RESOLUCIÓN 107

SANTA ROSA, 20 de diciembre de 2023

VISTO:

El expediente Nº 7864/2023, registro del Facultad Ciencias de la Salud (FCS), caratulado: ¨S/ Reglamento Académico de carrera de grado y pregrado¨, y

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución 01/2023 de la Asamblea Universitaria de la UNLPam, de fecha 12 de abril de 2023, se creó la Facultad de Ciencias de la Salud en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa, con sede en las ciudades de Santa Rosa y General Pico, de la Provincia de La Pampa.

Que los decanatos de las Facultades de Ciencias Exactas y Naturales y de Ciencias de la Salud, juntamente con el Rectorado, suscribieron un acta para la transferencia de las carreras vinculadas a la Enfermería, acordando una serie de pautas de transición y colaboración en cuestiones académicas, administrativas y de gestión de las carreras que permitió continuar con el Reglamento Académico vigente.

Que, por Resolución 227/2023 del Consejo Superior de la UNLPam se aprobó la transferencia de la Carrera Licenciatura en Enfermería Universitaria, de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales al ámbito de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de La Pampa.

Que, por Resolución 228/2023 del Consejo Superior de la UNLPam se aprobó la transferencia de la Carrera Enfermería Universitaria, de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales al ámbito de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de La Pampa.

Que se requiere la implementación de un Reglamento Académico para la sistematización de aspectos administrativos y pedagógicos, vinculado con las especificidades de la formación en Ciencias de la Salud.

Que, dicho reglamento debe considerar los aspectos centrales de la formación en Ciencias de la Salud, como las actividades que brindan las oportunidades de desarrollar habilidades clínicas y técnicas específicas, tales como las prácticas, la simulación clínica, y cualquier formato que tenga como objetivo la preparación imprescindible para el posterior contacto con pacientes.

Que el presente Reglamento Académico considera lo establecido en las Resoluciones 113/2014 y 368/2016 del Consejo Superior.

Que además del marco establecido en relación a lo académico por las Resoluciones de Consejo Superior ya citadas, para el diseño del presente reglamento se tuvieron en cuentan normativas similares de las demás Unidades Académicas de la UNLPam, a saber: Resoluciones 269/12 y 175/18 CD de la Facultad de Agronomía; Resolución 108/23 CD de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas; las diferentes Resoluciones de CD sobre cursada y exámenes de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales; Ordenanza 073/15 CD de la Facultad de Ciencias Humanas; Resolución 101/04 CD de la Facultad de Ingeniería y diferentes intercambios realizados entre la FCS y el Gabinete Pedagógico de la Facultad de Veterinaria.

Corresponde Resolución 107/2023

Que además se consideraron reglamentaciones similares de Unidades Académicas vinculadas a la formación en Ciencias de la Salud de otras Universidades Nacionales, principalmente las participantes del primer grupo focal de Decanos y Decanas de carreras de Medicina, realizado el lunes 23 de octubre de 2023: la Escuela de Medicina de la Universidad de Mar del Plata (UNMDP), el Departamento de Ciencias de La Salud de la Universidad de La Matanza (UNLaM) y la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad del Centro de la Provincia de Buenos Aires (UNICEN).

Que la Resolución 001/2023 de la Asamblea Universitaria, encomendó al Rectorado la designación de una persona a cargo del Decanato Organizador hasta tanto ocurra la Normalización de la Facultad en los términos de las disposiciones transitorias que se aprueban en el Anexo I de la misma Resolución.

Que el Rectorado, por Resolución 269/2023, designa a la Mg. Yamila MAGIORANO como Decana Organizadora de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Que conforme al Artículo 2° de la Resolución 001/2023 de la Asamblea Universitaria de la UNLPam, es competencia del Decanato Organizador resolver este tipo de cuestiones.

POR ELLO,

EL DECANATO ORGANIZADOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el "Reglamento Académico de carrera de grado y pregrado" que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Establecer la vigencia del presente reglamento a partir del 1 de enero 2024.

ARTÍCULO 3°: Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de Secretaría Académica de Rectorado y Dirección de la carrera de Enfermería. Disponer la carga de la presente en el Sistema Web de la Universidad. Cumplido, archívese.

Firmado digitalmente por Alejandra Carolina Inés Maldini

Firmado digitalmente por Yamila Magiorano

Corresponde Resolución 107/2023

ANEXO

**REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PARA CARRERAS DE GRADO Y PREGRADO**

ÍNDICE

Introducción
1. Inscripción a carreras de grado y pregrado
2. Categorías de estudiante
    a. Categorías en relación al momento de inscripción a carrera
    b. Categorías de estudiantes
3. Cursada de actividades curriculares
    a. Inscripción
    b. Tipos de inscripción
    c. Baja a inscripción
    d. Situaciones finales posibles de la cursada
    e. Asistencia
    f. Justificación de inasistencia a exámenes parciales
    g. Trabajos Prácticos
    h. Exámenes Parciales
    i. Actas
4. Sistemas de Aprobación
    a. Por Promoción Sin Examen Final
    b. Exámenes Finales
    c. Por Equivalencia
    d. Por Acreditación
6. Convalidación
7. EPSA
8. Dirección de Carrera

Introducción

El presente reglamento se erige como el pilar que guía la trayectoria de estudiantes y algunos aspectos relacionados con el diseño de la enseñanza de las cátedras.

La importancia de la formación en Ciencias de la Salud se arraiga en la responsabilidad ética y el compromiso con el bienestar de la sociedad. En este contexto, se reconoce que futuros profesionales de la salud desempeñarán un papel crucial en el cuidado y mejora de la calidad de vida de las personas, desde una perspectiva comunitaria.

La formación integral de estudiantes implica tanto la construcción de conocimientos teóricos, como las experiencias prácticas en entornos clínicos o de simulación. Sumado a esto, la atención en Salud está en constante evolución, con nuevas tecnologías y enfoques que surgen regularmente. Este reglamento aborda aspectos esenciales de la vida académica, desde la asistencia a clases hasta los métodos de evaluación, con el propósito de garantizar que cada estudiante cuente con la preparación para enfrentar los desafíos dinámicos y complejos del campo de la Salud.

Se presentan entonces a continuación, una serie de capítulos que expresan aspectos centrales de la vida académica.

1. Inscripción a carreras de grado y pregrado

Se establece en la Facultad de Ciencias de la Salud (FCS), que las personas interesadas en realizar una o varias carreras, deben realizar una preinscripción y una inscripción, ambas en el marco de SIU GUARANÍ.

Los requisitos para la preinscripción son:

- Ingresar al sitio correspondiente a SIU GUARANÍ, el cual estará publicado en la Página Web y difundido por los canales pertinentes.
- Generar un usuario y contraseña.
- Completar el formulario con los datos solicitados.
- Cargar la documentación solicitada.
- Emitir y guardar el PDF final que genera el módulo de preinscripción.

Los requisitos y documentación necesaria para la inscripción son:

- Fotocopias del documento de identidad, certificadas por Escribano Público, Juez de Paz o Policía.
- Tres (3) fotos color de 3 x 4 centímetros, de perfil derecho sobre fondo azul celeste.
- Fotocopia del Título de aprobación de nivel Secundario o nivel equivalente, certificada por Escribano Público, Juez de Paz o Policía; o el Certificado de Aprobación para el Ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7º de la Ley 24521 de Educación Superior.
- Fotocopia de la Partida de Nacimiento.
- Formulario de preinscripción en formato PDF.

La entrega de los requisitos y documentación podrá ser en copia papel o en formato digital, según lo que se defina para cada ciclo.

Anualmente cada estudiante deberá reinscribirse en la carrera, en cualquier momento del año comprendido en el calendario académico definido anualmente. Para esto, deberá contar con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.

2. Categorías de estudiante

a. Categorías en relación al momento de inscripción a carrera

Quien ingresa a la FCS podrá ser:

Aspirante:
Quienes tengan pendientes de aprobación materias nivel Secundario y/o nivel equivalente. Tendrán plazo hasta el 30 de abril del año en que se inscriben para terminar sus estudios y presentar una constancia de su finalización, emitida por la autoridad competente de la Institución educativa respectiva.

Cada aspirante, dentro del plazo fijado, podrá realizar actividades curriculares pero su historial académico quedará demorado hasta la presentación en tiempo y forma del respectivo certificado.
Cumplida la presentación señalada, pasarán a ser Ingresantes en los términos aquí reglamentados y deberán cumplir con los requisitos previstos para esta última categoría. Si no lo hicieren, automáticamente perderán su condición de aspirantes.

Ingresante:
Quienes no tengan pendientes materias del nivel Secundario y/o nivel equivalente o hayan aprobado el ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7º de la Ley 24521 de Educación Superior.
Tendrán plazo hasta el 31 de julio del año en que se inscriban, para presentar el Certificado de Estudios de nivel Secundario o nivel equivalente o el Certificado de aprobación del ingreso a la Universidad de acuerdo a la excepción establecida en el Artículo 7º de la Ley 24521 de Educación Superior.
De no cumplir la presentación en el plazo previsto, podrán solicitar una prórroga que será resuelta por Decanato con carácter excepcional.
Vencidos los plazos, perderá el derecho a la reserva de las actividades curriculares aprobadas durante este período.

b. Categorías de estudiantes

Luego de la condición de ingresante, cada estudiante podrá presentar alguna de las siguientes categorías:

Regular: quien haya aprobado dos (2) o más actividades curriculares de una carrera en el año académico anterior a aquel en el que se haya reinscripto, salvo cuando el Plan de Estudio de la carrera prevea menos de cuatro (4) actividades curriculares en el año, en cuyo caso bastará con la aprobación de una (1) actividad curricular.
También es Estudiante Regular por el término de dos (2) años, contados a partir del primero de enero posterior a la fecha de aprobación de la última actividad curricular, a quien sólo le reste aprobar actividades como tesis de grado, tesina o trabajo final, según las carreras en que se exijan las presentaciones mencionadas para obtener el título, según lo establecido en el Artículo 8° del Reglamento para estudiantes de la UNLPam (Resolución 113/14 CS).

Activo/a no regular: quien, al realizar la reinscripción anual, acredite haber aprobado sólo una (1) actividad curricular en el año anterior, tal lo establecido en el Reglamento para estudiantes de la UNLPam (Resolución 113/14 CS).

Inactivo/a: quien no se haya reinscripto/a en la carrera durante el año académico, según lo establecido en el Artículo 4° del Reglamento para estudiantes de la UNLPam (Resolución 113/14 CS).

Externo/a de intercambio: quien provenga de otras Universidades Nacionales o Extranjeras, en el marco de un convenio suscripto con la Universidad Nacional de La Pampa, con intervención de la Facultad y que implica el reconocimiento académico de actividades curriculares.

Por materia o vocacional: quién pertenecen a una carrera en el marco de la UNLPam, y curse una o más actividades curriculares y no se encuentre inscripto/a en las carreras de la

que forma parte dicha actividad, ni en otras carreras que las incluyan como comunes y equivalentes en sus respectivos Planes de Estudio.

3. Cursada de actividades curriculares

En el contexto de este reglamento, una actividad curricular se refiere a cualquier tarea, proyecto o experiencia de aprendizaje que forma parte del plan de estudios. Estas actividades están diseñadas para propiciar el desarrollo integral de estudiantes y cumplir con los objetivos educativos establecidos. Las actividades curriculares pueden incluir clases teóricas, clases prácticas, prácticas pre profesionales, entre otros.

a. Inscripción

La inscripción a las actividades curriculares anuales del primer año de las carreras, y las del primer cuatrimestre, se realizarán de manera automática en conjunto con la inscripción a la carrera. A partir del segundo cuatrimestre y en adelante, todas las inscripciones a cursadas son responsabilidad de cada estudiante. Mediante SIU deberán realizar la inscripción a cada actividad curricular a realizar, incluso en caso de recursar las anuales y de primer cuatrimestre del primer año.

El período de inscripción será establecido anualmente por Calendario Académico. Finalizado ese período, no se realizarán inscripciones fuera de término.

Es fundamental que cada estudiante emita y guarde los comprobantes que el sistema genera para cada inscripción.

Quienes al final de una cursada no cuenten con la inscripción aceptada o se hayan dado de baja, no figuran en el acta de cursada o promoción, por lo que no podrán acceder a un resultado de cursada, independientemente de las actividades evaluativas que hayan aprobado.

b. Tipos de inscripción

La inscripción a actividades curriculares, podrá resultar como Aceptada, Pendiente o Rechazada, según el detalle que se presenta a continuación:

Aceptada: es la inscripción a actividades curriculares que cumple con los requisitos necesarios establecidos por el plan de estudios, puntualmente en relación al sistema de correlatividades que se haya establecido.

Pendiente: es la inscripción de estudiantes que adeudan actividades curriculares correlativas, teniendo un plazo específico para su aprobación, establecido anualmente por calendario académico.

Rechazada: es la inscripción en carácter pendiente, que luego del plazo establecido para su aprobación, no cumple con los requisitos de correlatividades.

Quien asista a las clases teóricas, prácticas, y/o teórico-prácticas de una actividad curricular sin inscripción en la misma, lo hará en carácter de “oyente”. Su participación en los trabajos prácticos experimentales y en los viajes de aplicación quedará a cargo del espacio

curricular, dependiendo de la disponibilidad de recursos, y no tendrán derecho a certificaciones de los espacios curriculares realizados.

Quienes participen en el marco de esta figura, deberán inscribirse en el listado que defina Asuntos Estudiantiles, a los efectos de comunicar a cada cátedras las personas que asistirán a clases. Esta inscripción no contempla el acceso a trabajos prácticos, salidas didácticas, prácticas en entornos clínicos o prácticas de simulación, ya que para estas deben certificar conocimiento de pautas de bioseguridad de la FCS, para prevenir accidentes que puedan poner en riesgo a pacientes, docentes y/o estudiantes.

c. Baja a inscripción

Durante el período establecido para la inscripción, cada estudiante podrá generar desde SIU la baja a cualquier actividad curricular. Finalizado el período, dicha operación deberá tramitarse mediante Departamento Estudiantil, con una nota dirigida a Secretaría Académica, indicando el pedido de baja y el motivo.

d. Situaciones finales posibles de la cursada

Al finalizar la cursada de actividades curriculares, cada estudiante deberá registrar alguno de los siguientes resultados posibles:

Aprobado por promoción sin examen final: en el caso de las actividades curriculares que prevean en sus programas el sistema de aprobación por promoción sin examen final, quienes cumplan con los requisitos generales de este reglamento, y los específicos establecidos por las cátedras (de aprobación de exámenes o actividades evaluativas) tendrán como resultado la promoción directa, es decir que cuentan con la aprobación total de la asignatura.

Es requisito para este sistema de aprobación, además de lo que establece la cátedra, inscribirse en término, de acuerdo al Calendario Académico aprobado y tener aprobadas todas las actividades curriculares correlativas que establece el respectivo Plan de Estudios en el llamado de exámenes anterior al inicio del cuatrimestre en el que comienza la cursada.

Regular: difiere de la regularidad en la carrera. En este caso, la regularidad en una actividad curricular, refiere al haber alcanzado los objetivos de aprendizaje que permitan el abordaje de los temas a tratar en las siguientes actividades correlativas. Las cátedras podrán incluir como requisito de regularización la aprobación de exámenes parciales y/o trabajos prácticos, y prácticas. También es requisito para la regularidad, el cumplimiento del porcentaje de asistencia mencionado en otro apartado de este capítulo.

La regularidad en una asignatura se sostiene dentro de los dos (2) años posteriores a la aprobación de la correspondiente cursada, y con el mismo programa de asignatura con que se aprobó.

El vencimiento de la cursada se aplicará a partir de las asignaturas cursadas en el 2024. No aplica para aquellas cursadas previas.

En caso de vencimiento de la regularidad de una actividad curricular, en un plazo inferior a los doce (12) meses posteriores al vencimiento, se podrá solicitar la extensión por un plazo máximo de 1 turno de exámen, por única vez en la asignatura, y como máximo en tres actividades curriculares diferentes en el transcurso de su carrera. Cumplido este plazo, deberá recursar la actividad curricular.

No Regular: durante el período de cursada de la actividad curricular, quienes cumplieron con un porcentaje de asistencia por debajo del establecido en este reglamento, y/o no lograron los objetivos de aprendizaje, dando cuenta de esto en la desaprobación de parciales y/o recuperatorios, resultaron como No Regulares.

Ausente: en este caso, cada estudiante que luego de inscribirse en la cursada no asistió a ninguna clase y no participó de ninguna instancia evaluativa, resultará como ausente.
Es posible que se solicite la renuncia a la regularidad, en caso de que se opte por recursar la actividad curricular. Para esto, deberán presentar el pedido a la Secretaría Académica.

e. Asistencia

Dada las características de la formación en Ciencias de la Salud, es fundamental que en las carreras de modalidad presencial, se cumpla un mínimo de asistencia igual o superior al 75% de las clases prácticas presenciales efectivamente producidas.

En el caso de las actividades curriculares que contemplen el sistema de aprobación por promoción sin examen final, la asistencia mínima a clases prácticas debe ser del 80%.

De esta manera se intenta asegurar la participación en las clases que han planificado las cátedras para lograr los objetivos de aprendizaje.

f. Justificación de inasistencia a exámenes parciales

La justificación de la inasistencia dará derecho a una única instancia de recuperación. Cada cátedra podrá disponer un día y horario especial para esta instancia, pudiendo rendir el parcial de ausentes con justificación junto con el recuperatorio del parcial original.

Serán consideradas inasistencias justificadas a las instancias de evaluación con calificación, o a los respectivos recuperatorios, las originadas en causa de enfermedad o atención a familiar por cuestiones de enfermedad, trabajo, fallecimiento de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o segunda de afinidad, matrimonio, nacimiento de hijo/a, participación en viajes de estudios, seminarios, o delegaciones autorizadas por la Universidad o Facultad, asistencia a reuniones del Consejo Superior o Consejo Consultivo.

La justificación se tramitará mediante la presentación ante el Departamento Estudiantil, dentro de los dos (2) días hábiles de desarrollada la instancia de evaluación de que se trate, del comprobante que acredite la causal de inasistencia. En el caso de enfermedad, la certificación deberá ser extendida por profesional de la salud. La no presentación del certificado en el plazo establecido hará decaer el derecho al pedido de justificación. La justificación no podrá tramitarse para un recuperatorio, si ya lo ha sido para la instancia parcial o evaluación final integradora que pretende recuperar.

Cuando se trate de participación de viajes de estudios, seminarios o delegaciones oficiales representando a la Universidad o Facultad, o participar en las sesiones o reuniones de comisión del Consejo Directivo o Superior por el claustro estudiantil las inasistencias en que incurran serán consideradas como asistencia a los efectos del porcentaje de asistencia a clase.

No serán computadas como inasistencias a clase -a los efectos del cálculo del porcentaje de asistencia- las que se generen por un parto, cinco (5) días hábiles anteriores al parto, y quince (15) días posteriores al mismo. La estudiante interesada deberá elevar al Departamento Estudiantil de la Facultad, el certificado de nacimiento o certificación médica

que acredite la circunstancia del parto, dentro de los diez días de producido el mismo. Transcurrido dicho lapso sin presentar el mismo, caducará en forma automática el derecho a la justificación.

g. Trabajos Prácticos

Son Trabajos Prácticos todas aquellas actividades propuestas por docentes a cargo de los espacios curriculares que se diseñan con el objetivo de construir, resignificar, y relacionar conceptos y habilidades contempladas en el programa de la actividad curricular.

Los Trabajos Prácticos podrán ser:

1. *Experimentales,* que son aquellos que el estudiantado realiza con los equipos e instrumentos que proporciona la Facultad y otra Institución u Organismo, que serán ejecutados en centro de simulación, laboratorio o como actividad de campo;
2. *Figurativos,* puede tratarse de gráficos, material audiovisual o similar, es decir aquellos cuya realización sólo exige útiles de dibujo y/o software;
3. Analíticos, que son todos aquellos ejercicios, situaciones problemáticas, estudio de casos o similares cuya realización requiere la aplicación de los conocimientos teóricos.
4. *De investigación y/o extensión,* que son aquellos que el estudiantado realiza por indicación de la cátedra, relacionados con temas del Programa o de interés general;
5. *De observación o prácticas pre profesionales* que son aquellos que se realizan articulando con otras actividades curriculares de la Universidad o en otras entidades públicas o privadas, y en general constituyen el primer ejercicio profesional.

Las cátedras a cargo de las actividades curriculares deberán establecer la cantidad de Trabajos Prácticos que se realizará en la programación, respetando la cantidad de horas establecidas por el correspondiente Plan de Estudios.
Los horarios de los Trabajos Prácticos de las respectivas comisiones se establecerán teniendo en cuenta la no superposición con el dictado de teóricos y prácticos de otras actividades curriculares del mismo año del Plan de Estudios y deberá constar en el cronograma presentado antes de iniciar la cursada.

h. Exámenes Parciales

Modalidad: La modalidad de cada examen parcial será la que determine la cátedra en el programa respectivo. Los criterios de evaluación/acreditación se explicitan antes de cada examen parcial. Cada cátedra preverá una instancia de análisis y discusión de resultados luego de cada examen parcial.

Estas evaluaciones deben ser desarrolladas en el marco del horario que se establezca para las clases de la cátedra. A efectos de evitar superposición de instancias de evaluación, y de manera excepcional, se habilita a evaluar los días sábados.

Cada evaluación parcial tendrá un recuperatorio anterior a la siguiente evaluación parcial.

Después de tomadas las evaluaciones parciales y sus recuperatorios previstos en la programación de cada espacio curricular, quienes no hubieran aprobado la totalidad de las evaluaciones parciales y respectivos recuperatorios tendrán derecho a acceder a un recuperatorio adicional.

Los recuperatorios deberán tomarse después de siete días corridos (como mínimo) luego de la entrega de los resultados de la correspondiente evaluación parcial. La fecha del recuperatorio no podrá exceder los límites de finalización del período de cursado.

Los recuperatorios adicionales serán tomados en fecha posterior a la del recuperatorio de la última evaluación parcial.

Los recuperatorios de evaluaciones parciales podrán tomarse fuera de los horarios de la cursada, previo acuerdo con los/las estudiantes.

Entre parciales de actividades curriculares del mismo año, no debe haber superposición de días, respetando el cronograma de clases.

Calificaciones: Los exámenes parciales se calificarán con números enteros en una escala del 1 al 10, siendo 1, 2 y 3 equivalente a "Reprobado", 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 equivalente a "Aprobado".
Cuando la calificación resultante sea fraccionada, se procederá del siguiente modo: si la fracción es de hasta 0,49 se tomará en cuenta el número inmediato inferior, cuando es de 0,50 a 0,99 se regirá por el inmediato superior.
En función de lo anterior se establece que la calificación mínima de aprobación es 4 (cuatro), y esta representa un 60% de los objetivos de aprendizaje alcanzados, para lograr la condición de Regular en la actividad curricular. En los casos de promoción sin examen final, la calificación mínima de aprobación es 7 (siete).

En las actividades curriculares que prevén el sistema de aprobación por promoción sin examen final, la calificación de los exámenes parciales derivará en la calificación final de la actividad curricular. Para esto, se debe generar un promedio entre las calificaciones de cada examen, trabajo práctico y/o prácticas que sean requisitos para la promoción.

Tanto para la regularidad como para la promoción, se deben tener en cuenta las siguientes situaciones:

- La promoción será posible si la calificación mínima es obtenida tanto en el parcial como en su correspondiente recuperatorio.
- El acceso al examen recuperatorio es para quienes no hayan aprobado la primera instancia, o deseen mejorar la calificación obtenida.
- En el caso de rendir recuperatorios, la nota del mismo anula la nota del examen previo, por lo tanto es la nota final, incluso si la primera representaba la aprobación, y la nota del recuperatorio implica la desaprobación o menor nota.

i. Actas

Al final de la cursada, mediante las actas correspondientes que se emiten por SIU, cada cátedra se responsabilizará de cargar la situación final de cada estudiante. En los plazos establecidos por Departamento Estudiantil, deberán dar aviso del cierre de las mismas, y realizar las firmas correspondientes. Se podrá generar el cierre del Acta con la firma de quien posea el cargo de mayor jerarquía dentro de la cátedra.

El cierre de cursadas, se establece anualmente por Calendario Académico. En forma excepcional es posible solicitar una extensión, mediante una nota dirigida a Secretaría

Académica, debidamente justificada , quien autoriza el pedido, hasta quince (15) días hábiles previos al cierre de cuatrimestre.
Se elaborará una resolución estableciendo la extensión para las actividades curriculares que lo hayan solicitado, a efectos de dejar constancia y autorizar modificaciones de plazos en el marco de SIU.
Cumplido el cuatrimestre y el período establecido para el cierre de Actas, las cátedras que no hayan informado el cierre de las mismas, ni hayan concretado la firma, se considerarán de manera automática en la resolución de extensión de cursada.
Los errores comprobados en las actas, se salvarán por medio de una nota rectificatoria por parte de la cátedra, que deberá contener las indicaciones necesarias que aclaren la modificación.

4. Sistemas de Aprobación

a. Por Promoción Sin Examen Final

En función de lo mencionado anteriormente sobre la aprobación por promoción sin Examen Final, se considera los siguientes requisitos:

- Inscribirse en término, de acuerdo al Calendario Académico aprobado , mediante SIU Guaraní.
- Tener aprobadas todas las actividades curriculares correlativas que establece el respectivo Plan de Estudios en el llamado de exámenes anterior al inicio del cuatrimestre en el que comienza la cursada.
- Haber aprobado todos los exámenes parciales o recuperatorios con una calificación mínima de 7 (siete) puntos.
- Haber cumplido con los requisitos específicos de las actividades curriculares establecidos en sus programas de actividades curriculares.

b. Exámenes Finales

Modalidades: Los exámenes finales serán públicos, de carácter presencial, de acuerdo a la reglamentación vigente emitida por el Consejo Superior, y versarán sobre los contenidos del programa aprobado de la actividad curricular correspondiente. Los exámenes podrán ser libres y regulares, según las siguientes condiciones:

Examen regular: estará habilitado para quienes cuenten con la regularidad en la asignatura, al momento de la inscripción. La Mesa Examinadora determinará si será oral, escrito y/o práctico. En la modalidad de examen final oral cada estudiante podrá elegir el tema inicial de la exposición. Sin perjuicio de ello, la mesa examinadora podrá indicar otro u otros temas de exposición. La mesa podrá interrogar sobre cualquier punto del programa.

Examen libre: estará habilitado para quienes sean No Regulares o Ausentes en la asignatura, al momento de la inscripción. La modalidad del examen final será oral y escrito y será determinada por la Mesa Examinadora. En la modalidad de examen final oral cada estudiante podrá elegir el tema inicial de la exposición. Sin perjuicio de ello, la mesa examinadora podrá indicar otro u otros temas de exposición. La mesa podrá interrogar sobre cualquier punto del programa.

Las asignaturas del Área Profesional, particularmente las que incluyan prácticas pre profesionales, no pueden incluir el sistema de aprobación por examen libre. En tal sentido, quien no alcance la regularidad, deberá recursar la misma.

En el caso de incluir mediación tecnológica, como por ejemplo formularios online, actividades dentro de las aulas virtuales del Campus Virtual de la FCS, o plataformas de videoconferencias, la cátedra deberá asegurar una modalidad que garantice el acceso y la resolución del exámen, considerando que esto requiere de dispositivos y condiciones particulares (como lo es el acceso a internet). Cada estudiante debe responsabilizarse de contar con las credenciales de accesos necesarias, como usuario y contraseña, previo al momento del examen.

La mediación tecnológica no debe desfavorecer las posibilidades de aprobación ni generar desigualdades entre estudiantes. Si no puede asegurarse este punto, se deberán considerar métodos de exámenes tradicionales (oral o escrito).

En los exámenes finales orales, cuando el número de estudiantes resulte excesivo para la duración prevista, se podrá dividir a éstos en grupos, asignándoles días y horas de examen.

Llamados a Exámenes Finales: - El Decanato Organizador fijará anualmente la cantidad y períodos de los llamados a exámenes finales en el Calendario Académico de la FCS. La integración, fechas y horarios para la reunión de cada mesa examinadora se establece por Resolución de Decanato.

En el caso de estudiantes que hayan cursado la totalidad de las actividades curriculares de su carrera y adeuden hasta tres (3) exámenes finales podrá solicitar la constitución de mesa especial fuera de los llamados establecidos en el Calendario de Actividades. Para esto, deberá presentar una nota a Secretaría Académica, y la otorgación del llamado especial será definida por Decanato.

Inscripciones: Son requisitos para la aprobación de una actividad curricular bajo la modalidad de cursada con examen final:

- Inscribirse en término, de acuerdo al Calendario Académico aprobado, mediante SIU Guaraní.
- Tener aprobadas todas las actividades curriculares correlativas que establece el respectivo Plan de Estudios.

Cada estudiante podrá desistir de su inscripción hasta veinticuatro (24) horas hábiles antes de la fecha establecida para el examen.
En caso de que se encuentre ausente a dos exámenes de la misma asignatura en forma consecutiva, no podrá presentarse al llamado inmediato posterior en la misma actividad curricular.
Quedan exceptuados quienes puedan certificar razones de enfermedad o fuerza mayor dentro de los dos (2) días posteriores al examen, con la misma modalidad establecida para la justificación de inasistencia a exámenes parciales y/o prácticas.

Mesas Examinadoras: Las Mesas Examinadoras funcionarán en los llamados establecidos, en días hábiles de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 horas. En caso debidamente justificado y

autorizado por la Secretaría Académica, las Mesas Examinadoras podrán constituirse o continuar los días sábados.

Se constituirán en el lugar, día y hora fijados y comunicados por la Facultad. La solicitud de cambio tanto de horario como de día debe ser presentada por medio de nota a Secretaría Académica siete (7) días previos al examen. Queda sujeta a Secretaría Académica la determinación de generar el cambio solicitado.

Todo integrante de Mesa deberá comunicar su inasistencia con la mayor antelación posible, por escrito, sin perjuicio del pedido de justificación.

La falta injustificada de un profesor a su obligación en Mesa de Examen, dará lugar al descuento correspondiente a dos (2) días de haberes.

La impuntualidad, sin aviso, de hasta quince (15) minutos posteriores a la hora fijada para la formación de mesa, dará lugar al descuento correspondiente a un (1) día de haberes.

Los integrantes de la Mesa Examinadora podrán excusarse por escrito ante Secretaría Académica de evaluar un examen determinado, debidamente justificado. Deberán hacerlo en caso de existir parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el/la estudiante que debe examinarse.

Quienes integran la mesa, deberán estar presentes a la hora fijada para su iniciación, ya que quedará constituida, con la presencia de todos sus miembros, dentro de los treinta (30) minutos de la hora fijada. En caso de ausencia del presidente de la Mesa, la misma queda suspendida. En caso de ausencia de otro de los integrantes, la Secretaría Académica o la Coordinación o Dirección de la carrera procede a conformar la Mesa Examinadora, designado un reemplazante o ejerciendo la función.

En ambas situaciones se labrará un acta, la que será suscripta por las personas presentes.

Una vez conformada la Mesa Examinadora e iniciado el examen, éste no podrá continuar si no están presentes, por lo menos, dos (2) miembros de la misma.

Los miembros de las Mesas Examinadoras podrán ser recusados por los/as estudiantes hasta tres (3) días hábiles antes del término fijado para dar principio a los exámenes. Se admitirá como causa de recusación la enemistad personal del recusado con el recusante, o con las personas inmediatas de su familia. La recusación deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría Académica , debidamente justificada. El caso será resuelto por Decanato. En caso de no hacer lugar a la recusación la Secretaría Académica designará una persona veedora. Podrán ser veedores:

a) Docentes de cualquiera de las actividades curriculares que integran el Plan de Estudio de la carrera de que se trate el examen.
b) Estudiantes que tengan aprobada la actividad curricular objeto del examen y, como mínimo, el 30 por ciento (30%) de las actividades curriculares que componen el Plan de Estudio de la carrera de que se trate el examen.
c) Nodocentes de la Secretaría Académica de la Facultad, con formación profesional pedagógica y/o disciplinar.

Cuando, por razones de hecho, no sea posible cumplir con las formas y plazos para excusaciones y recusaciones, los casos serán resueltos por Decanato o, en su defecto, Secretaria Académica.

Actas: Las actas provisorias se emitirán sólo a los efectos de establecer un listado inicial de estudiantes.
Previo a la mesa de examen, se emitirá el acta correspondiente, la cual la cátedra podrá solicitar en copia papel o acceder en forma digital. Este acta se utiliza para pasar la lista de estudiantes presentes al iniciarse cada sesión de examen. La identidad se acredita con la presentación de su documento de identidad. Cada estudiante que no figure en el acta y se encuentre presente para rendir, no podrá ser incluido/a. Fuera del período de inscripción, no se tomarán inscripciones fuera de término.
Al finalizar el examen, cada cátedra cargará el acta correspondiente en SIU, y se responsabilizará de dar aviso al Departamento Estudiantil de hacer el cierre correspondiente y firmarlas en los plazos establecidos.
Los errores comprobados en las actas, se salvarán por medio de una nota rectificatoria por parte de la cátedra, que deberá contener las indicaciones necesarias que aclaren la modificación.

c. Por Equivalencia

Las equivalencias entre actividades curriculares pueden ser automáticas o puntuales.
Las equivalencias automáticas se otorgan, sin que medie solicitud alguna por parte de estudiantes, entre espacios curriculares y según lo establecido en las tablas de equivalencias de los respectivos planes de estudio.
Las equivalencias puntuales se otorgan a solicitud de estudiantes en función de estudios superiores previos, completos o incompletos, entre una actividad curricular y/o extracurricular o un grupo de actividades y otra u otras.
Las equivalencias pueden ser totales o parciales y son otorgadas por Decanato a través de un acto resolutivo.
Cada estudiante que soliciten equivalencias puntuales deberá tener inscripción a una carrera de la Facultad de Ciencias de la Salud y presentar, ante el Departamento Estudiantil, la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud de equivalencias.
- Certificación de aprobación del/ de los espacio/s curricular/es y/o extracurricular/es, en relación a la equivalencia solicitada y calificación/es obtenida/s en la misma, extendida por autoridad competente.
- Plan de estudio autenticado por autoridad competente.
- Programa del espacio curricular y/o extracurricular aprobado y de la cual solicita equivalencia, certificado por la Institución de origen.

Los/as estudiantes que provengan de otras universidades, facultades o instituciones superiores no universitarias, y su carrera de origen tengan la misma titulación que la carrera de destino deberán presentar, además de lo establecido en el artículo anterior, ante Departamento Estudiantil, la baja de la institución originaria.

Será condición necesaria para registrar equivalencia puntual tener aprobada/s el/los espacio/s curricular/es correlativo/s según el correspondiente Plan de Estudio.

La solicitud de equivalencia puntual, total o parcial, será analizada por un tribunal integrado por la cátedra responsable de la actividad curricular en la que se solicita equivalencia o en su defecto de cátedras afines. En caso de existir algún impedimento para conformar el tribunal, la Secretaría Académica o quien éste/a delegue, podrá proponer su constitución.

Cuando se otorga una equivalencia puntual total, se considerará como calificación definitiva de la actividad curricular, la que cada estudiante hubiera obtenido como calificación final en aquella por la cual solicita la equivalencia. En el caso de que hubiera presentado los programas correspondientes a dos (2) o más actividades curriculares y/o extracurriculares, la calificación definitiva del espacio curricular en la que se otorga equivalencia, será el promedio en números enteros de las calificaciones obtenidas en aquellas.

En caso de que las calificaciones de origen no sean numéricas, se aplica la siguiente tabla asignando la calificación numérica más alta:

- 10 Sobresaliente o aprobado
- 9 – 8 Muy Bueno o aprobado
- 7 – 6 Bueno o aprobado
- 5 – 4 Suficiente o aprobado.

Para aprobar la actividad curricular mediante equivalencia puntual parcial, cada estudiante deberá dar un examen complementario de los temas teóricos y/o prácticos que el tribunal considere necesario para cumplimentar los contenidos del programa vigente y/o de los trabajos prácticos exigidos en dicha actividad curricular. El examen complementario se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento en relación con los exámenes finales.

La calificación definitiva de una equivalencia puntual parcial será el promedio resultante de la calificación obtenida en la/s actividad/es curricular/es y/o actividad/es extracurricular/es reconocida/s como equivalencia parcial y de la calificación obtenida en el examen complementario. En caso de que las calificaciones de origen no sean numéricas, se aplica la tabla de calificaciones establecida anteriormente , y asignando la calificación numérica más alta.

Para aprobar la actividad curricular mediante equivalencia puntual parcial, el/la estudiante deberá efectivizar el examen complementario.

En el caso de la modalidad de aprobación por equivalencia establecida en acuerdo específico se aplica a las actividades curriculares desarrolladas por estudiantes locales de intercambio en otra Universidad Nacional o Extranjera.

La Secretaría Académica, a través de Departamento Estudiantil, procede al reconocimiento de las actividades curriculares desarrolladas por el/la estudiante local de intercambio en otra Universidad Nacional o Extranjera. El reconocimiento se realiza de acuerdo a lo informado por la Secretaría del Consejo Superior y Relaciones Institucionales sobre las modalidades de aprobación conforme lo definido en el acuerdo suscripto.

d. Por Acreditación

La modalidad de aprobación por acreditación se aplica a quienes ya tienen un título universitario y solicitan la acreditación en las actividades curriculares del Plan de Estudios de la carrera en que se inscriben.

Podrá acreditar en el plan de estudio de las carreras de la FCS, actividades curriculares de los planes de estudio de títulos equivalentes, mediante convenios específicos con las instituciones que otorgan los mismos, en el marco de lo establecido por la Ley 24521, artículo 8º inciso c).

Los/las estudiantes deberán presentar ante el Departamento Estudiantil:

- Solicitud de acreditación de los espacios curriculares del Plan de Estudio de la carrera en que se inscribe.
- Copia legalizada del título de grado o pregrado y del analítico.
- Plan de estudio autenticado por autoridad competente.

Para evaluar las acreditaciones que no estén establecidas en acuerdos o normativas, se conformará un tribunal evaluador, que estará conformado por tres docentes de la carrera a la que solicita la inscripción.

6. Convalidación

La convalidación de las actividades curriculares en reserva, tanto las aprobadas como las cursadas regularizadas, será automática para los/as estudiantes que se encuentren inscriptos/as en el último plan de estudios aprobado de las carreras respectivas y para los/as estudiantes que se encuentren inscriptos en Planes de Estudios anteriores al último aprobado, se hará un análisis en función de planes de transición vigente.
Las convalidaciones automáticas se otorgarán por un plazo de tiempo que no podrá exceder el doble de años de la duración de la carrera, contando a partir de la aprobación del último Plan de Estudios por parte del Consejo Superior.
El pedido formal se hará mediante formulario y se podrá hacer en dos momentos del año, coincidentes con la inscripción a cursada establecida para cada cuatrimestre.

7. EPSA

Quienes ingresan deberán cumplimentar durante el primer año de permanencia en la Universidad, los exámenes odontológicos, de laboratorio, de visión y certificar por centro de vacunación oficial, el esquema de vacunación antitetánica. Así también, en el mismo tiempo deberán realizar el examen físico considerado en el diseño del Examen Preventivo de Salud, a cuyo efecto la Secretaría de Bienestar Universitario establecerá los correspondientes turnos, en acuerdo con las Secretarías Académicas de las Facultades.
No podrán inscribirse en su segundo año de permanencia en la Universidad, sin contar con el certificado médico final del Examen Preventivo de Salud, emanado de la Dirección de Salud de la Secretaría de Bienestar Universitario de la UNLPam.

8. Dirección de Carrera

Las Direcciones de carreras serán ejercidas por personas designadas por el Decanato Organizador, hasta la finalización del año calendario o hasta la finalización de la designación de la persona a cargo del Decanato Organizador, pudiendo ser renovadas. Previo a la renovación de la designación el/la directora/a deberá presentar anualmente un informe de lo actuado en el marco de sus responsabilidades y funciones ante el Decanato.

Es requisito para la designación ser docente regular o interino, profesor/a de alguna cátedra de la carrera correspondiente y preferentemente poseer experiencia y/o antecedentes en gestión relacionados con la carrera.

La función de Director/a de carrera será ejercida y remunerada con el cargo de Profesor Adjunto con dedicación semiexclusiva.

Corresponde a la Dirección de la carrera el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Colaborar con la Secretaría Académica para la planificación, asesoramiento, información y gestión institucional e interinstitucional, en el ámbito de la carrera.
- Participar activamente en las acciones necesarias para la implementación del nuevo plan de estudios de la carrera, así como la transición entre distintos planes.
- Efectuar un seguimiento de los Planes de Estudio vigentes en colaboración con la Comisión de Seguimiento y Análisis del Diseño Curricular de planes de estudios de carreras, tendiente a posibilitar los procesos de ajuste y coordinación necesarios para su total cumplimiento.
- Coordinar y unificar criterios en la enseñanza y contenidos en las obligaciones curriculares que integran la carrera.
- Promover la constante actualización bibliográfica y de recursos didácticos de la carrera, informando a la Secretaría Académica sobre las necesidades.
- Indagar e informar acerca de las necesidades de capacitación de docentes de la carrera y proponer actividades a tal fin.
- Organizar reuniones de cátedra, un grupo de ellas o áreas, cuando sea necesario.
- Promover actividades de extensión, investigación, docencia extracurriculares y difusión de la carrera, enfatizando las mismas en el cuatrimestre que no tengan actividad áulica.
- Elaborar diagnósticos específicos en el ámbito de la carrera que permitan orientar los procesos formativos.
- Participar en los procesos de autoevaluación y acreditación de la carrera.
- Relevar y gestionar las necesidades de recursos humanos y materiales para el normal desarrollo de la carrera.
- Fomentar la participación de docentes en actividades de actualización disciplinar, coordinar actividades de capacitación y perfeccionamiento en aspectos pedagógicos.
- Promover y coordinar las acciones tendientes a la obtención de información e indicadores relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, planificando las estrategias y actividades necesarias para garantizar la pertinencia y calidad de los mismos.
- Elaborar información estadística relevante para analizar la marcha y la toma de decisiones de la carrera bajo su responsabilidad.

En el ejercicio de sus funciones, la persona a cargo de la Dirección de Carrera también deberá cumplirlas respecto de las carreras cortas que comparten el tramo inicial de la carrera bajo su dirección.