



**ANEXO I Ord. N° 010/2017 C.D.**

- tampoco se encuentra presente en esa oportunidad se lo llamará al final de todos los exámenes y si no estuviese presente se considerará AUSENTE.
- d- En el caso de que el examen fuese escrito se considerará ausente si el alumno no está en el momento del llamado (salvo que el Profesor Titular o Responsable autorice al alumno realizar el examen siempre que no haya entregado ningún otro alumno).
  - e- Anular, cuando así lo desee, su inscripción a un examen. El plazo establecido para hacerlo es hasta 24 horas anteriores de las cero horas de la fecha establecida para el examen. Si no la anulase, se considerará AUSENTE y disminuirá una posibilidad para rendir por ciclo lectivo y por asignatura, salvo en casos de fuerza mayor y debidamente justificado.
  - f- Los alumnos LIBRES tendrán dos (2) oportunidades para rendir. El "ausente" a la mesa de examen final se computará como una de las dos (2) oportunidades otorgadas. Si el alumno no aprobare la materia en estas dos (2) oportunidades, deberá reinscribirse y recursar la materia en el próximo ciclo lectivo.
  - g- Los alumnos REGULARES tendrán tres (3) oportunidades en total para rendir durante la validez de su regularidad (dos ciclos lectivos inmediatos a la obtención de la misma). El "ausente" a la mesa de examen final se computará como una de las tres (3) oportunidades otorgadas y quedará Libre con sus dos opciones por ciclo lectivo como tal. Si el alumno no aprobare la materia en estas dos (2) oportunidades, deberá reinscribirse y recursar la materia en el próximo ciclo lectivo.

**ARTICULO 74°.-** Los alumnos deberán asistir a las actividades presenciales de carácter práctico con la vestimenta y la higiene requerida, y munido de los elementos necesarios para su desarrollo. En caso contrario no estará habilitado para la realización de las mismas.

a- Los alumnos que ingresen a la clínica deberán presentarse con:

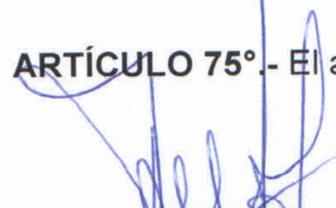
- Ambo o guardapolvo blanco (en condiciones de higiene). Las mangas deben cubrir la vestimenta personal.
- Cofia.
- Barbijo.
- Guantes (sin anillos ni pulseras o reloj).
- Anteojos protectores.
- Calzado adecuado, zuecos o zapato cerrado (no calzado deportivo).

b- Cada una de las asignaturas será responsable del cumplimiento de estas normas. El incumplimiento por parte del alumno o del docente los hará pasible de las sanciones correspondientes.

c- Los alumnos no podrán salir del ámbito de las clínicas con la vestimenta que utiliza para la atención de pacientes, **SOLO CON GUARDAPOLVO SOBRE EL AMBO PARA CIRCULACIÓN EXTERNA.**

**1. De la Readmisión:**

**ARTÍCULO 75°.-** El alumno pierde su condición de alumno activo cuando:

  
Mgter Ma. Alejandra LOPEZ  
Directora Gral. de Administración

  
Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
Secretaria Académica

  
Prof. Dra. Ma.del C. Patricia DI NASSO  
Decana



ANEXO I Ord. N° 010/2017 C.D.

- f- No apruebe dos asignaturas u obligaciones curriculares en el período lectivo comprendido entre el 01 de abril y el 31 de marzo del año inmediato siguiente. Entiéndase por obligación curricular el haber acreditado Asignaturas, Talleres o Cursos Optativos.
- g- A los efectos de la readmisión, se aplicarán las normas que emanen del Consejo Superior al respecto, y en los casos especiales, se hará uso de las atribuciones que las mismas confieren al Consejo Directivo.

2. De los Pases:

**ARTICULO 76°.-** Se admitirá directamente, sin examen de ingreso, a los alumnos que hayan aprobado en forma completa los dos primeros años de la Facultad de origen, y cuyos contenidos curriculares tengan equivalencia completa con los de esta Facultad.

**ARTICULO 77°.-** Se considerarán sólo las solicitudes de alumnos provenientes de Facultades públicas o privadas debidamente reconocidas, que dicten regularmente todos los años de la Carrera de Odontología o de carreras con contenidos curriculares equivalentes, con un mínimo de cinco (5) años de cursado, y ya hayan tenido egresados diplomados de la misma, a la fecha de presentación de la respectiva solicitud de pase.

**ARTICULO 78°.-** El alumno que solicite el pase deberá acreditar un promedio de notas en exámenes aprobados, de SEIS (6) puntos como mínimo, debiendo considerarse a efectos de establecer el promedio los aplazos registrados en cada materia, los que deberán ser informados oficialmente por la Facultad de origen.

**ARTICULO 79°.-** Cuando el solicitante no alcance lo exigido en los artículos anteriores, deberá satisfacer las condiciones específicas de admisibilidad vigentes.

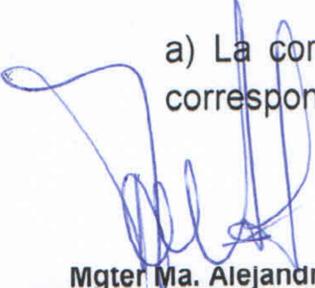
**ARTICULO 80°.-** Los alumnos provenientes de carreras con contenidos curriculares no equivalentes deberán cumplimentar los requisitos del régimen de admisibilidad.

**ARTICULO 81°.-** Se establece un **CUPO** de admisión por **PASES**, el que será fijado anualmente por el Consejo Directivo. En el supuesto de que las solicitudes superen al cupo fijado se seleccionarán los mismos según los mayores promedios de notas considerando los aplazos. En caso de empate se seleccionará el candidato por mayor número de materias rendidas.

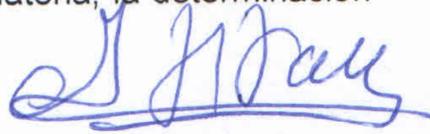
**ARTICULO 82°.-** Sólo se reconocerán las asignaturas aprobadas, denegándose el reconocimiento a aquellas que aunque habiendo sido cursadas, no hubieran sido aprobadas.

**ARTICULO 83°.-** Para el reconocimiento de las asignaturas aprobadas en otras Unidades Académicas, se deberán tener en cuenta las siguientes pautas generales:

- a) La correspondencia epistemológica de los estudios aprobados. Se entiende por correspondencia epistemológica la definición del objeto de la materia, la determinación

  
Mgter Ma. Alejandra LOPEZ  
Directora Gral. de Administración

  
Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
Secretaria Académica

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
Decana



**ANEXO I Ord. N° 010/2017 C.D.**

de los caracteres diferenciales, la fijación de las relaciones o principios comunes y su metodología de desarrollo.

b) Valor formativo y profundidad adecuada de los estudios aprobados.

**ARTICULO 84°.-** El reconocimiento por equivalencia deberá ser integral y en aquellos casos en los que coincida la temática básica y se hayan omitido algunos aspectos significativos (partes especiales), podrán ser reconocidos luego de la aprobación de una evaluación complementaria o cursado y aprobación sobre los temas o habilidades considerados fundamentales, que no estén en el programa que aprobó el alumno en la Unidad Académica de origen.

**ARTICULO 85°.-** No se otorgará equivalencia a ninguna materia de la Facultad de origen, que incluya contenidos curriculares fundamentales de cualquiera de las asignaturas impartidas en el quinto año de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo.

**ARTICULO 86°.-** Las asignaturas aprobadas por PROMOCION en la Facultad de origen sólo serán aceptadas si se equivalen con los respectivos contenidos curriculares de aquellas asignaturas que también se aprobaran por PROMOCION en esta Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo.

**ARTICULO 87°.-** Se tendrá en cuenta como requisito de admisión, las entrevistas que tanto el Consejo Directivo y/o Secretaría Académica de esta Facultad, consideren conveniente realizar al alumno interesado

**ARTICULO 88°.-** El alumno cuyo PASE por equivalencia sea aceptado, deberá presentar en esta Facultad, dentro de los diez días de notificado de dicha aceptación, la constancia de cancelación de su inscripción como alumno regular en su Facultad de origen.

**ARTICULO 89°.-** Para considerar la solicitud de admisión por PASE, los interesados deberán presentar una constancia oficial de su Facultad de origen que los acredite como alumnos regulares, a la fecha de su presunta incorporación a esta Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo.

**ARTICULO 90°.-** Aquel alumno que haya sido dado de baja en esta Facultad por PASE a otra Unidad Académica, tendrá como condición indispensable para su reincorporación a ésta, el haber rendido y aprobado no menos del 20% de las asignaturas que componen el curriculum de la otra Facultad; no serán readmitidos por PASE, aquellos alumnos que adeuden menos de cinco (5) materias del plan curricular de esta Facultad, atento a lo expresado en el artículo 93° del Estatuto Universitario que dice: "... El diploma sólo puede ser conferido por la Universidad cuando el alumno haya rendido y aprobado en ella por lo menos cinco de las últimas materias del plan de estudios y cumplido con las demás exigencias requeridas."

**ARTICULO 91°.-** Se establecerá como período para recibir pedidos de **PASES** de otras Unidades Académicas, el comprendido entre el 15 de noviembre y el 15 de diciembre del ciclo

Mgter Ma. Alejandra LOPEZ  
Directora Gral. de Administración

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
Secretaría Académica

Prof. Dra. Ma.del C. Patricia DI NASSO  
Decana



**ANEXO I Ord. N° 010/2017 C.D.**

lectivo previo a su posible matriculación. El **PASE** hacia otras Facultades podrá solicitarse en cualquier época del año lectivo, con una antelación mínima de QUINCE (15) días hábiles.

**ARTICULO 92°.-** La solicitud de admisión como alumno, deberá ser acompañada de la documentación que establece la Ordenanza básica de Ingreso a la Universidad Nacional de Cuyo o la certificación de la Universidad de origen que así lo acredita, y además:

- a- Datos Personales.
- b- Certificado analítico de las materias aprobadas cuyo reconocimiento se solicita.
- c- Plan de estudio y sistema de calificación.
- d- Programa Analítico de las materias aprobadas con especificación de la carga horaria.
- e- Acreditar su aptitud psico-física, el plan de vacunación obligatorio y no registrar sanción disciplinaria en la unidad de origen.

Los certificados mencionados deberán ser emitidos por las máximas autoridades de la Unidad Académica de origen y legalizadas por quien corresponda.

**ARTICULO 93°.-** Facultar a la Secretaría Académica y al Consejo Directivo para considerar los casos de excepción, que requieran de mayor información y elementos de evaluación, no previstos en la Ordenanza vigente específica que reglamenta el sistema de pases.

**CAPITULO X - RÉGIMEN DEPARTAMENTAL:**

**ARTÍCULO 94 °.-** La estructura académica de la Facultad de Odontología, estará sustentada en base a los Departamentos que disponga por Ordenanza el Consejo Directivo, los que se regirán de acuerdo con el Reglamento pertinente, los cuales dependen orgánicamente de Secretaría Académica.

**CAPITULO XI - RÉGIMEN DE DOCENCIA:**

**ARTÍCULO 95°.-** Los **PROFESORES TITULARES** o quienes ejerzan sus funciones, deberán:

- a- Cumplir con el **horario** establecido en la Declaración Jurada de cargos que anualmente debe presentar en la Dirección de Personal y que corresponda a su dedicación de acuerdo con la reglamentación vigente.
- b- Asistir a las reuniones convocadas por la Superioridad; en caso de ausencia justificar debidamente su inasistencia y prever su reemplazo.
- c- Presidir y formalizar la constitución de **Mesas de Exámenes** finales.

Mgter Ma. Alejandra LOPEZ  
Directora Gral. de Administración

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
Secretaria Académica

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
Decana



ANEXO I Ord. N° 010/2017 C.D.

- d- Presentar anualmente y antes del comienzo de las clases, en la Dirección de Personal el **formulario actualizado con los datos personales y horarios** que cumple efectivamente cada integrante del equipo docente a su cargo.
- e- Programar en equipo el **Plan de Labor** a desarrollar en cada año lectivo, distribuyendo entre sus colaboradores.
- f- Presentar el **Programa Analítico** de la Asignatura, cuando corresponda.
- g- Presentar, en tiempo y forma, el **Cronograma anual de actividades** de la Asignatura para el ciclo lectivo antes del 28 de febrero a la Secretaría Académica; asimismo informar por escrito a la Secretaría Académica de cualquier modificación sustancial introducida al mismo para su autorización.
- h- **Organizar las actividades**, distribuir las tareas y llevar a cabo un control de gestión de las instancias de trabajo programadas en el Cronograma. El Profesor Titular deberá coordinar las actividades del personal docente de su asignatura, en aquellos casos en que las tareas docentes/asistenciales no puedan ajustarse a los períodos fijados, notificando tal situación a Secretaría Académica.
- i- Exponer en los **avisadores** virtuales y/o físicos de la Facultad de Odontología, de la Asignatura el cronograma anual de actividades para conocimiento de los alumnos, previo a la iniciación de las clases, como así también cualquier modificación introducida al mismo con la antelación correspondiente.
- j- En caso de verse obligado a ausentarse de sus funciones temporariamente por razones de fuerza mayor, deberá notificar a Secretaría Académica o al Decanato los motivos y delegar en el docente de mayor jerarquía inmediata de su Asignatura, sus deberes y obligaciones.
- k- Elevar con 72 horas de antelación el **pedido de licencias** cortas para participar en eventos científicos, cursos, simposios, seminarios, congresos, etc., el Profesor Titular mediante la ficha de solicitud de licencia por Mesa de Entradas ante Secretaría Académica. dejando cubiertas debidamente sus responsabilidades.
- l- En caso de licencia deberá garantizar la cobertura de sus funciones y responsabilidades por parte de un integrante de la Asignatura o de quien así lo establezca la Secretaría Académica.
- m- Autorizar licencias a los integrantes de su Asignatura siempre y cuando queden cubiertas las actividades académicas previstas y no se altere el normal funcionamiento de la Asignatura.

Mgter Ma. Alejandra LOPEZ  
Directora Gral. de Administración

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
Secretaria Académica

Prof. Dra. Ma.del C. Patricia DI NASSO  
Decana



ANEXO I Ord. N° 010/2017 C.D.

- n- No podrá suspender el **desarrollo de actividades de la Asignatura** ni hacer abandono de sus obligaciones, sin previo aviso fundamentando las razones ante la Secretaría Académica, quien resolverá en caso de urgencia. Ante una eventual ausencia de ésta autoridad, deberá recurrir al Decano.
- o- Asumir la responsabilidad de la **calidad y el nivel de la enseñanza** que se imparte en su asignatura y el control del cumplimiento de las exigencias académicas del personal asignado.
- p- Controlar el cumplimiento de sus docentes, con relación a **asistencia y horarios** e informar a Secretaría Académica cualquier anomalía al respecto.
- q- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Dirección General de Sanidad Universitaria, para los casos de inasistencias por razones de salud del agente o de sus familiares.
- r- Asumir el dictado, planificación y conducción de **clases teóricas**
- s- Planificar y controlar la adecuada supervisión por parte de los integrantes de su Asignatura de los alumnos practicantes cuando desarrollen las actividades clínicas previstas en el cronograma.
- t- Cumplimentar el llenado, en tiempo y forma, del **Libro de Temas de Clase**.
- u- Supervisar las **planillas de exámenes parciales y finales**, siendo responsabilidad del Profesor Titular el registro y publicación de notas correspondientes, dentro de los 5 (cinco) días corridos inmediatos siguientes a la evaluación. Cargando en el SIU-GUARANÍ y presentando el acta en la Dirección Enseñanza-Alumnos.
- v- Elevar a la Dirección del Área de Enseñanza, inmediatamente de finalizado el dictado de su asignatura, la **nómina de alumnos** especificando la condición de regularidad final de cada uno. Este requisito deberá cumplimentarse una vez que los alumnos aprueben los recuperatorios correspondientes, en las fechas establecidas en el calendario anual.
- w- Se consideran deberes ineludibles los asignados por el Decanato o Consejo Directivo, con relación a la **integración de Comisiones** especiales de estudio, representaciones, etc. Podrá justificar su imposibilidad de asumirlos solo por causas de fuerza mayor que se someterá a consideración de la Superioridad.
- x- Integrar los equipos de planificación académica, las Comisiones asesoras del Consejo Directivo; integrar los Jurados de Concursos cuando fueran convocados y toda otra misión relativa a sus funciones que le sea encomendada por la Unidad Académica.

Mgter Ma. Alejandra LOPEZ  
Directora Gral. de Administración

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
Secretaria Académica

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
Decana



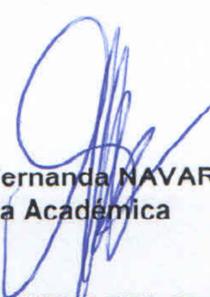
ANEXO I Ord. N° 010/2017 C.D.

- y- El Profesor Titular y todo el Personal Docente a su cargo que ingresen a la clínica deberán presentarse con:
- I. Ambo, chaqueta o guardapolvo blanco (para circulación externa), en condiciones de higiene. Las mangas deben cubrir la vestimenta personal.
  - II. Pantalón largo de vestir.
  - III. Cabello recogido.
  - IV. Barbijo.
  - V. Guantes (sin anillos ni pulseras o reloj).
  - VI. Anteojos protectores.
  - VII. Calzado adecuado, zuecos o zapato cerrado (no calzado deportivo).
- El Profesor Titular deberá hacer cumplir a los integrantes de su asignatura estas normas de presentación a las actividades prácticas, cuando corresponda.
- z- Toda otra situación no contemplada en el presente capítulo será resuelta a propuesta del Profesor Titular por la vía jerárquica correspondiente.

**ARTÍCULO 96°.- Los PROFESORES ADJUNTOS**, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con el **horario** establecido en la Declaración Jurada de cargos que anualmente debe presentar en la Dirección de Personal y que corresponda a su dedicación de acuerdo con la reglamentación vigente.
- b. **Reemplazar al Profesor Titular** en el desempeño de sus funciones cuando éste se encuentre ausente. Cuando en la Asignatura revistan más de un Profesor Adjunto, se hará cargo de la misma, en esta situación, el de mayor antigüedad en el cargo.
- c. **Colaborar** en la coordinación, producción de material didáctico y el dictado de clases teóricas, como también en la confección de cronogramas, programas y actividades de la Asignatura en relación a la enseñanza.
- d. **Integrar equipos** de planificación; participar como integrante en el tribunal de Mesas Examinadoras, comisiones académicas y comisiones asesoras del Consejo Directivo; ser parte de Jurados de Concurso cuando fuera convocado y toda otra misión que le sea encomendada por la Unidad Académica.
- e. Participar en el **dictado de Trabajos Prácticos**.
- f. Colaborar con el Profesor Titular en el control y planificación de la supervisión de alumnos practicantes cuando la asignatura desarrolle las actividades clínicas previstas en el cronograma.
- g. Gestionar por la vía jerárquica correspondiente, todo trámite que afecte el normal cumplimiento de sus tareas (ejemplo: licencias, inasistencias de fuerza mayor, etc.).

  
Mgter Ma. Alejandra LOPEZ  
Directora Gral. de Administración

  
Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
Secretaria Académica

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
Decana



ANEXO I Ord. N° 010/2017 C.D.

- h. Asumir toda tarea docente, de carácter administrativo o didáctico-pedagógico que a criterio del Titular o de la Unidad Académica le sean encomendadas.
- i. Asistir a las reuniones convocadas por la Superioridad y, en caso de ausencia, justificar su inasistencia.
- j. En caso de licencias cortas para participar en eventos científicos, cursos, simposios, seminarios, congresos, etc., el Profesor Adjunto deberá elevar con 72 horas de antelación, la ficha de solicitud de licencia al Profesor Titular y éste por Mesa de Entradas a Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 97°.- Los AUXILIARES DE DOCENCIA** deberán:

- a- Cumplir con el **horario** establecido en la Declaración Jurada de cargos que anualmente debe presentar en la Dirección de Personal y que corresponda a su dedicación de acuerdo con la reglamentación vigente.
- b- Asumir las **tareas docentes** que le sean encomendadas para el desarrollo del programa de la Asignatura.
- c- Respetar la vía jerárquica correspondiente, para el **trámite** de toda gestión que sea de incumbencia de sus funciones.
- d- Colaborar en el dictado de clases teóricas y en la producción de materiales didácticos.
- e- Llevar a cabo las actividades planificadas por la Asignatura de supervisión de las prácticas clínicas de los alumnos durante los trabajos prácticos. En caso de ausencia temporaria del ámbito de trabajo en que se desarrolla dicha actividad, deberá garantizar la continuidad de la supervisión a alumnos informando a su superior jerárquico para que disponga de las medidas correspondientes.
- f- Respetar y hacer respetar las disposiciones vigentes que aseguren el orden y normal desenvolvimiento de las actividades académicas.
- g- Cumplir con las tareas que le sean encomendadas por sus Superiores, en beneficio de un mejor desenvolvimiento de las actividades de la Asignatura.
- h- Asistir a las reuniones convocadas por la Superioridad y justificar su inasistencia.
- i- En caso de licencias cortas para participar en eventos científicos, cursos, simposios, seminarios, congresos, etc., el auxiliar de

Mgter Ma. Alejandra LOPEZ  
Directora Gral. de Administración

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
Secretaria Académica

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
Decana