



REGLAMENTO GENERAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS

15 de junio de 2015

ACLARACIONES

1. Este documento contiene una actualización de disposiciones estatutarias y reglamentarias con el objeto de abordar los aspectos principales más frecuentes de la actividad de la Facultad para el abordaje de las cuestiones de tratamiento cotidiano, que constituyen parte de un Reglamento de la unidad académica que deberá completarse con sucesivos acuerdos y agregados en concordancia con lo que establece el Estatuto de la UDA en el artículo 27 inciso i: **Elevar al Consejo Superior el proyecto de Reglamento para la Facultad;**
2. No se incluyen disposiciones relativas a aspectos tal como Prórrogas, dado que en el RG esa figura no existe como norma, si bien se usa, tampoco existe documentación que fije criterios los fundamentos académicos o administrativos de dicha disposición que modifica las reglamentaciones sobre regularidad. Debe tenerse por antirreglamentarias las prórrogas de regularidad y por lo tanto sin validez ni sustento reglamentario. No se deben otorgar prórrogas de regularidad.
3. Las actividades de posgrado que están reguladas por la Res. 335/08 CS deben aplicar las disposiciones generales de este reglamento sin perjuicio de las específicas que correspondan cada carrera o actividad, en concordancia con la Resolución 160/10 del Ministerio de Educación.
4. Se incluyen disposiciones vinculadas con “situaciones especiales” de aplicación frecuente, pero de las que no se han encontrado datos referenciales de fecha de sanción, número de resolución si existiera u otro. Ver Punto 15. Estas disposiciones deberán ser revisadas en sus procedimientos administrativos.
5. A partir de las siguientes disposiciones se deben dictar los reglamentos de cada carrera tomando como base el Reglamento General de la Universidad y este reglamento en lo que ellas no dispongan.

6. El reglamento de cada carrera debe ser referido a lo que estrictamente se refiere a la carrera y que no esté desarrollado con suficiente detalle y particularización en este Reglamento General de la Facultad y con las referencias que recomienda la Disposición 01/10 de la DNGU del Ministerio de Educación de la Nación aplicando las normas correspondiente a cada tipo de carrera.
7. Las disposiciones que siguen se han confeccionado agrupando, para facilitar su comprensión y aplicación, las que desde el Estatuto y el Reglamento General son pertinentes en cada Título y que en esos documentos se encuentran dispersas. La asociación espacial tiene además el propósito de guiar a administrativos y docentes en el abordaje completo de cada situación.
8. Al pie de cada disposición se coloca con tipografía en negrita el número del artículo del Reglamento General (RG) correspondiente para facilitar su consulta. En la mayoría de los casos se respetan los textos pero en otros se han redactado de manera directa para facilitar su comprensión conservando el sentido y fines del texto. **En texto de tipografía en color rojo se incluyen Notas con finalidad y función de aclaratorias.** **En color celeste observaciones que se deben definir mejor.**

INDICE DE ESTE REGLAMENTO DE LA FACULTAD

Este índice se ha organizado por capítulos que comprenden todas las disposiciones que el Reglamento General establece para los aspectos académicos de la Facultad de aplicación y uso frecuente.

Todas las disposiciones están referenciadas a los artículos correspondientes del Estatuto y del Reglamento General que se mencionan en negrita y entre paréntesis.

Los capítulos están identificados con números arábigos y se descomponen en ítems numerales separados por puntos:

1. Alumno universitario	Página 3
2. Condiciones de ingreso a las carreras	Página 3
3. Clases de alumnos	Página 4
4. De los exámenes	Página 6
5. Escalas de calificaciones	Página 9



6. Cálculo de promedios	Página 11
7. Tipos de exámenes finales	Página 12
8. Recursado de materias	Página 13
9. Readmisión	Página 13
10. Promoción	Página 13
11. Correlatividades	Página 19
12. Pases	Página 19
13. Equivalencias	Página 20
14. Cupos	Página 25
15. Alumnos en situaciones especiales	Página 26

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS (1 DR-1)

1. ALUMNO UNIVERSITARIO

1.1 Ser alumno universitario, según la Ley de Educación Superior 24521, es la condición que tiene un inscripto en una universidad nacional por haber aprobado dos materias en un año lectivo.(Arts.7,35, 50 LES).

1.2. La condición de **alumno universitario en la UDA** se adquiere con la inscripción en una Facultad conforme a los arts. 185 a 188, 193 y 200 y 274(Art. 202 RG) y Art. 48 y 49 del Estatuto.

En la UDA es haber aprobado asignaturas u otras actividades formativas sujetas a evaluación final.Ver artículos 185 y 186 del RG.



2. INGRESO A LA UDA

2.1. Para ingresar como alumno a cualquiera de las carreras de la Facultad es requisito indispensable tener aprobados los estudios completos que corresponden al ciclo de enseñanza media o secundaria con las prioridades que para cada caso establezca oportunamente el Consejo Superior Universitario, u otros estudios que a su juicio, acrediten un nivel equivalente a aquellos, sin perjuicio de las pruebas de suficiencia que resultaren necesarias (**Art. 185° RG**), tener en cuenta lo que establece el **artículo 7 de la ley de ES y la Res. 0166/05 CS de la UDA**.

2.2. También podrán ingresar estudiantes de carreras de otras universidades que desean continuar sus estudios en carreras que se dictan en la FCM y solicitan ingresar por pase y por equivalencias.

2.3. El Decano determina las condiciones de ingreso y el sistema de pruebas de suficiencia o cursos de capacitación para el ingreso de acuerdo a las modalidades de cada carrera y a las normas que dicte el Consejo Superior al respecto (**Art. 186° RG**).

2.4. Para el ingreso a carreras de posgrado se aplicará la **Res. 335/08 CS** o la que la sustituya y/o las que deban respetarse por disposiciones específicas.

Nota: Los estudiantes admitidos a los cursos de ingreso Presalud o similares no son alumnos de las carreras de la universidad en las que los realicen sino que realizan una actividad que permite establecer si cumplen los requisitos de competencia necesarios para su admisión para iniciar el cursado como alumnos de una carrera de la Facultad.

3. CLASES DE ALUMNOS de la FCM (Arts. 202 a 207 del RG)



3.1 ALUMNO REGULAR

Según el reglamento de la UDA es la condición que tiene un inscripto por haber aprobado dos asignaturas como mínimo en cada **año académico (Art. 206 RG.)** Si no cumple esta exigencia deja de ser alumno de la UDA y debe solicitar la Readmisión **(Art.207 RG).**

Un alumno **es regular** cuando:

1. Está inscripto en la universidad
2. Ha aprobado el curso preparatorio, de capacitación o el examen de ingreso si los hubiere **(Art. 206 RG)**
3. Cursa actualmente asignaturas del plan de estudios de una carrera
4. Cumple los requisitos de asistencia y aprobación de la carrera que cursa **(Art. 210 RG)**
5. No tiene atraso mayor de dos meses en el pago de sus cuotas mensuales

Nota: Tiene derecho a rendir el examen final oral. (Art. 211 RG) (Art. 250 y 251 RG) En Medicina el examen final se denomina Triple Salto y se rinde escrito y oral.

3.2 ALUMNO NO REGULAR

Un alumno pierde el estado de REGULAR y pasa al de NO REGULAR cuando:

1. No ha cumplido con los requisitos de asistencia y de aprobación de actividades prácticas de la carrera.
2. Según el grado de incumplimiento tiene derecho a examen final oral y escrito o deberá recurrar la materia como se especifica en el cuadro:

CUADRO 1

ASIGNATURA O MATERIA	CURSADA REGULAR	CURSADA NO REGULAR	RECURSANTE
-----------------------------	------------------------	---------------------------	-------------------



		SITUACION A	SITUACION B
ASISTENCIA	Mínima del 70% Art 210	Entre 69 y 40%	Menos del 40% Art. 212
APROBACION DE Actividades Prácticas y Pruebas de Evaluación	Mínima del 70% Art 210	Entre 69 y 50%	Menos del 50% Art. 212
TIPO DE EXAMEN FINAL	Oral Arts. 211/251	Escrito y oral Art 212	Debe recurrar Art 215
Observaciones		Decano puede justificar Art 210	Debe recurrar Art 215

Nota: No existe respaldo reglamentario sobre Prórrogas de regularidad por lo tanto no se deben otorgar "Prórrogas".

En Medicina cuando el alumno obtiene un promedio entre 50,00 y 59,99 % en la sumatoria de todas las actividades (Resol. 02/98FCM) o en una de ellas, tiene la posibilidad de rendir un Examen Global, por única vez y define su condición final: si obtiene 60% o más CF: No Regular; si obtiene menos de 60% su CF: Recursa.

El global se rinde en mesa de exámenes los alumnos se inscriben en la secretaria se realiza un acta provisoria para registrar ese resultado no está establecido en qué plazo debe rendir el global.

3.3. ALUMNO VOCACIONAL

Es un alumno que se ha inscripto para cursar una determinada materia de una carrera cumpliendo con los requisitos de admisión establecidos para la misma. (Art. 203 y 204 RG) Tiene derecho a solicitar y recibir un certificado de asistencia en el que se consignará solo que ha sido asistente sin especificar aprobación (**Art. 204 RG**).



4. DE LOS EXAMENES

Los exámenes finales se programarán en general por épocas y por turnos según lo dispuesto por el RG en los artículos 244 y 245 y en particular según particularidades que cada carrera establezca en su reglamento.

Nota: estas fechas no se refieren a exámenes o evaluaciones formativas o parciales las que son dispuestas en cada programa de cursado anual de cada carrera.

4.1 DE LAS ÉPOCAS DE EXAMENES FINALES

- a. Las épocas de exámenes son: Febrero-Marzo (244), Mayo (245), Julio (244), Setiembre (245), Noviembre-Diciembre (244)
- b. En las épocas de examen febrero-marzo y de noviembre diciembre se programarán dos turnos y en la de Mayo, Julio Setiembre un solo turno.
- c. Para la Carrera de Medicina ~~se establecen las épocas de Febrero-Marzo, Julio y Noviembre-Diciembre.~~ **En Medicina las mesas de exámenes son al finalizar el cursado de cada asignatura, en Febrero, en Julio y Diciembre.**
- d. Los estudiantes a quienes les reste aprobar hasta tres materias para completar el plan de estudios de una carrera podrán solicitar la constitución de mesas especiales en cualquier época o turno.

TABLA I

EPOCAS	PRIMER TURNO	SEGUNDO TURNO
Febrero/Marzo 244		
Mayo 245	Nota c del punto 4.2	No hay
Julio 244		No hay



Setiembre	245	Nota c del punto 4.2	No hay
Noviembre/Diciembre	244		

4.2 De las normas de gestión académica respecto de los exámenes finales. **REVISAR**

- a. Las carreras deben programar y diagramar las fechas de mesas de exámenes finales del ciclo siguiente y publicitarlo **antes del receso de fin del ciclo de cada año lectivo.**
- b. Se debe publicitar las fechas y horarios de las mesas examinadoras de cada carrera con **72 horas o tres días hábiles** de anticipación como mínimo. **(Art.260 RG)**
- c. En las mesas de Mayo y Setiembre el cierre de inscripción es el de **último día hábil abril y agosto**, luego fijar fecha y hora de mesa **(Art.246 RG)**
- d. Cuando los alumnos adeuden hasta tres materias para obtener el título de grado podrán solicitar turnos especiales. **(Art. 257 RG)**
- e. Todo Tribunal examinador funcionará validamente con **dos profesores titulares como mínimo (Art. 249 RG)** y un suplente (inc. h)
- f. Actuará como Presidente del Tribunal el profesor titular de la materia y en caso de ausencia será reemplazado por el decano o por quien sea delegado por él. **(Art. 249 RG)**
- g. Los miembros de las comisiones examinadoras **deben excusarse** en casos de parentesco, afinidad, amistad o enemistad; también **podrán ser recusados** por parte de los alumnos mediante nota con 48 horas de antelación a la fecha del examen. **(Art. 249 RG)**

Medicina: excepto en las siguientes asignaturas: Estructura y Función; Bases de la enfermedad; Neurología; Pediatría y Cerebro y Mente no hay tribunales conformados como tales, los exámenes los toma sólo el director del curso.



4.3. DE LAS INSCRIPCIONES A MESAS DE EXÁMENES. **REVISAR**

Trámite:

1. Lo primero es establecer la condición o situación del solicitante en cuanto a promoción (**259 RG**) y regularidad.
2. Las solicitudes de inscripción se recibirán hasta tres días antes de la fecha o hasta 2 según aprobación del decano y por razones fundadas (**260RG**). Las inscripciones por internet serán válidas si su ingreso se ha producido dentro del plazo mencionado. En este caso el alumno debe verificar que se ha aceptado su inscripción por ese medio.
3. La Secretaría de la facultad confeccionará la lista autenticada de inscriptos con los datos exigidos y la entregará al presidente del tribunal y una copia será exhibida con 24 horas de anticipación en los avisadores de la Facultad. (**Art.261 y 262 RG**). **Medicina: no se cumplen los plazos por parte de los docentes.**

NOTA: No se podrá tomar examen a ningún alumno que no este incluido en dicha lista. Tampoco se podrá agregar alumnos a la lista oficial que se entrega al Tribunal.

4. Finalizado el examen se leerá por Secretaría el resultado, mencionando **solo las notas de los aprobados**. Los alumnos que no hubieran sido aprobados no serán mencionados pero podrán informarse personalmente de las notas en Secretaria de la Facultad. (**Art.270 RG**).

Medicina: en primero y segundo año los docentes para determinar la nota final deben sacar promedio de las notas obtenidas en las 4 actividades obligatorias. No presentan las notas finales el mismo día del triple salto.

4.4 OPORTUNIDADES PARA RENDIR UNA ASIGNATURA O CURSO. **REVISAR**

- a. Un alumno **regular** tiene tres oportunidades para rendir una materia, y dos oportunidades más **rindiendo un examen escrito y oral**.



- b. Un alumno **no regular** tiene tres oportunidades para rendirla **con examen escrito y oral**.
- c. Un alumno que se encuentre **en cualquiera** de las situaciones anteriores si no aprueba la materia deberá **recursarla**.
(Art. 265 RG)
- d. Un alumno que no haya aprobado una materia en el plazo de tres años lectivos posteriores al del cursado deberá **recursarla**. **(Art.265 RG)**.
- e. El alumno reprobado en una asignatura solo podrá volver a rendirla en la **segunda época posterior** al último examen dado.**(Art. 265 RG)**

Nota 1: Tener en cuenta los conceptos época de examen y turno de examen.

ALUMNO	1ª.Oportunidad	2ª Oportunidad	3ª Oportunidad	4ª Oportunidad	5ª Oportunidad	
REGULAR	Oral	Oral	Oral	Oral y escrito	Oral y escrito	Debe recurrar
NO REGULAR	Oral y escrito	Oral y escrito	Oral y escrito	Recurrar		

Medicina: Condición Regular: 5 oportunidades 3 oral y 2 oral y escrito.

Condición No regular: 3 oportunidades escrito y oral

Global: Escrito y oral NOTA: esto es TIPO DE EXAMEN no es época ni turno. Su significado es que se trata de un examen que debe explorar todo el programa como Programa Abierto(Art. 250 inc. 1,2 y 3 RG).

5. ESCALA DE CALIFICACIONES PARA LOS EXÁMENES FINALES: (art. 266/RG) REVISAR

5.1. Se considera aprobado una calificación de 4 (cuatro) o más y deberán expresarse en la escala de 0(cero) a 10(diez) sin decimales. No se aplica en la carrera de grado de Medicina que tiene un régimen particular. (ver Cuadro II).

5.2. En los casos que el examen sea escrito y oral, el escrito será calificado de "suficiente" o "insuficiente" según corresponda, siendo eliminatorio.

5.3. Cuando dicho examen sea insuficiente, se le asignara nota numérica. Cuando se rindiera también examen oral, la calificación obtenida en éste será la definitiva. **(267 RG)**.

CUADRO II



NOTA	ESCALA GENERAL	FCM UDA ESCRITAS	Porcentaje	Nota	CARRERA DE MEDICINA	%	Nota
CERO	REPROBADO	DESAPROBADO	0 a 0,99 %	CERO	DESAPROBADO	0 a 4,99	0
UNO	APLAZADO	DESAPROBADO	1 a 29%	UNO	DESAPROBADO	5 a 14,99	1
DOS	APLAZADO	DESAPROBADO	30 a 44%	DOS	DESAPROBADO	15 a 24,99	2
TRES	APLAZADO	DESAPROBADO	45 a 5 %	TRES	DESAPROBADO	25 a 34,99	3
CUATRO	SUFICIENTE	APROBADO	60 a 64%	CUATRO	DESAPROBADO	35 a 44,99	4
CINCO	BUENO		65 a 69%	CINCO	DESAPROBADO	45 a 54,99	5
SEIS	BUENO		70 a 74%	SEIS	APROBADO	55 a 64,99	6
SIETE	MUY BUENO		75 a 79%	SIETE	APROBADO	65 a 74,99	7
OCHO	DISTINGUIDO		80 a 84%	OCHO	APROBADO	75 a 84,99	8
NUEVE	DISTINGUIDO		85 a 95%	NUEVE	APROBADO	85 a 94,99	9
DIEZ	SOBRESALIENTE		96 a 100%	DIEZ	APROBADO	95 a 100	10

NOTA:

Para las carreras que tienen una Práctica Final Obligatoria o Internado.

1. El Internado o Práctica Final Obligatoria de las carreras de Medicina, (Res. 2/98 FCM y Res. 11/15 FCM, Res. 67/09 FCM), y Obstetricia, Calidad y Medio Ambiente y de Fonoaudiología **se considera una asignatura** que tiene una nota final única para esa actividad. Esa nota forma parte de las que se incluyen en el Certificado Analítico Final.

La nota se expresa en la escala numérica general.

2. Si las actividades de la PFO incluyen pasantías o rotaciones acotadas en períodos de cursado se considera aprobada la rotación con el 90% de asistencia y el cumplimiento de las evaluaciones de cada una de las rotaciones.

3. Si el plan de la PFO incluye cursos específicos de cursado obligatorio deben ser cursadas regularmente y aprobadas según lo establezca el reglamento de la carrera.

4. El promedio de las evaluaciones formativas de la PFO da la nota final en la escala de 0 a 10 sin decimales.

5. Las evaluaciones formativas se aprueban con notas de seis puntos como mínimo

6. Escala General se aplica para las evaluaciones escritas.

7. Para las carreras de Ciclos de Complementación Curricular se aplica la escala general.

P: Internado Medicina: Cómo se recupera una actividad o curso que se dicta una sola vez en el año?

R: El alumno que no alcance los requisitos de cursado de cada rotación clínica debe recursarla en el año siguiente. Puede cursar las rotaciones faltantes normalmente. Si se trata de una actividad como los cursos de Formación Profesional Complementaria debe rendirlo con un examen escrito, el cual si es aprobado da lugar al examen oral. La nota obtenida en este examen oral es la nota de dicho curso. La Dirección del Internado establecerá la fecha de ese examen.

6. CÁLCULO DE LOS PROMEDIOS Y DEL ORDEN DE MÉRITOS

6.1. Para la determinación de los promedios serán computadas todas las **notas numéricas** obtenidas en todos los exámenes **finales** rendidos. La sumatoria se dividirá por el número de exámenes rendidos.



6.2. También se tomarán en consideración los pre-seminarios y seminarios, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo **273 RG.**

*“El promedio de la calificación general de un alumno será el resultado de las notas de todas las materias rendidas y seminarios calificados con números, y **que hayan sido aprobados** cuyo total será dividido por la cantidad de materias calificadas con números. No se tendrán en cuenta las equivalencias otorgadas ni los seminarios **calificados en forma conceptual**”. Es decir que no se tendrán en cuenta los aplazos.*

Los promedios de notas se calcularán sumando la totalidad de las notas numéricas obtenidas en todas las evaluaciones y dividiendo dicha suma por el número TOTAL de notas, que se expresarán en números enteros, sin redondeo. **Art. 369° RG**
De acuerdo a esta norma se deben tomar en cuenta todas las notas.

“Para la determinación de los promedios serán computados todos los exámenes finales rendidos y las notas que se hubieran obtenido en cada uno de ellos. También se tomarán en consideración los preseminarios y seminarios, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 273.

Esta disposición no es coincidente con lo que establece el artículo 273-RG mencionado en punto 6.2, por lo tanto en este tema hay una controversia que debe ser aclarada por la importancia de los efectos de la norma.

NOTA: En el caso de otorgamiento de distinciones y para lo cual dos o más egresados obtuvieran el mismo promedio, la distinción se otorgará al que tuviere menos aplazos. Si subsistiera la igualdad de condiciones, se les otorgará a cada uno de ellos un premio. **Art. 373° RG. Promedio para abanderados?**

7.DE LOS TIPOS DE EXAMENES FINALES

7.1 Los exámenes finales podrán ser orales o escritos y versarán sobre la totalidad del programa de la asignatura o curso.
Art. 250 inc. b RG.



7.2 En los exámenes finales escritos la duración del mismo será como mínimo de una hora y media. **Art. 211°RG.**

7.3 La condición de alumno regular en una materia da derecho al examen final oral pero podrá ser escrito en los casos previstos en los arts. **250° y 251° del Reglamento General y en el Reglamento de cada carrera.**

8. RECURSADO DE MATERIAS.

Debe recurrar:

8.1. Un alumno que haya agotado las oportunidades establecidas en el art. 265 del RG:

8.2. El alumno regular reprobado por tercera vez en la misma asignatura que, luego la rindió dos veces más con examen escrito y oral y fue nuevamente aplazado. art. 265 del RG

8.3. El alumno no regular por no haber reunido los requisitos mínimos del art. 210°, y haya agotado las tres oportunidades para aprobar la materia, con examen escrito y oral.

8.4. El alumno que haya agotado los tres años **lectivos posteriores al cursado** sin lograr aprobar la materia **conforme lo establece el art. 214°. Tener en cuenta que se refiere a año lectivo no a año calendario.**

8.5. El alumno que no haya aprobado una materia en el plazo de tres **años lectivos** posteriores al del cursado.

8.6. El alumno no regular que haya cumplido con menos del 40 % de la asistencia y con menos del 50% de aprobación de las actividades prácticas y pruebas de evaluación. (Art. 212 RG)(Art, 215 RG)**Ver Tabla del Punto 3**

Nota: El estudiante reprobado en una asignatura podrá rendirla nuevamente a partir de la segunda época posterior a la de su reprobación. Es decir se debe dejar pasar una época para poder rendirla- ART 265. Tener en cuenta el concepto de época y de turnos de exámenes.

9. READMISION.

Deben solicitar la readmisión como alumno de la universidad:



9.1 Los alumnos dados de baja por encontrarse atrasados en el pago de dos cuotas consecutivas. (Art.206 RG)

9.2 Los alumnos que no hayan aprobado un mínimo de dos materias por año académico (Art.207 RG)

9.3 Trámite de solicitud de readmisión: Art.207 RG

El alumno debe **presentar nota ante el Decano solicitando la readmisión**, por mesa de entradas. La readmisión será resuelta por cada Decanato, **mediante resolución fundada** en la que se merituarán como causales que justifiquen tal decisión, las siguientes:

- a) Las calificaciones que el alumno hubiere obtenido, desde su ingreso como tal;
- b) Los índices de asistencia a clases, tanto teóricas como prácticas;
- c) La conducta y el comportamiento general del alumno y las sanciones disciplinarias de que hubiera sido pasible;
- d) El concepto que de él merecieran los profesores del curso a que pertenece;
- e) Su vocación demostrada por los estudios que cursa;
- f) Su identificación con los objetivos propios de la Universidad y con la acción que en lo académico o extensión, éste desarrolle.

Nota 1: La solicitud se debe presentar en el formulario provisto por la Facultad.

Nota 2: La solicitud de readmisión deberá ser evaluada mediante un informe del Director de la carrera atendiendo a los puntos b,c, y d.

- g) Resuelta favorablemente la solicitud se autorizará la inscripción del alumno en el curso correspondiente, **respetando el cupo** que se hubiera establecido para cada curso y **abonando el monto a arancelario por readmisión que corresponda.**

Nota 3: Los alumnos que solicitan la readmisión y son aceptados deben continuar y completar el trámite regularizando su situación arancelaria de acuerdo a lo que se establece en el anexo I del punto 15.

h) Todos aquellos alumnos que interrumpan sus estudios y luego solicitan la readmisión, deberán hacerlo por el plan de

Nota 4: No existe reglamentariamente la figura de Prórroga de regularidad. Por lo tanto quienes han perdido la regularidad deben recuperarla recursando. No existe documentación normativa sobre este tema. Esta situación se da en algunas carreras de grado.

estudio de la carrera que esté vigente al momento de autorizarse su reinscripción.

10.PROMOCIÓN

Arts 208 a 222 del RG Anexos III y IV de Res, XX

10.1 Las asignaturas o materias de todas las carreras tendrán que ser cursadas regularmente y serán aprobadas mediante el sistema de examen final. Hasta el 35% del total en cada carrera, podrán darse por aprobadas sin examen final, en las condiciones reglamentarias que establezca la Facultad. **Art. 209°.**

10.2 Cada materia asignatura o curso se considerara cursada regularmente cuando hubieran cumplido los siguientes requisitos mínimos:

- a) Asistencia mínima a clase, igual o superior al 70% del total de clases dictadas; **(Art. 182 RG)**
- b) Aprobación de una proporción igual o superior al 70% de prácticos de enseñanza y de prácticos o pruebas de evaluación.

10.3 El Decano de la Facultad dando conocimiento al Consejo Superior, **podrá justificar las inasistencias que no permitieron alcanzar el mínimo establecido en el Inciso a. del Apartado anterior hasta un máximo del 60% de las**



clases dictadas, y siempre que, conforme con la naturaleza de las asignaturas y modalidades de su dictado, las clases asistidas no resultaren insuficientes para asegurar un mínimo de aprovechamiento adecuado, cuando:

- a) Las inasistencias hubieran sido la consecuencia de la concurrencia del alumno, debidamente autorizado, representando a una Facultad o la Universidad, a Congresos, Conferencias, Cursos, Seminarios, Certámenes o Actos Deportivos. Cumplimiento de la función de Presidente de Centro de Estudiantes reconocido por la Universidad;
- b) El alumno hubiera sufrido un proceso de enfermedad debidamente comprobado; **ver nota**.
- c) La ausencia a clases tuviese como causa un estado de maternidad fehacientemente acreditado;
- d) El Decano podrá justificar otra causal de inasistencia, distinta a las previstas en los incisos anteriores siempre que, debida y fundadamente evaluada, guarde estrecha similitud con aquellas y responda al espíritu y propósitos enunciados. **Art.**

Nota: Los certificados requeridos por los puntos b. y c. deben ser emitidos por un servicio de salud estatal. En los casos del punto a) se debe presentar un certificado de asistencia al evento correspondiente para poder continuar cursando normalmente.

210°:

10.4 Si los requisitos establecidos en el Art. 210 no hubieran sido cumplidos, pero si el alumno acredita un porcentaje de asistencia obligatoria igual o superior al 40% y hubiera aprobado el 50% de los prácticos de enseñanza y prácticos de pruebas de evaluación respecto de una asignatura, el alumno no obtiene la condición de regular en esa materia, pero esta será dada por cursada acordándosele el derecho de considerarlo **No Regular para examen final**, que en éste caso será escrito y oral. **Art. 212°:**

10.5.La condición de alumno regular en una materia da derecho al examen final oral. Podrá ser escrito en los casos previstos en los arts. 250° y 251° del Reglamento General. **Art. 211°.**



Nota: En las materias en las que, conforme con el Art. 209 no fuera exigencia el examen final, el no cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 210 o de aquellos que oportunamente fueran establecidos, obligará al examen final oral para la aprobación correspondiente de las mismas. Art. 213° RG

10.6 Cada alumno podrá presentarse a rendir los exámenes finales en las épocas establecidas para cada carrera, durante tres años lectivos posteriores al año de cursado, conforme con la condición de alumno regular o no regular que hubiese obtenido, de acuerdo con lo establecido en los arts. 210° y 212° respectivamente, agotados los cuales **deberá recurrar** la materia. En los **exámenes finales** se adoptarán los programas vigentes a la fecha de los mismos, salvo lo dispuesto en el art. 242°.- **Art. 214°:**

10.7 Cuando el alumno no hubiera adquirido ni siquiera la condición de alumno no regular, conforme con lo previsto en el Artículo 212, la materia correspondiente deberá ser recursada, sin excepción alguna. **Art. 215°:**

10.8 Cursada regularmente una materia, o cuando ésta ha sido dada por cursada en la situación prevista en el Artículo 212, aunque el alumno no hubiere rendido la prueba final que en cada caso corresponde, podrá sin embargo cursar la materia siguiente dentro del mismo ciclo. **Art. 216°**

10.9 Cada Decano de Facultad reglamentará el régimen de trabajos prácticos y de exámenes parciales conforme con las disposiciones de éste Reglamento y considerando la naturaleza de los estudios en general y de cada asignatura en particular. El Decano propondrá al Consejo Superior las materias que dentro de cada plan de estudio habrán de ser exceptuadas de trabajos prácticos o de exámenes parciales. **Art. 217°**

10.10 Para obtener la promoción al segundo año de cada una de las carreras, el alumno deberá haber aprobado como mínimo tres materias, abriendo por los menos dos ciclos durante las cuatro épocas siguientes al dictado de las asignaturas del primer cuatrimestre, o durante las tres épocas siguientes cuando se tratare de materias del segundo cuatrimestre o



anuales. Mientras este requisito no fuera satisfecho, sólo podrán los Decanos, en los casos debidamente justificados, autorizar a los alumnos a que asistan a las clases de curso superior si ello no afectase la eficiencia de la programación docente. **Art. 218° Sería conveniente solicitar a informática que el sistema UDA dé un aviso si la alumna que solicita la matriculación no ha aprobado las tres materias.**

10.11 Estudiantes que al 1 de abril no pueden iniciar el cursado del último año (**internado en medicina, práctica final obligatoria en obstetricia, y práctica profesional en fonoaudiología**) por no haber aprobado la totalidad de las asignaturas previas se aplicará el procedimiento administrativo que establece el Anexo III del punto 15.

10.12 Estudiantes que estén en condiciones académicas de iniciar el cursado del último año de la carrera (**internado en medicina, práctica final obligatoria en obstetricia, y práctica profesional en fonoaudiología**) antes del 1 de abril del año siguiente por haber aprobado la totalidad de las asignaturas previas antes del tiempo previsto, se aplicará el procedimiento administrativo que establece el ANEXO IV del punto 15.

10.13 Cada ciclo (lectivo) será abierto por el alumno con el cursado de la primera materia de cada año. La correlación establecida dentro del ciclo y el ordenamiento prefijado, serán estrictamente observados antes de otorgarse autorización para que sea rendida cualquier materia. El Decano de cada Facultad organizará el control que considere adecuado. **Art. 220°**

10.14 Cuando dos o más materias de un mismo ciclo, de acuerdo con el plan de estudio correspondan a un mismo curso y sean las dos de régimen anual, o siendo las dos de régimen cuatrimestral sean dictadas simultáneamente dentro del mismo cuatrimestre podrán ser rendidas en el orden que prefiera el alumno, salvo que especialmente hubiera sido establecida una ordenación prioritaria para el examen. **Art. 221.**



10.15 Una vez obtenida la promoción al segundo año, el alumno no necesitará otra promoción durante el curso de su carrera para poder continuar sus estudios y rendir exámenes, **salvo lo que pudiera resolverse al amparo de lo dispuesto en los arts. 214° y 242°, último párrafo.** Será suficiente para esto el **cumplimiento de las normas establecidas precedentemente en cuanto a la correlatividad** dentro de los ciclos, **al cursado de materias** y a **la regularidad alcanzada en cada una** de ellas. Cada Unidad Académica propondrá los regímenes de promoción para cada carrera al igual que sus modificaciones, las que serán aprobadas por el Consejo Superior antes de entrar en vigencia.- **Art. 222°**

10.16 Cada alumno podrá presentarse a rendir los exámenes en las épocas establecidas, durante tres años lectivos posteriores al año de cursado, conforme con la condición de alumno regular o no regular que hubiese obtenido, de acuerdo con lo establecido en los arts. 210° y 212° respectivamente, agotados los cuales deberá recurrar la **materia.** En los exámenes finales se adoptarán los programas vigentes a la fecha de los mismos, salvo lo dispuesto en el art. 242°. **Art. 214°**

10.17 Si el estudiante rindiera su examen final dentro de las diez épocas inmediatas y siguientes a la finalización del ciclo de clases, rendirá su prueba por el programa vigente en ese momento conforme con el artículo 214. Las previsiones consignadas precedentemente constituyen una norma genérica de aplicación, la cual podrá ser modificada por el H.Consejo Superior para cada Unidad Académica en particular y a pedido de ésta, cuando se advierta la necesidad de perfeccionar el régimen instaurado, y a fin de lograr una mayor positividad, prestigio universitario y responsabilidad académica por parte de los alumnos. **Art.242**

11.CORRELATIVIDADES

Conforme con el Plan de Estudios de cada carrera en cada Facultad, las asignaturas serán agrupadas según su afinidad y correlación, por departamentos. **Art. 208.**

Definición: Las correlatividades son las condiciones que exige una asignatura como requisito de cumplimiento previo, para cursarla o para rendir el examen final.



Por lo tanto pueden haber requisitos de cumplimiento previos **para cursar** y requisitos previos **para rendir** el examen final. Para cada asignatura se deben definir esos requisitos.

Por lo tanto existen correlatividades para rendir y para cursar que deben estar explícitas para cada plan de estudios.

NOTA: Para que un alumno pueda comenzar a cursar se debe aplicar el Anexo II del punto 15.

Ver art. 222 RG

Sólo se autorizó a cargar en el sistema UDA las correlatividades para rendir. No están cargadas las correlatividades de cursado.

12. PASES

A. De otras universidades

B. De otras carreras de la UDA

C. A otras universidades

D. A otras carreras de la UDA

13. EQUIVALENCIAS

Arts. 274 a 283 del RG



Podrá solicitarse equivalencias de materias cuando hayan sido aprobadas en otra Universidad o Instituto Terciario debidamente reconocido por la jurisdicción pertinente. En éste último caso, deberá contarse con autorización previa del Consejo Superior. La solicitud deberá acompañarse con una certificación extendida por la Universidad o Instituto correspondiente sobre las materias aprobadas y un ejemplar debidamente legalizado del programa de la materia o materias cuya equivalencia se solicita. Podrán otorgarse equivalencias de materias electivas sin límite, y un porcentaje no superior al 70% de materias obligatorias del plan de estudio al que corresponda el peticionante, debiendo el alumno cursar la totalidad de las materias obligatorias restantes. Las solicitudes se admitirán todo el año, intertanto el solicitante no complete la documentación requerida, no podrá rendir ningún examen. Con la solicitud de equivalencia deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Nota especificando las equivalencias entre las asignaturas aprobadas en otra Universidad o Instituto y las correspondientes de la respectiva Unidad Académica;
- b) Certificado de la Universidad o Instituto correspondiente sobre las materias aprobadas y un ejemplar legalizado del programa analítico de la materia o materias cuya equivalencia se solicita, con la correspondiente bibliografía.

Para considerar la aprobación de preseminarios por equivalencia, además de los requisitos generales exigidos, el alumno deberá acompañar copia autenticada del trabajo. Una vez cumplimentados los requisitos exigidos se autorizará el cursado de las materias respectivas. En todos los casos los profesores titulares emitirán opinión fundada sobre la posibilidad de otorgar equivalencia sobre la asignatura a su cargo.- **Art. 274 RG.**

INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE EQUIVALENCIAS

13.1 El trámite se inicia con la solicitud del interesado, que **debe estar matriculado en la carrera a la que quiere ingresar**, dirigida al Decano de la Facultad:

13.1.a. En dicha solicitud se **debe expresar para cuales asignaturas del plan de estudios cursado por el peticionante** se solicita la equivalencia del plan de estudios vigente de la carrera de la UDA. Confeccionar nota tipo que debe completar el peticionante. **No están cargados los programas en la pág. Web, cómo obtiene la información el peticionante?**

13.1.b. La nota referida en a. debe ser acompañada con un **certificado analítico autenticado** emitido por la Universidad o Instituto correspondiente sobre las materias aprobadas y **un ejemplar legalizado del programa analítico** vigente de las asignaturas cursadas cuya equivalencia se solicita con la bibliografía correspondiente. (**Art. 274 RG**)

Sugiero solicitar también fotocopia de los programas para poder distribuirlos entre los profesores que tienen que informar factibilidad de equivalencias, sin necesidad de dividir la presentación original

13.1.c. El interesado debe matricularse en el primer año de la carrera correspondiente **pagando solamente la matrícula y en sistema UDA Inscripciones**, aclarar en:

1. Condición arancelaria: Marcar Opción **Solo matrícula**
2. Condición de ingreso: Marcar Opción **Con equivalencias**

Nota: La UDA da equivalencias solamente a materias que hayan sido aprobadas en otras Universidades o en Institutos Terciarios debidamente reconocidos por la autoridad jurisdiccional pertinente de dichas instituciones, con autorización del Consejo Superior de la UDA. (Art 274 RG). En el caso de que las equivalencias solicitadas sean de materias aprobadas en Institutos Terciarios reconocidos se deberá contar con la autorización previa del Consejo Superior para poder proseguir el trámite.

13.2. Una vez cumplido lo establecido en el punto 1. se debe evaluar si se acepta el trámite y si es factible el otorgamiento de las equivalencias. **Ver nota del punto 13.1.**

13.3. Una vez aceptada la **petición** el trámite continúa con dar intervención **al profesor titular de la materia** o materias con la **o las que se solicita la equivalencia**, quienes deben emitir una opinión fundada (Art. 276 RG) dentro de los treinta días de recibida expresando **en porcentaje la coincidencia** entre el programa de la asignatura presentado con el vigente en la asignatura de la Facultad o Carrera de la UDA.

Notas: 1. Se podrá otorgar **equivalencia parcial** cuando la coincidencia de los programas sea por lo menos del 50% en cuyo caso el peticionante deberá rendir y aprobar el 50% restante y la nota en esta asignatura será la que obtenga en dicho

examen. En el caso de que las coincidencias alcancen o superen el 80% pero existan carencias de contenidos fundamentales se otorgará equivalencia parcial.

En estos casos el profesor titular deberá expresar los contenidos que corresponde que sean rendidos y aprobados los cuales deberán ser registrados en el dictamen de Asesoría Docente. **Donde quedaría registrado? Ver punto 13.5**

2. Se podrá otorgar **equivalencia total** cuando las coincidencias de los programas sea de por lo menos el 80% de los correspondientes de la carrera de la UDA .

3. Cuando las coincidencias sean inferiores al 50% **no se otorgará la equivalencia.**

13.4. La exigencia precedente no se aplicará a los alumnos o egresados de alguna de las Facultades o Escuelas pertenecientes a la UDA. **(Art. 282 inc. a)**

13.5. Una vez que el o los profesores hayan dictaminado acerca del grado de coincidencia de los programas o de los contenidos que resulten faltantes y deban rendirse, se **remitirán las actuaciones a Asesoría Docente** a fin de elaborar **un informe unificado y fundamentado del plan académico de equivalencias que deberá cumplir el peticionante** a fin de confeccionar y emitir la Resolución correspondiente. Plazo del trámite 15 días.

Notas: 1. Las equivalencias a otorgar deben corresponder a materias o asignaturas obligatorias del plan de estudios de la carrera de la Facultad en un porcentaje máximo del 70% de ellas. (Art. 274 RG)

2. El Decano, por vía de excepción, podrá otorgar equivalencias a asignaturas o materias cursadas en establecimientos cuyos programas hubieran sido objeto de la consideración de los respectivos profesores y sobre los cuales ya hubieran sido otorgadas las equivalencias con anterioridad.(Art. 276 RG). Plazo del trámite cinco días.

3. En el caso la asignatura seminario se aplicará lo que establece el artículo 275° del Reglamento General.



13.6. Una vez cumplidos los trámites de evaluación y confeccionada la propuesta de plan académico, el decanato emitirá la

NOTA: En dicha Resolución se debe expresar con detalle las condiciones que debe satisfacer el alumno para hacer efectivo el cumplimiento de la misma. Ver Modelo de resolución.

resolución correspondiente.

13.7 Si se otorga la equivalencia se debe dar **aviso a informática** a fin de que emita la chequera correspondiente y **en Inscripciones del sistema UDA** se completan los datos de materias otorgadas y las que debe cursar.

APLICACION DE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES SOBRE EQUIVALENCIAS

13.8 Cualquiera que fuese la cantidad de materias de equivalencia acordada, el alumno deberá cumplir con el mínimo de materias del primer año de la carrera que deben tenerse aprobadas para obtener promoción y continuar sus estudios conforme con lo dispuesto en el artículo 218 y siguientes. (**Art. 277 RG**)

13.9 Si la cantidad de materias cuya equivalencia ha sido acordada alcanzara el mínimo a que se refiere el artículo anterior el alumno podrá rendir las restantes materias del primer año como alumno **"no regular"** y continuar sus estudios como alumno regular, conforme con lo dispuesto en promoción. **Art. 278° RG**

13.10

a. Si el mínimo a que se refiere el artículo precedente no resultare cubierto con las materias cuya equivalencia ha sido acordada, el alumno **podrá** ser autorizado a rendir las materias que fueran necesarias para cubrir dicho mínimo **como alumno "no regular"**.



b. Si ese mínimo fuera logrado podrá continuar los estudios en el curso siguiente y adquirir la calidad de alumno regular conforme con lo relativo a "promoción". Las materias restantes del primer año deberán ser cursadas regularmente, y podrá cursar y rendir las materias que con el mínimo aprobado quedarán ya abiertos. **Art. 279° RG.:ver 281**

c. El punto anterior queda supeditado a condición de que las materias cuya equivalencia ha sido acordada totalicen por lo menos la mitad del mínimo fijado para la promoción en el primer año de la carrera conforme con el artículo **218 RG.**

d. En caso contrario, el alumno solicitante de equivalencia puede ser inscripto sólo como alumno en el primer año, liberándolo de las obligaciones docentes relativas a las materias cuyas equivalencias hubieran sido acordadas. **Art. 281°:**

13.11. La equivalencia acordada en una materia de un ciclo, en el primer curso o en los posteriores no exime de la obligación de cursar regularmente y rendir las materias anteriores y no podrán ser cursadas las materias posteriores mientras no fueran rendidas las anteriores, y no podrán ser rendidas las posteriores en el orden propio del ciclo. **Art. 280°:**

13.12 Para la asignatura de Seminario fijase que para los alumnos o egresados de la Facultad de Ciencias Médicas a) el máximo fijado en el segundo párrafo del artículo 275 no es de aplicación para sus alumnos o egresados. b) las materias rendidas en una de las Facultades de la Universidad, podrán darse por equivalencia en la otra, siguiendo el criterio que fija este Reglamento al respecto, sin limitación de cantidad; **Art.282 a y c) RG**

13.13. El Consejo Superior reglamentará sobre los derechos que con motivo de las equivalencias debieran ser satisfechos, pero siempre sobre la base de que también se podrá o no exigir un previo pago para dar curso a la tramitación y luego al otorgamiento de equivalencias. **Art. 283° RG.**

ITINERARIO DEL TRAMITE DE EQUIVALENCIAS.

Actores	Tarea	Pases a	Plazos (1)	Oficina o Docente actuante
Interesado	Presentar nota solicitando	Secretaría (Mesa de entradas)	Un día	Mesa de entradas



	equivalencias (2)	(3)		
Jefe de despacho	Verificar la nota Confección de expediente Registro del trámite	Pase a Secretaría de la Facultad	Un día	Jefatura de Despacho
Secretaria / Decano	Tomar conocimiento (4) Derivar Decidir Responder	Pase a Director de Carreras	Un día	Secretaría / Decanato
Director de CC DCPG	Dar entrada al expediente y lo registra	Pase a Director de carrera	Dos días	Dirección de CG /PG
Director /Coordinador de carrera	Designar profesores para establecer coincidencia de programas y notificarlos	Profesores designados	Dos días	Dirección/Coordinación carrera
Profesores	Emitir dictamen escrito	Director de carrera	Quince días	Docente
Director /Coordinador de carrera	Remitir lo actuado a Asesoría Docente	Asesoría docente	Dos	Dirección de carrera
Asesora docente	Elaborar un informe Integrado y el plan académico	Director de carrera	Diez días	Asesoría docente
Director de de carreras G PG	Elevar a Decanato con proveído de opinión	Director de Carreras Grado o Posgrado	Dos días	Dirección de carreras Grado o Posgrado
Decano	Emitir resolución	Secretaria de Facultad	Cinco días	Decanato
Jefatura de despacho	Registrar resolución	Mesa de Entradas	Dos días	Jefe de Despacho Secretaría General
Mesa de Entradas	Notificar al peticionante	Peticionante	Dos días	Mesa de Entradas
Administración	Ingresarlo como alumno regular con equivalencias(5)			

(1) Fechar los pases, se refiere a plazos en días hábiles del ciclo lectivo.



- (2) La nota debe especificar las equivalencias que se solicitan y estar acompañada de una certificación de las asignaturas aprobadas en otra institución y de los programas analíticos legalizados por la institución educativa de las materias que solicita equivalencias y la bibliografía.
- (3) Verifica que la documentación esté completa.
- (4) Ver nota del punto 13 1.c
- (5) Si la equivalencia ha sido otorgada el interesado debe normalizar su situación de matrícula y su ubicación de cursado.

14. CUPOS

14.1 Carreras con cupo de ingreso

1. Las carreras podrán establecer un número de cupos o cupo para el ingreso a las carreras de grado y de posgrado el que será establecido por la unidad académica con validez para cada año lectivo.
2. En los casos en que exista examen de admisión y que el resultado de este examen constituya fundamento del orden de mérito para determinar que postulantes pueden ser ingresados se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a. Si el número de postulantes que aprueben el examen de admisión es igual o inferior al cupo establecido podrán ingresar solamente todos los que hayan aprobado sin agregar otros postulantes.
 - b. Si el número de postulantes que hayan aprobado el examen de ingreso supera el cupo establecido para la carrera ingresarán solamente los que se encuentren dentro del cupo correspondiente.
 - c. En el caso de que se produzcan vacantes en la nómina de ingresantes se podrá ofrecer las plazas vacantes a los postulantes que hubieran aprobado el examen de ingreso y dicho ofrecimiento se realizará respetando el orden de mérito alcanzado por los postulantes.

14.2 Carreras con cupo de cursado

Las carreras deben respetar el cupo establecido para cada una cuando hayan alumnos que por readmisión, equivalencia o pase soliciten iniciar el cursado de materias. Para ello la dirección de la carrera deberá verificar la existencia de la vacante en el cupo de la misma antes de admitir su inscripción.

14.3 Cupos de cortesía. Res. 456/80 Ministerio de Educación.



15. ALUMNOS EN SITUACIONES ESPECIALES

ANEXO I

15.1 Estudiantes que no han cumplimentado al 31 de marzo los art. 206 inc. c) y 207 del Reglamento General de la Universidad.

Situación: Segunda asignatura aprobada durante el primer cuatrimestre del año académico siguiente.

Procedimiento:

- 1º) Solicitud de readmisión por haber perdido la condición de alumno de la Universidad.
- 2º) Una vez concedida la readmisión, **matrícula sola** que habilita únicamente para rendir.
- 3º) Comienzo del cursado regular luego de haber aprobado la segunda asignatura: El estudiante puede transformar la **matrícula sola** en **matrícula normal** y comenzar a cursar las asignaturas restantes que le permita su situación académica, para lo que deberá cancelar todas las cuotas vencidas correspondientes a ese año lectivo (aunque durante esos meses no haya cursado ya que le serán bonificadas al año siguiente).

3.1. Si el estudiante va a **solicitar un plan de facilidades** para abonar lo atrasado, antes de tramitar el cambio de la matrícula, la unidad académica remitirá una **nota interna** a la Dirección de Administración, informando sobre la situación académica y arancelaria de aquel para poder evaluar la viabilidad de la capacidad de pago, antes de comenzar los trámites formales y se le indicará al estudiante que concurra a esa dependencia para conversar sobre su situación arancelaria.

3.2. En caso de que la propuesta del plan de pago sea aceptado por el estudiante, la **secretaría** de la unidad académica transformará a través del sistema de gestión de alumnos la condición de la **matrícula** (de sola a normal para el año correspondiente a las asignaturas que cursará durante el segundo cuatrimestre).



3.3. El **personal administrativo** de la unidad académica concurrirá a la Dirección de Administración para que se le haga entrega del plan de pagos correspondiente; por correo electrónico se anticipará el día anterior a esa dirección para que prepare esta documentación.

3.4. El **personal administrativo** de la unidad académica, una vez retirado el plan de pagos, lo llevará a **tesorería** para que ésta lo implemente en el sistema.

3.5. A continuación, la **secretaría** de la unidad académica emitirá la chequera debiendo controlar que sus vencimientos coincidan con el plan de pagos acordado.

3.6. Recién en esta etapa se le hace entrega de la chequera al **estudiante**, el que deberá cancelar los pagos en el banco. 4º) En abril del año posterior, la **secretaría** lo inscribirá con **matrícula normal** en el año siguiente (correspondiente a las asignaturas que cursará durante el segundo cuatrimestre de ese año), y cargará como asignaturas a cursar con esa matrícula las que correspondan al primer cuatrimestre del año anterior (que no cursó en su oportunidad) y las del segundo cuatrimestre de ese año.

4.1. La **secretaría** generará **únicamente** la chequera correspondiente a la **matrícula normal** y se la entregará al estudiante para su cancelación en el banco, instruyéndole para que apenas cumplido el pago la presente en secretaría para poder tramitar la bonificación de las primeras cuotas.

4.2. El **personal administrativo** de la unidad académica concurrirá a la Dirección de Administración para que se le haga entrega de la orden de bonificación de las cuotas canceladas el año anterior, correspondientes a las asignaturas no cursadas; por correo electrónico se anticipará el día anterior a esa dirección para que prepare esta documentación.

4.3. El **personal administrativo** de la unidad académica, una vez retirada la orden de bonificación, la llevará a **tesorería** para que ésta la implemente en el sistema.

4.4. A continuación, la **secretaría** de la unidad académica emitirá la chequera que contendrá sólo las cuotas a pagar (no las bonificadas), debiendo controlar que el primer vencimiento coincida con el mes correspondiente a la iniciación del cursado de las asignaturas del año en que está matriculado; por lo tanto, mientras curse asignaturas del año anterior no paga cuota.



4.5. Recién en esta etapa se le hace entrega de la nueva chequera (cuotas) al **estudiante**, el que deberá cancelar los pagos en el banco.

Notas

1. solicitar readmisión

2. solicitar un plan de facilidades

3. redactar como plantilla nota interna punto 3.1

Art. 206°:

Son alumnos regulares los que inscriptos en una Facultad, hubieren aprobado el curso preparatorio y de capacitación y el examen de ingreso si lo hubiere, y además cumplan las siguientes condiciones:

- Asistencia obligatoria a las clases teóricas y prácticas o pruebas de evaluación, en cada una de las asignaturas, de conformidad con las disposiciones vigentes;
- Aprobación de prácticos o pruebas de evaluación establecidos;
- Aprobación, como mínimo, de dos materias por cada año académico.**
- El alumno que se atrasare en el pago de dos (2) cuotas consecutivas, será dado de baja el último día hábil del mes que corresponda. Si regularizare su situación, para continuar sus estudios, deberá solicitar la readmisión conforme a las disposiciones vigentes.

Art. 207:

Todo alumno que por año académico no aprobare un mínimo de dos materias en las épocas de exámenes establecidas, perderá tal condición. Su **readmisión** será resuelta por cada Decanato, mediante **resolución fundada** en la que se merituarán como causales que justifiquen tal decisión, las siguientes:

- Las calificaciones que el alumno hubiere obtenido, desde su iniciación como tal;
- Los índices de asistencia a clases, tanto teóricas como prácticas;
- La conducta y el comportamiento general del alumno y las sanciones disciplinarias de que hubiera sido pasible;
- El concepto que de él merecieran los profesores del curso a que pertenece;
- Su vocación demostrada por los estudios que cursa;
- Su identificación con los objetivos propios de la Universidad y con la acción que en lo académico o extensión, éste desarrolle.

El alumno solicitará su readmisión, ofreciendo los elementos probatorios, en su caso, relativo a las causales de justificación que invocare. Todos aquellos alumnos que interrumpan sus estudios y luego solicitan la readmisión, deberán hacerlo por el plan de estudio vigente al momento de autorizarse su reinscripción.

Anualmente será determinado el monto a abonar por readmisión, cuyos importes serán destinados a la compra de libros y material didáctico.
(Excepción: Trabajo Final de investigación: Res.85/93 C.S.)

ANEXO II

15.2 Estudiantes que al 1 de abril no pueden iniciar el cursado del año siguiente por problemas de correlatividad de asignaturas. **De segundo año en adelante.**

Situación: Cumplimenta los requisitos de correlatividad durante el primer cuatrimestre del año académico siguiente.

Procedimiento:

1º) **Matrícula sola** que habilita **únicamente para rendir**.

2º) Comienzo del cursado regular luego de haber aprobado la o las asignaturas correlativas: El estudiante puede transformar la **matrícula sola** en **matrícula normal** y comenzar a cursar las asignaturas restantes **que le permita su situación académica**, para lo que deberá cancelar todas las cuotas vencidas correspondientes a ese año lectivo (aunque durante esos meses no haya cursado ya que le serán bonificadas al año siguiente).

2.1. Si el estudiante va a solicitar un **plan de facilidades** para abonar lo atrasado, antes de tramitar el cambio de la matrícula, la unidad académica remitirá una **nota interna** a la Dirección de Administración, informando sobre la situación académica y arancelaria de aquel para poder evaluar la viabilidad de la capacidad de pago, antes de comenzar los trámites formales y se le indicará al estudiante que concurra a esa dependencia para conversar sobre su situación arancelaria.

2.2. En caso de que la propuesta del plan de pago sea aceptado por el estudiante, la **secretaría** de la unidad académica transformará a través del sistema de gestión de alumnos la condición de la **matrícula** (de sola a normal para el año correspondiente a las asignaturas que cursará durante el segundo cuatrimestre).

2.3. El **personal administrativo** de la unidad académica concurrirá a la Dirección de Administración para que se le haga entrega del plan de pagos correspondiente; por correo electrónico se anticipará el día anterior a esa dirección para que prepare esta documentación.

2.4. El **personal administrativo** de la unidad académica, una vez retirado el plan de pagos, lo llevará a **tesorería** para que ésta lo implemente en el sistema.

2.5. A continuación, la **secretaría** de la unidad académica emitirá la chequera debiendo controlar que sus vencimientos coincidan con el plan de pagos acordado.

2.6. Recién en esta etapa se le hace entrega de la chequera al **estudiante**, el que deberá cancelar los pagos en el banco.
3°) En abril del año posterior, la **secretaría** lo inscribirá con **matrícula normal** en el año siguiente (correspondiente a las asignaturas que cursará durante el segundo cuatrimestre de ese año), y cargará como asignaturas a cursar con esa matrícula las que correspondan al primer cuatrimestre del año anterior (que no cursó en su oportunidad) y las del segundo cuatrimestre de ese año.

3.1. La **secretaría** generará **únicamente** la chequera correspondiente a la **matrícula normal** y se la entregará al estudiante para su cancelación en el banco, instruyéndole para que apenas cumplido el pago la presente en secretaría para poder tramitar la bonificación de las primeras cuotas.

3.2. El **personal administrativo** de la unidad académica concurrirá a la Dirección de Administración para que se le haga entrega de la **orden de bonificación** de las cuotas canceladas el año anterior, correspondientes a las asignaturas no cursadas; por correo electrónico se anticipará el día anterior a esa dirección para que prepare esta documentación.

3.3. El **personal administrativo** de la unidad académica, una vez retirada la orden de bonificación, la llevará a **tesorería** para que ésta la implemente en el sistema.

3.4. A continuación, la **secretaría** de la unidad académica emitirá la chequera que contendrá sólo las cuotas a pagar (no las bonificadas), debiendo controlar que el primer vencimiento coincida con el mes correspondiente a la iniciación del cursado de las asignaturas del año en que está matriculado; por lo tanto, mientras curse asignaturas del año anterior no paga cuota.

3.5. Recién en esta etapa se le hace entrega de la nueva chequera (cuotas) al **estudiante**, el que deberá cancelar los pagos en el banco.

NOTAS

1. solicitar un plan de facilidades

2. nota interna punto 2.1 redactar como plantilla



3. orden de bonificación



ANEXO III

15.3 Estudiantes que al 1 de abril no pueden iniciar el cursado del último año (internado en medicina, práctica final obligatoria en obstetricia, y práctica profesional en fonoaudiología) por no haber aprobado la totalidad de las asignaturas previas.

Situación: Terminan de rendir todas las otras asignaturas después del inicio del año académico siguiente.

Procedimiento:

1º) **Matrícula sola** que habilita únicamente para rendir.

2º) Comienzo del cursado regular luego de haber aprobado todas las asignaturas: El estudiante que hasta ese momento estaba con **matrícula sola** para rendir las asignaturas adeudadas, debe hacer una nueva **matrícula normal** para el año correspondiente a la práctica final (6º año en medicina y 4º año en obstetricia y fonoaudiología) aunque sea en el mismo año calendario y lectivo no debiendo cancelar las cuotas vencidas correspondientes a ese último año (las que no ha cursado por deber asignaturas y que serán bonificadas).

2.1. El **personal administrativo** de la unidad académica concurrirá a la Dirección de Administración para que se le haga entrega de la **orden de bonificación** de las cuotas correspondientes a los meses transcurridos entre el 1 de abril de ese año y el último día del mes anterior al comienzo efectivo del cursado del último año (las que no ha cursado por deber asignaturas); por correo electrónico se anticipará el día anterior a esa Dirección para que prepare esta documentación.

2.2. El **personal administrativo** de la unidad académica, una vez retirada la orden de bonificación, la llevará a **tesorería para que ésta la implemente en el sistema.**

2.3. A continuación, la **secretaría de la unidad académica emitirá la chequera** que contendrá sólo las cuotas a pagar (no las bonificadas) hasta la de marzo del año calendario siguiente, debiendo controlar que el primer vencimiento coincida con el mes correspondiente a la iniciación del efectivo cursado del último año de la carrera.



2.4. En el año lectivo siguiente se debe volver a matricular con **matrícula normal** en el último año de la carrera nuevamente, con lo que el sistema emitirá la chequera con los doce cupones correspondientes al año completo.

2.5. La **secretaría** le notificará al estudiante que debe cancelar en el banco únicamente las cuotas correspondientes a los meses que se le bonificaron el año anterior que coincidirá con los meses que le restan para concluir el internado o la práctica profesional obligatoria.

2.6. Se instruirá al **estudiante** para que una abonadas las cuotas que correspondan presente de inmediato la chequera a secretaria.

2.7. El **personal administrativo** encargado de la carrera es el responsable de **garantizar** que una vez abonadas todas las cuotas que correspondan se asiente en el sistema el egreso del estudiante para evitar que sea dado de baja.

Nota: Incluir en el Manual del Internado



ANEXO IV

15.4 Estudiantes que estén en condiciones académicas de iniciar el cursado del último año de la carrera (internado en medicina, práctica final obligatoria en obstetricia, y práctica profesional en fonoaudiología) antes del 1 de abril del año siguiente por haber aprobado la totalidad de las asignaturas previas antes del tiempo previsto.

Situación: Terminan de rendir todas las otras asignaturas antes del inicio del año académico siguiente.

Procedimiento:

1º) **Matrícula para el último año** (adelantada) aunque no coincida con la época normal de matriculación: ésta debe efectivizarse **obligatoriamente antes de comenzar las actividades del internado o de la práctica final** (por lo tanto va a cancelar dos matrículas dentro del mismo ciclo lectivo para distintos años de cursado). La **secretaría** deberá gestionar esta matrícula, previa autorización de la Dirección de Administración, ante la Dirección de Informática para que la procese manualmente ya que por el sistema no se podrá hacer al no tener canceladas las doce cuotas del año anterior.

2º) Comienzo del **cursado regular** luego de haber cancelado la matrícula: El estudiante sigue abonando las cuotas que le resten del penúltimo año de la carrera y no abona las correspondientes al internado o la práctica final obligatoria mientras no termine con las del año anterior. Por lo tanto con la segunda matriculación **no se le entrega chequera nueva**.

3º) Cancelación de las cuotas correspondientes al último año de la carrera: Cuando el estudiante haya abonado **todas las cuotas** del año anterior, la **secretaría** le genera la chequera con las doce cuotas del último año, en cualquier época.

4º) Notificación al estudiante sobre las condiciones de emisión de **certificado final provisorio**: Debe quedar perfectamente aclarado que cuando finalice y apruebe el internado o la práctica final no podrá solicitar certificado provisorio de finalización de estudios hasta no completar el pago de todas las cuotas del último año.

Incluir en el Manual del Internado



000000000000000000000000