

Para Asamblea del Claustro de la EUTM.

26 de octubre de 2011

**PROYECTO DE REGLAMENTO CURRICULAR Y ACADÉMICO DE LA ESCUELA  
UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍA MÉDICA**

**SUMARIO**

**Capítulo I - RÉGIMEN GENERAL**

**Capítulo II - DEL INGRESO**

**Capítulo III - DE LOS PLANES DE ESTUDIOS**

**Capítulo IV - DURACIÓN DEL AÑO LECTIVO**

**Capítulo V - DE LOS CURSOS**

**Capítulo VI - DE LOS EXÁMENES PARCIALES Y/O TOTALES**

**Capítulo VII - SISTEMA GENERAL DE EVALUACIÓN**

**Capítulo VIII - DE LAS INSCRIPCIONES**

**Capítulo IX - DE LOS INTERNADOS**

**Capítulo X - DE LAS MONOGRAFÍAS**

**Capítulo XI - DE LOS TRÁMITES**

**Capítulo XII - DE LOS RESULTADOS**

**Capítulo XIII - DE LOS TRIBUNALES**

**Capítulo XIV - DE LAS MESAS ESPECIALES**

**Capítulo XV - DE LAS ACTAS**

**Capítulo XVI - DE LOS DOCENTES HONORARIOS**

**Capítulo XVII - DE LAS PRÁCTICAS Y PASANTÍAS**

**Capítulo XVIII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y ESPECIALES**

## **CAPÍTULO I – RÉGIMEN GENERAL-**

**Art.-1-**Tendrá la calidad de estudiante quien reúna los requisitos de ingreso que fije la Comisión Directiva de la Escuela Universitaria de Tecnología Médica (en adelante EUTM)

**Art.-2-**Corresponde a la Comisión Directiva de la EUTM determinar el comienzo y duración de los cursos, los horarios de funcionamiento de éstos y los respectivos períodos de exámenes asesorada por la Unidad de Apoyo a la Enseñanza (en adelante UAE).Asimismo, fijará los correspondientes períodos de inscripción.

**Art.-3-** Cada asignatura se desarrollará de acuerdo a un programa de curso aprobado por la Comisión Directiva de la EUTM a propuesta del equipo docente responsable de su dictado, coordinado con la UAE. Dicho Programa de Curso deberá contener:

- a) Objetivos del curso. Generales y específicos
- b) Contenido del curso organizado como Programa Temático
- c) Método de enseñanza aprendizaje
- d) Método de evaluación del curso.
- e) Cronograma de actividades académicas.

Con hasta treinta días previos al comienzo de cada curso el equipo docente podrá proponer a la Comisión Directiva de la EUTM las modificaciones al Programa de Curso vigente o uno nuevo. La propuesta debe contar con la aprobación previa de la Dirección de la Carrera y la UAE. Dicho programa deberá ser presentado al estudiante el primer día de clase.

**Art.-4-** Las Direcciones de Carreras y los docentes Encargados de Áreas deben mediante informe escrito poner en conocimiento de la Comisión Directiva los métodos de enseñanza/aprendizaje que adoptarán los cursos de cada asignatura los diez días previos al inicio de los mismos.

## **CAPÍTULO II- DEL INGRESO-**

**Art.5-** Para ingresar a cualquiera de las carreras de grado que ofrece la EUTM es necesario tener aprobado en forma completa el bachillerato en cualquiera de sus orientaciones u otro similar aprobado por el consejo de educación secundaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza de estudios de grado y otros programas de formación terciaria (aprobada por CDC Resol. N 4 de fecha 30 de agosto de 2011).

### **CAPÍTULO III-DEL LOS PLANES DE ESTUDIOS-**

**Art.-6-** El plan de estudios vigente es el aprobado por el Consejo Directivo Central (en adelante CDC) de la Universidad de la República (en adelante UdelaR).

**Art.-7-** Dependiendo de la naturaleza de la aprobación en el CDC será la reglamentación posterior, pudiendo constituirse de dos formas:

- a) Plan de estudios y Reglamento aprobado simultáneamente por el CDC.
- b) Plan de estudios aprobado por el CDC y luego reglamentado por la EUTM.

**Art.-8-** El reglamento del plan de estudios entrará en vigencia luego de ser aprobado en el caso (a) por el CDC y en el caso (b) por el Consejo de Facultad de Medicina.

### **CAPÍTULO IV-DURACIÓN DEL AÑO LECTIVO-**

**Art.9-** La duración del año lectivo será de marzo a diciembre para los cursos y de febrero a diciembre para los exámenes.

### **CAPÍTULO V – DE LOS CURSOS-**

**Art.-10-** Los cursos podrán ser:

- a) **Según los métodos de enseñanza-aprendizaje:** teóricos o prácticos.
- b) **Según el régimen de asistencia:** reglamentados, libres o libres controlados.

**Art.-11-** Inscripciones a cursos (Ver cap. VIII De las inscripciones)

**Art.-12-** Evaluación de los cursos (Ver cap. VII Sistema general de evaluación)

**Art.-13-** Aprobación.

a) Aquellas asignaturas en las que se exija la aprobación del curso para rendir el examen final que habilite a la aprobación de la misma (aprobación de la asignatura), esta se obtiene cumpliendo con todas las exigencias curriculares dispuestas y presentando asistencias no menores al 80% de las clases programadas. El docente del curso es el responsable del control de asistencia.

b) Las exigencias curriculares serán las dispuestas en el Cap. VII del presente reglamento (Sistema general de evaluación).

c) Las inasistencias por enfermedad y/o accidente deberán ser justificadas en la División Universitaria de Salud (en adelante DUS). El estudiante o un familiar deberán comunicar, directa o telefónicamente, a la EUTM su inasistencia, solicitando médico certificador, corriendo por parte de la EUTM el trámite correspondiente.

En caso de no concurrir el médico certificador antes de su reintegro a la actividad, el estudiante debe concurrir a certificarse por la DUS.

Cuando el estudiante proceda del interior del país y se enferme en su lugar de origen, deberá comunicar telefónicamente a la EUTM su inasistencia y una vez re-establecido, seguirá el mismo trámite precedentemente indicado, aportando en ese momento un comprobante médico de la zona de residencia.

**d)** Las inasistencias por embarazo seguirán el mismo trámite indicado en el inciso (c) del presente artículo.

**e)** En caso de no poder rendir un examen (parcial o total) por alguna de las situaciones antes mencionadas el estudiante tendrá el derecho de rendirlo dentro de un período extraordinario.

**f)** La aprobación de los cursos reglamentados será por exoneración total o por examen final. La aprobación de los cursos libres y libres controlados será por examen final.

**g)** En el caso de los cursos en los que para su aprobación sea necesario rendir exámenes parciales, los mismos deberán ser promediados

**h)** Al término de cada curso, el docente responsable de la asignatura deberá entregar en Sección Bedelía el Acta de Curso proporcionada por ésta, detallando en cada caso con número y nota si el estudiante aprobó o no el curso. El plazo máximo para cumplir con este requisito será de cinco (5) días hábiles luego de finalizado el curso. Las asignaturas comunes a varias Carreras dispondrán de treinta (30) días hábiles.

**Art.-14-** La aprobación de cualquier curso tendrá una validez de 2 años lectivos, teniendo derecho el estudiante a rendir examen de la materia hasta por seis periodos ordinarios consecutivos. En caso de haber agotado sus seis periodos, deberá recurrar la materia.

**Art.-15-** Para acreditar una asignatura en la escolaridad se deberá tener aprobado el curso y/o aprobado el examen según corresponda.

## **CAPÍTULO VI-DE LOS EXÁMENES PARCIALES Y/O TOTALES-**

**Art.-16-** Podrán rendir examen final de una asignatura solo aquellos estudiantes habilitados por Sección Bedelía según hayan aprobado el curso correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 del capítulo I del presente reglamento y cumplan con el régimen de preiaturas establecido en el plan de estudios que corresponda.

**Art.-17-** Los exámenes podrán ser finales (totales) o parciales; escritos, prácticos u orales según la modalidad del curso y la metodología de evaluación del mismo.

**Art.-18-** Inscripciones a exámenes (Véase cap. VIII de las inscripciones)

**Art.-19-** Los períodos de exámenes serán de dos tipos: Ordinario y Extraordinario. Los períodos Ordinarios serán Febrero- Marzo, Julio-Agosto, Noviembre-Diciembre. Constituirán períodos Extraordinarios aquellos otorgados fuera de los períodos Ordinarios.

**Art.-20-** Finalizado el curso de la Asignatura habrá tres (3) períodos Ordinarios de examen dentro del mismo año lectivo y otros tres al siguiente.

**Art.-21-** La Comisión Directiva de la EUTM tendrá la potestad de fijar hasta dos (2) períodos Extraordinarios de exámenes a lo largo de toda la carrera del estudiante con razones fundadas para ello

**Art. -22-** El docente responsable de la asignatura informará a sección Bedelía por escrito y en formulario desarrollado a tales efectos, con un mínimo de cuarenta (40) días de antelación, la fecha, hora, lugar del examen, carrera, asignatura, constitución del tribunal y modalidad de la instancia de evaluación (Total o parcial, oral, escrita, práctica, entrega de trabajo, etc.)

En caso de examen escrito el docente responsable del curso deberá entregar a Sección Bedelía el acta de examen correspondiente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de realización del mismo.

Las asignaturas comunes a varias Carreras dispondrán de treinta (30) días hábiles para la entrega del acta de examen correspondiente.

En caso de examen oral el docente responsable del curso debe entregar el acta de examen correspondiente en Sección Bedelía dentro de las 48hs hábiles luego de finalizada la instancia de evaluación.

En caso de que el docente responsable del curso no entregue en tiempo y forma las mencionadas actas de examen, Sección Bedelía debe informar de la situación al Director de Carrera o Área según corresponda. De no solucionarse la situación se procederá a informar a la Comisión Directiva de la EUTM a los efectos de adoptar las medidas que correspondan.

**Art.-23-** Las calificaciones de los exámenes parciales deberán ser publicadas como mínimo diez (10) días hábiles previos a la fecha del examen final y de la fecha de cierre de las inscripciones al examen a través del Sistema de Gestión de Bedelías por Internet (en adelante SGB).

**Art.-24-** La Sección Bedelía debe realizar las comunicaciones correspondientes a información sobre cursos y exámenes (parciales y totales) a docentes y estudiantes

**Art.-25-** Las modificaciones de fecha, hora y/o lugar de los exámenes finales deberán ser solicitadas por el docente responsable del curso al Director de Carrera o Área. Serán publicadas en cartelera de la EUTM previo a la apertura del período de inscripción. No se permitirá adelantar fechas.

**Art.-26-** La Sección Bedelía publicará la copia del acta original de examen en la cartelera de la EUTM en el correr de las 24hs hábiles luego de haberlas recibido

**Art.-27-** En todos los casos en que no fuera posible dar cumplimiento con lo dispuesto por los Art. 23 y 24 del presente reglamento en cuanto a los plazos de estipulación de fecha, hora, lugar, tribunal, entrega de resultados, etc., el docente responsable del curso deberá comunicar por escrito a Sección Bedelía con copia al Director de la Carrera, antes del vencimiento de dicho plazo, las causas imprevistas

y/o de fuerza mayor que ocasionaren el atraso. En su defecto Sección Bedelía será la encargada de informar de la situación a la Dirección de la Carrera o Área según corresponda y/o a la Comisión Directiva de considerarlo necesario.

**Art.-28-** Al comunicar a Sección Bedelía los resultados de los exámenes, el docente responsable del curso deberá indicar la fecha y la hora de la instancia donde explicará a los estudiantes que así lo deseen los resultados por ellos obtenidos. Dicha información será publicada en cartelera junto con los resultados de los exámenes correspondientes.

Esta instancia de devolución no podrá ser realizada ni antes de las 24hs. ni después de los diez días hábiles luego de que los resultados hayan sido publicados y deberá tener lugar antes de que venza el plazo de inscripción para rendir el examen en el período siguiente.

Consistirá en enseñar su prueba al estudiante, revisar la corrección del mismo y analizar las razones que llevaron al resultado obtenido, procurando darle un contenido académico a dicha instancia. Una vez realizada la devolución de exámenes, los resultados de los mismos serán inapelables.

Una vez finalizada la muestra de exámenes, éstos serán entregados a la Sección Bedelía, junto con el acta definitiva correspondiente.

**Art. -29-** Una vez publicada la copia del acta original, los estudiantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones relacionadas a posibles errores en la misma, contados a partir del día siguiente a su publicación.

Transcurrido dicho plazo siempre se estará a lo que consigne el acta, no admitiéndose prueba en contrario.

**Art.-30-** Se cometerá fraude cuando durante el desarrollo del examen se consulte material no autorizado expresamente por la Carrera o cuando se recoja o se dé información sobre temas del examen.

**Art.-31-** Se considerará que se intenta cometer fraude cuando:

- a) El estudiante estuviera en posesión de material relacionado con la asignatura excepto en el caso que estuviera expresamente autorizado por la Carrera o Área.
- b) El estudiante tratase de comunicarse con otras personas que no sean las encargadas del contralor de la prueba.

**Art.-32-** Constatado el fraude o intento de fraude, el estudiante deberá entregar el trabajo, retirarse del local. Previamente los examinadores labrarán acta, la que suscribirán conjuntamente con el estudiante.

Posteriormente, los examinadores formularán por escrito la denuncia circunstanciada del caso a la Comisión Directiva de la EUTM, la que será acompañada por el acta pre-mencionada.

**Art.-33-** Constancia que certifique el rendimiento de exámenes parciales y/o totales. (Ver Cap. XI Trámites.)

**Art.-34-** Deberá existir un período de al menos 72hs. entre exámenes finales consecutivos en asignaturas de una misma Carrera.

## **CAPÍTULO VII-SISTEMA GENERAL DE EVALUACIÓN-**

Se establece como sistema general de evaluación lo siguiente:

**Art.-35-** La evaluación del curso podrá realizarse mediante pruebas escritas parciales o totales, pruebas prácticas, trabajos académicos elaborados para su presentación oral y/o escrita y evaluación continua.

**Art.-36-** La evaluación continua debe entenderse como la evaluación de la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas por parte del estudiante durante el transcurso del curso de la asignatura, siendo evaluado por parte del docente.

La evaluación continua podrá aplicarse en materias teóricas y prácticas quedando a criterio de la Carrera los parámetros para poder llevarla adelante debiéndose notificar por escrito antes del comienzo de los cursos a los estudiantes. Se deberán realizar como mínimo dos (2) devoluciones durante el curso de manera que guíen al estudiante en cuanto a su desempeño.

**Art.-37-** Se fija como mínimo para la aprobación de exámenes finales el equivalente al 60% de la calificación máxima obtenible de acuerdo a la escala de calificaciones vigente.

**Art.-38-** Cuando la aprobación del examen del curso que se realiza tenga carácter habilitante para el ingreso a un curso subsiguiente:

- a) En caso de asignaturas anuales o semestrales todo estudiante dispondrá para rendirla de tres (3) instancias consecutivas de evaluación separadas por no menos de 72 hs y comprendidas dentro de períodos ordinarios. Las fechas deberán ser fijadas de tal manera que no ocasionen retraso curricular.
- b) En caso de asignaturas de menor duración, se ajustarán al programa del curso. (Ver Cap. III)

**Art.-39-** La Comisión Directiva se reserva la posibilidad de fijar períodos extraordinarios en los casos que considere pertinente.

**Art.-40-** En todas las materias anuales se deberán fijar 2 o 3 parciales máximo para la aprobación de la misma. \*(en toda asignatura no se podrán fijar menos de dos parciales para la aprobación de la misma. O. Docente)

**Art.- 41-** Se establece una escala numérica de calificaciones tal que: la nota mínima de 5 y máxima de 12 permite la aprobación con exoneración de examen final total; las notas 2, 3 o 4 otorgan el derecho a rendir examen final total; las notas 0 y 1 son insuficientes debiendo el estudiante recurrir la materia.

La aprobación de todos los exámenes parciales determina la aprobación del curso de la asignatura y la exoneración del examen final;

La obtención de una calificación menor al 50% (equivalente a 3 en escala de calificaciones numérica del 1 al 12) en cualquiera de los exámenes parciales obliga al estudiante a rendir examen total de los contenidos curriculares de la asignatura.

Para aprobar la asignatura se requiere un mínimo del 60% de promedio entre todos los exámenes parciales

**Art. -42- Internados:** La instrumentación del mismo queda a criterio de la Carrera de acuerdo con el reglamento respectivo.

La evaluación del aprendizaje se realizará mediante métodos de observación directa y continua o cualquier otra modalidad que la Carrera disponga, previo asesoramiento de la UAE y aprobación de la Comisión Directiva de la EUTM.

Para aprobar el ciclo de internado obligatorio se requerirá certificar un desempeño satisfactorio y un mínimo de horas.

**Art.- 43- Monografías**

El trabajo monográfico es requisito de todas las Licenciaturas de la EUTM su evaluación se regirá por lo dispuesto en el capítulo X del presente reglamento y por los reglamentos de monografías correspondientes.

## **CAPÍTULO VIII-DE LAS INSCRIPCIONES-**

**Art.-44-** Las inscripciones a cursos, exámenes finales, presentación de trabajos finales de grado o post grado, internados, etc. Se realizará por parte del estudiante a través del SGB por internet para las generaciones 2006 inclusive en adelante y en ventanilla de la sección Bedelía para las generaciones anteriores presentando la documentación que a tales efectos se establezca.

**Art. -45- Cursos:**

- a) El período de inscripciones tendrá una duración de 20 días calendario, comenzando 27 días antes de la fecha de inicio del curso y finalizando 7 días previos a la misma.
- b) Luego de cerrado el período de inscripción a cursos, se dispondrá de 15 días calendario para la solicitud de inscripciones tardías. Dicho trámite se realiza directamente en Sección Bedelía y con motivos fundados.
- c) La generación de ingreso no debe inscribirse a los cursos de las asignaturas correspondientes al primer año lectivo por única vez en la carrera.

**Art. -46-** Los exámenes parciales no requieren inscripción previa.

**Art. -47- Exámenes finales:**

- a) Todos ellos requerirán inscripción previa; el período de inscripción dura 15 días calendario, finalizando una semana antes de la fecha prevista para el examen. Las inscripciones a exámenes finales son obligatorias para todos los estudiantes, inclusive la generación de ingreso
- b) En caso de modificarse la fecha del examen, los plazos del período de inscripción se mantienen.
- c) No se realizan inscripciones tardías a exámenes.

- d) En caso de llegar a la instancia del examen final y no constar en las actas de examen elaboradas por la Sección Bedelía, el estudiante puede acceder en forma condicional a dicha instancia, sujeto a posterior corroboración de datos de inscripción o presentación del talón de inscripción.
- e) El estudiante que no se haya inscripto para rendir un examen no podrá presentarse ante el tribunal correspondiente el que incurrirá en falta grave si procede a tomar la prueba a quien no figure en las actas elaboradas por Sección Bedelía; sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior.

**Art.-48- Internados y Trabajos finales.** Al momento de la inscripción el estudiante deberá solicitar en Sección Bedelía el Reglamento correspondiente al internado o al trabajo final de grado o post-grado de su Carrera, donde se detallan los aspectos formales exigidos para su aprobación.

## **CAPÍTULO IX-DE LOS INTERNADOS-**

**Art.-49-** Inscripciones. Ver Cap. VIII del presente reglamento (De las inscripciones).

**Art.-50-** Para poder cursar un ciclo internado obligatorio, ejercicio pre-profesional supervisado, el estudiante deberá tener aprobadas todas las materias curriculares de la Carrera indicadas en el plan de estudios correspondiente.

**Art-51- Plazos:** La Sección Bedelía informará quienes están en condiciones reglamentarias para poder cursar el ciclo internado diez (10) días hábiles antes del comienzo previsto para el mismo.

**Art. -52-** En aquellas Carreras que tengan ciclo internado obligatorio éste tendrá una duración no inferior a 400hs a cursarse en centros debidamente acreditados y con el conocimiento de la Comisión Directiva de la EUTM, cualquiera sea su situación geográfica en el territorio nacional.

**Art.-53-** Evaluación: ver Cap. VII Sistema general de evaluación.

## **CAPITULO X- DE LAS MONOGRAFÍAS-**

**Art.-54-** Inscripciones. Véase Cap. VIII del presente reglamento. De las inscripciones

**Art.-55-** Cada carrera elaborará un reglamento de monografía en el cual han de consignarse: Requisitos para el inicio y desarrollo de la misma. Estructura. Presentación. Formas y tipos de entrega, número de copias y el formato, lugar y forma de contralor. Se deberá dar constancia de entrega. Modalidades de aprobación. Plazos, etc.

**Art. 56-** El estudiante deberá estar en conocimiento del reglamento de monografías antes de comenzar la realización de la misma. El cual permanecerá en sección Bedelía y será entregado a solicitud del mismo.

Art. 57- Se entiende por monografía a un trabajo de recopilación y/o de investigación sobre un tema en particular correspondiente a una disciplina específica o a un marco interdisciplinario. Teniendo una calificación como mínimo de 3 (tres) y máximo 12 (doce).

Art. 58- Para el desarrollo de la misma, el estudiante deberá solicitar un tutor que tendrá las siguientes funciones:

-orientar al estudiante en el proceso de puesta en práctica de las actividades, en reuniones realizadas cada 20 ó 30 días, desde que es aceptado el tema hasta su entrega.

- asesorar al estudiante en el trabajo del tema o caso elegido desde el punto de vista teórico, metodológico, técnico y bibliográfico.

- llenar la “planilla de tutoría” de las sesiones de tutorías, firmadas por el estudiante y por el tutor.

- integrar el tribunal que evaluará la monografía.

Art. 59- El estudiante tendrá derecho a solicitar cambio de tutor, con la debida fundamentación ante la reunión docente de la carrera, a cualquier altura del desarrollo de su monografía, de igual modo se procederá para el tutor. Lo mismo rige para el caso de tener que reelaborarla por Resolución del Tribunal.

**Art.-60-** Para la corrección de la monografía por parte del tribunal:

a) El estudiante deberá haber cursado y aprobado todas las asignaturas inclusive ciclo internado obligatorio, en aquellas Carreras que corresponda. Dicho tribunal deberá solicitar a Sección Bedelía la información de si el o los estudiantes involucrados están en condiciones reglamentarias.

b) en el caso de no ser necesario la aprobación total de las asignaturas, el estudiante debe realizarla de acuerdo a los requisitos estipulados por la carrera.

**Art.-61-** Para la calificación final del trabajo monográfico se realizará una defensa oral del mismo ante el tribunal. La defensa se realizará en una instancia convocada a tales efectos que será de carácter público.

**Art. 62-**El Tribunal de acuerdo a lo desarrollado por el o los estudiantes en la defensa de la Monografía, podrá solicitar reformulación de la misma, en una resolución fundada por escrito. El o los estudiantes debere/n realizar los cambios solicitados por el Tribunal y se citara a una nueva defensa de Monografía. En caso de que el Tribunal vuelva a presentar objeciones, debara notificar del hecho a la Comision Directiva quien debere citar a un nuevo Tribunal para la correccion de esa Monografía. Si el nuevo Tribunal presenta objeciones a la misma el o los estudiantes debere/n realizar una nueva Monografía.

**Consideraciones del capítulo:**

## O. Docente propone modificaciones. Se acuerda remitir a la Asamblea del Claustro.

### CAPÍTULO XI-DE LOS TRÁMITES-

**Art. -63- Trámite de reválidas:** para todo trámite de reválida el estudiante deberá presentar:

- a) escolaridad y programa del lugar donde se solicita la reválida, debiendo estar foliado y sellado por la institución de origen para ser presentado.
- b) llenar el formulario correspondiente solicitando las materias con la denominación que tienen en la Carrera a la cual pretende revalidar, en el horario establecido, extendiéndose por parte de Sección Bedelía un certificado de inicio del trámite.

**Art.-64-** En todos los casos y para todo tipo de trámite o gestión a efectuarse en Sección Bedelía se exigirá la presentación de la C.I. Además se deberán consignar apellidos y nombres completos, Carrera en curso y generación de ingreso.

**Art.-65-** El horario de atención al público de Sección Bedelía y Sección Secretaría de la EUTM será establecido por la Comisión Directiva al inicio del año lectivo.

Ante una modificación de los días y/u horarios de atención al público se deberá informar de la misma a través de la página web de la EUTM, cartelera, y cartel colocado en la puerta de la Sección que corresponda.

**Art. -66-** En Sección Secretaría cuando se proceda a presentar cualquier tipo de nota, se entregará la nota original y una copia en hoja simple mecanografiada. Un ejemplar quedará en poder del estudiante con la fecha de recibido, firma del funcionario que recibe el trámite y sello de la Institución. En caso de que la nota dé origen a un expediente, será responsabilidad del estudiante seguir el desarrollo del trámite a través del programa EXPE +, donde se le asignará un número de expediente, y la entrada descriptiva. Estos datos deben ser solicitados en secretaría luego de iniciado el trámite e ingresado al sistema por parte del/la funcionario/a.

**Art.-67-** Constancia de exámenes: El estudiante tendrá derecho a solicitar constancia que certifique el rendimiento de cualquier examen al retirarse del local, completando el docente el talón de la inscripción correspondiente entregado por Sección Bedelía o en su defecto redactado por el estudiante o el docente.

**Art. -68-** Constancia de egreso: se deberá presentar nota en Sección Bedelía solicitando se dé inicio al trámite de egreso junto con la documentación correspondiente.

**Art. -69-** Solicitud de Mesa Especial.

a) El estudiante deberá presentar una nota de solicitud de la mesa especial, dirigida al responsable institucional de la EUTM (Director/a) o a la Comisión Directiva de la misma exponiendo los motivos previa coordinación con docentes y director/a de Carrera del día y hora del examen. De no ser posible la coordinación con la carrera por parte del estudiante, la Comisión Directiva ha de realizar las consultas pertinentes y fijará tribunal, día, hora y lugar del examen.

b) Bedelía preparará un acta y registrará la solicitud de mesa especial.

## **CAPÍTULO XII-DE LOS RESULTADOS-**

**Art.-70- Exámenes, parciales, presentación de trabajos y evaluación continua. Oral y escrito.**

**Art. 71- Resultados de los exámenes**

Las actas de exámenes deberán ser entregadas por los docentes responsables en Bedelía en un plazo máximo de 30 días para exámenes escritos y 24hs para exámenes orales.

Inmediatamente finalizado cada período de exámenes y confeccionadas las actas con los resultados se publicará una copia en la cartelera de la Carrera correspondiente durante 2 semanas. Cualquier reclamación sobre los resultados de los exámenes solo se podrá efectuar en ese período.

### **Consideraciones del capítulo:**

**Lo que luce en el presente capítulo ya se aborda en capítulos y artículos anteriores. Véase capítulo VI**

## **CAPÍTULO XIII-DE LOS TRIBUNALES-**

**Art.-72-**

- a) El tribunal encargado de juzgar trabajos de aprobación de materias, exámenes o monografías estará integrado por tres (3) miembros titulares y un (1) suplente.
- b) El Director/a de la EUTM es miembro nato de todos los tribunales.
- c) El Director/a de la Carrera es miembro nato de todos los tribunales de la Carrera correspondiente.
- d) El tribunal será presidido por el docente responsable que haya dictado la asignatura correspondiente.
- e) No podrán formar parte de tribunales examinadores quienes revistan la calidad de docentes colaboradores honorarios o similares denominaciones configurándose esto falta grave para todas las partes involucradas.
- f) Los integrantes del tribunal dispondrán de un plazo máximo de treinta (30) días para la evaluación y corrección de los exámenes escritos finales, informes o monografías que sean requisito para la ganancia o aprobación del curso. Este plazo se podrá prorrogar hasta por 15 días a solicitud fundada del propio tribunal.

g)

Si el tribunal no pudiese realizar la evaluación de un examen parcial o total en razón de la irreductible incompatibilidad de criterios de sus integrantes se integrará en el acto con el miembro suplente estándose a lo que dictamine la mayoría absoluta de componentes del mismo. En caso de que el tribunal así integrado tampoco arribara a un fallo en los lapsos previstos el servicio administrativo correspondiente, mediante expediente, deberá poner el hecho en conocimiento del Director de la Carrera y a la Comisión Directiva de la EUTM a los efectos de que ésta última designe un tribunal ad hoc.

#### **CAPÍTULO XIV- DE LAS MESAS ESPECIALES-**

**Art. -73-** Se constituye por la formación de un tribunal examinador especial por problemas entre el estudiante y algún docente de la carrera o área.

**Art.-74-** Todo estudiante de forma individual o grupal tendrá derecho a solicitar hasta dos (2) mesas especiales a lo largo de toda su carrera sin excepción alguna. Deberá solicitarla por escrito y con razones fundadas para ello a la Comisión Directiva de la EUTM la que estudiará la pertinencia de la solicitud.

**Art. -75-** La mesa especial podrá ser otorgada dentro de un período ordinario o extraordinario.

#### **CAPÍTULO XV-DE LAS ACTAS-**

**Art.-76-**En las actas de cursos se registrarán los resultados de la modalidad de aprobación del mismo y serán elaboradas por el docente responsable, sobre la base de la nómina de estudiantes inscriptos y habilitados.

**Art.-77-** En caso de asignaturas que se puedan aprobar mediante exámenes parciales el docente responsable de la asignatura entregará a Bedelía el acta de curso debiendo consignar en la misma si el estudiante aprobó con exoneración de examen final (indicando la calificación correspondiente) si debe rendir examen o si perdió el curso y debe recurrar la asignatura según corresponda. El docente responsable además controlará la asistencia y la evaluación continua en los casos que corresponda.

El plazo máximo para cumplir dicho requisito es de 5 días hábiles luego de finalizado el curso y de 30 días hábiles para las materias comunes.

La Sección Bedelía labrará un acta de examen definitiva con los estudiantes que aprobaron el curso de la Asignatura por la modalidad de exámenes parciales con exoneración de examen final, registrando la nota promedio; es necesaria la firma de los 3 integrantes del tribunal de dicha materia.

**Art.-78-** Las actas se labrarán por duplicado quedando un ejemplar sellado por Bedelía en poder del equipo docente de la Carrera que corresponda.

**Art.-79-** Las actas deberán ser cerradas y firmadas por los tres miembros integrantes del tribunal, con aclaración de firmas, al término de la instancia evaluación.

#### **CAPÍTULO XVI- DE LOS DOCENTES HONORARIOS-**

**Art.-80-** La designación de docentes honorarios se realizará conforme a lo dispuesto por el reglamento de docentes honorarios vigente en la EUTM.

#### **CAPÍTULO XVII- DE LAS PRÁCTICAS Y PASANTÍAS.**

**Art. -81-** El régimen de prácticas y pasantías de cada carrera de grado o post grado, se deberá encontrar debidamente detallado en los planes de estudio correspondientes.

## **CAPÍTULO XVIII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS O ESPECIALES**

**Art.-82-** Todas las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Comisión Directiva de la EUTM.

**Art.-83-** Pueden ampararse al régimen establecido por el presente Reglamento todos los estudiantes que hubieran iniciado tramites de reválida con anterioridad a su vigencia.

**Art. -84-** En archivo administrativo se deberá mantener por un plazo de 2 años los exámenes parciales y/o totales. Vencido este plazo se pasará a Archivo intermedio en el que permanecerán hasta el egreso del estudiante.

**Art. -85-** Luego de tramitado el título, se podrá proceder al muestreo y expurgo de los exámenes parciales y/o totales de un estudiante.

## ANEXO:

- 1- Todos los **términos y su alcance** están basados en “Terminología de la Educación Superior”.
- 2- **Período Extraordinario de examen final:** es un período que se concede al estudiante, que se constituye como extraordinario por razones de salud, servicio o por problemas docentes. Hace referencia a problemas institucionales.  
La Comisión Directiva lo establece a solicitud del/los estudiante, directores de carrera, docentes, bedelía, fijando un período alternativo para una o más materias de una o más carreras. Puede ser llevado a cabo para varios estudiantes.
- 3- **Mesas especiales:** la constituyen las siguientes características:
  - Implica la formación de un tribunal examinador especial por problemas con algún examinador.
  - Podrán ser solicitadas hasta 2 veces en la carrera del estudiante, con motivos fundados.
  - El período de exámenes dentro del que se llevare a cabo, puede ser ordinario o extraordinario.
  - El estudiante hace una nota de solicitud de la mesa especial, dirigida al responsable institucional de la EUTM (Director/a) o a la Comisión Directiva, exponiendo los motivos, previa coordinación con docentes y director/a de Carrera el día y hora del examen. De no ser posible la coordinación con la carrera por parte del estudiante, la CD ha de realizar las consultas pertinentes y fijará tribunal, día, hora y lugar del examen.
  - Bedelía le prepara un acta y registra la solicitud de mesa especial.
- 4- **Curso.**
  - Se gana mediante la aprobación. Por lo que la denominación “ganar” es equivalente a la terminología utilizada por Sección Bedelía y que consta en el diccionario como “aprobado”.
  - Se aprueba con nota 2, 3 y 4. en escala del 1 al 12.
  - Se aprueba por exámenes parciales (para bedelía se denomina parcial totalizador, no le llaman examen).
  - Para bedelía, un curso nunca se aprueba por examen.
  - Para bedelía, no se exonera, cuando se le dice que “exoneró el curso” es que exoneró la asignatura, en todo caso exoneró curso y examen final a la vez.
  - El sistema único de gestión de bedelías de la Universidad, asigna el código 20 para la aprobación del curso. Así como diferencia la nota cuando se pierde el curso (0 y 1), en caso de no asignarse una nota por parte del docente la máquina le asigna un valor promedio y en bedelía se le coloca la nota 0, lo que ocasiona una baja en el promedio de la escolaridad del estudiante.
- 5- **Examen.**

- En caso de no exonerar se va a examen total.
- El curso se puede aprobar y no exonerarte del examen.
- Se puede generar a través de la aprobación del curso la exoneración del examen, con nota: 5,6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.