



RES - 2025 - 319 - CD-ODN # UNNE

VISTO:

El EXP-2024-13895#UNNE; y

CONSIDERANDO:

Que por el expediente de referencia la Secretaría Académica, propone modificaciones del Anexo de la Ordenanza Académica, aprobada por RES-2023-67-CD-ODN#UNNE.

Que se realizaron las sugerencias propuestas por el Gabinete Psicopedagógico de esta Unidad Académica.

Que se trabajó conjuntamente con los Representantes del Claustro Estudiantil de esta Facultad de Odontología.

Que las Comisiones Internas del H. Consejo Directivo, aconsejan aprobar la presente propuesta de Ordenanza Académica, incluyendo una nueva redacción de los Artículos 21° y 64°.

Que fue tratado y aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha 14 de agosto de 2025.

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
RESUELVE:

ARTICULO 1° - APROBAR la Ordenanza Académica de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste, de acuerdo al texto que como Anexo forma parte del presente acto administrativo.

ARTICULO 2°.- DEJAR sin efecto toda otra disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTICULO 3°.- REGISTRAR, Comunicar y Archivar.

Mgter. Nilda María del Rosario Álvarez
SECRETARIA ACADÉMICA

Dra. Beatriz Juana Cardozo
DECANA

-A N E X O -

ORDENANZA ACADÉMICA

DEL INGRESO

Art. 1º.- Serán admitidos como estudiantes aspirantes a la Carrera de Odontología, quienes hayan cumplimentado con la totalidad de trámites de inscripción establecidos por la Universidad Nacional del Nordeste y por la Facultad de Odontología, siendo los requisitos:

- a) Documento Nacional de Identidad, anverso (frente) y reverso (fondo) digitalizado en un solo archivo. Para los extranjeros que no tengan DNI, se requerirá pasaporte y si pertenece al MERCOSUR será suficiente la Cédula de Identidad, también en formato digital.
- b) Fotografía digital del/la aspirante (tipo D.N.I.) 4 x 4 cm. fondo blanco, insertada en el cuadro correspondiente del formulario de inscripción.
- c) Título de nivel medio original en formato papel o en formato digital (RES 440/23 CFE), o constancia de finalización de estudios secundarios, con la leyenda “No adeuda materias” en formato digital.
- d) Formulario de preinscripción en formato digital, con todos los datos completos.

La totalidad de la documentación será enviada vía on-line a través de la plataforma de inscripción a ingreso habilitada por la UNNE en el sitio <http://inscripciones.unne.edu.ar> o con usuario del/de la estudiante por SIU guaraní en trámites-inscripción a propuestas

- e) Certificado o carnet de vacuna Antihepatitis B, expedido por organismo público competente en formato digital.
- f) Copia del Carnet de Vacunación en donde conste vacuna Doble Adulto Bacteriana o Triple Bacteriana aplicada. en formato digital.

Art. 2º.- Los mayores de 25 años que no reúnan las condiciones establecidas en el Art. 1º, podrán ingresar de acuerdo a las pautas establecidas en el Art. 7º de la Ley N.º 24.521 de Educación Superior, las disposiciones de la Universidad Nacional del Nordeste y la Facultad de Odontología. La Dirección de Gestión Estudios proveerá al postulante el formulario especial previsto en la reglamentación vigente.

Art. 3º.- Los aspirantes extranjeros que tengan residencia permanente en el país otorgada por la Dirección Nacional de Migraciones, se registrarán por las mismas normas aplicables para los aspirantes argentinos, debiendo cumplimentar las equivalencias del nivel secundario, de acuerdo a la reglamentación vigente de la Dirección Nacional de Educación Media.

Art. 4º.- Los aspirantes extranjeros seleccionados por Convenio Cultural Estudiantil se hallan eximidos de cumplimentar los requisitos generales de reválida y serán inscriptos, previa intervención de la Secretaría General Académica de la Universidad Nacional del Nordeste.

REGULARIDAD Y PERMANENCIA

Art. 5º.- Para mantener la regularidad, el estudiante deberá aprobar como mínimo dos (2) Unidades Curriculares, Espacio de Integración, Seminario y /o materias optativas del plan de estudio vigente,

en el año académico anterior, salvo cuando el estudiante se encuentre cursando por primera vez la carrera o cuando el total de Unidades Curriculares que el estudiante se encuentre en condiciones reglamentarias de cursar y/o rendir sea menor a cuatro (4); en ambos casos debe aprobar una (1) como mínimo. Se considera año académico el transcurrido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de cada año. Para mantener la condición de estudiante regular, debe cumplimentar con el trámite de Reinscripción Anual Obligatoria, en las condiciones reglamentadas por la Universidad y, según la Resolución N° 316/19 C.S. Quedan exceptuados de lo dispuesto en este artículo, los que se encuadren en lo referido en el Artículo 4° de la Resolución N° 316/19 C.S.

Art. 6°. - Cumplir con la reinscripción anual no implica adquirir la calidad de estudiante regular, que se obtiene por el cumplimiento de los requisitos del Art. 5°.

Art. 7°. - Los estudiantes que pierdan su condición de regular, por incumplimiento de lo dispuesto en el Art. 5°, podrán recuperar su regularidad mediante la solicitud de readmisión, la cual se tramitará exclusivamente a través de la plataforma SIU Guaraní Autogestión por la función tramite: solicitar readmisión, la cual se encontrará habilitada los meses de febrero hasta el 31 de marzo. Los pedidos de readmisión se tramitarán de acuerdo a lo previsto en el Art. 8° de la Resolución N° 316/19 C.S. Todos los estudiantes deberán actualizar sus datos personales (correo electrónico, número de celular), con el fin de establecer una comunicación efectiva durante el proceso de solicitud de readmisión.

Los pedidos de readmisión se tramitarán de la siguiente manera:

- a) La primera readmisión será concedida en forma automática, mediante la solicitud por autogestión del SIU Guaraní mediante la función tramite solicitar readmisión en el periodo estipulado a tal efecto.
- b) La segunda readmisión será concedida por el Decano/a de la Facultad, mediante la resolución correspondiente, salvo que mediare falta grave o sanción académica.
- c) La tercera readmisión será sometida a consideración del Honorable Consejo Directivo de la Facultad o del Honorable Consejo Superior de la Universidad, evaluando de manera positiva la ausencia de faltas graves o sanciones académicas en el legajo del estudiante.

Art. 8°. - El estudiante que ha perdido la condición de regular por un período de cuatro (4) ciclos lectivos, previo informe de la Dirección Gestión de Estudios a la Secretaría Académica y Decanato será dado de baja del registro de estudiantes activos de la Facultad mediante el dictado de una resolución.

Cuando el estudiante en la situación prevista en el párrafo anterior, solicite retomar sus estudios, previamente deberá rendir y aprobar un examen de actualización de conocimientos de las unidades curriculares, espacios de integración y seminarios, conforme al plan de estudio vigente al momento de su reincorporación.

Art. 9°. - Los estudiantes que han demostrado pasividad académica, sin cursar o rendir unidades curriculares por el término de dos (2) años, deberán acreditar conocimiento actualizado, rindiendo y aprobando un examen de actualización de conocimientos de las unidades curriculares, espacios de integración y seminarios, conforme al plan de estudio vigente al momento de su reincorporación.

Art. 10°.- El estudiante que manifieste su voluntad de no continuar la Carrera, deberá solicitarlo por nota dirigida al Decano/a y mediante el dictado de una resolución se procederá a cancelar en forma definitiva la matrícula, con devolución de la respectiva documentación.

Cuando el estudiante en esta situación solicite retomar sus estudios, deberá elevar por nota al Decano/a su reincorporación como estudiante de la carrera antes del inicio del ciclo lectivo, pudiendo solicitar el reconocimiento de las unidades curriculares. Si el periodo transcurrido entre la cancelación de matrícula y la solicitud de reincorporación supera los tres (3) años, deberá rendir satisfactoriamente un examen de actualización de conocimientos, conforme a los programas del plan de estudio vigente.

Art. 11°.- La Comisión Evaluadora entenderá en el examen de actualización de contenidos y elaborará un examen escrito para tal fin. Una vez cumplido con este requisito, se elevarán las actuaciones al Decano/a y por su intermedio al Honorable Consejo Directivo para su tratamiento.

Art. 12°.- El estudiante que haya cumplimentado con estos requisitos, retomará la carrera con el plan de estudio vigente y ajustándose al cumplimiento del calendario académico.

CURSADO DE UNIDADES CURRICULARES

Art. 13°.- Para cursar cada ciclo lectivo, los estudiantes deberán inscribirse por autogestión en el sistema SIU Guaraní, en el período fijado por el calendario académico vigente para el cursado de unidades curriculares, espacio de integración y/o seminarios (anuales, semestrales y cuatrimestrales).

Art. 14°.- Los estudiantes deberán conocer y respetar las normas de bioseguridad y protocolos establecidos por la Institución, asegurando su estricto cumplimiento para garantizar el cuidado de la salud, en las diferentes áreas de trabajo y durante toda la carrera.

Art. 15°.- Los estudiantes alcanzarán la condición de promovido, quien no cumplimente los requisitos para la promoción, lograrán la condición de regular, según los criterios establecidos por cada unidad curricular, espacio de integración y/o seminario.

Art. 16°.- Será considerado “libre” con derecho a rendir examen final, el estudiante que no completó los requisitos mínimos para ser considerado “regular”, pero cumplimenta las siguientes condiciones:

- a) 50% de asistencia a clases teóricas obligatorias.
- b) 100% de los exámenes parciales rendidos, sin alcanzar el 75% exigido.
- c) 100% de los trabajos prácticos realizados, sin alcanzar el 75% aprobado (siendo reconocidos como aprobados por 12 meses).

El estudiante “libre” podrá acceder a dos (2) mesas examinadoras, ajustándose al reglamento de cada unidad curricular.

Art. 17°.- La regularidad de las unidades curriculares tienen una validez de dos (2) períodos lectivos, a contar **desde la finalización del cuatrimestre y/o año** calendario académico en que la

hubiere cursado y hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de cumplirse el plazo.

Art. 18°.- Los estudiantes que pertenezcan a otras religiones reconocidas y que hayan acreditado fehacientemente esa condición, serán eximidos de concurrir a clases, exámenes parciales y finales, los días de celebraciones religiosas de su culto, debiendo los profesores de cada una de las unidades curriculares, espacio de integración y/o seminario, arbitrar los medios para su justificación y en caso de necesidad, para su recuperación.

Art. 19°.- Para todas las evaluaciones de exámenes parciales y finales, se adoptará la escala de calificaciones aprobada por Resolución N° 473/08- C.S.

0	Reprobado
1,2,3,4,5	Insuficiente
6	Aprobado
7	Bueno
8	Muy Bueno
9	Distinguido
10	Sobresaliente

Art. 20°.- Cuando el examen parcial o final fuera escrito, el estudiante deberá completar correctamente como mínimo el 60% del total para aprobar cada unidad curricular, espacio de integración, ajustándose a la escala de calificaciones vigente. Resolución N° 473/08- C.S.

Art. 21°.- Cuando el estudiante adquiera la condición de “promoción”, será con una calificación promediable de 8 (ocho), demostrando muy buen desempeño académico.

DE LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Art. 22°.- La Facultad de Odontología adecuará sus sistemas de enseñanza, conforme a los fines y objetivos contemplados en la Ley N° 24.521 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste.

Art. 23°.- La Facultad de Odontología adecuará los programas de las unidades curriculares, espacio de integración y/o seminario, de acuerdo a las siguientes pautas:

- Los programas deberán ser actualizados cada dos (2) años, sin perjuicio de ser objeto de modificaciones antes del término establecido, de acuerdo con los cambios de técnicas o conocimientos científicos que se produzcan en ese lapso.
- En los casos de cambios o innovaciones pedagógicas, los profesores responsables de cada unidad curricular, espacio de integración y/o seminario, deberán proponer a la Secretaría Académica los cambios e innovaciones que deseen realizar en los programas de enseñanza, para su posterior análisis por la Comisión de Seguimiento Curricular y la aprobación por el Honorable Consejo Directivo.

c) En circunstancias excepcionales de caso fortuito o fuerza mayor (pandemia, catástrofes, etc.), sea necesario readecuar las estrategias de enseñanza o la modalidad de exámenes, los profesores podrán, mediante nota a Secretaría Académica, solicitar autorización para modificaciones temporarias, a fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas.

Art. 24º. El Profesor Titular y/o Adjunto a cargo de cada unidad curricular, espacio de integración y/o seminario, deberá presentar al Decano/a, antes del 15 de noviembre del año en curso, la programación para el ciclo lectivo siguiente, con el aval del Departamento al que pertenece. La programación debe incluir:

- a. Área o Departamento en el que se desarrollarán las actividades.
- b. Datos del contexto (conformación del equipo docente, duración del dictado, carga horaria semanal y total).
- c. Fundamentación: implica justificar la importancia de la unidad curricular y los seminarios para la formación del futuro Odontólogo. Asimismo, debe dar cuenta de la articulación vertical y horizontal con los otros espacios de conocimiento.
- d. Propósitos de la enseñanza: expresando las finalidades formativas o intenciones educativas del profesor a la hora de organizar su propuesta de enseñanza.
- e. Objetivos de aprendizaje: expresando los resultados de aprendizaje a alcanzar por los estudiantes, a partir de una secuencia completa de enseñanza. Objetivos Generales: son aquellos que se desean alcanzar al final de una programación. Se caracterizan por estar formulados para el largo plazo, establecen el resultado esperado de la programación en su conjunto, pero no especifican detalles sobre cómo se alcanzarán esos resultados. Objetivos de específicos (relativos al aprendizaje a corto plazo): son logros específicos que se establecen para guiar el proceso educativo. Definen lo que se espera que los estudiantes logren al final de una unidad, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes. Son fundamentales para dirigir la enseñanza y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- f. Contenidos.
- g. Metodología de enseñanza: se refiere al conjunto de estrategias, técnicas y enfoques que los docentes utilizan para facilitar el aprendizaje de los estudiantes. Es un plan que guía cómo se presenta el contenido, cómo se organiza la clase y cómo se fomenta la participación activa de los estudiantes para que logren los objetivos de aprendizaje. Es el **modo** en que los docentes estructuran y gestionan el proceso educativo para hacer más efectivo el aprendizaje. Las estrategias de enseñanza son los enfoques y métodos que los docentes utilizan para facilitar el aprendizaje de los estudiantes, con el fin de que alcancen los objetivos educativos establecidos. Estas estrategias incluyen técnicas y procedimientos específicos que ayudan a organizar el proceso de enseñanza y a involucrar activamente a los estudiantes, fomentando su comprensión, participación y desarrollo de habilidades. Las estrategias de enseñanza son fundamentales porque permiten crear un entorno de aprendizaje efectivo y adecuado a las necesidades de los estudiantes.
- h. Sistema de evaluación: modalidad que se adoptará, instrumentos y criterios de evaluación que se tendrán en cuenta. Debe ser coherente con la utilizada durante el cursado. (si utilizan múltiple choice el examen final no debería ser oral)
- i. Bibliografía.
- j. Reglamento Interno.
- k. Régimen de regularidad.

- l. Programa de examen.
- m. Programa analítico.
- n. Descripción de la innovación pedagógica.

Cualquier modificación en los contenidos de la programación de la unidad curricular, espacio de integración y/o seminario que los profesores estimen conveniente realizar, debe ser presentada al Decano/a, con aval del Departamento al que pertenece. Si la Unidad Curricular realiza Tutorías Académicas: debe especificar dentro la programación esta consideración.

Art. 25°.- Cada unidad curricular, espacio de integración y/o seminario llevará una ficha individual del estudiante, la que además de la fotografía contendrá:

- a) datos personales;
- b) trabajos prácticos;
- c) recuperatorios de los trabajos prácticos;
- d) exámenes parciales;
- e) recuperatorios de exámenes parciales;
- f) examen final;
- g) concepto del alumno;
- h) condición del alumno;
- i) observaciones.

Las fichas personales, libretas de trabajos prácticos, libro de actas de parciales, finales y cualquier otra documentación constituyen documentos públicos pertenecientes a la Facultad de Odontología, a cargo del profesor titular o docente encargado, quienes son responsables directos por pérdida, deterioro, falsificaciones, adulteraciones, robo, hurto destrucción total o parcial, o cualquier acto ilícito en perjuicio de la Institución. Dicha documentación deberá permanecer en resguardo (Resolución N° 1062/17 C.D.).

Art. 26°.- Al término del ciclo lectivo los profesores, realizarán la carga de calificaciones de la nómina de estudiantes promovidos, regulares y libres en actas digitales.

Art. 27°.- Los estudiantes usarán ambo celeste acompañado de zapatos cerrados sin cordones, exclusivamente para la atención de pacientes en actividades clínicas. Por razones de bioseguridad no se permitirá acceder con el ambo celeste desde la calle. Asimismo, deberán concurrir a las clases teóricas, trabajos prácticos (sin atención de pacientes), actividades preclínicas, exámenes parciales y finales con ambo alternativo de color azul marino con logo oficial de FOUNNE y calzado cerrado cómodo. En caso de desarrollarse alguna actividad académica, mediante modalidad virtual sincrónica, los estudiantes deberán utilizar el ambo azul marino.

Art. 28°.- A los efectos del artículo anterior, los protocolos elaborados y aprobados, deberán ser implementados obligatoriamente para la protección y cuidado de la salud de docentes, no docentes, estudiantes y pacientes.

DE LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Art. 29°.- Las unidades curriculares, espacios de integración y/o seminarios deberán explicitar las estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación, que desarrollarán en su actividad educativa, informando las mismas en la programación.

Art. 30°.- Las estrategias de enseñanza-aprendizaje presenciales y virtuales que se implementan en la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste son: clases teóricas, trabajos prácticos, demostraciones prácticas, monografías, coloquios, talleres, seminarios, actividades de estudio independiente, trabajos de campo, informe bibliográfico o informes de lectura, ateneos, Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Aprendizaje basado en proyectos Discusión en clase Trabajo en equipo Aprendizaje cooperativo Enseñanza entre pares Método de casos Investigación guiada. tutorías, aula virtual, plataformas de videoconferencias, Aula invertida (Flipped classroom. Gamificación. Simulaciones

DE LAS CLASES TEÓRICAS

Art. 31°.- Para el desarrollo de la programación, se podrá optar por el dictado de clases teóricas, u otra actividad que se considere de utilidad, pudiendo ser obligatorias si se consideran necesarias.

Art. 32°.- Las clases teóricas o teóricas - prácticas serán impartidas por los profesores Titulares y/o Adjuntos y otros docentes por concurso que integren las unidades curriculares, espacio de integración y/o seminario.

Art. 33°.- El dictado de las clases teóricas se realizará en los horarios establecidos en coordinación con la Secretaría Académica. Cualquier cambio que se introduzca en dichos horarios, deberá ser comunicado a la Secretaría Académica con la debida justificación, con un plazo mínimo de 48 horas de antelación.

Art. 34°.- Las clases teóricas, tendrán una duración de 45 a 60 minutos como máximo.

Art. 35°.- Es obligatoria la asistencia, por parte de los docentes que integran las unidades curriculares, espacio de integración y/o seminario, a las clases teóricas o prácticas que se dicten en modalidad presencial o virtual.

Art. 36°.- Los docentes deberán concurrir con ambo blanco con logo oficial FOUNNE, y zapatos cerrados sin cordones para las actividades clínicas. Para las actividades teóricas deberán utilizar guardapolvo blanco, sobre el ambo blanco o azul y preferentemente zapatos cerrados.

Art. 37°.- Para otro tipo de actividades académicas, los docentes deberán concurrir con guardapolvo blanco, sobre ropa formal, ambo blanco o azul y preferentemente zapatos cerrados no deportivo.

Art. 38°.- El Docente que por alguna razón no registre su asistencia, será considerado ausente y deberá justificar su inasistencia dentro del plazo establecido ante la Dirección de Gestión en Personal de la Facultad.

Art. 39°. - Clases teóricas con la utilización de plataformas virtuales: los docentes deberán emplear las plataformas recomendadas por la Universidad y la Facultad. Las clases virtuales deberán ser sincrónicas.

Art. 40°. - Cuando se opte por el dictado de las clases teóricas virtuales, se realizarán en los horarios establecidos previamente, en coordinación con la Secretaría Académica. Cualquier cambio que se introduzca en dichos horarios, deberá ser comunicado a la Secretaría Académica con la debida justificación, con un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de antelación y en el caso de modificarlo se realizará amplia difusión para que los estudiantes, puedan acceder a dicha clase.

En el caso de falta o pérdida de conectividad por parte del docente, deberá reprogramar la misma con la Secretaría Académica y comunicar a los estudiantes, por medios oficiales (aula, mensajería del sistema SIU Guaraní, correos electrónicos, etc.), con cuarenta y ocho (48) hs. de antelación.

Art. 41°. – Todas las unidades curriculares, espacio de integración y/o seminario, podrán incluir dentro de su programación el dictado de una actividad teórica en aula espejo y/o un aula invertida.

DE LOS TRABAJOS PRÁCTICOS

Art. 42°.- Los trabajos prácticos forman parte del proceso de enseñanza - aprendizaje y deberán ser cumplimentados por los estudiantes según el cronograma establecido para cada unidad curricular, espacio de integración y/o seminario. En los casos que se trate de clases teórico-prácticas, las mismas deberán tener una duración mayor de 60 minutos.

Art. 43°.- Los trabajos prácticos tienen el propósito principal de promover en los alumnos la adquisición de conocimientos, competencias, el desarrollo de destrezas, de habilidades y actitudes necesarias para la práctica odontológica, mediante la utilización de modelos, simuladores, biomodelos y pacientes.

Art. 44°.- En todas las actividades prácticas, se deberán realizar demostraciones previas a cargo del docente designado, de las técnicas y pasos a seguir por los estudiantes.

Art. 45°.- Todos los trabajos prácticos realizados por los estudiantes, deberán registrarse en la libreta y/o ficha de trabajos prácticos en forma diaria, los que serán calificados y firmados por el docente a cargo de la comisión. Se debe tener presente la importancia que reviste este documento según las responsabilidades previstas en la Ordenanza Académica.

Art. 46°. - El estudiante que se encuentre cursando la carrera, según el Plan de Estudio y haya aprobado la totalidad de los trabajos prácticos, pero quede en condición de “libre” por exámenes parciales, será eximido de realizarlos cuando retome el cursado, siempre y cuando lo avale el registro de los mismos en la libreta destinada a tal fin. La validación de los trabajos prácticos será de un año inmediato posterior.

Art. 47°.- Cuando se realicen prácticas sobre pacientes, el equipo integrado por estudiantes que cursen el Área de Formación Profesional según Plan de Estudio, será asistido por un docente con

designación interina o por concurso, los que deberán tomar todos los recaudos pertinentes, acordes con la responsabilidad emergente del acto odontológico que se realice.

Art. 48°.- Para la atención de pacientes, se deberá confeccionar la Historia Clínica Digital o impresa de forma completa y detallada, la que deberá contener el Consentimiento Informado, firmado por el paciente y cuando fuere menor de edad, por el padre, tutor o responsable, quién acreditará su condición con la presentación de la documentación correspondiente, de acuerdo con las normas legales vigentes. Asimismo, se deberá solicitar al paciente la exhibición de su Documento Nacional de Identidad, debiendo quedar copia del mismo adjunto a la Historia Clínica. Se considerará falta grave la omisión o confección insuficiente de la Historia Clínica, debiendo tenerse presente la responsabilidad emergente de toda práctica odontológica de los estudiantes y el docente a cargo. La Historia Clínica deberá estar certificada por el docente a cargo.

Art. 49°. - Las historias clínicas de los pacientes que ingresen para su atención en las clínicas de grado, serán resguardadas en el Sistema Único de Gestión de Pacientes (SUGP) de la FOUNNE.

DE LAS DEMOSTRACIONES PRÁCTICAS

Art. 50°.- La demostración práctica es una estrategia de enseñanza-aprendizaje, donde el docente transfiere al estudiante el conocimiento en vivo del trabajo práctico, generando el saber y saber hacer de acuerdo a la complejidad del mismo. Por lo tanto, las demostraciones estarán a cargo de los profesores y/o docentes designados.

DE LAS MONOGRAFÍAS

Art. 51°.- Se contempla la solicitud de un trabajo monográfico, que tiene la particularidad de versar sobre un tema único, bien delimitado y preciso, que se encuentre dentro de la programación establecida. Los temas deben ser indicados por los docentes, de acuerdo con lo que se determine en cada unidad curricular, espacio de integración y/o seminario.

DE LOS EXÁMENES PARCIALES

Art. 52°.- Las unidades curriculares, espacio de integración anuales, deberán evaluarse durante el ciclo lectivo con cuatro (4) exámenes parciales y dos (2) exámenes recuperatorios.

Las unidades curriculares, espacio de integración semestrales, deberán evaluarse durante el ciclo lectivo con tres (3) exámenes parciales y un (1) examen recuperatorio.

Las unidades curriculares, espacio de integración cuatrimestrales, deberán evaluarse durante el ciclo lectivo con tres (3) exámenes parciales y un (1) examen recuperatorio. Los seminarios serán acreditados por la aprobación de trabajos prácticos.

Tendrán derecho a rendir los exámenes parciales aquellos estudiantes que hayan aprobado como mínimo el 75% de actividades programadas y cumplimenten el 75% de asistencia.

Las fechas de exámenes parciales, serán coordinadas entre los profesores de cada unidad curricular, con la Secretaría Académica y con la División Bedelía de la Dirección de Gestión de Estudios, y deberán ser aprobadas por el Honorable Consejo Directivo, no pudiendo modificarse. Las fechas oportunamente aprobadas serán publicadas en los medios oficiales.

Art. 53°.- Tendrán derecho a examen recuperatorio, aquellos estudiantes que hayan aprobado el 50 % de los exámenes parciales (dos parciales), en unidades curriculares y espacios de integración anuales.

En las unidades curriculares y espacios de integración cuatrimestrales y semestrales podrán acceder al recuperatorio aquellos que tengan aprobado un (1) examen parcial. Los temas deberán ser los correspondientes a cada parcial reprobado o con ausencia injustificada.

Art. 54°. - Los recuperatorios de las unidades curriculares, espacio de integración, deberán ser evaluados en fechas distintas, con un lapso no menor a 24 horas. En el caso de estudiantes que justifiquen debidamente su inasistencia a exámenes parciales por razones de salud, el recuperatorio deberá ser evaluado el día siguiente al de actividades de las unidades curriculares, espacio de integración, o bien, en la clase que el estudiante se incorpore.

Los estudiantes que presenten inasistencias injustificadas en el examen recuperatorio no tendrán derecho a otro examen. En el caso que los recuperatorios sean dos (2) y la inasistencia se haya producido en el primero, podrá rendir el segundo, si ha presentado la justificación correspondiente a través de la Dirección de Gestión de Estudios.

Art. 55°.- Los exámenes parciales serán orales o escritos de modalidad presencial. Deberán ser evaluados indefectiblemente por el o los profesores y docentes de las unidades curriculares y espacio de integración. Para la evaluación de los exámenes parciales, deberá aplicarse la escala de calificaciones aprobada por la Resolución N° 473/08 C.S.

Art. 56°.- Finalizado el examen parcial, el profesor o los referentes deberán cargar los resultados en el sistema SIU Guaraní. Deberán, además exponer los resultados en el transparente o en el aula virtual de la unidad curricular, en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles posteriores a la evaluación.

Art. 57°.- Los estudiantes podrán solicitar la revisión de sus exámenes escritos. El o los profesores responsables, establecerán el día y la hora que los estudiantes podrán tener acceso a sus respectivas evaluaciones, la que en ningún caso podrá ser denegadas.

Art. 58°.- Los profesores de las unidades curriculares, espacio de integración, labrarán un acta por cada examen parcial, con la calificación obtenida por el estudiante, como así también la volcarán en la ficha individual y en el Sistema Informático Universitario (SIU Guaraní).

Art. 59°.- Entre exámenes parciales de las unidades curriculares y espacio de integración de un mismo año, deberá existir por lo menos un lapso de 48 horas.

Art 60°. - Para la elaboración de exámenes parciales escritos u orales, deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones pedagógicas a saber:

Escritos - El número de preguntas deberá ser acorde al tiempo estipulado para el examen. Se recomienda calcular 1 minuto por cada una, en caso de respuestas múltiples. Se sugiere que las consignas sean claras y cortas, con un máximo de tres (3) opciones, donde solo una (1) opción sea

la correcta.

- En el caso de preguntas a desarrollar, se deberá contemplar un tiempo de respuesta de hasta cinco (5) minutos por cada una.

Desarrollo de temas. con un tiempo mínimo de 30 minutos a consideración del profesor responsable.

Orales - Se deberán realizar como mínimo cinco (5) preguntas por examen.

DEL REGIMEN DE REGULARIDAD

Art. 61°.- Para ser considerado estudiante regular en las unidades curriculares, espacio de integración y/o seminarios el estudiante deberá cumplimentar con:

- 75% de asistencia a clases teóricas (en los casos que las mismas sean obligatorias).
- 100% de Trabajos Prácticos realizados.
- 75 % de aprobación de los Trabajos Prácticos.
- 75 % de asistencia a los Trabajos Prácticos.
- 100 % de exámenes parciales rendidos.
- 75 % de los exámenes parciales aprobados.

Cumplimentar con cualquier otra instancia mencionada en el reglamento interno de la unidad curricular, espacio de integración y/o seminarios.

Art. 62.- El período de duración de la regularidad será de dos (2) años. Vencido este plazo, el estudiante deberá recursar la unidad curricular, espacio de integración y/o seminario, teniendo en cuenta el plan de estudio vigente.

DE LA APROBACIÓN DE LAS UNIDADES CURRICULARES

Art. 63°.- Las unidades curriculares, espacios de integración y/o seminarios, que componen el Plan de Estudio de la Carrera de Odontología serán aprobados por promoción. De no alcanzar los requisitos para la promoción el estudiante podrá aprobar por examen final.

Art. 64°.- La aprobación por promoción de las unidades curriculares, espacios de integración y/o seminarios, requiere que el estudiante cumplimente con las siguientes condiciones:

- a) 80% de asistencia a clases teóricas en los casos que las mismas sean obligatorias.
- b) 80 % de asistencia a los trabajos prácticos.
- c) 100 % de aprobación de los trabajos prácticos
- d) 100 % de los exámenes parciales rendidos y aprobados en primera instancia.
- e) Cumplimentar cualquier otra instancia mencionada en el reglamento interno de las unidades curriculares y espacios de integración.
- f) Tener aprobada la unidad curricular correlativa.

DE LOS EXÁMENES FINALES

Art. 65°.- Los exámenes finales deberán demostrar la apropiación de contenidos relacionados con la unidad curricular, espacio de integración, por lo tanto, la calificación del examen final dependerá del rendimiento y responderá a la escala de calificaciones aprobada por Resolución N°473/08 C.S.

Art. 66°- Podrán rendir examen final en condición de libres, aquellos estudiantes que estén comprendidos en el artículo 16° de la presente ordenanza.

El examen final para los estudiantes libres se ajustará al siguiente régimen: deberá rendir un examen práctico teniendo en cuenta la nómina de trabajos prácticos desarrollados; si aprobara el mismo, el estudiante tendrá derecho a rendir el examen teórico sin extracción de bolillas y sobre cualquier contenido del programa de examen, a juicio de Tribunal Examinador.

Art. 67°.- Los exámenes finales serán públicos. Cuando se trate de un examen final escrito, el estudiante tendrá derecho a solicitar la revisión del mismo.

Art. 68°.- Los exámenes finales serán escritos cuando las unidades curriculares, espacios de integración, adopten este sistema o cuando el estudiante tenga algún impedimento físico o por otras causales debidamente justificadas, que obstaculicen su expresión oral.

DE LA CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Art. 69°.- El Tribunal Examinador será presidido por el Profesor Titular o Adjunto de la unidad curricular y/o espacio de integración, estará integrado además por docentes por concurso o interinos.

Art. 70°.- Cuando por la cantidad de estudiantes inscriptos para rendir examen final, o por cualquier otra circunstancia debidamente justificada deba formarse más de una mesa examinadora, las mismas estarán integradas por tres (3) docentes de la unidad curricular o del espacio de integración.

Art. 71°.- En caso de ausencia por causa justificada del Profesor Titular de la unidad curricular o espacio de integración, presidirá el Tribunal Examinador el Profesor Adjunto de la unidad curricular. En caso de ausencia de ambos la Secretaría Académica presidirá el tribunal.

Art. 72°.- La integración de un Tribunal Examinador constituye una actividad docente obligatoria, por lo que el docente deberá comunicar, con por lo menos 48 horas de anticipación, salvo caso de fuerza mayor, su imposibilidad de asistir a la constitución del mismo. La solicitud de justificación deberá formularse siguiendo la vía jerárquica correspondiente, detallando las causales y adjuntando las constancias respectivas en un plazo no mayor de 48 horas, a contar de la fecha de la inasistencia.

Art. 73°.- El Decano/a es el presidente nato de todo Tribunal Examinador al cual concurra.

Art. 74°.- El Presidente del Tribunal o algunos de sus miembros podrán ser recusados con causa por el o los estudiantes con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha del turno de examen respectivo, por nota dirigida al Decano/a, señalando las causales invocadas con precisión, acompañando las pruebas y/o indicando el lugar donde se encuentran. De la recusación y de las pruebas aportadas se correrá traslado al recusado por el término de tres (3) días hábiles para su descargo. El Decano/a resolverá el pedido de recusación hasta con 48 horas de antelación como mínimo a la fecha de reunión del Tribunal Examinador. En caso de darse curso favorable a la solicitud de recusación, se separará al recusado, designándose un reemplazante.

Art. 75°.- Serán causales de recusación y/o de excusación del presidente del Tribunal o algunos de sus miembros:

- a) Cuando medie parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad.
- b) Cuando hubiesen sido denunciante o denunciado anteriormente el recusante y el recusado.
- c) Cuando exista amistad íntima o enemistad manifiesta entre el recusante y recusado.
- d) Cuando hayan sido acreedor o deudor el recusante y el recusado.
- e) Cuando dependan jerárquicamente el recusante y recusado.

DE LA INSCRIPCIÓN A EXÁMENES FINALES

Art. 76°.- La inscripción para rendir examen final, deberá realizarse en el período que estipule el Calendario Académico aprobado por el Honorable Consejo Directivo, que anualmente se confecciona.

Art. 77°.- El estudiante deberá registrar su inscripción para las unidades curriculares, espacios de integración que desee rendir a través del Sistema Informático Universitario SIU Guaraní. En caso de no poder acceder al sistema (SIU Guaraní), el estudiante tendrá la oportunidad de concurrir a la Dirección de Gestión de Estudios antes de concluir el cierre de fecha de inscripción, o bien comunicarse a través de los correos electrónicos estudio@odn.unne.edu.ar / guarani@odn.unne.edu.ar.

Art. 78°.- Para rendir exámenes finales, el cierre de la inscripción se producirá veinticuatro (24) horas hábiles antes de la fecha fijada para el examen pertinente.

Art. 79°.- Cualquier error u omisión en el procedimiento de inscripción en el Sistema Informático Universitario (SIU Guaraní), será de exclusiva responsabilidad del estudiante, no computándose su inscripción.

Art. 80°.- La generación de las actas digitales de exámenes finales estará a cargo de la Dirección de Gestión de Estudios, las actas estarán disponibles para la carga de notas, cierre y autorización antes de la fecha de inicio del examen

DEL PROCEDIMIENTO PARA TOMAR EXÁMENES

Art. 81° El estudiante debe presentarse a rendir examen con Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) para acreditar debidamente su identidad.

Art. 82°.- El Presidente de mesa o algún miembro del Tribunal Examinador deberá registrar los presentes en el momento de quedar constituida la misma, computándose como ausente los que no registraron su asistencia, o en su defecto podrá llamarse progresivamente en el curso del examen. Cada unidad curricular, espacio de integración adoptará el sistema que considere conveniente.

Art. 83°.- Los exámenes finales de estudiantes regulares se tomarán, respetando el orden que figura en el acta digital. Podrán ser orales o escritos, con modalidad presencial. El examen se sustanciará, teniendo en cuenta el reglamento de examen de la unidad curricular, espacio de integración el que contemplará las siguientes modalidades:

- a) Extracción de dos (2) bolillas y elección de una (1) de ellas para su exposición, debiendo ser interrogado sobre cualquier contenido de ambas unidades temáticas.
- b) Resolver una situación problemática planteada por el equipo docente, en relación a los temas de las bolillas obtenidas.
- c) El estudiante deberá rendir el examen final con el programa que regularizó la unidad curricular o espacio de integración.

Art. 84°.- Revisión del rendimiento académico en caso de desaprobación consecutiva. En aquellos casos en los que un estudiante desapruebe tres (3) exámenes finales consecutivos en una misma unidad curricular o espacio de integración, su situación estará sujeta a revisión.

Ante esta circunstancia, el estudiante deberá comunicarse, ya sea de forma electrónica o presencial, con los miembros del Gabinete correspondiente, con el fin de coordinar las acciones necesarias. Además, el equipo pedagógico de la facultad elaborará un informe detallado sobre cada caso específico, el cual será elevado a la Dirección de Gestión de Estudios para su correspondiente registro y actualización en el sistema informático.

Art. 85°.- Problema pedagógico-didáctico y revisión con intervención del Gabinete Psicopedagógico. Se considerará como un problema pedagógico-didáctico, sujeto a revisión con intervención del Gabinete Psicopedagógico, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los estudiantes desaprueben los exámenes parciales de una misma unidad curricular o espacio de integración.

En estos casos, el Gabinete Psicopedagógico elaborará un informe que será elevado a la Secretaría Académica para su conocimiento y consideración. Posteriormente, las actuaciones serán analizadas junto con el plantel docente correspondiente, y se tomarán las acciones necesarias para subsanar la situación. Dichas actuaciones serán archivadas, y la información resultante de este proceso tendrá carácter reservado.

Art. 86°.- Los miembros del Gabinete Psicopedagógico deberán realizar, al azar, la observación “in situ” de exámenes parciales y/o finales. De las observaciones, los profesores, podrán recibir sugerencias para mejorar su desarrollo y rendimiento, previo informe a la Secretaría Académica.

Art. 87°.- El estudiante que obtenga la calificación de “reprobado cero (0)”, no podrá rendir en el turno siguiente. Igual medida se aplicará a los estudiantes que hayan omitido el voto en los actos para elección de representantes estudiantiles ante el Honorable Consejo Directivo en los períodos establecidos.

DEL ASIENTO DE LAS CALIFICACIONES

Art. 88°.- El asiento de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en la evaluación de proceso final, deberá realizarse en las actas de exámenes digitales bajo el formato en el SIU Guaraní, de acuerdo a la escala de calificación vigente.

Art. 89°.- El/la docente designado/a como presidente de la mesa deberá cargar las calificaciones, pudiendo delegar esta tarea a otro integrante de la mesa. Se debe verificar que las calificaciones estén correctamente ingresadas en el sistema de gestión académica antes de cerrar el acta, ya que una vez cerrado no será posible modificarlo (salvo que se inicie un trámite de rectificación de actas). Una vez cargadas las notas, el/la docente presidente procederá a cerrar el acta de examen en el sistema. Posteriormente, los/las docentes designados/as como miembros de la mesa deberán autorizar el acta a través de la bandeja de autorizaciones en SIU Huarpe. En el régimen de promoción con examen final, las/los docentes deberán completar la carga y autorización del acta dentro de las 48 horas posteriores al cierre de la mesa de examen.

Art. 90°.- El control de cierre de actas es responsabilidad de la Dirección de Gestión de Estudios de la Unidad Académica. Quien verificará, una vez vencidos los plazos establecidos para la carga y autorización de actas, que todas las actas hayan sido cerradas y autorizadas correctamente.

Art. 91°.- En caso de omisión o error descubiertos después del envío de las actas digitales o de su finalización, las enmiendas serán dispuestas por Resolución de Decanato a partir de la solicitud formal de la presidencia del tribunal, con fundamentada causa, abriéndose un acta digital rectificatoria. El plazo máximo de rectificación de las calificaciones será de un año posterior a la fecha de la mesa de examen. Dentro de dicho plazo es responsabilidad del alumno, docentes intervinientes y personal no docente vinculado al examen en cuestión, verificar que los datos consignados son los correctos. Finalizado dicho plazo no se podrán realizar nuevas rectificaciones de dicha acta.

Art. 92°.- En caso de proceder a la solicitud de rectificación, la máxima autoridad de la unidad académica autorizará el cambio mediante una resolución o disposición. La Dirección de Gestión de Estudios generará el acta rectificativa en el SIU Guaraní, cargará las calificaciones corregidas y procederá al cierre del acta. Los/las docentes designados/as como firmantes deberán autorizar el acta rectificativa desde la bandeja de autorizaciones en SIU Huarpe. La Dirección de Gestión de Estudios verificará, una vez vencidos los plazos establecidos, que las actas rectificadas hayan sido autorizadas correctamente.

DE LOS CUARTOS INTERMEDIOS

Art. 93°.- Los Tribunales Examinadores podrán pasar a cuarto intermedio en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas hábiles, cuando por razones pedagógicas, tecnológicas o el elevado número de estudiantes inscriptos hagan aconsejable el mismo; podrán hacerlo también por razones de fuerza mayor debidamente justificadas.

Art. 94°.- En los casos que, por razones debidamente justificadas, el Tribunal Examinador no cumpla su cometido en el plazo fijado en el artículo anterior, el presidente del Tribunal deberá solicitar por nota al Decano/a la prórroga correspondiente.

Art. 95°.- Una vez fijado el calendario de exámenes, las fechas dispuestas no podrán ser modificadas, salvo razones de fuerza mayor debidamente justificadas, por nota a la Secretaría Académica, con por lo menos cinco (5) días corridos previos a la fecha de iniciación del examen,

la que será resuelta por el Decano/a. Igual criterio se adoptará para las modificaciones de la hora de iniciación del examen.

DE LAS MESAS ESPECIALES

Art. 96°.- Las mesas especiales son aquellas que se constituyen fuera de los turnos regulares.

Art. 97°.- Los estudiantes de la carrera de Odontología que hayan culminado el cursado y regularizado las unidades curriculares, espacio de integración del quinto año, podrán solicitar constitución de mesas especiales, siempre y cuando adeuden no más de seis (6) unidades curriculares y/o espacio de integración para culminar la misma.

Art. 98°.- La mesa especial se implementará dos veces en el año, según el calendario académico de cada ciclo lectivo. La misma deberá ser a treinta (30) días de la finalización del turno inmediato anterior, hasta el turno especial y un lapso similar desde la finalización del mencionado turno especial, hasta el inicio del turno regular inmediato posterior.

DEL RÉGIMEN DE PASES

Art. 99°.- Los estudiantes que soliciten PASE de esta Facultad de Odontología a otra Universidad Estatal o Privada, deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- a) Nota dirigida al Decano/a (mesaes@odn.unne.edu.ar o a través de la entrega en la institución) en la que deberá consignar sus datos personales, la Universidad y Facultad a la que desea ingresar.
- b) Las solicitudes de pases se presentarán en las siguientes fechas: del 01 de febrero hasta el 20 de marzo y del 20 de noviembre al 10 de diciembre.
- c) Para solicitar el pase, deberá tener aprobado como mínimo el primer año de la carrera
- d) Y las condiciones establecidas en el Art. 104.

Art. 100°.- Tramitada la solicitud, la Dirección de Gestión de Estudios revisará la situación académica del estudiante, y si cumple con los requisitos, se enviará al interesado un correo electrónico con el circuito a seguir para adquirir la documentación necesaria (plan de estudio, programa de la unidad curricular, espacio de integración y/o seminario). Finalizado el proceso, se procederá a la expedición del pase, siempre que dicho pedido se ajuste a la reglamentación vigente.

Art. 101°.- La Dirección de Gestión de Estudios certificará el plan de estudio, programas de las unidades curriculares, espacio de integración y/o seminarios aprobados por el solicitante, dicha certificación será a su vez autenticada por la Secretaría Académica.

La Dirección de Gestión de Estudios extenderá la constancia analítica de las unidades curriculares, espacio de integración y/o seminarios aprobados y reprobados, con la correspondiente escala de calificaciones, donde constará además si el estudiante ha sido pasible de sanciones disciplinarias; todo ello en tres (3) ejemplares que serán firmados por el Decano/a y Secretario/a Académico/a.

Art. 102°.- Cumplidos los trámites del artículo anterior, la Dirección de Gestión de Estudios procederá a entregar al interesado el pase y la documentación requerida por la Universidad para la cual se le otorgó el mismo. El retiro de la documentación podrá ser realizado por otra persona legalmente autorizada.

Art. 103°.- Una vez otorgado el pase, se dará de baja al estudiante y se comunicará a las autoridades de la Facultad aceptante, con copia del trámite final realizado.

Art. 104°.- No se otorgarán pases a los estudiantes que adeuden cuatro (4) unidades curriculares y/o espacios de integración para finalizar la carrera, salvo circunstancias muy especiales que deberán ser fehacientemente probadas para que el pedido pueda ser considerado.

Art. 105°.- El estudiante que haya obtenido el pase a otra Facultad y desee volver a esta, deberá presentar conjuntamente con la solicitud de anulación del mismo, el original del pase, y las razones debidamente fundamentadas que lo obligaron a formular dicha solicitud. Deberá adjuntar también una constancia de la Facultad donde cursó sus estudios, que especifique el desempeño académico que tuvo el estudiante.

La solicitud será puesta a consideración del Honorable Consejo Directivo, para su autorización.

DE LA ACEPTACIÓN DE PASES DE OTRAS FACULTADES DE ODONTOLOGÍA

Art. 106°.- Los estudiantes que soliciten pase a la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste, provenientes de otras Facultades similares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nota de solicitud dirigida al Decano/a de aceptación del pase y posterior ingreso.
- b) Acreditar identidad por medio del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)
- c) Una (1) foto 4x4 fondo blanco de frente.
- d) Fotocopia o constancia certificada por autoridad Universitaria del Certificado de Estudios Secundarios Completo.
- e) El pase deberá contener: certificado analítico de las materias aprobadas y reprobadas en la Facultad de origen, con su respectiva escala de calificaciones, debiendo especificarse claramente que las materias consignadas son las únicas rendidas y aprobadas en dicha Facultad, con fechas y calificación correspondiente a cada materia aprobada.
- f) Conjuntamente con la certificación de asignaturas, deberá presentar: lista de Trabajos Prácticos, programas de exámenes, con carga horaria debidamente certificadas y autenticadas por el Profesor Titular de la cátedra o el responsable de la Dirección de Gestión de Estudios, Secretario Académico y Decano.
- g) Los programas de las asignaturas aprobadas serán enviados a la respectiva unidad curricular, espacio de integración y/o seminario, a efectos de que el Profesor Titular se expida en lo atinente a la existencia de una razonable equivalencia de los programas presentados con los de su unidad curricular, espacio de integración y/o seminario para su posterior homologación. Las situaciones especiales no previstas en esta Ordenanza Académica, serán resueltas por el Honorable Consejo Directivo, cuya decisión será inapelable.
- h) Para que el pase sea considerado, el solicitante deberá tener como mínimo aprobado el

primer año de la carrera.

- i) Aceptado el pase, se enviará copia del mismo a la Facultad de origen, a los fines de la cancelación de la matrícula del estudiante en dicha Facultad.
- j) No se aceptarán pases de alumnos expulsados de otras Universidades.
- k) Los pases provenientes de otras Facultades serán considerados durante el período comprendido entre el 01 de febrero al 01 de marzo.
- l) Antes de la aceptación del pase, el estudiante deberá cumplimentar administrativamente con los requisitos de admisión de la Carrera.

DE LOS PASES DENTRO DEL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE

Art. 107.- Los estudiantes de otras Carreras de la Universidad Nacional del Nordeste podrán solicitar el pase a esta Facultad de Odontología, cuando se trate de carreras con unidades curriculares y espacios de integración afines, aprobadas por el postulante y que puedan homologarse parcial o totalmente.

Art. 108°.- Para solicitar el pase, el estudiante deberá tener por lo menos una asignatura afín aprobada en la Facultad de origen, para lo cual deberá presentar, junto con la documentación exigida en los artículos anteriores, los programas de las materias que pueden ser aceptadas, siguiendo el mismo trámite de un pase común.

Art. 109°.- Cuando una asignatura sea homologada solo parcialmente, en la correspondiente resolución de aceptación deberán constar los contenidos del o de los programas que deberá cursar y regularizar en el transcurso del ciclo lectivo.

Art. 110°.- Cuando se trate de Carreras no afines, el estudiante deberá cumplimentar los requisitos de admisión de la Carrera.

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

Art. 111°.- Las situaciones no previstas en la presente Ordenanza Académica, serán resueltas por el Honorable Consejo Directivo.

Hoja de firmas