



**Año 28 N° 137 / 22 de junio de 2017**



## **Boletín Oficial**

### **Resolución N° 500/17 y Anexos**

Presidencia

### **Resolución N° 088/17**

Facultad de Ciencias Médicas

### **Resolución N° 454/17**

Presidencia

### **Resolución N° 455/17**

Presidencia

### **Resolución N° 541/17 y Anexo I**

Presidencia

### **Resolución N° 565/17**

Vicepresidencia del Área Académica

### **Resolución C.D N° 091/17**

Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales

### **Reglamento para el desarrollo de los cursos**

Facultad de Ciencias Veterinarias

### **Resolución N° 405/17**

Facultad de Ciencias Veterinarias

### **Reglamento de Prácticas Pre Profesionales**

Facultad de Ciencias Veterinarias

### **Resolución N° 181/17**

Facultad de Ciencias Veterinarias



///Plata, 29 MAYO 2017

VISTO estas actuaciones por las cuales la Secretaría de Relaciones Institucionales propone establecer, mediante el dictado de un acto resolutivo, un procedimiento específico para la suscripción de acuerdos académicos entre esta Universidad e Instituciones Extranjeras y CONSIDERANDO:

que en virtud de la complejidad y particularidades que presentan las negociaciones con entidades internacionales, se advierte la necesidad de instaurar pautas diferenciadas brindándole un rol preponderante a la Prosecretaría de Relaciones Internacionales Universitarias, la cual posee vasta experiencia en la intervención y seguimiento de acuerdos anteriormente gestionados, por lo que su aporte resultará provechoso;

que este proyecto contribuirá a una mejor gestión de los aspectos institucionales de esta Universidad;

que a fs.21 y 22 y vta. obran la intervención efectuada por la Dirección de Convenios y el dictamen producido por la Dirección General de Asesoría Letrada, compartido por la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales, respectivamente;

Por ello y atento a la elevación que antecede realizada por la Prosecretaría de Relaciones Internacionales Universitarias, del texto ordenado del referido documento, en base a las recomendaciones efectuadas por el mencionado Servicio Jurídico,


**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
RESUELVE :**

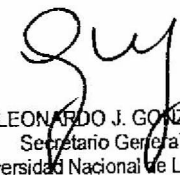
**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el **PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS ACADÉMICOS CON INSTITUCIONES EXTRANJERAS**, obrante a fs.24/35, que pasa a formar parte integrante de la presente como Anexo I.

**ARTÍCULO 2º.-** Comuníquese a la Secretaría de Relaciones Institucionales, a la Prosecretaría de Relaciones Internacionales Universitarias y a la Dirección de Convenios. Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su conocimiento y publicación en el Boletín Oficial. Cumplido, tome razón Dirección General Operativa y ARCHÍVESE.-

RESOLUCIÓN Nº **500**

D.G.O.
BGM

  
 LIC. RAUL ANIBAL PERDOMO  
 Presidente  
 Universidad Nacional de La Plata

  
 Dr. LEONARDO J. GONZALEZ  
 Secretario General  
 Universidad Nacional de La Plata



**PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS  
ACADEMICOS CON INSTITUCIONES EXTRANJERAS**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1: Se entenderá por “vinculación”, a los fines de la presente normativa, cualquier compromiso legal con fines académicos suscripto por la Universidad con entidades estatales o privadas internacionales, sea arancelado o no arancelado.

Se entenderá por “institución extranjera” a todo organismo, persona jurídica, universidad, fundación, instituto educativo de enseñanza superior y/o ONG, cuya sede se encuentre fuera del territorio Argentino. Asimismo se entenderá por “contraparte” a aquella institución extranjera con la que se pretende celebrar un acuerdo de vinculación.

Artículo 2: La presente normativa también será aplicada en los supuestos de vinculación entre UNLP y organizaciones internacionales conformadas por sujetos de Derecho Público Internacional.

Artículo 3: Todas las vinculaciones deberán instrumentarse mediante documentos suscriptos por el Presidente de la Universidad, en su carácter de máxima autoridad.

Artículo 4 : La UNLP podrá suscribir con otras entidades los siguientes documentos:

- a) Convenios o Acuerdos Marco que reglen la manifestación de voluntades tendientes a un fin común y de los cuales podrán desprenderse actas de trabajo complementarias, anexos o protocolos. Será menester la inclusión de un plazo dentro del cual se firmará un acta complementaria y la indicación de la temática sobre la que versará la misma.
- b) Actas complementarias o Anexos o Protocolos, en los casos en los que exista un convenio marco previo. Este tipo de acuerdos tendrá como objetivo la realización de una actividad específica y determinará todos los derechos y obligaciones de las partes.
- c) Convenios o Acuerdos Específicos, estableciendo la realización de una actividad en particular y determinando los derechos y obligaciones de las partes intervinientes. El convenio específico se dará por concluido al finalizar el objetivo previsto en él.
- d) Cartas de intención, describiendo las bases de un futuro acuerdo a formalizar. Las mismas tendrán carácter no vinculante.

Artículo 5: La UNLP no se responsabilizará por la vinculación que suscriba una Unidad Académica con una institución extranjera, sin respetar el procedimiento establecido por esta normativa. El responsable de la Unidad Académica responderá civil y/o penalmente ante cualquier acción entablada con motivo de tal vinculación.



## PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS MARCOS DE COOPERACION

Artículo 6: La propuesta de celebración de convenios, Actas complementarias, Anexos o Protocolos puede emanar de la Prosecretaría de Relaciones Internacionales, Unidades Académicas y/o un tercero con interés legítimo.

En caso de que el proponente sea una Unidad Académica o un tercero, deberá presentar ante la Prosecretaría de Relaciones Internacionales la iniciativa e indicar sucintamente el interés, la motivación de la misma, y un referente a contactar en la Institución Extranjera, mencionando su dirección de e-mail.

Artículo 7: La Prosecretaría de Relaciones Internacionales iniciará contacto con la institución extranjera y comenzará la negociación de la vinculación. En esta etapa, se le solicitará al interesado la suscripción y envío del formulario "convenios internacionales" (Anexo I) consignando datos referentes al tipo de institución, su oferta educativa, planta docente, convenios firmados con otras universidades, pertenencia a membresías y redes, antecedentes de vinculación con la UNLP y todo otro dato de interés. Asimismo, deberá indicar la naturaleza del vínculo que se pretende establecer, su alcance y si involucra financiación por parte de la UNLP.

En caso de que la Institución Extranjera posea proyecto de convenio, deberá adjuntarlo al formulario "convenios internacionales".

La Dirección de Relaciones Internacionales tendrá la facultad de intercambiar todo otro dato de interés con la Institución Extranjera y, de resultar pertinente, le enviará un modelo de convenio (anexos A y B).

Artículo 8: La Prosecretaría de Relaciones Internacionales emitirá un dictamen fundado no vinculante que será firmado por su Prosecretario. Dentro de los tres días, las actuaciones serán enviadas a la Dirección de Convenios vía e-mail o en formato papel. En este último caso, se dejará constancia en nota de envío (anexo II)

En el plazo de diez días, la Dirección de Convenios se expedirá sobre los aspectos legales del convenio. Si no existieran objeciones, enviará la documentación a Secretaría Privada para la firma.

Artículo 9: En caso de requerirse otra información de la Institución Extranjera, o de advertirse y/o formularse modificaciones en las condiciones del acuerdo negociado, la Dirección de Convenios remitirá las actuaciones vía e-mail o en formato papel a la Prosecretaría de Relaciones Internacionales para su comunicación a la contraparte. Se dejará constancia de ello en nota de envío (Anexo II)

Artículo 10: Si ante las modificaciones efectuadas, la Prosecretaría de Relaciones Internacionales insistiera en la redacción original, elevará las actuaciones al Secretario de Asuntos Jurídicos y Legales, quien requerirá dictamen técnico jurídico de la Dirección General de Asesoría Letrada para resolver la cuestión y devolverá las actuaciones a la mencionada Prosecretaría.



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA

26

Artículo 11: El presidente de la UNLP firmará el convenio y ordenará su caratulación y posterior registro a la Dirección de Convenios. En el plazo de cinco días, se remitirá la copia a la Prosecretaría de Relaciones Internacionales para que sea enviada a la contraparte y se notificará de la suscripción a todos los interesados.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS ESPECIFICOS INTERNACIONALES DE COOPERACION**

Artículo 12: Si la propuesta de celebración de convenio es instada por una Unidad Académica, será elevada a la Prosecretaría de Relaciones Internacionales con el aval del Decano y/o el Consejo Directivo, en caso de corresponder. En lo sucesivo será de aplicación el procedimiento previsto para la concreción de convenios marco internacionales de cooperación.

Artículo 13: Dentro de los veinte días de la finalización del convenio específico, el responsable de la ejecución del mismo deberá comunicarle por escrito tal circunstancia a la Prosecretaría de Relaciones Internacionales, indicando las actividades efectivamente desarrolladas durante su vigencia.

#### **DISPOSICIONES COMUNES A AMBOS TIPOS DE CONVENIOS INTERNACIONALES.**

Artículo 14: La Prosecretaría de Relaciones Internacionales hará un seguimiento de los convenios suscriptos y emitirá un informe anual, que será dado a conocer mediante los mecanismos que estime convenientes. En el informe constarán las actividades de cooperación llevadas a cabo, la cantidad de alumnos, docentes e investigadores beneficiados con estancias de movilidad, resultados de investigaciones conjuntas, y todo otro dato de relevancia institucional.



## ANEXO I

CONVENIOS INTERNACIONALES  
FORMULARIO*International agreements  
Form.*

## 1.- DATOS DEL PROPONENTE – PROPOSER'S DATA:

Nombre. Name:	Apellidos. Surname:
Departamento. Department:	Centro. Center:
Extensión. Extension:	Correo electrónico. E-mail:

## 2.- DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EXTRANJERA. FOREIGN PARTNER'S DATA:

Nombre. Name:							
Ciudad. City:							
País. Country:							
Página Web. Web Site:							
Tipo de institución (marcar lo que proceda). Type of Institution (mark the correct option)							
Universidad. University	<input type="checkbox"/>	Instituto. Institute	<input type="checkbox"/>	Fundación Foundation	<input type="checkbox"/>	Agencia Agency	<input type="checkbox"/>
Carácter (marcar lo que proceda). Category (mark the correct option)							
Público. Public	<input type="checkbox"/>	Privado. Private	<input type="checkbox"/>	Otro Other	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estatus jurídico de la institución en el país de origen (indicar expresamente actividades autorizadas a realizar). Legal status of the institution in the country of origin (state activities expressly authorized to perform): :							
Oferta educativa . Educational offer							
Carreras de grado (describir brevemente cantidad y temática) . Undergraduate ( describe briefly quantity and subject ) .			Carreras de posgrado (describir brevemente cantidad y temática) . Postgraduate courses (describe briefly amount and subject )				

ESTE INFORME DEBERÁ VENIR CUBIERTO EN TODOS SUS APARTADOS Y,  
UNA VEZ IMPRESO Y FIRMADO, DEBERÁ SER REGISTRADO Y REMITIDO A:  
PROSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES UNIVERSITARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA



<i>Plantel docente (indicar número) . Number of Professors</i>	<i>Alumnado (indicar número) Number of students</i>	<i>Investigadores (indicar número) Number of researchers</i>	<i>Facultades (indicar número) Number of Schools</i>
<i>Dirección Rectoría / Presidencia . Address of Presidency:</i>			
<i>¿Dispone esta institución de modelos de convenio? . Does the Institution have draft of agreements ?</i>		<i>Si / yes</i>	<i>No</i>
<i>¿Se corresponde este modelo con los objetivos pretendidos?. Is the draft related to the objectives?</i>		<i>Si / yes</i>	<i>No</i>
<i>Si la respuesta anterior fue afirmativa, deberá enviar copia del convenio traducido al castellano o vínculo a la página web donde se publica el modelo. Please, send a copy of the draft agreement or indicate the web site: http://www.....</i>			
<i>¿Posee convenios firmados con otras Instituciones de educación superior? En caso afirmativo, indicar institución y tipo de acuerdo. Does the Institution have agreements with other institutions of higher education? If so, indicate institution type of agreement .</i>			

### 3.- ANTECEDENTES DE COLABORACIÓN CON ESTA INSTITUCIÓN. PREVIOUS COLLABORATION ACTIVITIES:

#### 3.A.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONJUNTAS PREVIAS\*. DESCRIPTION OF THE JOINT ACTIVITIES

\* Deberá cubrir este apartado para cada año en el que la colaboración fue efectiva, y remitir aquella documentación justificativa que considere de interés. *You should indicate each year of collaboration and send the documentation.*

<i>Año en el que se inicia la colaboración. Year:</i>	
<i>Datos concretos del contacto inicial con la otra institución Data of the first contact with the counterpart: * Especificar cuál/es. Please, indicate which.</i>	<i>Centro. Center:</i>
	<i>Departamento/ Instituto. Department/ Institute:</i>
	<i>Grupo de Investigación Research group:</i>
	<i>Personal docente o investigador Professors or reaserchers:</i>
	<i>Órganos de gobierno Governance:</i>

ESTE INFORME DEBERÁ VENIR CUBIERTO EN TODOS SUS APARTADOS Y, UNA VEZ IMPRESO Y FIRMADO, DEBERÁ SER REGISTRADO Y REMITIDO A:  
PROSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES UNIVERSITARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA



Objetivos de las actividades. <i>Activities' objectives.</i> * Marcar lo que proceda. <i>Mark your choice:</i>	Publicaciones. <i>Publications:</i>	
	Docencia grado. <i>Undergraduate teaching:</i>	
	Docencia posgrado. <i>Postgraduate teaching:</i>	
	Investigación. <i>Research:</i>	
	Congresos. <i>Conferences:</i>	
Otros. <i>Others:</i>		
Descripción detallada de antecedentes. <i>Describe the background:</i>		

### 3.B.- FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS. *FINANCIAL ASPECTS OF PREVIOUS ACTIVITIES*

¿Esta colaboración se benefició de algún tipo de ayuda económica por parte de la UNLP?. <i>Had this collaboration any financial support from the UNLP?</i> (Marcar lo que proceda. <i>Indicate</i> )		SI / YES	NO
En caso <b>afirmativo</b> <i>In case of an affirmative answer</i>	Indicar cuáles. <i>Which ones?:</i>		
	Datos básicos de la/s ayuda/s concedida/s. <i>Data of the financial support:</i>		
En caso <b>negativo</b> <i>In case of a negative answer</i>	Descripción del procedimiento empleado para la financiación. <i>Describe the financial aspects:</i>		

### 4.- OBJETIVOS DEL CONVENIO. *AGREEMENT OBJECTIVES:*

De carácter general. <i>General Aspects</i>		
Movilidad. <i>Exchange</i>	Intercambio de alumnos. <i>Students exchange</i>	
	Intercambio de investigadores. <i>Researchers exchange</i>	
	Intercambio académico. <i>Academic Staff exchange</i>	

ESTE INFORME DEBERÁ VENIR CUBIERTO EN TODOS SUS APARTADOS Y, UNA VEZ IMPRESO Y FIRMADO, DEBERÁ SER REGISTRADO Y REMITIDO A:  
PROSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES UNIVERSITARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA





Intercambio de publicaciones. <i>Publications exchange:</i>	
Publicaciones conjuntas. <i>Joint publications:</i>	
Otro tipo de actividades de carácter general. <i>Other general activities:</i>	
Descripción detallada. <i>Describe:</i>	
De carácter específico. <i>Specific Aspects</i>	
Actividad concreta de carácter permanente. <i>Permanent activities :</i>	
Actividad concreta de carácter puntual. <i>Specific activities:</i>	
Descripción detallada. <i>Describe:</i>	

**5.-SEGUIMIENTO DEL CONVENIO. EXECUTION OF THE AGREEMENT**

Una vez firmado el convenio, el proponente se compromete a remitir anualmente a la Prosecretaría de Relaciones Internacionales de la UNLP un informe-resumen sobre las actividades desarrolladas como resultado de su puesta en marcha.

*After signing the agreement, the proposer agrees to submit annually to Prosecretaría de Relaciones Internacionales UNLP a summary report of the activities undertaken as a result of its launch.*

La Plata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo.: (El proponente - proposer)

ESTE INFORME DEBERÁ VENIR CUBIERTO EN TODOS SUS APARTADOS Y,  
UNA VEZ IMPRESO Y FIRMADO, DEBERÁ SER REGISTRADO Y REMITIDO A:  
PROSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES UNIVERSITARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

**ANEXO II**

**Asunto:** ENVÍO DE CONVENIOS  
**De:** Prosecretaría de Relaciones Internacionales Universitarias  
**A:** Dirección de Convenios

N° ORDEN	FECHA DE ENVÍO	CONVENIO	FIRMA RECEPTOR DIRECCION DE CONVENIOS	OBSERVACIONES	DEVOLUCION	
					FECHA	RECEPTOR URIU
1						
2						
3						
4						
5						

**MODELO DE CONVENIO –  
ANEXO A****ACUERDO DE COOPERACIÓN CULTURAL, EDUCACIONAL Y CIENTÍFICA  
ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA, DE LA REPUBLICA  
ARGENTINA Y (*nombre de la contraparte*)**

De acuerdo con el deseo mutuo de promover aún más la cooperación entre la Universidad (*nombre de la contraparte y sede*) representada por (*nombre del Rector*) y la Universidad Nacional de La Plata, sita en calle 7 n° 776, La Plata, Buenos Aires, República Argentina, representada por (*nombre Presidente UNLP*) unen sus esfuerzos mediante el siguiente acuerdo de cooperación cultural, educativa y científica, que se registrá conforme las siguientes cláusulas:

PRIMERA: (*nombre de la contraparte*) y la Universidad Nacional de La Plata cooperaran en las áreas de enseñanzas e investigación que se especifiquen.

SEGUNDA: Dentro de las áreas de estudio que serán acordadas mutuamente, las instituciones de ambas Universidades expresan su acuerdo por las siguientes formas de cooperación:

- 1) Actividades de investigación y de enseñanza conjuntas.
- 2) Intercambio de invitaciones a profesores para el dictado de seminarios, charlas e intercambio de experiencias de vida.
- 3) Intercambio de invitaciones a profesores para participar en conferencias, coloquios, simposios, etc.
- 4) Intercambio de información en áreas de interés común para ambas instituciones.
- 5) Intercambio de miembros de las facultades y estudiantes graduados, para la realización de estudios e investigaciones.

Los temas de las actividades conjuntas y las condiciones para utilizar los resultados logrados y los arreglos para visitas específicas, intercambio y toda otra forma de cooperación serán negociados para cada caso específico y los proyectos o programas correspondientes se constituirán en Anexos al presente Acuerdo.

Las partes acuerdan en cooperar en las siguientes áreas: (*indicar áreas*)

TERCERA: Las partes intercambiarán, de ser necesario, todo tipo de información, reportes, memorias, publicaciones y otros documentos necesarios para la labor conjunta o separada de ambas instituciones.

CUARTA : Ambas instituciones entienden que cualquier acuerdo financiero será negociado y que dependerá de la disponibilidad de fondos. Ambas partes intentarán recabar fondos de otras instituciones a fin de financiar las actividades que se realicen en el marco de este convenio.

QUINTA : Los resultados parciales o definitivos que se obtengan en virtud del presente convenio podrán ser publicados de común acuerdo dejándose constancia en las



publicaciones de la participación de cada una de las partes. En cualquier caso, toda publicación o documento relacionado con este instrumento y producido en forma unilateral, hará siempre referencia a este convenio y deberá contar con la aprobación expresa de la otra parte, sin que ello signifique responsabilidad alguna para esta respecto del contenido de la publicación del documento.

Los resultados que puedan ser objeto de patentamiento u otra protección bajo los sistemas de propiedad intelectual y/o eventuales aprovechamientos económicos, serán objeto de acuerdo separado entre ambas partes.

SEXTA: Este acuerdo no limita a las partes a generar convenios similares con otras instituciones, ya sean publicas o privadas

SEPTIMA: Este convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes, mediante notificación fehaciente con seis meses de antelación. La rescisión no enervará a las partes de actividades pendientes, que no fueran expresamente terminados por las Instituciones firmantes.

OCTAVA: En caso de conflicto, las partes intentarán solucionarlo de forma amistosa mediante negociación directa, debido al carácter cooperativo de este acuerdo. En caso de no lograrlo, se someterán a la ley y jurisdicción del domicilio de la parte demandada

NOVENA: Este acuerdo entrará en vigor en ocasión de su firma por los representantes de las Universidades y por el término de cinco años.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares a un solo tenor y efecto, *(fecha)*

*Firma Rector de Universidad contraparte*

*Firma Presidente UNLP*

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'Jm' or similar, written in a cursive style.

**MODELO CONVENIO EN INGLES  
ANEXO B**

**FRAMEWORK AGREEMENT OF CULTURAL, EDUCATIONAL AND SCIENTIFIC  
COOPERATION BETWEEN UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA  
(ARGENTINA) AND (complete de partner's name)**

(Complete the partner's name, location, representative) ; and (name of UNLP President), President of Universidad Nacional de La Plata, created by law 4699/1905, located at Avenue 7 n° 776, La Plata, Argentina, join in the following agreement on cultural, educational and scientific cooperation. Both parties execute this cooperation agreement, with the following clauses:

FIRST: Universidad Nacional de La Plata and (partners's name) will encourage direct contact and cooperation between their Departments, Institutes and Research Centers subject to the provisions of this Agreement.

SECOND: Within the fields of study to be mutually designated, both institutions agree to the following forms of cooperation:

- 1.- Joint research and teaching activities.
- 2.- Exchange of invitations to scholars for lectures, talks and sharing of experiences.
- 3.- Exchange of invitations to scholars to participate in conferences, colloquia, symposia, etc.
- 4.- Exchange of information in fields of interest for both institutions.
- 5.- Exchange of faculty members and graduate students for study and research.

Themes of joint activities and the conditions for utilizing the results achieved and arrangements for specific visits, exchange and other forms of cooperation will be negotiated for each specific case and the corresponding projects or programs will become Annexes to the present Agreement.

The parties agree to cooperate in (complete areas)

THIRD: The parties shall exchange, if necessary, all kind of data, reports, memories, publications and all necessary documents for the work the organizations carry out jointly or severally

FOURTH: This agreement imposes no financial obligations. Both Institutions understand that all financial arrangements will have to be negotiated separately and it will depend on the availability of funds.



Both parties shall try to collect founding from others institutions to finance the expense of this exchange.

FIFTH: Definitive or partial results obtained by virtue of this agreement may be published by mutual agreement, stating the participation of each of the parties in the publication. In any case, all publications or documentation related to this document and produced unilaterally shall make reference to this agreement and be previously approved by the other party, exempting it from all responsibilities with respect to the content of that publication. The results that may be subject to patenting or other protection under the systems of intellectual property and/or possible economic use shall be subject to a separate agreement between the parties.

SIXTH: This agreement does not limit the parties to enter into agreements with other institutions, public or private organizations or enterprises sharing analogous matters.

SEVENTH: This agreement can be withdrawn by any of the parties by giving accurate notice to the other six months in advance. This withdrawal shall not affect the pending activities of the programs that are not expressly terminated by the undersigning organizations.

EIGHTH: In case of disagreement, the parties shall try to solve them in a friendly manner with direct negotiation, given the encouraging cooperative character of this agreement. If not so, the parties shall submit to the law and jurisdiction of the defendant's domicile.

NINETH: The agreement shall remain in effect for a period of five years

This agreement is undersigned in four copies of the same content in Spanish and English duly signed by both parties, each of which shall be considered as original. *(date)*

*Signature Partner's Rector*

*Signature UNLP President*

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'G' followed by a flourish.



Facultad de Ciencias Médicas  
Universidad Nacional de La Plata



Expediente N° 800-7176/10.-

**REF.:** SECRETARIA DE ASUNTO ACADEMICOS.  
PROF. DRA. ANA LÍA ERRECALDE ORDENA CARATULAR MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA CARRERA DE POSTGRADO.

## **RESOLUCIÓN N° 088**

La Plata, 11 MAYO 2017

VISTO y teniendo en cuenta que las Carreras de Postgrado de Doctorado en Medicina tiene la acreditación vencida y la de Doctorado en Ciencias de la Salud no fue aprobada por la Universidad Nacional de La Plata;

que dicha aprobación es indispensable al momento de solicitar la acreditación por parte de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria;

que en la última acreditación solo se presentó la Carrera de Doctorado en Ciencias Médicas, quedando como única vigente (Resolución N° 904/11);

considerando que el sistema de créditos es igual al de la Carrera de Doctorado en Ciencias Médicas;

y atento a la necesidad de un título habilitante con validez nacional y reconocimiento oficial;

### **EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS**

- en sesión de fecha 14/12/2016 -

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** Asimilar a los alumnos que están cursando las Carreras de Doctorado en Medicina y Doctorado en Ciencias de la Salud, a la Carrera de Doctorado en Ciencias Médicas actualmente vigente, y como única opción a partir del Ciclo Lectivo 2017.

**ARTICULO 2°.-** Reconocer las actividades, cursos y créditos obtenidos por los alumnos de las Carreras de Doctorado en Medicina y Doctorado en Ciencias de la Salud, al momento que fueran asimilados.

**ARTICULO 3°.-** Disponer que la Carrera de Doctorado en Ciencias Médicas pase a depender del Departamento de Postgrado, a partir del 1°/3/2017.


**ARTICULO 4°.-** Eximir a los alumnos asimilados a la Carrera de Doctorado en Ciencias Médicas, del requisito establecido en el Inciso d), del Artículo 4° del Reglamento de la Carrera de Doctorado en Ciencias Médicas.

**ARTICULO 5°.-** Regístrese, tómese debida nota, dése difusión y cumplido. **ELEVESE** a la Universidad.

mpt

**ES COPIA FIEL**

  
ELSA LIDIA ANTONINI  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
Facultad Ciencias Médicas UNLP

  
Prof. Dra. Ana Lía ERRECALDE  
DECANA  
Facultad de Ciencias Médicas - UNLP



LA PLATA, 15 MAYO 2017

ATENTO a la necesidad de establecer el habitual receso de invierno de las actividades académicas y administrativas de esta Casa de Estudios y teniendo en cuenta lo establecido por la Resolución N° 639/00,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** Fijar entre los días 17 y 29 de julio de 2017 inclusive, el receso de invierno de todas las actividades académicas y administrativas de las Facultades y Dependencias de la Universidad.

**ARTICULO 2°.-** Dejar establecido que durante dicho lapso deberán cumplirse las guardias mínimas que los servicios requieran.

**ARTICULO 3°.-** Suspender durante el período indicado en el artículo 1° de la presente, los términos legales y administrativos en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata.

**ARTICULO 4°.-** Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad; tomen razón Direcciones Generales Operativa y de Personal, la que notificará a los distintos servicios de la Presidencia. Cumplido, pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los efectos de la publicación en el Boletín Oficial. Hecho, ARCHÍVESE.

RESOLUCION N°

**454**

LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO  
Presidente  
Universidad Nacional de La Plata

D.G.O.
MSB

Abog. Rafael I. Clark  
Prosecretario Administrativo  
U.N.L.P.

M. E. RODRIGUES SANCHEZ HOLTENT  
Secretaria de Administración y Finanzas  
de la Universidad Nacional de La Plata





La Plata, 15 MAYO 2017

ATENTO a que por Disposición R nº 2 de fecha 10 de febrero de 2016, se estableció como requisito para la inscripción como alumno a las escuelas y colegios de pregrado y a los estudiantes de grado, la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento del Calendario Nacional de vacunación acorde a la edad y

CONSIDERANDO:

que por el artículo 10º de la Resolución nº 931/16, modificado por el artículo 1º de la Resolución nº 1040/16, se estableció un plazo de hasta tres (3) meses posteriores a la iniciación de los cursos introductorios, para la entrega, por parte de los aspirantes, de la documentación que acredite el cumplimiento de dicho Calendario;

que por el artículo 5º de la Resolución nº 932/16, modificado por el artículo 3º de la Resolución nº 1040/16, se estableció un plazo similar para que los aspirantes extranjeros cumplan con tal requisito;

que se han presentado casos en que por desconocimiento de la ciudad o de los puntos de vacunación, algunos estudiantes han tenido dificultades para su acceso, como así también se encuentran estudiantes que habiendo iniciado el esquema de vacunación y en virtud del lapso que debe mediar entre una dosis y otra, se ven imposibilitados de finalizar el cronograma en el plazo fijado para la presentación de la documentación;

que en virtud de lo expuesto, se estima apropiado extender el período que comprenden las referidas medidas;

Por ello,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
R E S U E L V E :**

**ARTÍCULO 1º.-** Dejar establecido que todos los aspirantes comprendidos en las Resoluciones nºs 931/16 y 932/16, tendrán plazo hasta el 1 de diciembre de 2017, para entregar la documentación que acredite el cumplimiento del Calendario Nacional de Vacunación acorde a la edad.

**ARTÍCULO 2º.-** Comuníquese al Ministerio de Educación y Deportes de la Nación, a la Secretaría de Asuntos Académicos a todas las Facultades y a la Federación Universitaria de La Plata (FULP); agréguese copia de la presente, para constancia, a los expedientes 100-11760/16, 100-11761/16 y 100-11223/16. Cumplido, pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; tomen razón Direc-

///



455



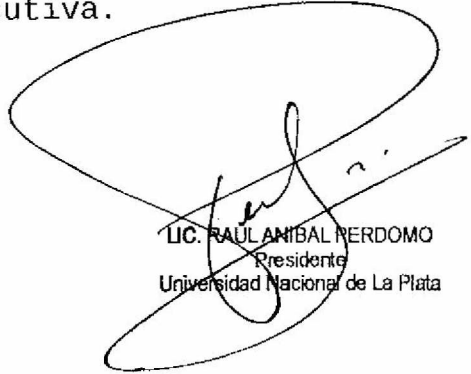
///

ciones Generales de Comunicación Institucional y Operativa y  
dése conocimiento a la Junta Ejecutiva.

RESOLUCIÓN Nº

**455**

O.G.O.
DG



LIC. RAUL ANIBAL BERDOMO  
Residente  
Universidad Nacional de La Plata



Patricio Lorente  
Prosecretario General  
UNLP



**Arq. MA. LUISA CERUTTI**  
Prosecretaria de Bienestar Universitario  
UNLP



La Plata, - 8 JUN. 2017

ATENTO a la necesidad de convocar a elecciones para la renovación o incorporación, según corresponda, de los representantes de los Claustros ante los órganos de gobierno de la Universidad y teniendo en cuenta lo establecido por la Ordenanza nº 278 y los Capítulos del Estatuto referidos al régimen electoral,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD  
R E S U E L V E :**

**ARTÍCULO 1º.-** Convocar a elecciones a los Claustros de Profesores, Jefes de Trabajos Prácticos, Auxiliares Diplomados, Graduados, Estudiantes y No Docentes, y a Docentes de los Establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario para renovar sus representantes ante los Órganos de Gobierno de la Universidad previstos en el Estatuto, de acuerdo al siguiente detalle de fechas, entre las 8 y 18 horas:

**PROFESORES:** 25, 26 y 27 de octubre de 2017.

**DOCENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SISTEMA DE PREGRADO UNIVERSITARIO:** 25, 26 y 27 de octubre de 2017.

**ESTUDIANTES:** 1, 2 y 3 de noviembre de 2017.

**JEFES DE TRABAJOS PRACTICOS, AUXILIARES DIPLOMADOS Y GRADUADOS:** 8, 9 y 10 de noviembre de 2017, facultando a las Juntas Electorales a prorrogar la convocatoria hasta el día 11 del mismo mes, entre las 8 y las 12 horas.

**NO DOCENTES:** 17 de noviembre de 2017.

**ARTÍCULO 2º.-** Establecer las siguientes fechas de cierre de los Padrones, conforme a lo estipulado en el artículo 9º de la Ordenanza nº 278:

**PROFESORES:** 25 de setiembre de 2017.




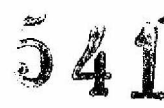

**DOCENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SISTEMA DE PREGRADO UNIVERSITARIO:** 25 de setiembre de 2017.

**ESTUDIANTES:** 2 de octubre de 2017

**JEFES DE TRABAJOS PRACTICOS, AUXILIARES DIPLOMADOS Y GRADUADOS:** 6 de octubre de 2017.

**NO DOCENTES:** 18 de octubre de 2017.

D.G.O.

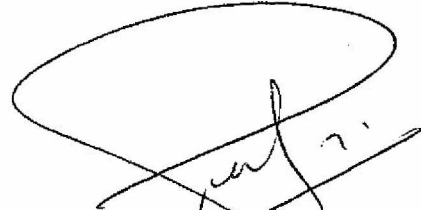


**ARTÍCULO 3º.-** Aprobar el cronograma electoral que como Anexo I pasa a formar parte integrante de la presente.


**ARTÍCULO 4º.-** Comuníquese a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los fines de la publicación en el Boletín Oficial y a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad; tome razón Dirección General Operativa y dése conocimiento a la Junta Ejecutiva.

RESOLUCION Nº **541**

D.G.O.
SS. <sup>1</sup>

  
 LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO  
 Presidente  
 Universidad Nacional de La Plata

  
 Patricio Lorente  
 Prosecretario General  
 UNLP

  
 Dr. LEONARDO J. GONZALEZ  
 Secretario General  
 Universidad Nacional de La Plata



## ANEXO I Resolución n° 541 /17

### CRONOGRAMA ELECTORAL

**Consejeros Directivos, Consejeros Superiores, Representantes a la Asamblea Universitaria y Docentes de los Establecimientos de Pregrado Universitario.**

#### **Profesores.**

Cierre de padrón: 25 de septiembre de 2017 a las 13 hs.

1) Exhibición de padrones: desde el 25/09/2017 en cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.

2) Período de opción de votar en una facultad y/o establecimiento del sistema de pregrado universitario: hasta el 22/09/2017, a las 13 hs, en cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario. Caso contrario quedara automáticamente habilitado para votar en el padrón que corresponda conforme lo establecido en el art. 95 del Estatuto y 10, 11 y 12 de la Ord. 278, siendo pasible de sanción por falta grave por violar dicha normativa.

3) Impugnación de padrones: hasta el 05/10/2017, a las 13 hs, en cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.

4) Oficialización de padrones: el 10/10/2017, a cargo de cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.

5) Presentación de listas de candidatos: hasta el 11/10/2017, a las 10 hs, en cada Facultad.

6) Exhibición e impugnación de listas de candidatos: hasta 13/10/2017, a las 10 hs, en cada Facultad.

7) Oficialización de listas de candidatos: el 19/10/2017, a cargo de la Junta Electoral.

**Elecciones: el 25, 26 y 27 de Octubre de 2017, de 8 a 18 hs, en cada Facultad.**



## **Docentes de los Establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario**

Cierre de Padrón: 25 de septiembre de 2017 a las 13 hs.

- 1) Exhibición de padrones: desde el 25/09/2017 en cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.
- 2) Impugnación de padrones: hasta el 05/10/2017, a las 13 hs, en cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.
- 3) Oficialización de padrones: el 10/10/2017, a cargo de cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.
- 4) Presentación de listas de candidatos: hasta el 11/10/2017, a las 10 hs, en cada Establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.
- 5) Exhibición e impugnación de listas de candidatos: hasta 13/10/2017, a las 10 hs, en cada Establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.
- 6) Oficialización de listas de candidatos: el 19/10/2017, a cargo de la Junta Electoral.

**Elecciones: el 25, 26 y 27 de Octubre de 2017, de 8 a 18 hs, en cada Establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.**



## **Estudiantes.**

Cierre de Padrón: 2 de octubre de 2017 a las 10 hs.

- 1) Exhibición de padrones: desde el 02/10/2017 en cada Facultad.
- 2) Impugnación de padrones: hasta el 12/10/2017, a las 10 hs, en cada Facultad.
- 3) Oficialización de padrones: el 16/10/2017, a cargo de cada Facultad.
- 4) Presentación de listas de candidatos: hasta el 18/10/2017, a las 10 hs, en cada Facultad.
- 5) Exhibición e impugnación de listas de candidatos: hasta el 20/10/2017, a las 10 hs, en cada Facultad.
- 6) Oficialización de listas de candidatos: el 25/10/2017, a cargo de la Junta Electoral.

**Elecciones: el 1, 2 y 3 de Noviembre de 2017, de 8 a 18 hs, en cada Facultad.**



## **Jefes de Trabajos Prácticos, Auxiliares Diplomados y Graduados.**

Cierre del padrón: 6 de octubre de 2017 a las 13hs.

1) Exhibición de padrones: desde el 06/10/2017 en cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.

2) Período de opción de votar en una facultad y/o establecimiento del sistema de pregrado universitario para Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Diplomados: hasta el 05/10/2017, a las 13 hs, en cada Facultad o Establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario. Caso contrario quedara automáticamente habilitado para votar en el padrón que corresponda conforme lo establecido en el art. 95 del Estatuto y 10, 11 y 12 de la Ordenanza n° 278, siendo pasible de sanción por falta grave por violar dicha normativa.

3) Impugnación de padrones: hasta el 16/10/2017, a las 13 hs, en cada Facultad o Establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.

4) Oficialización de padrones: el 23/10/2017, a cargo de cada Facultad o establecimiento del Sistema de Pregrado Universitario.

5) Presentación de listas de candidatos: hasta 25/10/2017, a las 10 hs en cada Facultad.

6) Exhibición e impugnación de listas de candidatos: hasta 27/10/2017, a las 10 hs, en cada Facultad.

7) Oficialización de listas de candidatos: el 02/11/2017, a cargo de la Junta Electoral.

**Elecciones: el 8, 9 y 10 de Noviembre de 2017, de 8 a 18 hs, en cada Facultad, prórroga hasta el 11/11/2017 -SABADO- en el horario de 8 a 12 hs.**





## No Docentes.

Cierre de padrón: 18 de octubre de 2017 a las 10 hs.

- 1) Exhibición de padrones: desde el 30/10/2017 en cada Facultad o Dependencia.
- 2) Impugnación de padrones: hasta el 30/10/2017, a las 10 hs, en cada Facultad o Dependencia.
- 3) Oficialización de padrones: el 01/11/2017, a cargo de cada Facultad o Dependencia.
- 4) Presentación de listas de candidatos: hasta el 02/11/2017, a las 10 hs, en cada Facultad o Dependencia.
- 5) Exhibición e impugnación de listas de candidatos: hasta 06/11/2017, a las 10 hs, en cada Facultad o Dependencia.
- 6) Oficialización de listas de candidatos: el 10/11/2017, a cargo de la Junta Electoral.

**Elecciones: el 17 de Noviembre de 2017, de 8 a 18 hs, en cada Facultad y Dependencias.**

*[Handwritten signatures]*



### Requisitos para Votar

Se indica a continuación cuál es la documentación que los votantes deben presentar, ante la Mesa Electoral respectiva, al momento de presentarse a sufragar.

**Profesores:** Libreta de Enrolamiento (LE), Libreta Cívica (LC), Documento Nacional de Identidad (DNI).

**J.T.P, Ayudantes diplomados y Graduados:** idem al anterior.

**Docentes de los Establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario:** idem al anterior.

**No Docentes :** idem al anterior.

**Estudiantes :** ídem al anterior, más la Libreta Universitaria (LU). No se admite la presentación de la denominada "tirilla", que entrega el Registro Civil y/o la Policía cuando se tramita la provisión de una nueva documentación.

### Requisitos que deberán acompañar los candidatos al momento de oficializar las listas respectivas

Al presentar las listas con la nómina de candidatos deben consignar los siguientes datos personales: apellido/s y nombre/s completos, tipo y número de documento de identidad, domicilio real, teléfono y correo electrónico. Deberán ser presentadas ante la Junta Electoral por el o los apoderados y serán solidariamente responsables de la veracidad de los contenidos de la presentación. Los apoderados deben firmar la presentación que formulen consignando iguales datos a los exigidos para los candidatos.



LA PLATA, 15 JUN. 2017

ATENTO a que por Resolución N° 541/17 se dispuso convocar a elecciones a los distintos Claustros para renovar o incorporar, según corresponda, a sus representantes ante los Órganos de Gobierno de la Universidad y teniendo en cuenta que resulta necesario modificar la fecha de Exhibición de padrones del Claustro No Docente, fijada en el cronograma electoral aprobado por el artículo 3° de la misma,

**LA VICEPRESIDENTA DEL ÁREA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD en ejercicio de la Presidencia RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Modificar en lo pertinente el ANEXO I de la Resolución N° 541/17, aprobado en su artículo 3° de dicha Resolución, dejándose establecido que la Exhibición de padrones del Claustro No Docente se efectuará desde el 18 de octubre de 2017 en cada Facultad o Dependencia y no desde el 30 de octubre de 2017, como se consignara en el referido ANEXO.

**ARTÍCULO 2°.-** Comuníquese a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los fines de la publicación en el Boletín Oficial y a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad; tome razón Dirección General Operativa y desé conocimiento a la Junta Ejecutiva.

RESOLUCIÓN N° 565

D.G.O.
SS. 9

*[Signature]*  
Prof. Ana María Barletta  
Vicepresidenta Área Académica  
Universidad Nacional de La Plata

*[Signature]*  
Abog. Rafael Clark  
Prosecretario Administrativo  
U.N.L.P.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y FORESTALES

Expediente 200-2591/11

LA PLATA, 07 de junio de 2017.-

**RESOLUCIÓN C.D. N°: 091**

VISTO la Resolución CD N° 088/2013, mediante la cual se reglamentó un procedimiento institucional para la cobertura de cargos docentes con carácter interino; y

CONSIDERANDO que se hace necesario adecuar la Reglamentación interna a lo estipulado por el Convenio Colectivo de Docentes Universitarios, específicamente en su Artículo 6 del "Carácter del personal docente" y ante la necesidad de dar celeridad a la cobertura de las vacantes que se producen con motivo de solicitudes de licencias sin goce de haberes, que fuera motivo de pedidos de diferentes cursos y/o Departamentos docentes;

QUE desde la Secretaría de Asuntos Académicos, se elevara una propuesta de adecuación que contempla lo antedicho; y

ATENTO a lo dictaminado por la Comisión de Interpretación y Reglamento y lo aprobado por el Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria N° 47 del 06 de junio de 2017.


**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y FORESTALES**

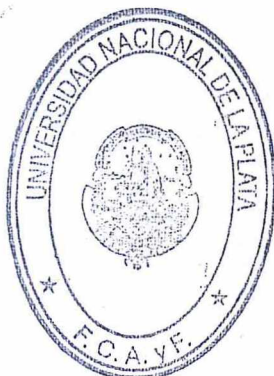
**RESUELVE:**

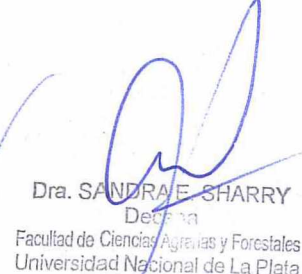
Artículo 1. Aprobar el Reglamento para la Cobertura de Cargos con Carácter de Interino y/o Suplencias, cuyo texto ordenado figura como Anexo I y que pasa a formar parte de la presente.-

Artículo 2. Dejar sin efecto la Resolución CD N° 088/2013.-

Artículo 3. Regístrese, comuníquese a DEPARTAMENTOS DOCENTES, DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CENTROS DE ESTUDIANTES Y DE GRADUADOS. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de la Plata.-

  
Dr. Christian WEBER  
SECRETARIO DE ASUNTOS ACADÉMICOS  
Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales  
Universidad Nacional de La Plata



  
Dra. SANDRA E. SHARRY  
Decana  
Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales  
Universidad Nacional de La Plata



**ANEXO I**  
**(Resolución C. D. 091/17)**

**REGLAMENTO PARA LA COBERTURA DE CARGOS CON CARÁCTER DE INTERINO y/o SUPLENCIAS.**

**Capítulo I – Del llamado a Registro de Aspirantes**

Artículo 1. Cuando el Consejo Directivo generase una vacante a ser cubierta interinamente, según lo establecido en el Art. 6 inc. b del Convenio Colectivo de Docentes Universitarios, dispondrá el correspondiente llamado a Registro de Aspirantes, especificando el Curso, la fecha de apertura, cierre de inscripción y los integrantes de la Comisión Asesora para entender en el mismo.

Artículo 2. Cuando la vacante se produjera por licencias cuya duración exceda los seis (6) meses en cargos que no puedan ser llamados a concurso (docente suplente), el Departamento docente de pertenencia será el encargado del llamado, conformación de la Comisión Asesora, difusión y sustanciación del Registro de Aspirantes para la cobertura de la suplencia según lo establece el Art. 6 inc. c del Convenio Colectivo de Docentes Universitarios siguiendo las pautas del presente reglamento.

Artículo 3. La convocatoria deberá tener amplia difusión en todos los ámbitos de la Facultad, Colegios y Asociaciones Profesionales.

Artículo 4. La inscripción de aspirantes deberá realizarse en el Departamento concursos de la Facultad y se extenderá por una (1) semana, con un tiempo previo de publicidad mínimo de una (1) semana.

Artículo 5. Para la selección del postulante que cubrirá el cargo se conformará una Comisión Asesora propuesta por el Departamento Docente respectivo y conformada por dos (2) Profesores (Titular o Adjunto), uno de los cuales debe pertenecer al Departamento y el otro debe ser extra-departamental; un (1) Auxiliar Docente del Departamento, pero que no sea del mismo curso; y un (1) Estudiante que haya aprobado el curso objeto del Registro de Aspirantes. La Junta Departamental garantizará que al menos uno de los miembros tenga jerarquía docente igual o mayor a la del cargo a cubrir, debiéndose encontrar al menos tres (3) miembros presentes a la hora de la sustanciación.

Artículo 6. Una vez realizado el análisis de los antecedentes, de las propuestas en los casos que correspondan y de las entrevistas, la Comisión Asesora elaborará un dictamen, el que no podrá omitir un orden de méritos. El dictamen será puesto a consideración del Consejo Directivo en su próxima sesión ordinaria y su aprobación permitirá realizar las designaciones pertinentes, sin alterar la prelación propuesta, durante los tres (3) meses posteriores a su aprobación. El decano podrá proceder a la designación *ad-referendum* del Consejo Directivo cuando hubiere único dictamen.

**Capítulo II – De la cobertura de cargos con carácter interino**

Artículo 7. Todo cargo docente deberá cubrirse por Concurso Público de Méritos, Oposición y Antecedentes. Mientras ello no ocurra las vacantes producidas atento a lo establecido en los Art. 1 y 2 del presente Reglamento deberán cubrirse por Registro de Aspirantes.

Artículo 8. Los postulantes a un cargo de Profesor o de Jefe de Trabajos Prácticos deberán presentar para su inscripción el *currículum vitae* normalizado y su propuesta docente. Si el cargo es con dedicación se deberá incluir también la propuesta de investigación y/o extensión. En ambos casos se realizará una entrevista.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y FORESTALES

Artículo 9. Los postulantes a un cargo de Ayudante Diplomado deberán presentar para su inscripción el *currículum vitae* normalizado. Si el cargo es con dedicación simple se deberá presentar una descripción sintética de una actividad práctica contemplada en el Programa de la Asignatura. Si el cargo es con mayor dedicación se deberá incluir también la propuesta de investigación y/o extensión. Para estos casos se realizará una entrevista y por las características del cargo no se requerirá la presentación de una propuesta pedagógica.

Artículo 10. Sobre la celeridad del trámite. Una vez finalizada la inscripción de los aspirantes, la Comisión Asesora contará con diez (10) días hábiles para dictaminar. Una vez que la Comisión Asesora realice y firme el dictamen del Registro de Aspirantes, el mismo será elevado a través del Departamento a la Secretaría de Asuntos Académicos, la cual deberá verificar que se ha cumplido correctamente con todas las pautas de legitimidad establecidas en este Reglamento, de lo contrario deberá volver a la Comisión Asesora a través del respectivo Departamento. Una vez corroborada la legitimidad del trámite, el Secretario de Asuntos Académicos debe incorporar el dictamen en el orden del día de la próxima reunión de Consejo Directivo.

### Capítulo III – Evaluación de los aspirantes

Artículo 11. Para cargos de **Profesor Titular o Adjunto con dedicación simple**: debe tener un mínimo de antecedentes docentes (20 puntos) y un mínimo en la propuesta docente (10 puntos). Dado que es un cargo con dedicación simple, se considerarán fundamentalmente los antecedentes docentes y los antecedentes de investigación/extensión serán considerados junto con los antecedentes de actuación profesional. Para cargos de **Profesor Titular o Adjunto con mayor dedicación**: debe tener un mínimo de antecedentes docentes (15 puntos). Dado que el cargo es con dedicación a la investigación/extensión, debe tener un mínimo en antecedentes en investigación/extensión (15 puntos), los que serán valorados diferencialmente de la actuación profesional. Debe tener un mínimo en las propuestas presentadas (10 puntos). Para cargos de **Jefe de Trabajos Prácticos con dedicación simple**: debe tener título de grado y un mínimo de antecedentes docentes (15 puntos) y en la propuesta docente (15 puntos). Dado que es un cargo con dedicación simple, se considerarán fundamentalmente los antecedentes docentes y los antecedentes de investigación/extensión serán considerados junto con los antecedentes de actuación profesional. Para cargos de **Jefe de Trabajos Prácticos con mayor dedicación**: debe tener título de grado y un mínimo de antecedentes docentes (10 puntos). Dado que el cargo es con dedicación a la investigación/extensión, los antecedentes en investigación/extensión serán valorados diferencialmente de la actuación profesional. Debe tener un mínimo en las propuestas presentadas (15 puntos). Para cargos de **Ayudante Diplomado con dedicación simple**: debe tener el título de grado. Dado que es un cargo con dedicación simple, los antecedentes de investigación/extensión serán considerados junto con los antecedentes de actuación profesional. Para cargos de **Ayudante Diplomado con mayor dedicación**: debe tener el título de grado. Dado que el cargo es con dedicación a la investigación/extensión los antecedentes en investigación/extensión serán valorados diferencialmente de la actuación profesional. La evaluación debe hacerse con arreglo a la siguiente Grilla de Evaluación:

ES COPIA FIEL

Dr. Christian WEBER  
SECRETARIO DE ASUNTOS ACADÉMICOS  
Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales  
Universidad Nacional de La Plata

Resolución C. D. 091/17



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y FORESTALES

Ítems de Evaluación	Categorías Docentes					
	Profesor Titular o Adjunto		Jefe de Trabajos Prácticos		Ayudante Diplomado	
	Dedicación simple	Mayor dedicación	Dedicación simple	Mayor dedicación	Dedicación simple	Mayor dedicación
Formación académica	10	10	5	10	5	5
Antecedentes docentes	40 (mínimo 20)	35 (mínimo 15)	35 (mínimo 15)	25 (mínimo 10)	30	25
Antecedentes investigación y extensión	25	30 (mínimo 15)	25	30	30	35
Otros	5	5	5	5	5	5
Propuestas	20 (mínimo 10)	20 (mínimo 10)	30 (mínimo 15)	30 (mínimo 15)	30	30
Mínimo del Total	60	70	40	50	30	30

### Descripción de los contenidos de cada ítem de la Grilla de Evaluación

Para la valoración de los antecedentes docentes, antecedentes de extensión e investigación y actividad profesional deberá tenerse en cuenta la temática del cargo en cuestión.

- **Formación académica:** títulos de grado y posgrado.
- **Antecedentes docentes:** cargos docentes, actividades extracurriculares (dirección, codirección o colaboración en pasantías, becas de experiencia laboral y trabajos finales), cursos vinculados a la docencia, carrera docente, materiales didácticos, publicaciones en docencia y otras actividades relacionadas.
- **Antecedentes investigación y extensión:** becas obtenidas, doctorados y/o maestrías en curso, carrera de investigación, participación en proyectos de investigación y/o extensión acreditados, presentaciones de trabajos en congresos, publicaciones de trabajos completos en revistas, premios y subsidios y otras actividades afines.
- **Otros:** actividades en gestión universitaria, participación en sociedades académicas sin fines de lucro, otros.
- **Antecedentes profesionales:** en todas las categorías docentes con dedicación simple los Antecedentes Profesionales serán incluidos en Antecedentes de Investigación y Extensión. En todas las categorías docentes con mayor dedicación los Antecedentes Profesionales serán incluidos en Otros.
- **Entrevista:** en las entrevistas se valorarán las propuestas correspondientes a cada cargo y dedicación según lo establecido en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento.

ES COPIA FIEL

Dr. Cristián WEBER  
SECRETARIO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Resolución C. D. 091/17

## ANEXO

### REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS

FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

### CAPÍTULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

#### **Artículo 1: Plan de estudios: Cursos y APO**

---

El plan de estudios de la carrera de Médico Veterinario de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional de La Plata (UNLP) se desarrollará a través de cursos obligatorios y electivos. Se define como curso el tiempo destinado a estudiar, aprender o adquirir determinada competencia.

Cada uno de los cursos del plan de estudios está formado por un conjunto de Actividades Presenciales Obligatorias (APO). Las APO podrán ser desarrolladas a través de las siguientes modalidades: clases magistrales, clases teórico-prácticas, trabajos de laboratorio, talleres, ateneos, seminarios, estudio de casos, viajes de campo, visitas a establecimientos e institutos de investigación, trabajos de hospital, visitas a industrias y toda otra actividad que a juicio del profesor coordinador pueda ser considerada necesaria para el mejor desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

#### **Artículo 2: Autoridades**

---

El Consejo Directivo (CD), la Secretaría de Asuntos Académicos, la Junta Interdepartamental a través de los Directores de Departamentos y los Profesores Coordinadores de cada curso supervisarán la difusión y el cumplimiento de las normas del presente reglamento.



### **Artículo 3: Planificación de las actividades curriculares**

---

La planificación de cada curso deberá encuadrarse dentro de las normas estipuladas por la Secretaría de Asuntos Académicos y será difundida a la comunidad estudiantil antes del comienzo del curso, en lo referente a organización, criterios y métodos de evaluación y bibliografía.

La planificación de actividades docentes será presentada al Departamento correspondiente para su análisis e informe, luego de lo cual deberá ser elevada por el Departamento al CD, a efectos de su aprobación o rechazo.

Los cursos que desarrollan sus actividades durante el primer cuatrimestre y los anuales deberán formalizar la presentación en el departamento correspondiente antes del 30 de septiembre del año previo, mientras que los cursos que se ubican en el segundo cuatrimestre lo harán antes del 30 de abril del mismo año. Los Departamentos deberán analizar los mismos y elevarlos al CD en un lapso no mayor de 15 (quince) días.

En el caso de que el profesor a cargo de un curso no haya podido elevar la planificación en tiempo y forma, este deberá presentar una nota justificando el incumplimiento al director del Departamento correspondiente, el cual deberá elevarla al CD para su análisis y puesta en marcha de las medidas pertinentes para corregir esta situación.

### **Artículo 4: Desarrollo de las actividades curriculares**

---

Para dar cumplimiento a la planificación de los cursos, la Secretaría de Asuntos Académicos establecerá un cronograma de horarios y comisiones para el desarrollo de las APO. De la misma forma, se asignarán a cada curso las aulas y recursos solicitados a través de los Departamentos, en función de la matrícula estimada de las comisiones.

La realización de las APO tendrá lugar exclusivamente dentro del horario fijado por las autoridades. Cualquier tipo de modificación deberá ser informada al Director del Departamento correspondiente y por su intermedio a la Junta Departamental y a la Secretaría Académica.

Los viajes de estudio y todo tipo de actividades teóricas y/o prácticas deben estar contemplados dentro del horario del curso que figura en la planificación y en caso de ser viajes fuera del horario, su asistencia deberá considerarse como optativa. Se recomienda también tener en cuenta el horario de los otros cursos del mismo cuatrimestre para evitar superposiciones.

### **Artículo 5: Del alumno**

---

Los alumnos inscriptos en la carrera de Medicina Veterinaria de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP podrán ser regulares o vocacionales (oyentes). Son alumnos regulares quienes durante el ciclo lectivo inmediato anterior hayan aprobado dos cursadas o un curso a través del sistema de promoción o Evaluación Final Integradora (EFI). Son considerados también alumnos regulares, aquellos estudiantes inscriptos en la Facultad para el año lectivo en curso, que hayan dado cumplimiento a la documentación requerida para la inscripción y cumplimentado con las estrategias de ingreso.

La pérdida de la condición de alumno regular (ver artículo 14) inhabilita para inscribirse en los cursos, sin embargo, el estudiante mantiene el derecho a utilizar las mesas ordinarias y extraordinarias de EFI.

La condición de alumno vocacional queda regulada por el artículo 19 del Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata.

### **Artículo 6: Inscripción y registro de los alumnos**

---

Para inscribirse en los distintos cursos, el alumno debe ser regular (ver artículo 5), acreditar los cursos correlativos previos (ver sistema de correlativas) y formalizar su inscripción en el Departamento de Alumnos de la Facultad, durante el período establecido por el CD. El Departamento de Alumnos confeccionará los listados oficiales y los remitirá al Departamento respectivo con una semana de antelación al comienzo de los cursos, o en su defecto durante la primera semana de inicio. El registro del curso será confeccionado por el Profesor coordinador de acuerdo con las

nóminas suministradas por el Departamento correspondiente. Este registro deberá contener:

Número, Fecha y Título de cada APO (de acuerdo a la planificación aprobada).

Apellido, Nombres y Cargo de los docentes responsables de la comisión.

Apellido, Nombres y Número de registro del alumno.

Registro de la asistencia y/o aprobación de las APO realizadas.

Constancia de las evaluaciones rendidas con indicación de la calificación obtenida.

Condición del alumno al término del curso, de acuerdo a las categorías establecidas por el CD (ausente, regular, abandonó, insuficiente y promoción).

Los registros deberán ser publicados, conservados para su consulta y podrán ser requeridos por el CD.

### **Artículo 7: Requisitos para asistir a las APO**

---

La fecha, aula y horario de realización de cada APO, así como el temario y la bibliografía sugerida, deberán ser comunicados a los alumnos con una antelación no menor a 7 (siete) días.

Para la asistencia a las APO el alumno deberá estar inscripto en el curso y concurrir con los elementos solicitados por el docente a cargo. Se establecerá una tolerancia no mayor de 15 (quince) minutos; cumplido este lapso, los estudiantes que no se hayan hecho presentes se considerarán ausentes. Transcurrido el mismo lapso y ante la ausencia del/los docente/s los alumnos podrán retirarse dejando constancia de tal situación ante sus representantes.

Los estudiantes que trabajan podrán, con certificado oficial que especifique horario de ingreso y egreso del trabajo, coordinar con el docente a cargo flexibilizar hasta 30 (treinta) minutos el horario de ingreso o egreso de la APO.

### **Artículo 8: Difusión de la metodología de desarrollo del curso**

---

En la primera APO (clase inaugural), el Profesor coordinador deberá presentar la planificación a los alumnos sobre la metodología docente y el sistema de evaluación del curso, de manera que el estudiante obtenga una información cabal sobre los

métodos de enseñanza, el formato de la evaluación y los sistemas contemplados para recuperar ausentes y/o desaprobados, según se consigna en la planificación aprobada por el CD.

## **CAPÍTULO 2: CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DE LOS CURSOS**

### **Artículo 9: Evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.**

El proceso enseñanza aprendizaje de cada APO podrá ser evaluado mediante exámenes parciales, actividades individuales u otro sistema que a propuesta del responsable del curso deberá ser evaluado por cada Departamento quien lo girara para su análisis y aprobación al CD.

La evaluación podrá ser oral, escrita y/o a través de otras estrategias que le permitan al alumno acreditar las competencias, conocimientos y habilidades que ha desarrollado. La calificación de las evaluaciones se hará por el sistema de puntaje de 0 a 10 (cero a diez) puntos, aprobándose con 4 (cuatro) puntos.

Cualquier metodología utilizada para la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje deberá estar a cargo de un docente auxiliar diplomado o de mayor jerarquía.

En ningún caso las evaluaciones podrán realizarse con anterioridad al desarrollo de los contenidos a evaluar.

En el caso de evaluaciones orales de APOs y EFIs, tendrán prioridad las estudiantes embarazadas y los estudiantes con dificultades motoras (discapacidades físicas).

### **Artículo 9a: Evaluación de las APO**

La evaluación de cada APO deberá realizarse dentro del horario estipulado para las mismas y no posee instancia recuperatoria directa. La única condición requerida para realizar la evaluación será que el alumno sea regular y se encuentre presente en la actividad respectiva.

### **Artículo 9b: Evaluación de exámenes parciales**

---

Para poder rendir las evaluaciones parciales el alumno deberá asistir y/o aprobar, al menos, el 75% de las APO correspondientes a cada evaluación. En el caso de aquellos alumnos que finalizado el período a evaluar (bloque de contenidos, bloque de actividades, u otro tipo de organización del curso) no hayan completado el 75% que exige esta reglamentación pero hayan alcanzado el 60%, se ofrecerá una instancia recuperatoria de las APO ausentes (no justificadas) o desaprobadas para alcanzar el porcentaje mínimo requerido.

Los exámenes parciales tendrán tres instancias o fechas de evaluación, mediando entre ellas un lapso mínimo de 72 horas hábiles desde la publicación de los resultados. El estudiante tendrá la posibilidad de asistir a cada una de ellas, sea como instancia de recuperación o para mejorar la calificación. Se considerará válida la última nota obtenida.

Se contemplarán 48 horas entre las primeras instancias de parciales de cursos del mismo año y la misma comisión.

Cada instancia de evaluación de un examen escrito deberá contar con un horario de mostración donde el estudiante reciba una devolución de su desempeño.

Los exámenes parciales deberán planificarse en días y horas de cursada.

### **Artículo 10: Aprobación de los cursos**

---

Los cursos podrán ser aprobados por un sistema de promoción o mediante una Evaluación Final Integradora (EFI).

#### **Artículo 10a: Aprobación por promoción**

---

Finalizado el curso, los alumnos que hayan obtenido calificaciones cuyo promedio sea 7 (siete) puntos o superior, reunirán las condiciones para aprobar el curso por promoción. El promedio representa la nota final del curso y se calcula sobre las notas iguales o superiores a 4 (cuatro) puntos, obtenidos en la última instancia de aprobación, de cada una de las evaluaciones.

### **Artículo 10b: Aprobación por EFI**

---

Los alumnos que hayan aprobado las evaluaciones de APO y/o parciales con un promedio inferior a 7 (siete) puntos, deberán rendir una EFI en las fechas que el CD determine a tal efecto.

Los contenidos de la EFI son aquellos desarrollados en el transcurso de las APO dictadas durante el ciclo lectivo. Los temas incluidos en el programa analítico del curso que por causas ajenas a la planificación no hayan sido abordados en las APO no podrán ser evaluados.

Debido a que la EFI es un examen integrador de contenidos, deberá ser diagramada utilizando un sistema de evaluación coherente con el empleado para evaluar APO y/o Parciales.

Para estar en condiciones de inscribirse a la EFI, el alumno deberá cumplimentar con las exigencias del sistema de correlatividad vigente.

### **Artículo 11: Período de validez de las APO y fechas de EFI**

---

La validez de la aprobación de las APO será de 24 meses y se perderá en caso de aplazar 3 (tres) veces la EFI.

El estudiante posee a lo largo del año lectivo 11 oportunidades o mesas ordinarias para rendir las EFI y se agregan 3 mesas especiales para rendir materias de tercero, cuarto y quinto año.

### **Artículo 12: Criterio para la carga de notas**

---

La condición de alumno que revistan los estudiantes, será determinada por de acuerdo a las siguientes categorías:

*Ausente:* serán aquellos estudiantes que inscriptos en un curso no hayan asistido nunca al mismo. Serán los inscriptos con 0% de asistencia.

*Regular:* Serán aquellos estudiantes que se encuentren en condiciones regulares según el reglamento de trabajos prácticos o el reglamento para el desarrollo de los cursos (APOs y EFIs). Serán los estudiantes que inscriptos según las normas establecidas, hayan asistido y aprobado las distintas instancias que establece cada

curso y finalicen el curso o asignatura con un promedio mínimo de 4 (cuatro) puntos. No se les cargará la nota, ya que el curso se aprobará o desaprobará por EFI o examen final.

*Abandono:* serán aquellos estudiantes que hayan perdido la condición de regulares en el curso o la asignatura por ausencias repetidas. En los cursos que sólo evalúen exámenes parciales, la ausencia a toda instancia evaluadora se considerará abandono.

*Insuficiente:* serán aquellos estudiantes que hayan perdido el curso por haber desaprobado las evaluaciones de actividades o los exámenes parciales. Dado que cada examen parcial posee tres fechas de evaluación, el desaprobado del mismo a partir de obtener insuficiente en una, dos o las tres instancias, se computará de la misma forma. De manera, que aquellos estudiantes que desaprobeban en el mismo llamado del examen parcial y registran ausencias en las dos instancias siguientes serán considerados insuficientes. No se les cargará la nota, ya que el curso se aprobará o desaprobará por EFI o examen final.

*Promoción:* serán aquellos estudiantes que inscriptos según las normas establecidas, hayan asistido y aprobado las distintas instancias de evaluación que establece cada curso y hayan finalizado el curso o asignatura con un promedio de 7 (siete) puntos o superior. Esto se aplicará para el plan de estudios 406 y sus modificaciones que presenta reglamentación específica del régimen por promoción. Se les cargará la nota, pues tendrán el curso acreditado con nota final.

### **CAPÍTULO 3: CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LA CONDICIÓN DE ALUMNO**

#### **Artículo 13: Justificación de las inasistencias**

---

Las inasistencias podrán ser justificadas de acuerdo a lo especificado a continuación;

#### **Artículo 13a: Justificación de las inasistencias a las APO**

---

Serán consideradas causales de ausencias justificadas a una APO;

- a) Asistencia a mesa extraordinaria de EFI de otro curso del Plan de Estudios.

- b) Accidente o enfermedad que requiera reposo, debiendo constar esta circunstancia en el certificado médico expedido por la Dirección de Sanidad de la UNLP o por Hospital o Centro de Salud.
- c) Citación escrita de Tribunales de Justicia.
- d) Enfermedad grave o fallecimiento de familiares de primer y segundo grado descendiente o ascendientes colaterales, justificados con certificado pertinente.
- e) Accidente o atraso en medios de transporte certificado por autoridad competente.
- f) Casamiento del alumno, una semana posterior.
- g) Embarazo, 30 (treinta) días antes de la fecha probable de parto y 30 (treinta) días después del nacimiento.
- h) Paternidad, dos semana después de la fecha de nacimiento.

Todos los pedidos de justificación deberán estar acompañados por un comprobante avalado por la autoridad competente.

La presentación del comprobante deberá realizarse el día en que se dicte la APO en la que se reincorpore el alumno.

Una vez presentada la justificación, el profesor del curso dispondrá las medidas necesarias para que el alumno recupere la/s APO en las que haya estado ausente.

Las ausencias justificadas no podrán exceder el 10% de las APO, salvo los casos contemplados en los incisos b) y g). En ambos casos el total de inasistencias no debe superar el 50% de la duración total del curso.

En los casos de estudiantes que tengan hijos en edad de lactancia se autoriza la salida e ingreso de la clase para amamantar al bebe previo aviso al docente a cargo.

Se justificarán las inasistencias por paro de transporte, toda vez que sean de público conocimiento.



### **Artículo 13b: Justificación de las inasistencias a los exámenes parciales**

La ausencia a las 3 (tres) instancias de un examen parcial será considerada justificada sólo en los casos de los incisos b) y g) del artículo 13a, cuando el certificado especifique reposo por más de 30 días. En estos casos solo se otorgarán dos instancias de examen con intervalo no menor a 7 (siete) días.

En el caso de ausencias a la primera y segunda instancia, estas quedan complementadas con las instancias que le suceden en el tiempo (segunda y tercera) Para el caso de inasistencia justificada a la tercera instancia (incisos del artículo 13a), el profesor del curso dispondrá las medidas necesarias para otorgar al estudiante una última y definitiva posibilidad, coordinando entre los interesados la fecha y la modalidad de la misma que mejor se adapte para el caso.

La presentación del comprobante deberá realizarse como máximo hasta una semana después de la fecha de la tercera instancia de evaluación.

### **Artículo 14: Recuperación de la condición de alumno regular**

Ante la pérdida de la regularidad, el alumno puede optar por recuperar la condición de regular por medio de dos alternativas: a) Aprobar al menos una EFI de los cursos en los cuales posee las APO aprobadas o b) solicitar la readmisión a la carrera en tiempo y forma (ver artículo 15).

En el caso de aprobar una EFI el alumno adquiere automáticamente la regularidad para ese año lectivo, pudiendo inscribirse en el cuatrimestre correspondiente siempre y cuando estuviese habilitado el período de inscripción correspondiente. Para inscribirse a una mesa de EFI, así como al o los cursos en caso de aprobar la EFI, el alumno deberá inscribirse previamente en Departamento de Alumnos dentro del plazo establecido.

### **Artículo 15: Readmisiones**

El pedido de readmisión podrá ser solicitado por el alumno a través de una nota presentada por Mesa de Entradas y se otorgará de manera automática.

La presentación de las notas se realizará en el período estipulado por la Dirección de Enseñanza hasta 24 horas hábiles posteriores a la finalización de la **Segunda Mesa de EFI de Febrero.**

Las notas de readmisión presentadas por Mesa de Entradas, serán giradas a la Dirección de Enseñanza quien deberá elevar al Consejo Directivo un informe anual con el número de readmisiones otorgadas durante el correspondiente ciclo lectivo.

La readmisión será otorgada en el último Plan de Estudio aprobado.

### **Artículo 16**

---

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el CD.

Aprobado por el H.C.A. en reunión de fecha 11 de agosto de 2005.

Modificado por el H.C.A. el 20 de diciembre de 2005, 28 de febrero de 2006, 8 de marzo de 2006, 27 de septiembre de 2007, 17 de abril de 2008 (Resol. 504/08), 10 de julio de 2008 (Resol. 664/08), 30 de abril de 2009 (Resol. 277/09), 12 de agosto de 2010 (Resol. 771/10), 29 de noviembre de 2012. 18 de diciembre de 2014 (Resol. 3/15), 28 de mayo de 2015 (Resol. 463/15), 27 de agosto de 2015 (Resol. 698/15), 01 de octubre de 2015 (Resol. 897/15), 30 de marzo de 2017 (Resol. 169/17). 27 de abril y 18 de mayo de 2017 (Resol. 405/17)



SECRETARIA DE  
ASUNTOS ACADÉMICOS  
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS - UNLP

Expediente N° 0600-005306/16-000

Resolución N° **405/17**

La Plata, **05 JUN 2017**

El Consejo Directivo reunido en sesiones de fecha 27 de abril y 18 de mayo de 2017 resolvió, por unanimidad de sus miembros presentes, hacer suyos los dictámenes de la Comisión de Interpretación y Reglamento producidos a fs. 12 y 42 y modificar los artículos 9b y 13b del **Reglamento para el Desarrollo de los Cursos**. Se adjunta el reglamento mencionado como anexo de la presente resolución.

Pase a conocimiento de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, los Departamentos Académicos, y la Dirección de Enseñanza. Difúndase mediante el sitio web de la Facultad. Publíquese en el Boletín Oficial de la UNLP. Cumplido, archívese.

Dra. VANINA LAURA CAMBIAGGI  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS  
Facultad de Ciencias Veterinarias  
Universidad Nacional de La Plata

## REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Según la Resolución Ministerial 1034: *El perfil profesional que define a la carrera de Veterinaria y Medicina Veterinaria debe reunir, por lo menos, los aspectos que a continuación se señalan:*

- *Proporcionar al egresado de la carrera Veterinaria o Medicina Veterinaria una formación de carácter generalista, que lo capacite para ejercer la profesión y seguir programas de especialización.*
- *Formar científica y tecnológicamente al estudiante, para que éste se encuentre capacitado para comprender y resolver problemas en los campos de la salud, el bienestar y la producción de especies animales terrestres y acuícola en la salud pública, en la protección, calidad y tecnología de los alimentos y en la preservación del ambiente.*
- *Desarrollar en los estudiantes las capacidades para integrar, planificar, gestionar, investigar, desarrollar y transferir acciones en los campos señalados, teniendo como objetivo el promover la salud y calidad de vida de los animales y del hombre, y una producción eficiente en el marco del desarrollo sustentable.*

En este marco, según los estándares ministeriales se destinarán trescientas sesenta (360) horas como mínimo a las orientaciones en el último tramo de la carrera. Estas orientaciones consistirán en Prácticas Pre profesionales (con una carga horaria de 300 horas) y tres cursos electivos de 40 horas cada uno (con una carga horaria de 120 horas), sumando las orientaciones una carga horaria total de 420 horas.

### Espíritu del Reglamento

Brindar al estudiante una intensificación de conocimientos teóricos y prácticos sobre un área determinada de la profesión, a los efectos de lograr una mayor idoneidad en el momento de la graduación.

Para ello, cada orientación deberá ofrecer al estudiante cursos teórico y prácticos específicos. El estudiante deberá optar obligatoriamente por una de ellas, pudiendo cursar más de una, si así lo deseara, ya sea en forma conjunta o consecutiva.

Esta intensificación de las actividades prácticas sobre el final de la carrera se realizará en alguno de los campos que comprenden las actividades reservadas de la profesión veterinaria: salud animal, producción animal y salud pública.

Las Prácticas Pre profesionales serán coordinadas y supervisadas por la Dirección de Prácticas Pre profesionales dependiente de la Secretaría de Asuntos Académicos. La Dirección de Prácticas Pre profesionales fomentará la participación y el contacto directo entre estudiantes y profesionales de la actividad privada o pública, quienes oficiarán de tutores.

## **CAPÍTULO I. DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

### **Artículo 1: Misiones y funciones**

#### Objetivos de la Dirección

La Dirección de Prácticas Pre profesionales, tendrá la responsabilidad de

1.1 Organizar y Administrar las Prácticas Pre profesionales

1.2 Definir y regular los procedimientos técnico administrativos que permitan desarrollar las prácticas tutoradas.

1.3 Proponer al Consejo Directivo los profesionales internos y externos a la Facultad de Ciencias Veterinarias, pertenecientes al ámbito público o privado que actuarán como tutores y los establecimientos receptores de los estudiantes.

1.4 Adecuar el proceso de selección, acreditación, ejecución y supervisión del Programa de Prácticas Pre Profesionales a las disposiciones legales vigentes.

1.5 Brindar al estudiante la orientación y el apoyo institucional necesarios a fin de contribuir al logro del perfil del egresado que define la carrera de veterinaria y medicina veterinaria.

1.6 Otorgar las certificaciones correspondientes de aprobación de Prácticas Pre profesionales tras la acreditación por parte del tutor de la finalización de la práctica.

### **Artículo 2: Conformación**

La Dirección de prácticas pre-profesionales dependiente de la Secretaría de Asuntos Académicos se integrará por un Director/a de Prácticas Pre-profesionales y una Comisión Asesora reconocida por el Consejo Directivo y representada por todos los claustros reconocidos por el Estatuto de la UNLP. La Dirección contará con Personal Administrativo.

El cargo de Director/a será propuesto por el Decano como así también su período de duración.

La Comisión Asesora se conformará a través de una convocatoria institucional (All Vets) para Profesores, Auxiliares y Graduados, la cual tendrá un representante estudiante

(propuesto por el Centro de Estudiantes) y el no docente encargado de la parte administrativa de la Dirección.

### **Artículo 3: Prácticas pre profesionales (ppp) prácticas tutoradas**

3.1. **DEFINICION** Se define como prácticas pre profesionales a las acciones de capacitación y entrenamiento para el trabajo profesional donde el estudiante podrá aplicar los conocimientos, habilidades y capacidades adquiridas en la solución integrada de problemas y, al mismo tiempo, estimulará a la adopción de una actitud profesional madura y acorde con los principios de la deontología y ética veterinaria.

3.2. Las prácticas Pre profesionales se realizarán como requisito académico que complementarán las actividades previstas por el Plan de Estudio de la carrera de Medicina Veterinaria de la UNLP, condiciones que estipula el presente reglamento.

3.3 El programa de Prácticas Pre profesionales comprende una práctica tutorada a desarrollarse en una de las siguientes áreas a elección: Salud Animal, Producción Animal y Salud Pública.

3.4 Las Prácticas Pre profesionales se desarrollarán en dependencias de la Facultad y/o en entidades públicas y/o privadas. Para implementar este sistema de PPP educativas, las autoridades de la institución establecerán convenios con las empresas u organismos en los que se aplicará dicho sistema. Serán consideradas como PPP aquellas pasantías educativas reglamentadas bajo la ley 26.427 y el reglamento de PPP de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP.

3.5 La Dirección de Prácticas Pre-profesionales propondrá al CD la designación de uno o más tutores internos y/o externos, según corresponda, teniendo en cuenta los requisitos necesarios para ser tutor (ver Capítulo II). Estos tutores tendrán a su cargo un número determinado de estudiantes.

3.6 La inscripción a las prácticas podrá realizarse a través del sistema SIU. Se tendrá como prerrequisito haber aprobado el 100% de las actividades presenciales obligatorias (APOs) de los cursos del Plan e Estudio. La comisión de PPP podrá considerar situaciones excepcionales y elevar las mismas al CD para su tratamiento.

## **CAPÍTULO II: TUTORES**

### **Artículo 4: Misiones y funciones**

**Tutor, ra:** Según el diccionario de la Real Academia Española, presenta alguna de estas acepciones (Del lat. *tutor*, -ōris).

1. m. y f. Persona que ejerce la tutela.
2. m. y f. Persona encargada de orientar a los alumnos de un curso o asignatura.
3. m. y f. Defensor, protector o director en cualquier línea.

En las prácticas Pre profesionales de esta carrera el tutor será un profesional veterinario de actividad reconocida, que realizará esta tarea de carácter *ad honorem*.

4.1 Los profesionales que deseen presentarse a la acreditación como tutores externos e internos deberán ser Médicos Veterinarios con un mínimo de 5 años de antigüedad y con actividad profesional reconocida.

4.2 En aquellos casos en que el tutor veterinario lo considere, podrá solicitar la incorporación como tutor colaborador, de un profesional de otra disciplina, (que acredite un mínimo de 5 años de antigüedad con actividad profesional reconocida) que trabaje en relación con actividades que corresponden a las competencias de la carrera de Veterinaria y Medicina Veterinaria y sean indispensables para el desarrollo de una Práctica Pre profesional propuesta (Licenciados en biología, biotecnólogos, nutricionistas, etc.).

4.3. Para su incorporación como tutor, el profesional interesado deberá presentar una nota de solicitud para ingresar al programa de prácticas pre profesionales, curriculum vitae y una propuesta de actividades, utilizando un modelo estandarizado (**Anexo I**).

4.4. Los tutores externos que se inscriban para realizar las prácticas pre profesionales, conformarán un Banco/Registro de tutores de acuerdo a las necesidades de cada orientación, comprometiéndose a ofrecerlas por lo menos durante 2 años.

4.5. Los tutores internos que se inscriban para realizar las Prácticas Pre profesionales, en dependencias de la Facultad de Ciencias Veterinarias conformarán un Banco/Registro de Tutores que será renovable anualmente.

4.6 La designación de los tutores se hará efectiva cuando acrediten el desarrollo de la Práctica Pre Profesional por contar con estudiantes inscriptos en la misma.

4.7 La Dirección de Prácticas Pre Profesionales será la encargada de evaluar la solicitud, el CV de los profesionales y las propuestas, los que serán elevados a consideración del CD.

4.8 Los tutores responsables contribuirán a desarrollar habilidades y competencias en relación con las actividades reservadas al título de Médico Veterinario, según Resolución Ministerial 1034.

### **CAPÍTULO III: PRACTICANTES**

#### **Artículo 5: Requisitos para la inscripción**

5.1 Para la inscripción a las prácticas pre profesionales tutoradas el estudiante requiere haber aprobado el 100% de las APOs de los cursos del plan de estudio de la carrera de Medicina Veterinaria de la UNLP.

5.2 La inscripción se realizará a través del SIU Guaraní del día 1 al 10 durante los meses de Febrero a Diciembre.

### 5.3 Procedimiento operativo general

5.3.1 La Dirección de prácticas pre profesionales organizará charlas informativas destinadas a los estudiantes con el objeto de informar sobre las reglamentaciones y la oferta de prácticas vigentes. Las mismas se desarrollaran de manera presencial o a través de diferentes vías de comunicación a distancia.

5.3.2 El estudiante debe seleccionar una propuesta de desarrollo de PPP tutoradas sobre la base de la oferta vigente.

5.3.3 En aquellos casos en que una práctica sea solicitada por un número mayor de estudiantes que los que el tutor pueda recibir, se tomará en cuenta el promedio general de cada estudiante para la asignación de la práctica por orden de mérito.

5.3.4 La Dirección asignará a cada estudiante la práctica y el tutor correspondiente.

5.3.5 Al momento de iniciar las prácticas pre profesionales, el estudiante deberá presentar a la Dirección de práctica pre-profesionales la libreta sanitaria universitaria vigente conforme resolución 87/96 y 624/96 de la UNLP. Además, se solicitará una prueba serológica de brucelosis y constancia de vacunación contra tétano y rabia, dependiendo las mismas de la actividad que se realice.

### **Artículo 6: Duración, jornada y horario de las prácticas tutoradas**

6.1 Las prácticas se extenderán hasta alcanzar las 300 horas de actividad, pudiendo prolongarse en caso que el desempeño del practicante haya sido deficiente durante el período originalmente asignado.

6.2 Se sugiere que la jornada de prácticas se realice de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 14:30 hs, salvo en las situaciones en las que el tutor justifique la necesidad de modificarlo, en tal caso se deberá aclarar con la propuesta de actividades presentadas.

6.3 El tutor será quién controle el cumplimiento del horario previamente acordado

6.4 En caso de no cumplir con el desempeño o abandono de las prácticas pre-profesionales, el estudiante podrá inscribirse en la próxima fecha, respetando el



orden de mérito de nuevos inscriptos o aguardando una vacante en caso que la PPP haya sido seleccionada por otro estudiante.

## **Artículo 7: Obligaciones, derechos y prohibiciones de los practicantes**

### **7.1 Son obligaciones de los practicantes:**

Aceptar por escrito el compromiso de respeto de las normas que regulan las prácticas de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

Concurrir puntualmente al lugar de trabajo y observar los horarios establecidos.

Cumplir con diligencia y responsabilidad las tareas que le sean asignadas por el tutor responsable.

Observar un trato correcto hacia el público, sus superiores y compañeros de trabajo.

Guardar reserva de la información adquirida en el cumplimiento de sus tareas.

Cuidar celosamente la integridad y conservación de los equipos, documentos y bienes que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas:

Acatar las disposiciones que en materia de seguridad y en toda otra le sean impartidas.

Firmar el Compromiso de Obligaciones y Responsabilidades.

### **7.2 Son derechos de los practicantes:**

Que se respeten las propuestas de actividades programadas por el tutor para las prácticas seleccionadas.

Que se respeten los días y horarios acordados previamente.

Recibir un trato respetuoso y correcto, de acuerdo a las buenas normas de conducta, de parte del tutor y de los compañeros de trabajo.

Contar con el material básico de bioseguridad para minimizar los riesgos de eventuales accidentes o de transmisión de enfermedades zoonóticas.

La práctica pre profesional no podrá ser utilizada para cubrir vacantes o creación de empleo nuevo ni para reemplazar al personal de las empresas y organismos públicos o privados.

### 7.3 Queda expresamente **prohibido** a los practicantes:

Realizar actividades distintas a las asignadas por el tutor responsable.

Percibir sueldo, honorarios o cualquier otra forma de retribución por el trabajo realizado, a excepción de aquella que cuente con la aprobación de la Dirección de Prácticas Pre-profesionales.

Realizar actividades políticas o sindicales en las instalaciones donde realiza las prácticas.

Emitir opinión, informar a través de los medios de comunicación social o revelar datos de la institución o establecimiento donde realiza sus prácticas.

## **Artículo 8: Ausencias y Permisos**

8.1 Solamente en casos debidamente fundamentados podrá ser justificada la ausencia del practicante a su lugar de servicio.

8.2 La justificación se otorgará por causa de enfermedad, muerte de un familiar, por razones especiales de estudios y citación de la justicia. El practicante que necesariamente tenga que ausentarse por motivos personales, deberá solicitar previamente la autorización del tutor, debiendo posteriormente efectuar la compensación horaria correspondiente.

8.3 En los casos de permiso por enfermedad, ésta deberá ser sustentada por medio de la certificación de un médico matriculado y no será considerada como falta para efectos de la compensación horaria.

## **Artículo 9: Faltas y Sanciones**

9.1 Constituyen faltas y sanciones las siguientes:

Las contravenciones de lo establecido en el presente reglamento, en cuyo caso, el tutor responsable podrá solicitar la suspensión/terminación de las actividades.

El daño o pérdida de los objetos y/o equipos que se le haya confiado, siempre que no provengan o deriven del desgaste por uso ordinario sino consecuencia de uso negligente.

Las prácticas se darán por suspendidas cuando el estudiante incurra en más de tres (3) ausencias injustificadas consecutivas o cinco (5) alternadas durante el período completo de práctica.

Según la gravedad de la falta o daño causado, podrá sancionarse con amonestación o con la conclusión de las prácticas, pudiéndose requerir la reposición del/los elementos si se tratara de casos objetivamente probados de grave irresponsabilidad.

En el caso de abandono de la práctica por parte del estudiante, sin justificativo, podrá volver a postularse para estas actividades pasado un cuatrimestre completo, con el objetivo de respetar la lista de espera de otros compañeros de la carrera.

#### **Artículo 10: Sobre el seguro por accidentes**

Los practicantes deberán contar con un seguro de accidentes personales durante el periodo de tiempo que dure las prácticas.

### **CAPÍTULO IV: INFORMES FINALES**

#### **Artículo 11: Informe del tutor**

Al término de la práctica, el tutor presentará un informe de evaluación del desempeño laboral y el comportamiento del estudiante, registrando su opinión y recomendaciones, que remitirá a la Dirección en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Modelo de Formulario de Evaluación (**Anexo II**).

#### **Artículo 12: Informe del estudiante**

De igual modo, el estudiante al término de la práctica, deberá completar y presentar a la Dirección un informe correspondiente a su propia evaluación respecto del desarrollo de la práctica y un informe de evaluación del desempeño del tutor, registrando su opinión y recomendaciones, que remitirá la Dirección en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Modelo de Formulario de Evaluación (**Anexo III**).

#### **Artículo 13: Informe de la Dirección de prácticas pre profesionales**

Dentro de los 10 días hábiles de recibidas las evaluaciones, la Dirección de prácticas pre profesionales elevará al Departamento de alumnos la certificación correspondiente de aprobación o rechazo de las prácticas realizadas (**Anexo IV**).

### **CAPÍTULO VI**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 14:** El servicio prestado por los practicantes en concepto de prácticas pre-profesionales no genera, para las entidades receptoras, vínculo laboral alguno, ni derechos, ni beneficios sociales

**Artículo 15:** La Dirección de Prácticas Pre profesionales será la encargada y responsable de programar, controlar y supervisar las prácticas pre profesionales.

**Artículo 16:** El cumplimiento del presente reglamento es responsabilidad de las autoridades de la Facultad de Ciencias Veterinarias.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA**

**Artículo 17:** Los estudiantes del Plan 206/82, podrán realizar en forma voluntaria las prácticas pre profesionales, con las mismas condiciones y exigencias que los estudiantes del Plan 406 y sus modificaciones. Los estudiantes del plan 406/08 deberán acreditar 320 horas de PPP y los del 406/12 397 horas de PPP y los cursos de Bienestar y Legislación.

**El presente Reglamento es una modificación del reglamento aprobado por el Consejo Directivo del día 2 de mayo de 2012, Resolución N° 127/12.**

**Modificado por Consejo Directivo en sesión de fecha 30 de marzo de 2017, Resolución 181/17**

**Anexo I**

**PROPUESTA DE ACTIVIDADES**

Área (Salud Animal-Producción Animal-Salud Pública):

Planificación de actividades a desarrollar: (describir en 100 palabras)

Tutor responsable:

Teléfono de contacto

Correo electrónico:

Tutores/profesionales colaboradores

Lugar de la práctica:

Número de estudiantes por cuatrimestre:

Horas de la práctica totales (hasta 300 horas):

Días y horarios de asistencia:

ANEXO II

INFORME DEL TUTOR

PRACTICA TUTORADA AREA SALUD ANIMAL

Nombre de la práctica:
Área:
Tutor responsable:
Período de actividad:
Carga horaria total:
Apellido y nombre del alumno:
D.N.I. del alumno:

Califique entre 1 (mas bajo) y 5 (mas alto)

1.- CONDUCTA PERSONAL

Entusiasmo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Responsabilidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Puntualidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Conducta profesional

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Comunicación con clientes

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Compromiso con las tareas asignadas

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de conversación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de escritura

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

## 2.- FORMACIÓN TEÓRICA

Tener en cuenta la formación en aspectos tales como:

---

Anamnesis

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Examen clínico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Plan de diagnóstico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Diagnósticos diferenciales

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Métodos complementarios y su interpretación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



Integración de los conocimientos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Criterio médico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Elaboración de un plan terapéutico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

### 3.- HABILIDAD PRÁCTICA

---

Habilidades demostradas en la realización de procedimientos clínicos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Habilidades demostradas en la realización de procedimientos quirúrgicos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Cuidado del paciente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Manejo de instrumental

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Manejo de equipos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**4.- OTROS ASPECTOS**

---

.....

.....

.....

**5.- COMENTARIOS**

---

.....

.....

.....

**6.- CALIFICACIÓN DEL ALUMNO**

(Aprobado/Desaprobado)

Lugar:

Fecha:

Firma del tutor:

**ANEXO II**

**INFORME DEL TUTOR**

**PRACTICA TUTORADA AREA PRODUCCION ANIMAL**

<b>Nombre de la práctica:</b>
<b>Área:</b>
<b>Tutor responsable:</b>
<b>Período de actividad:</b>
<b>Carga horaria total:</b>
<b>Apellido y nombre del alumno:</b>
<b>D.N.I. del alumno:</b>

Califique entre 1 (mas bajo) y 5 (mas alto)

**1.- CONDUCTA PERSONAL**

Tener en cuenta:

Entusiasmo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Responsabilidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Puntualidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Conducta profesional

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Comunicación con clientes

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Compromiso con las tareas asignadas

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de conversación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de escritura

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

## 2.- FORMACIÓN TEÓRICA

Tener en cuenta, según corresponda, la formación en aspectos tales como:

Biotecnología de la reproducción

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Etapas del sistema de producción animal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Controles de proceso de producción animal en todas sus etapas

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Alimentos para consumo animal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Identificación/clasificación/tipificación de los animales y sus productos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Trazabilidad en explotaciones animales

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Aptitud sanitaria y zootécnica de animales de producción

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Administración de la empresa agropecuaria

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

### 3.- HABILIDAD PRÁCTICA

Habilidades demostradas para:

---

Planificar y evaluar recursos forrajeros en función de la producción animal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Prevenir y controlar los factores bióticos y abióticos que afectan la producción pecuaria

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Evaluar fundamentos de proyectos de desarrollo rural y productivo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Participar en la elaboración de normas relativas al bienestar animal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Interactuar con personal rural

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Trabajar en equipo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**4.- OTROS ASPECTOS**

---



---



---



---

**5.- COMENTARIOS**

---

.....  
.....  
.....

**6.- CALIFICACIÓN DEL ALUMNO**

.....  
**(Aprobado/Desaprobado)**

**Lugar:**

**Fecha:**

**Firma del tutor:**



ANEXO II

INFORME DEL TUTOR

PRACTICA TUTORADA AREA SALUD PUBLICA Y BROMATOLOGIA

Nombre de la práctica:
Área:
Tutor responsable:
Período de actividad:
Carga horaria total:
Apellido y nombre del alumno:
D.N.I. del alumno:

Califique entre 1 (mas bajo) y 5 (mas alto)

1.- CONDUCTA PERSONAL

Entusiasmo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Responsabilidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Puntualidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Conducta profesional

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Comunicación con clientes

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Compromiso con las tareas asignadas

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de conversación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de escritura

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

## 2.- FORMACIÓN TEÓRICA

(Tener en cuenta, según corresponda, la formación en aspectos tales como:

---

Metodología de los estudios epidemiológicos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Zoonosis

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Estadística

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Fundamentos del desarrollo de biológicos de origen animal aplicables a seres humanos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sistemas de calidad de alimentos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Residuos y desechos de origen biológico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Evaluación de las condiciones higiénico-sanitarias y bromatológicas de los alimentos y establecimientos destinados a la elaboración y procesamiento de los mismos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

### 3.- HABILIDAD PRÁCTICA

Habilidades demostradas para:

---

Planificar y evaluar acciones sanitarias y estudios epidemiológicos destinados a la prevención, control y erradicación de las enfermedades transmitidas por alimentos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Ejercer la dirección de servicios veterinarios de control y prevención de zoonosis

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Interpretar las normas que rigen en la industria frigorífica

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Interpretar las normas higiénico-sanitarias que rigen las actividades involucradas en la producción y distribución de productos alimenticios de origen animal,

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Efectuar el control higiénico-sanitario de las especies animales sus productos, subproductos y derivados para consumo y uso humano e industrial

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**4.- OTROS ASPECTOS**

---

.....

.....

.....

**5.- COMENTARIOS**

---

.....

.....

.....

**6.- CALIFICACIÓN DEL ALUMNO**

(Aprobado/Desaprobado)

Lugar:

Fecha:

Firma del tutor:

ANEXO III

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE SOBRE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL

Área:
Nombre de la práctica:
Tutor responsable:
Período de actividad:
Carga horaria total:

Evaluación al/los tutores

calificación 1: mínimo // 5: máximo

¿El/Los tutor/es demostró/ron conocimientos suficientes sobre los temas abordados durante la práctica? (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

¿Presentaron los temas en forma clara e interesante? (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

¿Se respetaron las pautas establecidas al comienzo de la Práctica Pre profesional?

1) horarios y actividades propuestas previamente (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2) Atención de consultas e inquietudes (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3) ¿Tuvo oportunidad de participar activamente en las Prácticas? (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4) ¿Le pareció de utilidad, si hubo, la bibliografía sobre diversos temas sugeridos por el tutor? (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5) ¿La práctica realizada influyó en su formación?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6) ¿Hubo aspectos negativos durante el desarrollo de la práctica desarrollada?

¿Eliminaría actividades? SI/NO ¿cuáles y porqué?

.....  
 .....

¿Agregaría actividades? NO/SI ¿sobre qué temas?

.....  
 .....

¿La Práctica Pre profesional cumplió con sus expectativas? SI/NO

Por todo lo analizado, califique la Práctica con una escala de 1 a 10 .....

¿Tiene sugerencias para mejorar el aprovechamiento de la práctica realizada?

Sugerencias y comentarios (agregue otra hoja si es necesario)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**ANEXO IV**

La Plata, ..... de 201 .-

Sra. Jefe del Departamento de Alumnos

Facultad Ciencias Veterinarias de la U.N.L.P.

SU DESPACHO:

Me dirijo a usted con el fin de informarle que el día .....  
del corriente mes, el alumno ..... (legajo: .....) completó satisfactoriamente las prácticas  
tutoradas correspondientes al espacio de Prácticas Pre-profesionales, en el área de ....., en  
....., bajo la tutoría de los Médicos Veterinarios  
.....

Saludo a Ud. atentamente.

Director/a Prácticas Pre Profesionales



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA

Expediente Nº 600-003054/07-015

Resolución Nº **181/17**

La Plata, 05.ABRIL.2017

El Consejo Directivo reunido en sesión de fecha 30 de marzo 2017 resolvió por unanimidad de sus miembros presentes hacer suyo el dictamen de la Comisión de Interpretación y Reglamento que antecede y aprobar las modificaciones realizadas al **Reglamento de Prácticas Pre Profesionales**, el cual forma parte de la presente como Anexo.

Gírese a la Dirección de Prácticas Pre Profesionales y a la Dirección de Enseñanza para su conocimiento; pase a Prensa y Difusión a sus efectos. Cumplido, gírese a la Universidad para su publicación en el Boletín Oficial.

Dra. VANINA LAURA CAMBIAGGI  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS  
Facultad de Ciencias Veterinarias  
Universidad Nacional de La Plata