Formación Humanística: Antropología y Sociología. 5) Area de Metodología de estudio y formación técnica: Metodología de estudio, Inglés I e Informática I	400 horas	Correlativa para cursar el segundo semestre	Examen Final
<u>Segundo Semestre</u>			
* Anatomía Humana Normal: 1) Morfología Normal 2) Anatomía Imagenológica normal (radiológica, tomográfica, ecográfica y RMN)	180 horas	Correlativa	Examen Final
* Histología y Embriología	100 horas		Examen Final
* Bioquímica	120 horas	Correlativa	Examen Final

SEGUNDO AÑO

<u>Primer Semestre</u>			
* Fisiología Humana	180 horas	Correlativa	Examen Final
* Inglés II	40 horas		Examen Final
* Microbiología – Parasitología e Inmunología	120 horas		Examen Final
* Optativas	60 horas		Examen Final
<u>Segundo Semestre</u>			
* Anatomía y Fisiología Patológicas	120 horas	Correlativa	Examen Final
* Atención Primaria de la Salud, Epidemiología e Informática II	120 horas		Examen Final
* Farmacología	120 horas	Correlativa	Examen Final
* Optativas	40 horas		Examen Final



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

TERCER AÑO

Primer Semestre			
* Medicina I – Areas: 1) Semiología 2) Dermatología 3) Oftalmología 4) Psicología Médica 5) Bioética	400 horas	Correlativa	Promocional
Segundo Semestre			
* Emergentología	100 horas		Examen Final
* Salud Pública 1) Organización de Sistemas de Salud 2) Elaboración de Programas y Educación para la Salud. 3) Políticas de Salud	80 horas		Examen Final
* Diagnóstico por Imágenes	80 horas		Examen Final
* Salud Mental	70 horas		Examen Final
* Optativas	70 horas		Examen Final

CUARTO AÑO

Primer Semestre			
* Cirugía I – Areas: 1) Patología Quirúrgica 2) Urología 3) Otorrinolaringología	280 horas	Correlativa	Promocional
* Clínica Ginecológica	120 horas		Examen Final
Segundo Semestre			
* Medicina II – Areas: 1) Clínica Médica 2) Neurología	220 horas	Correlativa	Promocional
* Pediatría I	120 horas	Correlativa	Promocional
* Optativas	60 horas		Examen Final

QUINTO AÑO

Primer Semestre			
* Medicina III – Areas: 1) Clínica Médica 2) Infectología	240 horas		Examen Final Integrador
* Pediatría II	120 horas		Examen Final Integrador
* Optativas	40 horas		Examen Final
Segundo Semestre			
* Cirugía II – Areas: 1) Clínica Quirúrgica 2) Ortopedia y Traumatología	180 horas		Examen Final Integrador



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

* Clínica Obstétrica	160 horas		Examen Final
* Medicina Legal y Toxicología	60 horas		Examen Final

SEXTO AÑO

Para cursar esta Práctica Obligatoria Final los alumnos deberán tener aprobadas la totalidad de las asignaturas de la Carrera (obligatorias y optativas).

PRIMERO Y SEGUNDO SEMESTRES. **Total 1600 horas.** PRACTICA OBLIGATORIA FINAL. Comprende rotaciones por :

1. MEDICINA
2. CIRUGIA
3. TOCGINECOLOGIA
4. PEDIATRIA
5. PASANTIA RURAL

Con una intensidad de actividad práctica **no inferior a 80%**.

AL FINALIZAR LA PRÁCTICA OBLIGATORIA FINAL EL ESTUDIANTE DEBERÁ APROBAR UN EXAMEN FINAL DE COMPETENCIA PROFESIONAL.

CARGA HORARIA TOTAL DE LA CARRERA DE MEDICINA: 5600 horas

- | | |
|---|------------------------|
| 1- CARGA HORARIA DEL AREA DE FORMACIÓN BASICA Y CLINICA | 4000 HORAS |
| 2- CARGA HORARIA DE PRACTICA OBLIGATORIA FINAL | 1600 HORAS |
| 3- MATERIAS OPCIONALES | 270 HORAS (6.75% de 1) |



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

ANEXO . RESOLUCION N° 833/99 CS. Régimen de Regularidad de alumnos de la Universidad Nacional del Nordeste. (Anexo)

Art.1°) A los fines de la aplicación del presente régimen, se establece que las personas que cumplieren la totalidad de los tramites de inscripción establecidos por la Universidad Nacional del Nordeste, y resulten admitidos en una Unidad Académica, para cursar una Carrera de grado o pre grado, adquieren la condición de **alumnos inscriptos**, pasando a la condición de **alumnos ingresantes**, en oportunidad de aprobar la primera asignatura del plan de estudios de la Carrera que cursan.

Art. 2°) Se considera **alumno regular** al que apruebe, como mínimo, **dos (2) asignaturas** en el año académico anterior, salvo cuando el alumno se encuentre cursando por primera vez el primer año de la Carrera o el plan de estudios prevea menos de cuatro (4) asignaturas en el año; en ambos casos debe aprobar una (1) como mínimo. Se considera año académico, a los efectos del presente régimen, el transcurrido entre el 1 de abril de cada año y el 31 de marzo del año siguiente.

Art. 3°) Para mantener su condición de alumno regular, debe cumplimentar con el trámite de **reinscripción anual**, en las condiciones reglamentadas por el Consejo Superior de la Universidad y con el rendimiento académico mínimo dispuesto por la presente ordenanza.

Art. 4°) Cumplir con la reinscripción anual no implica adquirir la calidad de alumno regular, que se obtiene por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 2.

Art. 5°) Aquellos alumnos que pierdan su condición de regular, por incumplimiento de lo dispuesto en el art. 2° del presente régimen, **podrán ser reincorporados** anualmente, previa solicitud por Mesa de Entradas de la Unidad Académica, desde el 1 al 30 de abril y desde el 15 de junio al 15 de julio de cada año, en todos los casos queda a consideración de los Decanos de Facultades y/o Directores de Institutos, la recepción de las solicitudes, debidamente justificadas, presentadas fuera del plazo previsto, sin mediar recurso. Los pedidos de reincorporación se tramitarán de la siguiente manera:

- a) **La primera readmisión** será concedida en forma automática, mediante la presentación por el alumno de un formulario ad hoc con la conformidad del Decano, y su posterior archivo en el legajo del alumno. En esta readmisión serán reconocidas las asignaturas y los trabajos prácticos aprobados.
- b) **La segunda readmisión**, será tramitada mediante solicitud escrita del interesado donde justifique el pedido y será considerado por el Decano, quién dará conformidad por medio del dictado de una resolución, que será archivada en el legajo del alumno. En esta segunda readmisión se reconocerán las asignaturas y los trabajos prácticos aprobados.
- c) **La tercera readmisión**, deberá justificarse en causa grave que haya impedido el cumplimiento y se elevará a consideración del Consejo Directivo de la Facultad. En esta instancia el Consejo Directivo dictará una resolución de readmisión que será archivada en el legajo del alumno y en caso de ser readmitido, solo se reconocerán las asignaturas aprobadas.

Art. 6°) Queda **exceptuado** del cumplimiento de lo dispuesto por el art. 2, el alumno que acredite algunas de las siguientes situaciones:

- a) Razones de enfermedad grave del interesado, debidamente acreditadas por la historia clínica por un lapso no menor de tres meses, debiendo solicitar la excepción por escrito ante el Decano, quién decidirá en consecuencia.
- b) Obtención y cumplimiento de beca de estudio, fuera del ámbito de esta Universidad debidamente comprobada y que por sus particulares características justifiquen el incumplimiento, circunstancia que deberá ser previamente comunicada y autorizada por la respectiva Unidad Académica.

Art. 7°) En los casos en que el alumno hubiese perdido su condición de regular por un plazo mayor de tres años, para ser readmitido deberá rendir satisfactoriamente un examen de actualización de conocimientos de las asignaturas aprobadas, conforme a los programas vigentes al momento de su readmisión.

Art. 8°) Cuando un alumno readmitido por tercera vez, perdiera su condición de regular, la Unidad Académica a la que pertenece, procederá a la cancelación definitiva de la matrícula, no pudiendo ser readmitido para cursar la misma Carrera en esta Universidad. A su solicitud se extenderá un certificado de las asignaturas que hubiera aprobado hasta ese momento. En el caso de pedido de pase a otra Universidad, se deberá dejar constancia de la causal de la pérdida de la matrícula.

Art. 9°) Toda situación no prevista en el presente régimen será resuelta por el Consejo Superior de la Universidad.

CLAUSULA TRANSITORIA: El presente reglamento comenzará a regir a partir del 1 de abril del año 2000, debiendo computarse la primera readmisión a partir del 1 de abril del año 2001.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

ANEXO . RESOLUCIÓN N° 152/02-C.S. Suspensión de la RES. N° 833/99 CS.

VISTO:

El Expte. N° 01-1094/02 por el cual el Presidente de la Federación Universitaria del Nordeste –FUNE- solicita la suspensión de la Resolución N° 833/99-C.S.; y

CONSIDERACIÓN:

Que por la citada norma se aprueba el Régimen de Regularidad de Alumnos;

Que el mismo contempla normas sobre la regularidad de los estudios, estableciendo el rendimiento académico mínimo exigible y las asignaturas que deberán tener aprobadas por año académico;

Que motiva la solicitud la grave crisis económica por la que atraviesa el país, afectando directamente a la comunidad estudiantil que esta región;

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento emite dictamen aconsejando exceptuar a las Facultades e Institutos del dictado de los instrumentos necesarios para dar de baja a los alumnos, en virtud de la aplicación en el ciclo 2001, del artículo 2 de la Resolución N° 833/99-C.S., los cuales continuarán sus actividades académicas en el ciclo 2002 como alumnos regulares;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Exceptuar a las Facultades e Institutos del dictado de los instrumentos necesarios para dar de baja a los alumnos, en virtud de la aplicación en el Ciclo 2001, del Artículo 2° de la Resolución N° 833/99-C.S., los cuales continuarán sus actividades académicas en el ciclo 2002 como alumnos regulares.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

**ANEXO . RESOLUCIONES N° 562 y 563/00 CS. Procedimiento
Administrativo para el Registro de Calificaciones de Evaluaciones
Promocionales (Res. 562/00 CS) y de Evaluaciones Finales (Res. 563/00 CS).**

RESOLUCIÓN N° 562/00-C.S.

CORRIENTES, 20 de diciembre de 2000.-

VISTO:

Las actuaciones por las cuales el señor Rector eleva el Proyecto sobre Procedimientos Administrativos para el Registro de las Calificaciones de Evaluaciones Promocionales; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de enseñanza y Planes de Estudio señala que el Proyecto contempla la unificación de las normas para el registro de las calificaciones de exámenes promocionales en el ámbito de la Universidad, estableciendo las funciones tanto académicas como administrativas para el registro de calificaciones;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Procedimiento Administrativo para el Registro de Calificaciones de Evaluaciones Promocionales, cuyo texto se transcribe como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO RESOLUCIÓN N° 562/00 CS

ARTÍCULO 1°.- La calificación final correspondiente a los exámenes promocionales se registrará inicialmente en actas móviles en las que deberán constar:

- Día, mes y año;
- Asignatura;
- Nombre y apellido de los integrantes de la Cátedra;



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

- Nómina de alumnos aprobados con explicitación de Libreta Universitaria y Documento de Identidad;
- Número de Libreta Universitaria y de Documento de Identidad;
- Calificación obtenida;
- Y toda otra circunstancia que resulte pertinente aclarar.

ARTÍCULO 2°.- Las Actas Móviles (Original y una copia) serán entregadas por el Departamento de Estudio (Alumnado) al Profesor a cargo de la Asignatura.

ARTÍCULO 3°.- El Profesor a cargo de la Cátedra deberá enviar las Actas móviles (a través de M.E.S.A.) al Departamento de Estudio (Bedelía) dentro de los quince (15) días de concluidas las actividades académicas de la respectiva asignatura.

ARTÍCULO 4°.- Las actas móviles originales serán encuadradas y deberán ser transcritas en un Libro de Actas. Los duplicados serán convenientemente archivados en las cátedras para fines administrativos.

ARTÍCULO 5°.- Las Actas Móviles que contengan raspaduras y enmiendas deben salvarse –mediante aclaraciones al pie, firmadas por el Profesor a cargo de la Cátedra.

ARTÍCULO 6°.- En caso de omisión o error descubiertos después de haber transcrito las actas móviles en el Libro de Actas, las enmiendas serán dispuestas por Resolución del Decano y se insertarán en nota marginal del acta respectiva que certificará el Secretario Académico.

ARTÍCULO 7°.- Además de los aspectos mencionados anteriormente, se establece para el –registro de calificaciones de exámenes finales, las siguientes responsabilidades y obligaciones de procedimiento administrativo:

a) Departamento de Estudio (Alumnado)

- Confección de Acta móvil de examen que contenga:
 - Número correlativo de acta impreso.
 - Integrantes de la Cátedra.
 - Apellido y nombre de los alumnos, número de libreta universitaria.
 - Todo agregado o enmienda debe constar en observaciones con firma del Jefe de Departamento Alumnado.
 - Remisión del acta móvil a la Cátedra 48 hs. antes del cierre de actividades académicas de la misma.

b) El Profesor a Cargo de la Cátedra asentará en el Acta móvil los siguientes datos:

- Apellido y nombre de los alumnos, número de libreta universitaria.
- Calificación de Alumnos Promocionales.
- Firma y aclaración en cada hoja de todos los integrantes del tribunal que se encontraran presentes.
- Anulación de espacios libres.
- Todo agregado o enmienda debe constar en observaciones firmadas por el Profesor a cargo.
- Remisión en horario administrativo de actas móviles (original y duplicado) al Departamento de Estudio (Bedelía).

c) Bedelía deberá cumplimentar los siguientes aspectos:

- Acta móvil de examen:
 - Debe controlar el estricto cumplimiento por parte del Profesor a cargo de la Cátedra de los procedimientos establecidos en el ítem **b)** de la presente.
 - Recibir el original del acta móvil dejando constancia escrita en el duplicado para la cátedra (con firma y aclaración).
- Libro de Actas:
 - Transcribir íntegramente y en forma correlativa las actas móviles.
 - El Jefe de Bedelía deberá dar fe de la transcripción mediante firma y aclaración.
 - Requerir la conformidad del Profesor a cargo de la Cátedra, mediante firma y aclaración en el libro de actas, para lo cual se deberá acompañar acta móvil.
 - Solicitar la conformidad del Secretario Académico, mediante firma y aclaración en el libro de actas.
 - Remisión al Departamento de Estudio (Alumnado) del libro de actas.

d) Departamento de Estudio (Alumnado)

- Libro de Actas.
 - Previo registro de los resultados de los exámenes en la Base de Datos Informática, deberá dejar constancia escrita de haber tomado conocimiento y registrado los datos. Cumplido, procederá a devolver a Bedelía para su guarda, mediante firma y aclaración.

ARTÍCULO 8°.- Los Procedimientos Administrativos establecidos en la presente Ordenanza son de cumplimiento obligatorio, excepto la transcripción en el Libro de Actas en aquellas Facultades, Institutos o Carreras que tengan totalmente informatizado el circuito administrativo para el registro de exámenes finales. En este caso deberán informar a la Secretaría General Académica, el sistema utilizado en su reemplazo.

ARTÍCULO 9°.- Las cátedras que adopten dicho sistema deberán habilitar un registro de calificaciones de evaluaciones parciales.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

RESOLUCIÓN N° 563/00-C.S.
CORRIENTES, 20 de diciembre de 2000.-

VISTO:

Las actuaciones por las cuales el señor Rector eleva el Proyecto sobre Procedimientos Administrativos para el Registro de Calificaciones de Evaluaciones Finales; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Enseñanza y Planes de Estudio señala que el Proyecto contempla la unificación de las normas para el registro de las calificaciones de exámenes finales en el ámbito de la Universidad, estableciendo las funciones tanto académicas como administrativas para el registro de calificaciones;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Procedimiento Administrativo para el Registro de Calificaciones de Evaluaciones Finales, cuyo texto se transcribe como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO – RESOLUCIÓN N° 563/00-C.S.

ARTÍCULO 1°.- Los exámenes se registrarán inicialmente en actas móviles en las que deberán constar:

- Día, mes y año;
- Hora de iniciación y finalización del acto;
- Asignatura motivo del examen;
- Nombre y apellido de los integrantes del Tribunal Examinador;
- Nómina de alumnos con explicitación de los examinados y ausentes;
- Número de Libreta Universitaria y de Documento de Identidad;
- Calificación obtenida por cada alumno;
- Suspensión del examen y causas, cuando corresponda;
- Y toda otra circunstancia que hagan a la naturaleza del acto.

ARTÍCULO 2°.- Las actas móviles (original y una copia) serán entregadas por el Departamento de Estudio (Bedelía) al Profesor a cargo de la asignatura, que presidirá el Tribunal Examinador.

ARTÍCULO 3°.- El Presidente del Tribunal Examinador deberá enviar las actas móviles (a través de M.E.S.A.) al Departamento de Estudio (Bedelía) dentro de las 48 hs. hábiles posteriores a la finalización de los exámenes.

ARTÍCULO 4°.- Las actas móviles originales serán encuadernadas y deberán ser transcritas en un Libro de Actas. Los duplicados serán convenientemente archivados en las cátedras para fines administrativos.

ARTÍCULO 5°.- Las actas móviles que contengan raspaduras y enmiendas deben salvarse mediante aclaraciones al pié, firmadas por el Presidente del Tribunal Examinador al final del acta.

ARTÍCULO 6°.- En caso de omisión o error descubiertos después de haber transcripto las actas móviles en el Libro de Actas, las enmiendas serán dispuestas por Resolución del señor Decano y se insertarán en nota marginal del acta respectiva que certificará el Secretario Académico.

ARTÍCULO 7°.- Además de los aspectos mencionados anteriormente, establecer para el registro de exámenes finales, las responsabilidades y obligaciones de procedimiento administrativo que a continuación se transcribe, además de los aspectos mencionados anteriormente:

a) Departamento de Estudio (Alumnado)

- Confección de Acta volante de examen que contenga:
 - Número impreso correlativo de acta.
 - Integrantes del tribunal examinador.
 - Nombre y Apellido de inscriptos, número de libreta universitaria y condición para rendir.
 - Todo agregado o enmienda debe constar en las observaciones con firma del Jefe del Departamento de Alumnado.
 - Remisión del acta móvil a la cátedra, el día anterior a la fecha prevista para el examen.

b) El Presidente del Tribunal Examinador asentará el Acta móvil de examen los siguientes datos:

- Hora de iniciación del examen.
- Calificación, bolilla o número de unidades temáticas desarrolladas y fecha del examen.
- Constancia de anulación de inscripción.
- Estadísticas de alumnos que rindieron, aprobaron y desaprobaron en cada hoja.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

- Hora de finalización del examen.
- Firma y aclaración en cada hoja de todos los integrantes del tribunal presentes.
- Anulación de espacios libres.
- Todo agregado o enmienda debe constar en observaciones con firma del Presidente.
- Remisión inmediata en horario administrativo de actas volantes de examen en original y duplicado a Bedelía.

c) Bedelía deberá cumplimentar los siguientes aspectos:

- Acta móvil del examen:
 - Debe controlar el estricto cumplimiento por parte del Presidente del Tribunal Examinador de los procedimientos establecidos en el ítem **b)** de la presente.
 - Recibir el original del acta móvil dejando constancia escrita en el duplicado para la cátedra (con firma y aclaración).
- Libro de Actas:
 - Transcribir íntegramente (con excepción de los alumnos que retiraron la inscripción) y en forma correlativa las actas volantes.
 - Dar fe de la transcripción mediante firma y aclaración por parte del Jefe de Bedelía.
 - Requerir la conformidad del Presidente de mesa de examen, mediante firma y aclaración en el libro de acta, para lo cual se deberá acompañar acta volante.
 - Solicitar la conformidad del Secretario Académico, mediante firma y aclaración en el libro de actas.
 - Remisión al Departamento de Estudio (Alumnado) del libro de actas.

d) Departamento de Estudio (Alumnado) deberá cumplimentar lo siguiente:

- Libro de Actas,
 - Previo registro de los resultados de los exámenes en la Base de Datos Informática, deberá dejar constancia escrita de haber tomado conocimiento y registrado los datos. Cumplido, procederá a devolver a Bedelía para su guarda, mediante firma y aclaración.

ARTÍCULO 8°.- Los Procedimientos Administrativos establecidos en la presente Ordenanza son de cumplimiento obligatorio, excepto la transcripción en el Libro de Actas en aquellas Facultades, Institutos o Carreras que tengan totalmente informatizado el circuito administrativo para el registro de exámenes finales. En este caso deberán informar a la Secretaría General Académica, el sistema utilizado en su reemplazo.

ANEXO . Resolución N° 321/00 C.S. Determinación de Promedios de calificaciones de los alumnos de la Universidad Nacional del Nordeste.

Art. 1°) Adoptar para la determinación del promedio de calificaciones de los alumnos de la Universidad Nacional del Nordeste, el siguiente sistema:

- **PROMEDIO ACADEMICO:** incluirá solo las notas de los exámenes aprobados.
- **PROMEDIO HISTORICO:** incluirá las notas de todos los exámenes rendidos (aprobados y desaprobados).

Art. 2°) Las Facultades, Institutos y Carreras deberá expedir simultáneamente la certificación de ambos promedios en documentos separados, dejando constancia en cada caso las notas que se incluyen.

Art. 3°) Establecer que en el ámbito de esta Casa de Estudios se tendrá en cuenta exclusivamente el Promedio Histórico para cualquier tramitación.

Art. 4°) Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO . Procedimiento Administrativo para la Tramitación y Otorgamiento del Diploma Universitario de Grado. Resolución N° 561/00 CS.

RESOLUCIÓN N° 561/00-C.S.
CORRIENTES, 20 de diciembre de 2000.-

VISTO:

Las actuaciones por las cuales el señor Rector promueve Proyecto sobre "Procedimiento Administrativo para la tramitación y otorgamiento del Diploma Universitario de Grado"; y

CONSIDERANDO:



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

Que la Comisión de Enseñanza y Planes de Estudio señala que se hace necesario y conveniente actualizar las normas que regulan el trámite para el otorgamiento del diploma a efectos de brindar las máximas garantías de confiabilidad y control;
Que la Dirección de Asuntos Jurídicos señala en su Dictamen N° 2009, que no tiene objeciones que formular;
Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el "Procedimiento Administrativo para la tramitación y otorgamiento del Diploma Universitario de Grado", cuyo texto se agrega como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO – RESOLUCIÓN N° 561/00 CS

ARTÍCULO 1°.- El alumno que haya dado cumplimiento a las exigencias académicas del respectivo Plan de Estudio de la Carrera que cursa, deberá solicitar al Departamento de Estudio (Alumnado), la constancia de egreso que será expedida al sólo efecto de abonar la correspondiente tasa, en la Tesorería General de la Universidad o en el lugar y forma establecida por cada una de las Facultades, Institutos y Carreras de la Universidad.

ARTÍCULO 2°.- El Departamento de Estudio (Alumnado) para extender la constancia de egreso, deberá verificar previamente la situación en la ficha individual del alumno y deberá proveer la siguiente documentación:

- Libre deuda de la Biblioteca Central de la U.N.N.E.
- Libre deuda de la Biblioteca de la respectiva Facultad, Instituto o Carrera.
- Formulario de tramitación de diploma.

ARTÍCULO 3°.- El recurrente deberá abonar los estampillados fiscales para iniciar la tramitación de la expedición del diploma

ARTÍCULO 4°.- Una vez abonados las tasas y los estampillados fiscales, los interesados deberán cumplimentar en el Departamento de Estudio el formulario de Tramitación de Diploma que figura en el ANEXO I de la presente Resolución, elevarlo al Decano o Director a través de M.E.S.A. de su respectiva Facultad, Instituto o Carrera; acompañado de la siguiente documentación:

- Factura original del arancel abonado.
- Estampillado correspondiente.
- Libre Deuda de Biblioteca Central de la U.N.N.E.
- Libre Deuda de Biblioteca de su respectiva Facultad, Instituto o Carrera.
- Dos (2) Fotos de frente, 4 x 4 cm., tipo carnet.
- Fotocopia del D.N.I. (primera y segunda hoja). En caso de tener en trámite el mismo, deberá presentar: Fotocopia de Partida de Nacimiento; Fotocopia de Cédula de Identidad y constancia de tener en trámite el D.N.I., todas debidamente certificadas. En caso de extranjeros deberán presentar fotocopia del Pasaporte y del Documento de Identidad de su país.

ARTÍCULO 5°.- Cumplimentado el trámite establecido en el Artículo anterior, el Decano remitirá toda la documentación al Departamento de Estudio (Alumnado), a efectos de verificar y conformar la documentación enviada por el interesado.

ARTÍCULO 6°.- El Departamento de Estudio (Alumnado) deberá incorporar al expediente la ficha de Egresado (conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente Resolución) y el Certificado de Título en Trámite, conforme al formulario que figura en el Anexo III y remitir a la Secretaría General Académica a efectos de:

- Otorgar el número de registro de Facultad.
- Firmar la certificación de Título en Trámite.
- Confección de la pertinente Resolución.

ARTÍCULO 7°.- Dictada la Resolución del Decanato donde se deja constancia que el alumno solicitante está en condiciones de recibir el Título, se elevará el expediente, al señor Rector de la Universidad, solicitando la expedición del Diploma.

ARTÍCULO 8°.- En el Rectorado el Expediente recepcionado por Mesa de Entradas será remitido al Departamento de Diplomas de la Secretaría General Académica a los efectos de:

- Verificar el estricto cumplimiento de la presente Resolución.
- Confeccionar la pertinente Resolución.
- Confeccionar el correspondiente diploma.

ARTÍCULO 9°.- Confeccionado el Diploma, se remitirá el mismo, a las Facultades, Institutos o Carreras acompañado de una copia de la Resolución Rectoral y de la ficha de egresado.

ARTÍCULO 10°.- Las Facultades, Institutos o Carreras harán entrega del Diploma al Egresado luego de cumplimentar los siguientes trámites:

- Registrar el número de registro de la U.N.N.E. del diploma.
- Hacer firmar al egresado el recibo del título en la ficha de egresado.
- Hacer firmar al Egresado el Diploma.
- Realizar el juramento de Práctica.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

ARTÍCULO 11°.- Cumplido los trámites establecidos en el Artículo anterior, las Facultades, Institutos o Carreras, remitirán la ficha de egresado (debidamente conformada la recepción del Diploma) al Departamento Diploma de la Secretaría General Académica de la Universidad y la correspondiente Resolución Rectoral al respectivo Departamento de Estudio a los efectos de proceder a su archivo en el legajo personal del egresado.

ARTÍCULO 12°.- Conforme a los procedimientos estipulados por la presente Resolución para las Facultades, Institutos o Carreras, se establece a los efectos orientativos "el circuito administrativo básico para tramitación de Diplomas" y "los componentes mínimos del expediente de tratamiento de Diploma" que se transcriben en el Anexo IV de la misma Ordenanza.

ARTÍCULO 13°.- Cuando en un Diploma se hubiere consignado erróneamente alguna de sus enunciaciones correspondientes, las mismas serán salvadas mediante certificaciones por nota marginal, inserta en los respectivos originales.

ARTÍCULO 14°.- Cuando no se trate de cambio de nombre y apellido del peticionante sino simplemente de modificaciones y/o adición de nombre y/o apellido, las mismas se harán constar mediante nota marginal inserta en los respectivos Diplomas originales, con los mismos recaudos establecidos en el Artículo 15°, inciso a).

ARTÍCULO 15°.- Se podrá otorgar duplicado de diploma por una sola vez, al mismo egresado, en los casos de excepción que a continuación se detalla:

- a) Cuando el solicitante de un duplicado de diploma invoque como causa la modificación de nombre y apellido, motivada por razones civiles, en cuyo caso deberá presentar una constancia de la respectiva sentencia judicial que así lo haya dispuesto, con constancia de que la misma se encuentre firme y consentida.
- b) Cuando se demuestre fehacientemente la destrucción del Diploma original por efecto del fuego u otro accidente.
- c) En caso de pérdida del Diploma original acreditada en la forma que se establece en la presente Resolución.

ARTÍCULO 16°.- En los casos establecidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el peticionante deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada de la denuncia policial
- b) Copia legalizada de la información sumaria iniciada y tramitada ante la autoridad judicial competente.
- c) Constancia legalizada de denuncias efectuadas ante los Colegios o Consejos Profesionales u Organismos que hagan sus veces, donde aparece matriculado el peticionante.

ARTÍCULO 17°.- En los casos de destrucción parcial de Diploma el interesado deberá acompañar el mismo, el cual debidamente inutilizado será agregado al legajo personal del peticionante.

ARTÍCULO 18°.- El Duplicado de Diploma llevará los mismos números de registros del Diploma original y el Departamento de Diplomas archivará en el legajo del egresado la copia certificada de la Resolución Rectoral que dispone el otorgamiento del mismo y demás recaudos.

ARTÍCULO 19°.- La Universidad Nacional del Nordeste legalizará fotocopias de los Diplomas que otorga para ser presentados en el exterior y en aquellas reparticiones de organismos nacionales cuya exigencia esté expresamente prevista en sus respectivas reglamentaciones.

Para la Obtención de dichas fotocopias, el solicitante deberá:

- a) Acompañar el original de las mismas y la respectiva fotocopia sin ninguna inscripción.
- b) Adjuntar un comprobante de que la fotocopia de referencia, le es indispensable para ser presentada en el exterior o en las reparticiones citadas anteriormente, la Universidad hará constar en la fotocopia y certificados que expide con ese motivo, a qué efectos se solicita dicha certificación, ateniéndose a lo manifestado en los respectivos comprobantes.

ARTÍCULO 20°.- Para solicitar Duplicado de Diploma o Legalización de fotocopias a que se refieren los artículos anteriores, deberá presentar con la nota respectiva, Fotocopia del DNI (1° y 2° página). La solicitud será presentada a la Universidad por el interesado o persona debidamente autorizada ante Escribano Público.

ARTÍCULO 21°.- A petición de cualquier egresado, las Facultades expedirán certificados que documenten el otorgamiento de Diplomas, con todas las constancias necesarias y certificado de egreso de las carreras respectivas.

ARTÍCULO 22°.- Los Duplicados de Diplomas, la Legalización de Fotocopias y las Certificaciones Marginales en los Diplomas Originales, serán suscriptos por el Rector y el Secretario General Académico de la Universidad, los Certificados que expidan las Facultades conforme con el Artículo 21° de la presente Resolución serán refrendados por el señor Decano y el señor Secretario Académico. La expedición de los citados documentos estará sujeta al pago de los respectivos derechos arancelarios.

ARTÍCULO 23°.- Derogar la Resolución N° 69/71-C.S.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

RESOLUCIÓN N° 561/00-C.S.
ANEXO I
FORMULARIO DE TRAMITACIÓN DE DIPLOMA

Lugar, de de

Señor Decano de

SU DESPACHO

.....
Nombres y Apellido/s como figura en el D.N.I. o Cédula de Identidad – sin abreviaturas y con letra de Imprenta.

Habiendo rendido aprobado todas las asignaturas que comprende el plan de estudios de la CARRERA DE, tiene el agrado de dirigirse al señor Decano solicitando quiera tener a bien disponer por donde corresponda se inicien los trámites pertinentes para la expedición de su diploma de

A tal efecto detalla a continuación los datos de identidad y acompaña la documentación reglamentaria: Según Resolución N° 561/00-C.S.

DATOS DE IDENTIDAD:

Documento Nacional de Identidad N° Distrito Militar N°

Clase Oficina Enroladora de

Cédula de Identidad N° Expedida por la Policía de

Nacionalidad domiciliado en

.....
Calle, Número y Localidad

Saluda al señor Decano con la mayor consideración.

.....
Firma del empleado que controló el D.N.I.

.....
FIRMA

Lugar de de

Pase a Departamento de Estudio a los efectos de cumplimentar lo establecido en el Art. 5° y 6° de la Res. N° 561/00-C.S.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

RESOLUCIÓN N° 561/00-C.S.

A N E X O II

FICHA DE EGRESADO

Año de Ingreso

Carrera Registro de Facultad N°

Nombre/s Apellido

Nacido el En

Provincia Nación

Solicita el Diploma de

Cuyos estudios terminó el

L.E.-L.C.-D.N.I. N° Clase

C. I. N° Policía de

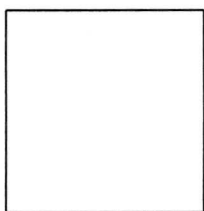
Domicilio Loc. Tel.

Profesional

Domicilio Actual Loc. Tel.

Lugar de de

Recibí el Diploma, Registrado en la Facultad con el N°



.....

FIRMA



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

RESOLUCIÓN N° 561/00-C.S.
A N E X O III
CERTIFICADO DE TÍTULO EN TRÁMITE

La Secretaría Académica de la
dependiente de la Universidad Nacional del Nordeste, CERTIFICA que
..... (D.N.I.N°), (Clase) ha iniciado el Trámite
del TÍTULO de de acuerdo con el Expediente N°
..... de fecha

Se extiende la presente, a pedido del/la interesado/a, en la ciudad de capital de la provincia de
....., a los días del mes de de
dos mil.....

.....
(Firma y Sello Secretario Académico)



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

ANEXO IV – RESOL. N° 561/00-C.S.

CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITES DE DIPLOMAS

- 1) Ingreso del Expediente: a través de M.E.S.A. de la respectiva Facultad, Instituto o Carrera, dirigido al Decano o Director.
- 2) Decano o Director deberá remitir la Documentación a Departamento de Estudio.
- 3) Departamento de Estudio: previo cumplimiento de lo establecido en los Artículos 5° y 6° de la presente Resolución, elevará la documentación a la Secretaría Académica.
- 4) Secretaría Académica: Cumplido lo establecido en el Art. 6° de la presente Resolución, remitirá el certificado de Título en trámite para su entrega y elevará el Expediente al Decano o Director.
- 5) El Decano o Director, una vez dictada la pertinente Resolución elevará la documentación al señor Rector.
- 6) Rectorado: El Expediente deberá remitirse al Departamento Diplomas de la Secretaría General Académica a efectos de cumplimentar lo establecido en el Artículo 8° de la presente Resolución.
- 7) Cumplido el trámite anterior: pasa la documentación a la firma del Secretario General Académico y finalmente a la firma del señor Rector.
- 8) Cumplido se remite a la Facultad, Instituto o Carrera a los efectos de cumplimentar lo establecido en el Artículo 10° de la presente Resolución.
- 9) Finalmente se remite la ficha de egresado al Rectorado para su archivo y la copia de la Resolución Rectoral al Departamento de Estudio.

COMPONENTES MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE DE TRÁMITE DE DIPLOMA

- 1.- Formulario de Tramitación de Diploma, suscripto por el alumno donde detalla datos personales y domicilio (en formulario impreso que suministra la Facultad, Instituto o Carrera).
- 2.- Ficha de Egresado (en formulario suministrado por la Facultad, Instituto o Carrera).
- 3.- Fotocopia de las dos primeras páginas del documento de identidad del alumno.
- 4.- Boleta original del pago de arancel correspondiente.
- 5.- Certificado de Biblioteca Central de la U.N.N.E. donde consta que el alumno no adeuda material bibliográfico.
- 6.- Certificado de la Biblioteca de la Facultad, Instituto o Carrera correspondiente donde consta que el alumno no adeuda material bibliográfico.
- 7.- Certificado Analítico de Estudios con calificaciones de materias suscripta por el Jefe de Departamento de Estudio.
- 8.- Copia de la Resolución del Decanato de la Facultad o Director del Instituto o Carrera donde se deja constancia que el alumno solicitante está en condiciones de recibir el título.
- 9.- Copia de la Resolución del Rector de la U.N.N.E., por la que ordena se expida el título.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

**GUÍA PARA LA PRESENTACION DE
PROGRAMACIONES DE MATERIAS OPTATIVAS**

A- DATOS GENERALES DE LA MATERIA :

1. Denominación de la Materia Optativa:

Consignar el nombre de la Materia

2. Unidad Académica Responsable :

Consignar la/s Cátedras responsables del dictado de la Materia Optativa.

3. Duración :

Consignar la duración en horas/alumno.

4. Carga horaria :

Consignar :

- a) La carga horaria discriminada por horas teóricas presenciales, horas teórico-prácticas presenciales y trabajos prácticos;
- b) la carga horaria total de la Materia, que surge de la sumatoria de las anteriores, que no debe ser Superior al máximo de horas establecidas para cada cuatrimestre.

5. Destinatarios:

Consignar los prerrequisitos necesarios para cursar la materia:

6. Cupo:

Se determinará un cupo máximo para Materias Optativas en las que por la capacidad docente, el tipo de prácticas y destrezas a enseñar y las condiciones operativas con que contará la materia sea imprescindible el mismo.

En ese caso el cupo se determinará de acuerdo al promedio histórico de clasificaciones del alumno.

7. Docentes a cargo:

Los Profesores Titulares de las Cátedras que tendrán a su cargo el dictado deberán indicar Nombres y Apellidos de los docentes a cargo de la Materia Optativa y funciones que cumplirán en el cuerpo docente de la Materia. Asimismo, adjuntar Currículo Vitae de los docentes propuestos.

8. Evaluaciones :



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

Consignar Evaluaciones Parciales, si las hubiera, y tipo de Evaluación Final.

⇒

9. Informe Final:

Será presentado de acuerdo a las normas del resto de las Asignaturas obligatorias de la Carrera.

⇒

B. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LA MATERIA OPTATIVA:

1. Fundamentación :

Referirse brevemente a la necesidad que dio origen a la propuesta, qué demanda se estaría atendiendo con su dictado, a qué rama del saber se aporta, y todo otra información necesaria para evaluar la pertinencia del dictado de la Materia.

⇒

2. Objetivos de la Materia:

Señalar qué objetivos se persiguen con el dictado de la Materia. En un punto aparte se puede hacer referencia a los *objetivos de aprendizaje* de la misma, es decir, qué se desea que logren los participantes.

⇒

3. Contenidos :

Indicar los contenidos que se desarrollarán durante el dictado de la Materia Optativa, y el criterio de organización adoptado, ej. : unidades, módulos, organización docente.

- La complejidad de contenido debe ser acorde a las horas de dictado;
- Las Materias Optativas deben atender a contenidos relevantes para perfeccionar una formación de Grado de acuerdo a las motivaciones académicas de los alumnos;
- Los contenidos seleccionados y organizados, deben ser preparados curricularmente para alcanzar los objetivos de la Materia.

⇒

4. Metodología de enseñanza:

Consignar las estrategias de enseñanza que se priorizarán en el dictado de la Materia: talleres, clases teóricas, trabajos prácticos de laboratorio, o de tipo asistencial, tutorías, trabajos de campo, elaboración de informes y monografías, trabajos grupales, resolución de problemas, etc.

Utilización de Internet y sistemas informáticos para encontrar la información científica necesaria.

⇒

5. Instancias de evaluación durante el dictado de la Materia:



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

Detallar en que consistirá la evaluación de los aprendizajes del alumno, la que deberá estar en un todo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

⇒

6. Requisitos de aprobación:

Enumerar cuales serán las exigencias para otorgar la aprobación de la Materia, las que deberán estar en un todo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

⇒

Cronograma estimativo:

Se debe tener especialmente en cuenta que los objetivos del Plan de Estudios establecen entre sus pautas operativas, la necesidad que los alumnos permanezcan en la Facultad, asistiendo a clases, trabajos prácticos y otras actividades programadas, un número no mayor de 5 horas diarias de lunes a viernes.

En este punto consignar cómo se distribuirán las horas de dictado de la Materia, en el tiempo de duración establecido **y la coordinación con el resto de las asignaturas del cuatrimestre**, para alcanzar la pauta establecida en el párrafo precedente.

Se puede completar el siguiente cuadro consignando la fecha de inicio y los días de semana en que se dictará la materia y la cantidad de horas por día, según los meses de duración.

Meses	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábados

7. Infraestructura y equipamiento necesarios:

Consignar las instalaciones y recursos materiales necesarios para el dictado de la Materia.

⇒

8. Bibliografía básica:

Enumerar algunos textos básicos que serán manejados total o parcialmente durante el dictado, que den cuenta del enfoque adoptado y la actualización.

⇒