

## **REGLAMENTO DE CURSOS Y EXÁMENES CARRERA DE DOCTOR EN MEDICINA**

### **1. Del ingreso a la carrera de Doctor en Medicina.**

Para ingresar a la carrera de Doctor en Medicina es necesario cumplir con los requisitos de ingreso definidos por la Universidad de la República y los establecidos por el Consejo de la Facultad.

### **2. De la estructura de la carrera.**

**2.1.** La carrera está estructurada en Unidades Curriculares (UC), las cuales constituyen las unidades básicas que componen el mapa curricular, con asignación de créditos específica y correspondiente constancia en la escolaridad.

**2.2.** En cada Unidad Curricular una Comisión Coordinadora será responsable de la gestión de la enseñanza, así como de coordinar las actividades entre las diferentes UC ubicadas en el mismo segmento curricular.

### **3. De las Unidades Curriculares.**

**3.1.** Previo al inicio de las actividades cada Comisión Coordinadora deberá entregar para su aprobación por la Comisión de Carrera y el Consejo de Facultad, el programa de curso. De lo contrario, se mantiene vigente el último aprobado. El programa debe incluir la siguiente información:

- a. pre-requisitos exigidos o recomendados para cursar
- b. objetivos del curso
- c. contenidos temáticos y bibliografía
- d. carga horaria total
- e. metodología de enseñanza
- f. requisitos para la aprobación
- g. procedimiento de evaluación y formas de devolución de las evaluaciones
- h. número de créditos correspondiente

#### **3.2. De la aprobación de la UC.**

**3.2.1.** La ganancia de los cursos es un requisito previo indispensable para rendir las etapas finales de la evaluación que permitan la aprobación de la UC, de acuerdo a lo establecido en el programa de curso. En caso de no existir prueba final, la ganancia del curso determina la aprobación de la UC.

**3.2.2.** La Coordinación de cada curso determinará las actividades de asistencia obligatoria. El número de inasistencias injustificadas a esas actividades, no podrá exceder el 10%. En el caso de Inasistencias justificadas, no podrá excederse del 20%. No obstante, cuando las inasistencias sean más de un 10% pero menos de un 20%, la coordinación de cada curso podrá optar por exigir, o no, su justificación.

**3.2.3.** Cuando se trate de actividades con un número muy limitado de instancias durante el curso, deberá asegurarse la posibilidad de remediación en el caso de inasistencia por razones justificadas.

#### **3.3. De la validez del curso ganado.**

La validez del curso ganado, que habilita al estudiante a presentarse a las pruebas de evaluación finales, dependerá de si se trata de cursos semestrales

o anuales. En el caso de los semestrales tendrá una validez de 3 años más 3 períodos ordinarios consecutivos y en el caso de los anuales de 3 años más dos períodos ordinarios consecutivos. Durante este período el estudiante no podrá volver a cursarlo a menos que renuncie a esta condición. Vencido ese plazo caduca la validez del curso ganado y el estudiante deberá volver a cursarlo.

**3.4.** Respecto al procedimiento de renuncia a curso ganado, mencionado en el artículo anterior, no existirá límite de veces para realizar dicho procedimiento. El departamento de administración de la enseñanza determinará los plazos y formas de realizarlo.

**3.5.** Quien opte por este procedimiento, cursará dicha UC bajo las mismas condiciones que quien cursa por primera vez.

#### **4. De las previaturas.**

El régimen de previaturas será el establecido por el Consejo de la Facultad de Medicina, a propuesta de la Comisión de Carrera.

#### **5. De las actividades optativas y electivas.**

La actividad curricular de la carrera se completa con actividades optativas y electivas avaladas por el Consejo de la Facultad de Medicina, que determinará, además, el número total de créditos requeridos.

#### **6. De los aspectos administrativos.**

##### **6.1.** Del calendario de actividades curriculares.

En diciembre de cada año el Consejo de la Facultad definirá, a propuesta de la Dirección de Carrera, la fecha de inicio de los cursos y el calendario de exámenes del siguiente año lectivo.

##### **6.2.** De la inscripción a los cursos.

6.2.1. La inscripción a cada uno de los cursos es obligatoria.

6.2.2. Los mecanismos de inscripción serán los definidos por el Departamento de Administración de la Enseñanza.

6.2.3. Los estudiantes deberán inscribirse en el plazo establecido en todos los casos, incluso si no conocen los resultados de los cursos y/o exámenes previos. El Departamento de Administración de la Enseñanza (Sección Bedelía) se encargará de la depuración y habilitación de los listados para los cursos correspondientes.

6.2.4. Los plazos de inscripción a curso se cerrarán 10 días hábiles previos al inicio del mismo. Una vez comenzadas las actividades no se aceptarán inscripciones extraordinarias fuera del plazo establecido.

6.2.5. El estudiante podrá borrarse del curso para el cual se inscribió hasta 2 semanas luego de iniciado, sin que figure en la escolaridad como un curso perdido.

6.2.6. En caso de existir solicitudes de inscripción fuera de plazo serán consideradas y resueltas exclusivamente por el Departamento de Administración de la Enseñanza, siempre de acuerdo a los criterios establecidos por ese Departamento a tales efectos y antes del inicio de las actividades curriculares.

**6.3.** El Departamento de Administración de la Enseñanza tendrá disponibles los listados de estudiantes inscriptos 7 días hábiles antes del inicio de los cursos.

#### **6.4. Del Acta de curso.**

Deberá entregarse en el Departamento de Enseñanza dentro de los 20 días corridos luego de finalizado el mismo. Las Actas deberán ser firmadas por el Coordinador del curso, junto a dos docentes miembros de los equipos de coordinación.

#### **6.5. De los exámenes.**

6.5.1. Habrá tres períodos ordinarios de examen durante el año.

6.5.2. La inscripción a los exámenes es obligatoria.

6.5.3. El Consejo de Facultad definirá las Unidades Curriculares para las cuales deberá existir tres períodos de examen entre la finalización de un curso y el comienzo de otro que requiera al primero como previa. De no ser suficientes los períodos ordinarios, se crearán períodos extraordinarios. El Consejo de Facultad determinará, además, la instrumentación de este artículo para cada Unidad Curricular.

6.5.4. Los plazos de inscripción se cerrarán 7 días hábiles antes del examen. El Departamento de Enseñanza conformará la lista de inscriptos, que se publicará como mínimo 72 horas hábiles antes de la fecha de examen.

6.5.5. Los mecanismos de inscripción serán los definidos por el Departamento de Administración de la Enseñanza.

6.5.6. El estudiante que opte por no rendir el examen en el período para el cual se inscribió deberá borrarse 24 horas hábiles antes del examen. De no hacerlo quedará inhabilitado a rendir examen en el período siguiente, ya sea éste ordinario o extraordinario.

6.5.7. El primer período de examen no podrá fijarse antes de los 15 días corridos de finalizado el curso correspondiente.

6.5.8. El acta de examen deberá entregarse en el Departamento de Administración de la Enseñanza dentro de los 20 días hábiles luego de finalizado el mismo. En caso de incumplimiento de los plazos establecidos la Comisión de Carrera informará al Consejo de la Facultad a los efectos de establecer las sanciones que correspondan.

6.5.9. Los exámenes deberán conservarse durante un período de 2 años, pasados los cuales el estudiante no podrá realizar ningún tipo de reclamo.

#### **6.6. Del registro y acreditación de las actividades académicas del estudiante.**

El único documento válido de referencia de los cursos y exámenes es el Acta firmada por los docentes responsables y recibida por el Departamento de Administración de Enseñanza.