



MENDOZA, 27 de diciembre de 2012.-

VISTO:

La necesidad de actualizar la normativa del procedimiento referente a las evaluaciones de los Ciclos Básico y Clínico de la Carrera de Medicina, y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Asuntos Estudiantiles en conjunto con la Dirección de la Carrera aludida, elaboraron un Proyecto de Manual de Procedimientos para las evaluaciones sobre la base de las Ordenanzas Nros. 28/2009 CS (Plan de Estudios vigente de la Carrera de Medicina) y 108/2010 CS (Normas y pautas para la evaluación de aprendizajes desarrollada en espacios curriculares y cursos de las diversas carreras de la Universidad Nacional de Cuyo).

Que dicho proyecto fue minuciosamente analizado por el Decanato y los Secretarios con el fin de que el mismo contemplara todas las etapas que integran el proceso evaluativo.

Por ello y teniendo en cuenta lo aprobado por este Cuerpo en reunión del 19 de octubre de 2012,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Manual de Procedimientos para las Evaluaciones de los Ciclos Básico y Clínico de la Carrera de Medicina, cuyo contenido figura en el Anexo I que, con SEIS (6) hojas, forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- Derogar la Ordenanza N° 13/98 CD.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

ORDENANZA N° **8**

mgm

Adriana BODART de MARTIN
Secretaria Administrativa Financiera

Prof. Dr. Enrique Antonio REYNALS
SECRETARIO ACADEMICO

Dr. Roberto VALLÉS
DECANO



ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS EVALUACIONES DE LA CARRERA DE MEDICINA

1. FINALIDAD

Este Manual de procedimientos tiene como finalidad explicitar con claridad las distintas etapas y unificar los criterios con los cuales se realizarán las evaluaciones, ya que los mismos permiten a todos los actores involucrados en dicho proceso, fundamentalmente a docentes, estudiantes y personal de apoyo académico, orientar las acciones al logro de los objetivos correspondientes al ordenamiento del proceso de evaluación para los Ciclos Básico y Clínico.

2. OBJETIVOS:

- Asignar las responsabilidades de cada uno de los actores involucrados en el proceso de las evaluaciones escritas y orales.
- Establecer un ordenamiento en el proceso administrativo en las distintas instancias evaluativas.
- Obtener los resultados de las evaluaciones en tiempo y forma a fin de contar con la información oportuna y confiable.

3. CICLO BÁSICO: primero, segundo y tercer año.

3.1 EVALUACIONES ESCRITAS

- 3.1.1 Los exámenes escritos serán elaborados por el Director del Curso con la colaboración de los docentes de las disciplinas involucradas. Deberán enviarse al Coordinador de año quien solicitará al Director de la Carrera la integración de una Comisión Revisora de Examen con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de la evaluación final.
- 3.1.2 La Comisión Revisora de Examen estará conformada por el Director de la Carrera de Medicina, el Director del Curso o Profesor responsable, un (1) Miembro de Asesoría Pedagógica y dos (2) Profesores de Ciclo Básico y/o Clínico. Esta comisión analizará los contenidos y estructura de la prueba y hará las recomendaciones que considere pertinentes.
- 3.1.3 La Secretaría del Curso emitirá el acta volante en original y duplicado con los datos de los alumnos (número de registro y apellidos y nombres completos), la que será cotejada con una planilla de asistencia que deberá firmar el estudiante antes de comenzar la evaluación escrita.
- 3.1.4 La corrección de los exámenes estará a cargo de los docentes del Curso o Área involucrada, sin excepción. El plazo de calificación de los exámenes no deberá superar en ningún caso los siete (7) días hábiles a partir del día siguiente de la evaluación.
- 3.1.5 La publicación de las notas obtenidas en los exámenes se realizará en los avisadores del Curso.



- 3.1.6 La mostración de los exámenes, tanto aprobados como desaprobados, deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de los resultados de las pruebas escritas.
- 3.1.7 La calificación definitiva (evaluación de proceso más examen final) se volcará en las actas volantes (original y duplicado). Dicha calificación deberá expresarse en números y letras. Estos documentos serán firmados por la Comisión Examinadora, integrada por tres (3) docentes: Director, Codirector del Curso y un (1) Profesor Titular de la/s área/s involucradas y entregadas a la Secretaría del Curso en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles desde la fecha de la evaluación.
- 3.1.8 La Secretaría del Curso remitirá el acta volante original, con las notas definitivas a la Dirección Área de Enseñanza en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles desde la fecha de evaluación. El duplicado del acta volante quedará como documento de archivo en la Secretaría del Curso.
- 3.1.9 La Secretaría del Curso trasladará las calificaciones definitivas al Libro de Actas de Examen, según instructivo, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles desde la fecha de evaluación. Dicha tarea será supervisada por el/la responsable administrativa del Ciclo Básico.

3.2 EVALUACIONES ORALES: En caso de que el examen final incluya una instancia oral, la misma deberá estar a cargo de docentes autorizados mediante resolución emitida por el Consejo Directivo. Dicha autorización se realizará al inicio del ciclo lectivo.

3.3. PRUEBA GLOBAL DEL CICLO BÁSICO: Consta de un examen escrito y un examen de habilidades clínicas elaborados y evaluados por una Comisión de docentes designados mediante resolución del Consejo Directivo a propuesta de los Departamentos que integran la estructura académica de la Facultad. El Consejo Directivo designará la Comisión revisora de examen que analizará los contenidos y estructura de la prueba y hará las recomendaciones que considere pertinentes.

4. CICLO CLÍNICO: cuarto año: cursos obligatorios y optativos; quinto año: cursos obligatorios y Práctica Final Obligatoria: cursos obligatorios y optativos.

4.1. EVALUACIONES ESCRITAS

4.1.1. Se adopta igual criterio que para el Ciclo Básico. En el caso de los Cursos de 4º año cuyas evaluaciones sean escritas, los Directores de Cursos podrán seleccionar los casos y preguntas de una base de datos, previamente analizada por la Comisión Revisora de Examen.

4.2. EVALUACIONES ORALES:

4.2.1. Serán evaluadores de las instancias finales de Cursos o Rotaciones: Profesores Titulares, Asociados, Adjuntos y Jefes de trabajos prácticos. Los Jefes de Trabajos prácticos deberán ser autorizados mediante resolución por el Consejo Directivo al inicio del ciclo lectivo.

4.2.2. Mesa Examinadora:

Cuarto año: deberá estar constituida por un número mínimo de dos (2) docentes, de los cuales uno (1) debe ser Profesor Titular, Adjunto o Asociado a excepción de aquellos Cursos donde, transitoriamente, no existan cargos de profesores.



Quinto año: deberá estar constituida por tres (3) docentes, de los cuales uno (1) debe ser Profesor Titular. Cuando el Curso se desarrolle en distintas unidades docentes, la mesa examinadora deberá constituirse con representantes de cada una de ellas.

- 4.2.3. La Secretaría del Curso o Rotación emitirá el acta volante en original y duplicado con los datos de los alumnos (número de registro y nombres y apellidos completos) que se encuentran en condiciones de rendir el examen final, la que será cotejada con una planilla de asistencia que deberá firmar el estudiante antes de comenzar la evaluación escrita. No se reconocerá el examen a aquellos estudiantes que fueran incorporados en el acta volante sin la debida autorización de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.
- 4.2.4. Finalizada la evaluación, los docentes actuantes completarán el acta volante con la calificación en número y letras (Ord. 108/10 CS) con las firmas respectivas al pie de la misma. El acta deberá ser entregada a la Secretaría del Curso en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde la fecha de la evaluación.
- 4.2.5. La Secretaría del Curso volcará el contenido del acta volante al Libro de Actas de Examen, según instructivo, con las firmas respectivas de los profesores/ jefes de trabajos prácticos, que participaron en la evaluación y remitirá el acta volante original, con las notas definitivas a la Dirección Área de Enseñanza, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde la fecha de evaluación. El duplicado del acta volante quedará como documento de archivo en la Secretaría del Curso.
- 4.2.6. La Secretaría del Curso trasladará las calificaciones definitivas al Libro de Actas de Examen, según instructivo, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles desde la fecha de evaluación. Dicha tarea será supervisada por el/la responsable administrativa del Ciclo Clínico.

4.3. PRUEBA GLOBAL DEL CICLO CLÍNICO: Consta de un examen escrito y un examen de habilidades clínicas elaborados y evaluados por una Comisión de docentes designados mediante resolución del Consejo Directivo a propuesta de los Departamentos que integran la estructura académica de la Facultad. El Consejo Directivo designará la Comisión revisora de examen que analizará los contenidos y estructura de la prueba y hará las recomendaciones que considere pertinentes.

Ord. N° 8

Adriana BODART de MARTIN
Secretaria Administrativa Financiera

Prof. Dr. Enrique Antonio REYNALS
SECRETARIO ACADÉMICO

Dr. Roberto VALLÉS
DECANO



NOTA FINAL

La nota final o definitiva es la nota que consta en el Libro de Actas de Examen y en el certificado analítico del estudiante. Ésta resulta de la sumatoria de una nota de proceso (calificación de examen/es parcial/es, actividad en tutoriales, asistencia, trabajos de campo, desempeño, etc.) y una nota correspondiente al examen final de acuerdo a las características de los cursos/rotaciones, según el siguiente detalle:

CICLO	CURSOS/ROTACIONES	NOTA FINAL: Composición
BÁSICO	-De las Moléculas a la Célula -Estructura del Cuerpo Humano -De la Célula al Hombre -Funcionamiento del Organismo -Bases Farmacológicas de Terapéutica Racional -Microbios, Agresión y Defensa -Patología General -Patología Básica Especial I -Patología Básica Especial II -Sistema Nervioso y Comportamiento Humano - Inglés	a) Evaluación de proceso: equivale al 30% del total. b) Examen final: equivale al 70% del total.
	Cursos restantes	a) Evaluación de proceso podrá ser el 30, 40 ó 50% del total, de acuerdo a las actividades realizadas en cada curso. a) Examen final podrá ser de 70, 60 ó 50% total
	En todos los casos el estudiante deberá alcanzar 60% en la evaluación final para aprobar el Curso.	
CLÍNICO	Cuarto año	Nota única obtenida a través de una evaluación oral o escrita en los Cursos/Rotaciones
	Quinto año	Nota integrada por una calificación de proceso y un examen final en los Cursos/Rotaciones
	Práctica Final Obligatoria	Una nota de proceso única en las rotaciones obligatorias
	En todos los casos el estudiante deberá alcanzar 60% en la evaluación final para aprobar el Curso.	



INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL LIBRO DE ACTAS DE EXAMEN

La Secretaria de cada curso/rotación, deberá confeccionar una planilla volante de examen (original y duplicado). Una vez completadas y firmadas por la Comisión Examinadora procederá a volcar las notas al respectivo libro. En el mismo, deberá figurar apellido/s, nombre/s completos y número de registro, de acuerdo a las nóminas de alumnos enviadas por la Dirección de Área de Enseñanza de esta Facultad.

Los lugares punteados en el encabezado del libro, deberán ser completados en letras, no en números.

En caso de que un alumno tenga dos o más apellidos, se podrá ocupar el mismo renglón o el siguiente, cuando falte espacio.

Se deberá consignar cantidad de alumnos aprobados, desaprobados y ausentes, por **folio**, no por total de inscriptos para rendir.

Los ausentes y desaprobados se colocarán en color rojo.

Si la Comisión Examinadora decide continuar con el examen al día siguiente, se deberá especificar en los espacios para tal fin.

El modelo de confección de libro de actas es el siguiente:

Ord. Nº 8

Adriana BODART de MARTIN
Secretaria Administrativa Financiera

Prof. Dr. Enrique Antonio REYNALS
SECRETARIO ACADEMICO

Dr. Roberto VALLÉS
DECANO



CCXIII

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
Carrera de Medicina**

Acta de exámenes de alumnos.....(Corresponde al examen iniciado al folio).

En la ciudad de Mendoza, siendo las horas del día del mes de del año dos mil, la Comisión Examinadora del Curso correspondiente al año de la Carrera de Medicina se reunió para cumplir su cometido con el resultado que se consigna en la presente Acta, la que suscriben sus miembros integrantes, señores

Se hace constar que son alumnos aprobados; desaprobados y ausentes. La Comisión Examinadora terminó su labor siendo las..... horas.....y continuará el día a las.....horas.-----

ORD. Nº	APELLIDO Y NOMBRE	CALIFICACIÓN		NÚMERO REGISTRO	OBSERVACIONES
		NÚMERO	LETRA		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

NOTA: Las firmas de los examinadores deben ocupar la línea siguiente a la destinada al último alumno. Toda enmienda o raspadura debe ser salvada expresamente con la firma de todos los miembros de la mesa examinadora.

Ord. Nº 8

Adriana BODART de MARTIN
Secretaria Administrativa Financiera

Prof. Dr. Enrique Antonio REYNALS
SECRETARIO ACADEMICO

Dr. Roberto VALLÉS
DECANO