



MANUAL DE INDUCCIÓN

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERÍA, NUTRICIÓN Y TECNOLOGÍA MÉDICA
CARRERA DE TECNOLOGÍA MÉDICA**

MENCIÓN RADIOLOGÍA

2019



MANUAL DE INDUCCIÓN

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERÍA, NUTRICIÓN Y TECNOLOGÍA MÉDICA
CARRERA DE TECNOLOGÍA MÉDICA**

MENCIÓN RADIOLOGÍA

2019



BIENVENIDA

Estimado Estudiante:

Es un verdadero placer para la Carrera de Tecnología Médica, Mención de Radiología recibir a los estudiantes nuevos, ya que bien sabemos que su selección se ha realizado tras un riguroso proceso, que nos permite confiar plenamente en sus capacidades, condiciones intelectuales, académicas y éticas.

Le aseguramos que se ha integrado a un equipo de personas trabajadoras, creativas e innovadoras, amantes de la investigación y la tecnología; dedicados al desarrollo de competencias que les permitirán a nuestros estudiantes triunfar en el área de su carrera y de su vida personal. De esta manera, aseguramos que nuestros egresados sean dignos representantes de nuestra cultura de excelencia académica, humanismo científico y ética.

Bienvenido a la Universidad Mayor de San Andrés y a la Mención de Radiología, ya que a partir de ahora va a formar parte del notable grupo de estudiantes de esta alta casa Superior de Estudios, reconocida por la calidad de su enseñanza y responsabilidad social.

Dr. JUAN CARLOS MEDRANO BARREDA
Director Carrera de Tecnología Médica

DATOS GENERALES | Carrera de Tecnología Médica



Director de Carrera:	Dr. Juan Carlos Medrano Barreda
Jefe de Mención	Dr. René Luis Delgado Aguirre
Dirección	Av. Saavedra N° 2246, Miraflores/ Piso 11 y 12
Teléfono:	2222902
Fax:	2612359
Gabinete de Radiología	
Laboratorio de Análisis Clínico	2612367
Población de la Carrera	

HISTORIA | Carrera de Tecnología Médica

La Carrera de Tecnología Médica es dependiente de la Facultad de Medicina, Enfermería, Nutrición y Tecnología Médica de la Universidad Mayor de San Andrés.

Fue creada el año 1969 dependiente del Departamento de Patología de la Facultad de Medicina (UMSA) por el Profesor Nicanor Machicao y el Profesor Jorge Ergueta Collao, nace con la Mención de Laboratorio Clínico, en ese entonces y hasta el año 1979 no se contaba con Profesores propios de la Carrera por lo que las labores académicas se realizaron gracias a la prestación docente de otras carreras, a partir de este año mediante resolución de Consejo Facultativo N° 022/79 se conformó oficialmente la Carrera de Biotecnología con las menciones de Laboratorio Clínico, Terapia Física y Radiología.

En el año 1987 se cambia la denominación de Biotecnología por Carrera de Tecnología Médica, la cual se mantiene hasta la actualidad. A partir de este cambio se otorga el "Título de Técnico Superior".

El desarrollo prospectivo de esta Carrera está estrechamente relacionado con la asimilación, utilización, perfeccionamiento y extensión de la tecnología de avanzada necesaria para elevar la calidad de las acciones de promoción, prevención, detección precoz, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación del estado de salud de la población.

Las exigencias del medio actual en cuanto a la calidad se refieren y el grado de satisfacción de la atención médica que se brinda a la población, mediante la asimilación de las nuevas tecnologías y la optimización del diagnóstico y tratamiento tecnológicos.

La Carrera de Tecnología Médica de la Facultad de Medicina, habiendo definido que el desarrollo científico-técnico que impulsa con celeridad la formación de un profesional más capacitado y que responda adecuadamente a las necesidades propias de su región fundamenta la necesidad de la jerarquización de la Licenciatura en sus Menciones de Radiología y Laboratorio Clínico en la Universidad Mayor de San Andrés y en el sistema universitario nacional, pues el nivel alcanzado en la actualidad en estas ramas, obliga a la formación dentro del área de salud de un profesional especializado con sus perfiles debidamente establecidos y objetivos definidos para formar un profesional especializado en el dominio de la tecnología avanzada, que pueda contribuir a elevar la calidad de los servicios de salud a la altura de la época y también poder desempeñarse dentro de los equipos multidisciplinarios.

Es por estas fundamentaciones la Carrera empieza a trabajar con docentes que cursaron la maestría en educación superior se elaboren los planes de estudio para alcanzar el grado de licenciatura en Radiología y Laboratorio Clínico, los cuales fueron analizados y aprobados en la Sectorial Nacional realizada en Abril de 1998 en la Carrera de Tecnología Médica de La Paz, con la participación de las Universidades del Sistema, con recomendaciones de la Sectorial se realiza en la Carrera las resoluciones para el Consejo Facultativo aprobándose la Licenciatura en Radiología y Laboratorio Clínico, posteriormente estos proyectos fueron remitidos al Consejo Académico Universitario, donde se aprueba la Licenciatura en Radiología quedando en estudio el proyecto de Licenciatura de Laboratorio Clínico.

HISTORIA | RADIOLOGÍA

La primera referencia de la conformación de la Mención de Radiología gracias a un documento correspondiente a la reunión pre sectorial de la Facultad llevada a cabo en el mes de junio de 1979, específicamente es un seminario de restructuración de la entonces Carrera de Biotecnología donde el decano de la Facultad Dr. Mario Barragán hace referencia a la necesidad de formar profesionales en ciencias de la salud, recomendando la implementación de la disciplina de Radiología.

Es en este año que se iniciaron actividades de la mención, aunque irregularmente y con escaso número de estudiantes.

El año 1980 se puso en vigencia un plan de estudios que posteriormente fue cambiado. Luego, por efecto del periodo de intervención que sufrió la U.M.S.A. se suprimió la mención sin una justificación valedera, quedando los estudiantes inscritos perjudicados en continuar con sus estudios de la mención en esa época.

Por resolución N° 002/82 del 13 de julio de 1982, el Consejo de carrera de Biotecnología – Facultad de Ciencias de la salud, resuelve entre otros temas en poner en vigencia a la brevedad posible el Pensum de la Mención de Radiología que había sido suprimida el año 1981.

Formaron parte de su plantel Docente maestros de la talla del Dr. Raúl Patzi Bascopé y del Dr. Rolando Salazar entre otros.

El año 2007, por Resolución N° 0303/2007 del Honorable Consejo Facultativo de la Facultad, se aprobó el pensum vigente de la mención de Radiología.

A partir de ese año y en respuesta a las recomendaciones de la Sectorial Nacional de Carreras de Tecnología Médica, la Mención de Radiología ha trabajado en la construcción de su nuevo plan de estudios hacia la licenciatura.

AUTORIDADES | Universidad Mayor de San Andrés



Dr. Waldo Albarracín Sánchez
RECTOR



M. Sc. Alberto Quevedo Iriarte
VICERRECTOR

Facultad de Medicina, Enfermería, Nutrición y Tecnología Médica



Dr. Javier Humbert Peñaranda Méndez
DECANO



Dr. Lucio Fernando Dávalos Crespo
VICEDECANO

Carrera de Tecnología Médica



Dr. Juan Carlos Medrano Barreda
DIRECTOR DE CARRERA



Lic. Juan Pablo Espinoza Conde
JEFE DE MENCIÓN RADIOLOGÍA



Dr. Juan Carlos Medrano Barreda
JEFE DE MENCIÓN FISIOTERAPIA -
Mención Fisiología



Lic. Gabriela Clara Saavedra Iporre
JEFE DE MENCIÓN LABORATORIO CLÍNICO

PLANTEL DOCENTE | Mención de RADIOLOGÍA



Lic. Juan Pablo Espinoza Conde
DOCENTE TITULAR



Lic. Delia Nina Huanca
DOCENTE TITULAR



Dr. Roberto Dalenz Cultera
DOCENTE TITULAR



Dr. José Edgar Pozzo Gonzales
DOCENTE TITULAR



Dr. René Luis Delgado Aguirre
DOCENTE TITULAR



Dr. Luis Silvestre Gonzalo Quiroga Mendieta
DOCENTE TITULAR

MISIÓN | Carrera de Tecnología Médica

Formar profesionales de calidad, humanistas y socialmente comprometidos, capaces de generar y aplicar conocimientos científicos y metodológicos para el diagnóstico, la prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación de enfermedades; en las áreas de Fisioterapia – kinesiología, Laboratorio Clínico y Radiología.

VISIÓN | Carrera de Tecnología Médica

Ser la Carrera líder en la formación de recursos humanos altamente calificados y comprometidos, con una sólida formación ética, social y humanística que contribuyan a la solución de problemas de salud propios de la Fisioterapia – Kinesiología, Laboratorio Clínico y Radiología.

PERFIL DE EGRESO | Metas de Aprendizaje

OBJETIVO DE RADIOLOGÍA

Formar profesionales idóneos competitivos, éticos en el área del diagnóstico por imágenes y/o terapia, contribuyendo de esta manera en la conservación y mejoramiento de la salud.

PERFIL PROFESIONAL

El técnico superior con mención en radiología cumple un rol de colaboración en el manejo de pacientes, especialmente a través de los exámenes y procedimientos destinados al diagnóstico y tratamiento de patologías que le afectan.

Posee sólidos conocimientos y comprensión de los fundamentos biológicos y bioquímicos, que le permitan actuar en los ámbitos de prevención, fomento y recuperación de la salud.

METAS DE APRENDIZAJE

Para poder cumplir el perfil de egreso, se han identificado y definido metas de aprendizaje con niveles de desempeño, que operacionalizan la formación del tipo de profesional que queremos formar. Están compuestas por 8 dominios:

1. Habilidades Clínicas.

El profesional graduado deberá ser competente y capaz de: a) Realizar habilidades clínicas con o sin supervisión y

acorde a un nivel o estándar predeterminado; b) Realizar un conjunto apropiado de procedimientos prácticos (relacionados con el examen físico y evaluación del paciente) con o sin supervisión al tiempo de la graduación; c) Demostrar habilidades de razonamiento clínico, toma de decisiones; d) Demostrar competencia en los principios generales del estudio de los pacientes.

2. Conocimiento integrado de ciencias básicas, sociales y clínicas y sus principios.

El profesional graduado será capaz de reconocer, explicar y manejar los problemas de salud comprendiendo y haciendo uso de los principios actuales del conocimiento científico.

3. Evaluación y Tratamiento de Pacientes.

El profesional graduado será capaz de evaluar al paciente y decidir las conductas terapéuticas más apropiadas, considerando un apoyo integral al paciente y uso adecuado de los recursos. Hay determinadas competencias que deben ser realizadas bajo supervisión durante la carrera para que en el momento de la práctica profesional pueda realizarse sin supervisión.

4. Comunicación oral, no verbal y escrita.

El profesional graduado será capaz de demostrar habilidades de comunicación efectiva en todas las áreas de la práctica

cotidiana (comunicación oral, escrita, no verbal, electrónica, telefónica, etc.).

5. Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades.

El profesional graduado será capaz de reconocer y aplicar los principios de prevención y promoción de salud, tanto en pacientes como poblaciones. Identificando oportunidades de implementar actividades preventivas y promocionales.

6. Crear Conocimiento y Manejar Información.

El profesional graduado será capaz de aplicar el método científico para hacerse preguntas, plantear hipótesis, intentar responder y resolver problemas, manejar información (acceso, mantener registros, uso de información) y valorar el aporte de la informática en el cuidado diario de los pacientes y los progresos de la ciencia médica en general.

7. Profesionalismo con Impronta UMSA.

El profesional graduado se desempeñará acorde al profesionalismo con sello UMSA,

entendido como el “actuar profesional de excelencia, fundamentado en el respeto a la vida y dignidad de la persona, y en las virtudes de benevolencia, compasión, prudencia y justicia”.

En el ejercicio profesional demostrará un pensamiento crítico orientado a la búsqueda de la verdad, planteándose preguntas propias y fundamentando sus respuestas. Su práctica estará basada en una comprensión integral de la persona, considerando sus dimensiones física, psicológica, social y espiritual.

Habrá comenzado a integrar su vocación profesional con la propia identidad en forma armónica.

8. Gestión de la Atención de Salud.

El profesional graduado será capaz de incorporar en la práctica la estructura y funcionamiento del sistema de salud, con conceptos como eficiencia, efectividad y seguridad en el cuidado de salud de los pacientes en los distintos escenarios clínicos y niveles de atención.

MALLA CURRICULAR | Mención RADIOLOGÍA

La malla curricular actual promueve:

Contacto precoz con los pacientes, su familia y la clínica: tendrás la experiencia de asistir a centros de salud ambulatorios, realizar acciones del área y practicar destrezas básicas relacionadas con la mención.

Una secuencia más ordenada de exposición a los contenidos, iniciando con las ciencias básicas, luego lo molecular, histológico, morfológico, fisiologías, practica simulada, practica real e internados.

Una integración intencionada de contenidos, en forma horizontal y vertical. Asignaturas que buscan que el aprendizaje e integración de conocimientos de ciencias básicas con la clínica, básicas con otras básicas, habilidades científicas con profesionalismo, investigación en temas básicos y clínicos interdisciplinarios.

Un sello del perfil de profesionalismo en todas las asignaturas de la carrera, con

evaluaciones con objetivos intencionados hacia este logro.

Metodologías de aprendizaje activas: con menor número de clases tradicionales, potenciando un mayor número de actividades de involucramiento activo: seminarios, aprendizajes por pares, laboratorios, etc.

Mayor requerimiento del desarrollo de la autoformación: que cada uno vaya avanzando, en forma guiada, a su ritmo en la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades y destrezas, deteniéndose en los aspectos de mayor dificultad y avanzando en aquellos que se le presentan como más simples. Saber buscar información relevante, analizarla y realizar una lectura crítica de esta.

Uso de simulación para desarrollar y adquirir ciertas destrezas clínicas, que tiene que demostrarse como bien desarrolladas, antes de realizarlas con pacientes.

Mayor exposición al ambiente clínico ambulatorio en relación al currículo previo,

logrando un mejor equilibrio con la exposición a lo práctico.

MALLA CURRICULAR | Mención RADIOLOGÍA

PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TERCER AÑO
Anatomía Básica Normal	Fisiología Humana - Biofísica	Internado Rotatorio
Anatomía Radiológica	Patología General	Egreso Final
Bioestadística	Psicología General	
Bioquímica	Radioquímica - Radioisótopos	
Física de las Radiaciones	Radioterapia	
Histología Básica	Técnica Radiológica I	
Introducción a la Tec. Radiológica	Técnica Radiológica II	
Primeros Auxilios		
Proyección a la Comunidad		

MALLA CURRICULAR | Horario Primer Año

PRIMER AÑO

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIRENES	SABADO

MALLA CURRICULAR | Horario Segundo Año

SEGUNDO AÑO

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIRENES	SABADO

CONCEPTOS GENERALES | Sobre la Mención de RADIOLOGÍA

Hay muchos términos, siglas y conceptos que se ira conociendo durante la formación profesional, que puede ser no se entienda. Para ayudar a aclarar esas posibles dudas, enumeramos algunos puntos que te pueden ser de interés.

1) La malla curricular de Radiología

La malla curricular es fija, eso quiere decir que no se elige las materias que se cursan cada año, se debe inscribir de manera anual y las asignaturas que corresponden están previamente definidas.

Cada año tiene una cantidad definida de asignaturas, sumando el total de créditos. Los créditos equivalen al tiempo semanal que se invierte hasta aprobar y sacar el mejor provecho de cada asignatura. Es decir, si un curso tiene 10 créditos, significa que semanalmente debieras ocupar 10 horas en el (entre clases, prácticas y estudio personal).

Es fundamental tener un buen hábito de estudio, que implica ser ordenado y metódico, contar con los materiales de estudio al día e ir programándose, porque la extensión y profundidad de contenidos es mucho mayor que el de la etapa escolar. Se debe reservar un espacio, todos los días, para estudiar y repasar lo que se ha visto en las diferentes asignaturas.

2) Profesionalismo

Es muy importante familiarizarse con este concepto desde un inicio, que es uno de los principales ejes y pilares de nuestro currículo. El profesionalismo se refiere a las actitudes y forma de actuar que deben caracterizar al Radiólogo: honestidad, búsqueda de la verdad, respeto a la dignidad de las personas. Lo anterior se manifiesta desde los primeros años de estudiante con acciones concretas: respetando a tus docentes, compañeros y pacientes, siendo responsable

en los estudios, no permitiendo el plagio (copia en las pruebas, en los trabajos, y en los documentos a realizar), siendo puntual, reconociendo errores, pidiendo ayuda cuando se necesite.

El mejor Radiólogo no será el que más sabe, o el que más estudia, sino aquel que busca ser la mejor persona al servicio del resto.

Es por esto, que en la mayoría de los cursos habrá objetivos referentes al profesionalismo que será evaluado. Una falta al profesionalismo es considerada grave, y puede determinar una sanción, la reprobación de un curso o incluso la solicitud de suspensión de los estudios.

3) Programas de curso y metas de aprendizaje

Todos los cursos del plan de estudios tienen una guía de prácticas que es entregado a los estudiantes antes de cada práctica. Es importante que tenerlo a mano y conocerlo bien.

A través de esta guía se va a conocer que se espera en cada curso, cuáles son los deberes y derechos, las metodologías a emplear, las evaluaciones y, lo más importante, cuáles son los objetivos generales y específicos del curso.

Mención especial es que en el programa se indica las “metas de aprendizaje”. Eso significa que cada curso tiene objetivos que colaboran a conseguir las metas trazadas para lograr ser un buen radiólogo.

4) Evaluaciones

Como esta mención tiene un gran porcentaje de desarrollo de habilidades y destrezas prácticas y se requieren altos niveles de profesionalismo, el tipo de evaluaciones irá variando según los objetivos propuestas en cada curso.

Las evaluaciones más utilizadas son:

Prueba escrita: alternativas y desarrollo.

- ✓ **Pruebas orales:** con desarrollo de temas o casos estandarizados.
- ✓ **Presentación de material:** informes de investigación, ensayos, presentación masiva etc.
- ✓ **Estaciones:** en el Departamento de morfológicas, donde se van respondiendo preguntas en una serie de "estaciones", en relación a la anatomía o histología.
- ✓ **ECOE:** evaluación de conocimiento objetivo y estructurado. Utiliza actores entrenados, simulaciones, materiales clínicos que miden aspectos de profesionalismo, integración de conocimiento y habilidades.

Los estudiantes tienen derecho de conocer el resultado de sus evaluaciones en un tiempo prudente (no mayor a tres semanas) y poder revisarlas. El plazo para verificación de pruebas se determina en los programas de los cursos y es aproximadamente de tres semanas.

Los requisitos para la aprobación de cada curso, se describen en cada programa.

5) Aprobación y reprobación

Cada curso de la malla, es evaluado en dos componentes: el cognitivo (que incluye contenidos teóricos y habilidades prácticas) y el profesionalismo. Cualquiera de estas dos áreas no aprobadas, implica la reprobación del curso (aunque la otra sea sobresaliente).

La mayoría de los cursos ofrecen alternativas ante una reprobación: cursos de verano, pasantías clínicas de repaso.

6) Asistencia a cursos

Las actividades del currículo se consideran de asistencia OBLIGATORIA. La ausencia no programada ni justificada a cualquiera de esas actividades, determina la colocación de la nota mínima en esa actividad y eventualmente una sanción por falta de profesionalismo.

Para las actividades no obligatorias, se exige que el estudiante que voluntariamente decide asistir lo haga con una conducta apropiada que no entorpezca el desarrollo de las mismas ni realice actividades que impiden la concentración de sus docentes y compañeros (hablar por celular, video juegos, conversar u otros). Impedir el desarrollo de una actividad, entorpecerla o faltar el respeto en clases, se considera una falta de profesionalismo.

7) Permisos por enfermedad

Cualquier ausencia por razón de salud, debe estar avalada por una licencia o certificado médico, que debe ser presentada en la Dirección de la Carrera en un plazo máximo de 4 días posterior a la fecha de la inasistencia.

Independiente de lo anterior, se recomienda que el estudiante llame o envíe un mail a su docente o al jefe de mención, para informar precozmente de esta situación.

Dependiendo del tiempo de ausencia, se evaluará caso a caso las actividades de recuperación que el estudiante deba desarrollar y las mejores alternativas de reinserción a la actividad académica, en el caso que esta sea posible.

8) Faltas

El calendario académico es conocido y publicado, con anterioridad al inicio de cada gestión. El estudiante debe cumplir con su asistencia desde el primer al último día de clases (ambos inclusive).

Cualquier causa de falta de cumplimiento del calendario (política, familiar, social, viajes, religioso, etc.) se considera una falta grave y su justificación deberá ser autorizada y conversada previamente con el docente, jefe de la mención, quién dispone de la atribución de autorizar o negar los permisos correspondientes, así como, definir las actividades que deberá realizar el estudiante para suplir el período de ausencia.

9) Auxiliatura

La adaptación a la vida universitaria, particularmente en esta mención de gran desafío y exigencia académica no es fácil. Eso se suma a algunas características particulares de cada uno de los estudiantes que puede hacer el proceso más difícil, como venir de otras regiones, vivir sólo o alejado de la familia o la diferencia en la tolerancia a la frustración: de pasar de ser los mejores estudiantes en la etapa escolar a aprender a lidiar con las malas notas y rediseñar estrategias para el logro de objetivos.

Para apoyarlos en este proceso, se cuenta con auxiliares de docencias en diferentes asignaturas. Eso consiste en que se cuenta con auxiliares de docencia de cursos superiores que han pasado por ese proceso, tienen experiencia y se han preparado y capacitado para desempeñarse en esa función: se reunirá con los estudiantes, los orientará en las asignaturas y los ayudará a identificar los factores relacionados a un buen desempeño académico y podrán compartir experiencias que han sido comunes.

10) Servicios de la Dirección de Carrera

Además del soporte que entrega la Universidad en varias áreas de servicio a los estudiantes, nuestra Carrera también brinda servicios personalizados, que pueden ayudarte a agilizar la atención que necesitas.

En la Dirección de Carrera, tenemos:

- a) Secretaria de Carrera: atención a la carrera en todas las actividades, audiencias con el Director de Carrera.
- b) Encargada de Kàrdex: con ella se encontrará toda la ayuda para el proceso de inscripción, registros de notas y evaluaciones.
- c) Auxiliar de secretaria: que actúa préstamo de equipos, material de enseñanza, y el desarrollo de los cursos (aulas, grupos, programas, calendarios etc.)
- d) Portero: encargado del aula de abrirla, cerrarla y de la limpieza.

11) Campos clínicos

Se denominan campos clínicos a los recintos de salud que serán utilizados para la formación clínica.

Los campos que principalmente utilizarás serán para el ámbito hospitalario:

Cada campo clínico tiene una reglamentación específica y se rige por un convenio especialmente firmado para la asistencia. Dentro de la reglamentación, que se debe conocer al inicio de cada rotación, habitualmente se especifica: siempre portar credencial autorizada a la vista, realizar y aprobar los cursos de inducción exigidos, siempre estar bajo la supervisión de un tutor reconocido y autorizado.

Es importante hacerles notar que, en cada campo clínico lo más importante es el paciente y su bienestar, y que nosotros estamos allí para aprender, sin entorpecer su recuperación o los procesos de atención. Respeta sus horas de sueño y alimentación, su intimidad y su derecho de no querer conversar o guardar silencio en un momento dado. Cuando circules por los pasillos y salas, debe estar debidamente uniformado y con credencial; los pacientes y la familia no entienden de diferencias entre estudiantes, internos, residentes o staff. Recuerda que todo en el actuar debe reflejar que se está al servicio de ellos: vestimenta adecuada, pelo limpio, corto o recogido, sin comer o tomar café en zonas asistenciales, tono de voz bajo, nunca referirte a los pacientes en lugares comunes con sus nombres o apellidos, mantener el orden, atenderlos cuando te llames, etc. Especial cuidado, con el uso de celular y las redes sociales: no están permitido el uso de celular en el campo clínico para fines no académicos, debe permanecer siempre en silencio y está estrictamente prohibido difundir información de cualquier tipo de los pacientes o equipo de salud.

12) Gabinete de Radiología

Es el Centro de preparación y práctica, para la modalidad de educación en el trabajo de los estudiantes del Internado Rotatorio y otros cursos de la Mención de Radiología de

la Carrera de Tecnología Médica que además presta servicios de especialidad en el área de la Radiología.

El Gabinete funciona en el Subsuelo de la Facultad de Medicina.

Está dirigido por docentes profesionales del área, quienes además de la labor académica de formación a los internos de Radiología, prestan servicios de especialidad a pacientes de escasos recursos que requieren de tratamiento.

Cuenta con equipo especializado de punta, un amplio sector equipado para la realización de técnicas especializadas.

Debido a que es una organización sin fines de lucro ofrece atención especializada a precios muy económicos, que atendiendo a la situación social de los pacientes y luego de una valoración por servicio social pueden ser aún disminuidos o proporcionar gratuidad.

En el Gabinete se capacita a lo internos en:

- Elaboración de Protocolo.
- Evaluación física del paciente.
- Determinación de técnicas de estudio según patología.
- Utilización de equipo especializado.

13) Organismos dependientes de los estudiantes

El Centro de estudiantes de Tecnología Médica se denomina CETM y es elegido cada dos años por votación a través de elección de la Carrera. El CETM representa los intereses de los estudiantes frente a la Dirección de Tecnología Médica, la Facultad de Medicina y de la Universidad Mayor de San Andrés. El ejecutivo del centro de estudiantes participa en los Consejos de

mención, de Carrera y Facultativo. El centro de estudiantes tiene una serie de vocalías: deporte, cultura, acción social, entre otras, quienes son las encargadas de organizar las distintas actividades y canalizar las inquietudes e intereses de los estudiantes.

También existen los representantes de cursos, elegido por votación de los estudiantes, quienes se vinculan directamente con las Jefaturas de Mención y Dirección de Carrera, en todos los asuntos de índole académico: problemas de rendimiento, causales de eliminación, evaluaciones y pruebas y participa del comité de currículo.

14) Actividades de Investigación

Se realizan diferentes actividades de investigación ya sea en Gabinete de Radiología, como en diferentes asignaturas de la mención.

Se cuenta con la Sociedad Científica de Estudiantes de Tecnología Médica, en donde se promueven y apoyan las actividades de investigación, presentación de congresos, organización de cursos, pasantías y publicaciones de los estudiantes.

15) Actividades de Interacción social

Se realizan diferentes actividades de interacción social en el Gabinete de Radiología, con las asignaturas de la mención, con otras carreras y con diferentes instituciones de salud; con el objetivo de proporcionar atención de especialidad, con calidad y calidez, en el área de Radiología, a pacientes de escasos recursos que así lo soliciten.

REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN| Mención Radiología

El Proceso de Admisión de la Facultad de Medicina, Enfermería, Nutrición y Tecnología Médica, además de los Programas de Terapia Ocupacional y Fonoaudiología, tiene por objetivo permitir el ingreso a la Educación Superior de la UMSA a estudiantes de sexto de secundaria, bachilleres y otros.

MATRÍCULACIÓN UNIVERSITARIA – PREGRADO

1. Valor de la matrícula universitaria

ESTUDIANTES NACIONALES (nuevos y antiguos)	Bs. 27.00
ESTUDIANTES MAESTROS NORMALISTAS (nuevos y antiguos)	Bs. 27.00
ESTUDIANTES PROFESIONALES (nuevos y antiguos)	Bs. 236.00
ESTUDIANTES EXTRANJEROS (nuevos y antiguos)	Bs. 1.600.00
APORTE FACULTATIVO	Bs.

Los estudiantes egresados, antiguos y nuevos REGULARES que cancelen el valor de matrícula y/o aporte facultativo (si lo hubiera) en las Entidades Bancarias autorizadas, generarán automáticamente la matrícula de pre-grado. Solicitarán, en la Unidad de Kárdex, la impresión de la matrícula (de manera obligatoria los ESTUDIANTES NUEVOS).

2. Entidades bancarias autorizadas en todo el país

- ✓ Banco FIE (sólo agencias)
- ✓ Cooperativa La Sagrada Familia
- ✓ Banco SOL – Agencias SOL amigo
- ✓ Solucredit San Silvestre
- ✓ Fortaleza FFP
- ✓ ONG ANED
- ✓ Banco Eco Futuro
- ✓ ONG CRECER
- ✓ FASSIL
- ✓ La Primera EF de Vivienda (Ex - Mutual La Primera)

NO EXISTE NÚMERO DE CUENTA BANCARIA. PRESENTAR CÉDULA DE IDENTIDAD.

3. Calendario

El calendario de matriculación universitaria de pre-grado es anual y comienza en enero a marzo de la gestión correspondiente.

3. Requisitos

Los requisitos se establecen de acuerdo al siguiente detalle:

ESTUDIANTES ANTIGUOS REGULARES

1. Original o fotocopia de la matrícula anterior (cualquiera de las tres gestiones inmediatamente anteriores).
2. Recibo de pago por el valor de la matrícula.

ESTUDIANTES EGRESADOS REGULARES

1. ORIGINAL del Certificado de Egreso (si la matrícula anterior ya cuenta con esta Categoría, queda exento de este requisito).
2. Original o fotocopia de la matrícula anterior (cualquiera de las tres gestiones inmediatamente anteriores).
3. Recibo de pago por el valor de la matrícula.

ESTUDIANTES NUEVOS REGULARES

1. Original o fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller.
2. Original de Cédula de Identidad.
3. Recibo de pago por el valor de la matrícula.
4. Formulario Electrónico llenado por sistema informático, incluyendo el ESCANEADO del Certificado de Nacimiento, Cédula de Identidad, Diploma de Bachiller, Certificado de Habilitación (CPU o PSA) y fotografía (fondo claro y facial de frente)). Ingresar a la pag. WEB <http://sia.umsa.bo/registroSIA>.

ESTUDIANTES NUEVOS OBSERVADOS (por falta de Diploma de Bachiller o contar con uno o más registros en la Base de Datos de Matriculación).

1. Formulario de Compromiso o Prórroga para la presentación del Diploma de Bachiller.
2. Original de Cédula de Identidad.
3. Si tiene otro (s) registro (s) en la UMSA, trámite de movilidad estudiantil.
4. Recibo de pago por el valor de la matrícula.
5. Formulario Electrónico llenado por sistema informático, incluyendo el ESCANEADO del Certificado de Nacimiento, Cédula de Identidad,

Diploma de Bachiller, Certificado de Habilitación (CPU o PSA) y fotografía (fondo claro y facial de frente). Ingresar a la pag. WEB <http://sia.umsa.bo/registroSIA>

ESTUDIANTES ANTIGUOS OBSERVADOS (por falta del Diploma de Bachiller)

1. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del Diploma de Bachiller o Formulario de Prórroga para la presentación del Diploma de Bachiller.
2. Original o fotocopia de la matrícula anterior (cualquiera de las tres inmediatamente anteriores).
3. Transcritos los datos de Diploma de Bachiller o realizada la prórroga, el estudiante está autorizado a cancelar valores de matrícula en las Entidades Bancarias autorizadas. El canje de matrícula se realiza en la División de Gestiones, Admisiones y Registros, presentando matrícula anterior y el recibo de pago de valores.

CASOS Y ADMISIONES ESPECIALES (traspasos, reinscripciones, carreras paralelas, inscripción de profesionales y extranjeros nuevos, convenios y reconocimiento de Preuniversitarios)

1. ORDEN DE CANJE DE MATRÍCULA (extendida por Gestiones).
2. Formulario de Compromiso ó Prórroga para aquellos que no cuentan con el Diploma de Bachiller.
3. Original de Cédula de Identidad.
4. Recibo de pago por el valor de la matrícula.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN| Mención Radiología

Como requisitos de egreso, obtención de grados académicos y titulación profesional se establecen los siguientes:

• Obtención del grado académico de Licenciado en RADIOLOGÍA

Para obtener el grado académico de Licenciado en RADIOLOGÍA deberá aprobar todas las asignaturas correspondientes y el Internado rotatorio.

5. En los casos necesarios, deberán LLENAR Formulario Electrónico y escanear documentos (fotografía con fondo claro y facial de frente). Ingresar a la página. WEB <http://sia.umsa.bo/registroSIA>

NOTA. - Los estudiantes extranjeros antiguos, convenios nacionales e internacionales, canjearán matrícula en la División. de Gestiones, Admisiones y Registros.

REZAGADOS (de acuerdo a Calendario aprobado por el H.C.U.)

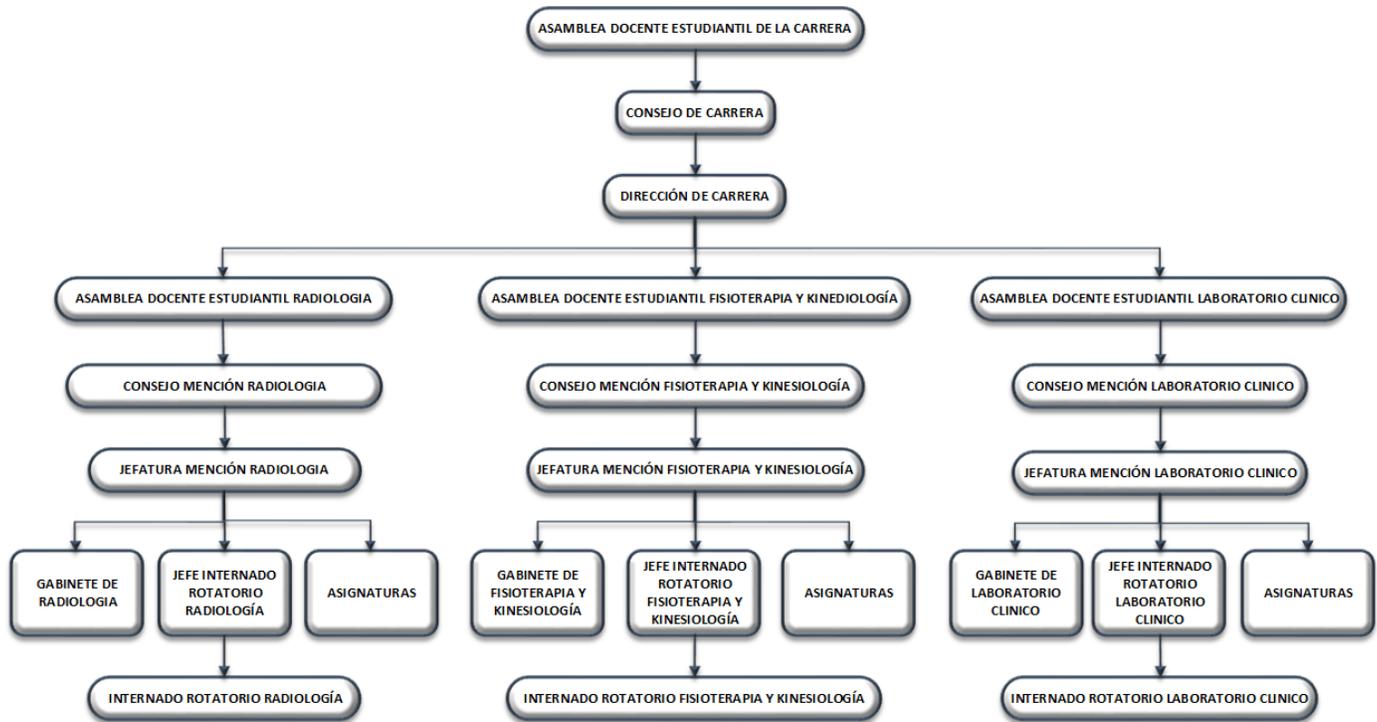
1. Se considera REZAGADO al estudiante que cancele valores de matrícula y/o aporte facultativo (si lo hubiera) fuera del Calendario Oficial de Matriculación). La multa de Bs. 160.- se genera automáticamente en las Entidades Bancarias al día siguiente de cumplidos los calendarios oficiales. El canje de matrícula se realiza en la División. de Gestiones, Admisiones y Registros, presentando requisitos exigidos para cada caso.
2. Los estudiantes nuevos y antiguos que hubieran cancelado valores de matrícula dentro de Calendarios Oficiales, no cancelarán la multa de rezagado, aunque soliciten la impresión de matrícula al margen de los mismos.

A cargo de la División de Gestiones, Admisiones y Registros (de acuerdo a Calendario Oficial aprobado por el H.C.U. y cronogramas específicos publicados por Gestiones).

• Requisitos de egreso y obtención de título profesional

Para egresar y obtener el título profesional de Licenciado en RADIOLOGÍA, el estudiante deberá haber cumplido con los requisitos para la obtención del grado académico y haber aprobado los créditos académicos correspondientes a la fase de titulación profesional.

ESTRUCTURA ORGANICA | CARRERA DE TECNOLOGÍA MÉDICA



CERTIFICADO ACADÉMICO | De Investigación

Los Certificados Académicos de Investigación son programas de estudios, que permiten profundizar en un área específica.

Los certificados académicos de investigación permiten ampliar el perfil de conocimientos y habilidades interdisciplinarias y al finalizar la carrera el tener uno de ellos completa mejora de forma considerable el currículum.

Es un certificado de carácter interdisciplinario, diseñado para

estudiantes interesados en fortalecer habilidades asociadas a la investigación, donde el ser humano es el objeto de estudio.

La aprobación de este certificado, entregará conocimientos sobre diversos aspectos éticos, regulatorios, operativos, metodológicos, analíticos, de interpretación de resultados que garanticen la calidad de la información generada, y el cuidado y derechos/bienestar de los participantes en la investigación.

El certificado está estructurado de modo que todos los estudiantes tengan al menos una experiencia en investigación, lo que les permitirá la adquisición de habilidades y experiencias. A su vez, podrán escoger entre diferentes cursos optativos de su

interés, los que permitirán ahondar en bases filosóficas de las ciencias, u otros aspectos relacionados ya sea con la aplicación del quehacer científico, o habilidades de comunicación oral, que puedan ser utilizadas en la difusión de resultados de investigación.

MECANISMOS DE APOYO ACADÉMICO

Biblioteca

Se cuenta con una Biblioteca en la planta baja de la Facultad de Medicina como apoyo pedagógico a los estudiantes de la mención. Brinda a los estudiantes el acceso a Libros, Diccionarios, Tesis y Proyectos de Grado, Revista Cuaderno del Hospital de Clínicas, Revista Científica, Acceso a Biblioteca Virtual en Desastres, Biblioteca Virtual en Salud Adolescencia y Juventud, Revistas Bolivianas.

Sala de Internet

Se cuenta con una sala de internet en el mezzanine de la Facultad de Medicina como apoyo pedagógico a los estudiantes de la mención.

Gabinete

Se cuenta con el Gabinete de Radiología en el subsuelo de la Facultad de Medicina, siendo el Centro de preparación y práctica, para la modalidad de educación en el trabajo de los estudiantes del Internado Rotatorio y otros cursos de la Mención de Radiología de la Carrera de Tecnología Médica que además presta servicios de especialidad en el área de la Radiología.

BENEFICIOS ESTUDIANTILES | UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

PROMES

El Programa Médico Estudiantil "PROMES", es un servicio de Salud del Seguro Social Universitario La Paz, destinado a todos los estudiantes universitarios de la Universidad Mayor de San Andrés, presentado y aprobado mediante Resolución N° 065/07 (05-12-07) por el Honorable Directorio del Seguro Social Universitario de La Paz, y por el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución 748/07, iniciando actividades el 1° de marzo de 2008, ofreciendo servicios en las áreas de consulta externa, consulta de especialidades, internación, laboratorio, exámenes de gabinete y farmacia.

El 24 de febrero de 2010, el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 024/2010 aprueba la afiliación gratuita para los estudiantes universitarios de la Universidad Mayor de San Andrés.

PRESTACIONES

- ✓ Gastroenterología
- ✓ Nefrología
- ✓ Neurología
- ✓ Urología
- ✓ Dermatología
- ✓ Otorrinolaringología
- ✓ Psiquiatría
- ✓ Traumatología
- ✓ Odontología
- ✓ Oncología
- ✓ Endocrinología
- ✓ Medicina Familiar
- ✓ Medicina General
- ✓ Ginecología y Obstetricia
- ✓ Medicina Interna
- ✓ Oftalmología
- ✓ Cardiología
- ✓ Cirugía General
- ✓ Hematología

EXAMENES DE GABINETE

- ✓ Radiografía
- ✓ Ecografía

- ✓ Endoscopia
- ✓ Tomografía
- ✓ Bacteriología
- ✓ Laboratorio

HOSPITALIZACIÓN

- ✓ Internaciones
- ✓ Maternidad
- ✓ Cirugías

REQUISITOS

Requisito de Pre-Afiliación:

- Fotocopia de la Matrícula Universitaria
- Fotocopia de la Cédula de Identidad

Requisito de Afiliación:

- Dos fotografías tamaño carnet fondo celeste
- Formulación Único de afiliación (en la oficina de Afiliación)
- Fotocopia de Certificado de Nacimiento computarizado
- 3 fotocopias de Cédula de Identidad vigente
- Fotocopia de la matricula actual
- Fotocopia de la boleta de inscripción a las materias con sello origina de Kardex de la carrera

BECAS ESTUDIANTILES

BECA COMEDOR

La "Beca Comedor" es la prestación social alimentaria nutricional que ofrece la Universidad, a los estudiantes universitarios con el objeto mejorar la calidad de vida y coadyuvar en su proceso de profesionalización, de acuerdo a criterios de admisión tanto académicos como socio-económicos, sin embargo desde abril del 1993 a la fecha, no concede en especie los alimentos y otorga un estipendio mensual, que permite cubrir parcialmente su alimentación, este programa tienen tres categorías y en concordancia con determinaciones institucionales los estipendios varían de acuerdo al siguiente detalle:

- Declaración jurada y autorización para verificar en la Seguridad Social no tener otro seguro
- Certificado de no aportación de las AFP's (Futuro de Bolivia, Plaza del Estudiante y BBVA Previsión, Av. 6 de agosto esq. Campos) o estado de cuentas actual

NOTA: Todos los documentos mencionados en folder azul tamaño oficio con nepaco.

Requisito de Actualización:

- Fotocopia de Cedula de Identidad vigente
- Fotocopia de Matricula actual
- Fotocopia de Boleta de inscripción a las materias con sello original de Kardex de la carrera
- Declaración jurada u autorización para verificar en la Seguridad Social no tener otro seguro
- Certificado de no aportación de las AFP's (Futuro de Bolivia, Plaza del Estudiante y BBVA Previsión, Av. 6 de agosto esq. Campos) o estado de cuentas actual

NOTAS: Presentar los documentos en folder azul.

Reposición del Carnet:

En caso de encontrarse en mal estado, tener fotografía fondo verde, tener dos sellos de vigencia, cambio de carrera, código de atención errado.

CATEGORÍAS	ASIGNACIÓN POR 30 DIAS EN Bs.	ASIGNACIÓN POR 31 DIAS EN BS.
Categoría 1	390	403
Categoría 2	337	348
Categoría 3	303	313

REQUISITOS

DOCUMENTOS A PRESENTAR: deben presentar en un fólder amarillo con fastener o nepaco, en el siguiente orden:

1. CROQUIS DE SU DOMICILIO (recoger formato de la División de Trabajo Social).

2. PENSUM O PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE COMPLETO, con el que cursa actualmente el postulante, este documento debe ir pegado en la contratapa del fólder (con sello y firma de kardex).
3. UNA FOTOGRAFÍA TAMAÑO CARNET A COLOR ACTUALIZADA (pegada con diurex en la contratapa del fólder, en el extremo superior izquierdo, junto al pensum).
4. FOTOCOPIA DE LAS BOLETAS DE INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE MATERIAS DE DOS GESTIONES ANTERIORES (con sello y firma de kardex).
5. FOTOCOPIA DE LA BOLETA DE RETIRO Y ADICION DE MATERIAS DE DOS GESTIONES ANTERIORES. excepto facultades del área de la salud.
6. HISTORIAL ACADÉMICO ORIGINAL (CON SELLO Y FIRMA DE KARDEX).
7. FOTOCOPIA DE MATRÍCULA UNIVERSITARIA GESTIÓN ANTERIOR.
8. FOTOCOPIA CARNET DE IDENTIDAD VIGENTE.
9. DECLARACIÓN JURADA: (recoger formato de la División de Trabajo Social).
10. CERTIFICADO DE NO APORTACIÓN de las dos: AFP (PREVISIÓN FUTURO IMPAR).
11. PRESENTAR FOTOCOPIA DE SEGURO DE SALUD vigente PROMES u otro seguro (solo para los aceptados).
12. NOTA dirigida a la jefa del Departamento de Bienestar Social, explicando el motivo de su postulación.

CABE HACER NOTAR QUE LA CONVOCATORIA Y LA ATENCIÓN A LOS BECARIOS ESTÁ DIRIGIDO A ESTUDIANTES REGULARES, SEDES UNIVERSITARIAS RURALES, MUNICIPIOS Y ESTUDIANTES EGRESADOS.

REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE DE PREGRADO| UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, contempla los derechos y las obligaciones de los estudiantes; tiene los objetivos de normar: las modalidades de admisión, permanencia, régimen académico y graduación.

Artículo 2.- De conformidad con el Artículo 90 del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, son estudiantes universitarios las personas nacionales o extranjeras, estas últimas con residencia legal, matriculadas en las carreras que ofrece la universidad en sujeción al modelo curricular vigente, cumpliendo los requisitos exigidos por el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, el Estatuto Orgánico de la Universidad de la cual forma parte y del presente reglamento.

Artículo 3.- Todo estudiante a partir de su inscripción, asume el compromiso de conocer y cumplir las normas del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, del Estatuto Orgánico de la Universidad a la cual pertenece y el presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ADMISIÓN

Artículo 4.- Admisión es el procedimiento por el cual el postulante podrá adquirir la condición de estudiante regular de la Universidad Boliviana.

Artículo 5°. Las modalidades de admisión a la universidad serán planificadas a la luz de los principios, fines y objetivos de la Universidad Boliviana.

Artículo 6.- Las modalidades de admisión vigentes en la Universidad Boliviana son:

- a) La Prueba de Suficiencia Académica (P.S.A.)
- b) El Curso Pre-Universitario (C.P.U.)
- c) La admisión especial a la que se refiere el Artículo 13o. del presente reglamento.

Artículo 7°. La aprobación de la Prueba de Suficiencia Académica o el Curso Pre-Universitario, el cumplimiento de requisitos de admisión especial, así como el estar comprendidos en la población a ser atendida de manera planificada, son requisitos imprescindibles para iniciar una carrera en el Sistema Universitario Nacional.

Artículo 8.- La Prueba de Suficiencia Académica, es uno de los mecanismos por el cual se permite a los bachilleres postulantes seguir estudios universitarios sin el requisito del curso preuniversitario. Esta se compone de una prueba de conocimiento y de un diagnóstico psicotécnico.

Artículo 9.- La prueba de suficiencia académica evalúa a los postulantes según al área de estudios, facultad o carrera a la que aspiren.

Artículo 10.- Cada universidad del sistema a través de sus diferentes unidades académicas, publicará oportunamente el cronograma, contenidos mínimos y referencias bibliográficas a que se sujetará la Prueba de Suficiencia Académica.

Artículo 11.- El Curso Pre-Universitario tiene como objetivo fortalecer en los postulantes, sus capacidades cognoscitivas y desarrollar sus aptitudes y otorgarles instrumentos básicos para realizar estudios superiores.

Este curso contempla la realización de actividades de nivelación, aplicación de pruebas parciales, la elaboración de trabajos prácticos, culminan con la aplicación de una evaluación final.

Artículo 12.- Cada Universidad del Sistema a través de sus diferentes unidades académicas, publicará oportunamente el cronograma, contenidos mínimos y las referencias bibliográficas a que se sujetará la Prueba de Suficiencia Académica.

Artículo 13.- Se denomina Admisión Especial al procedimiento académico-administrativo por el cual las personas que deseen iniciar o continuar estudios universitarios quedan exentas de cumplir con la modalidad de admisión vigente debido a que, por poseer títulos de Licenciatura, Técnico Superior, graduados de Colegio Militar, Academia Nacional de Policías, Normal Superior y otros que son resultados de disposiciones y convenios especiales de las Universidades del Sistema Universitario Boliviano, en el marco del rendimiento académico y la equidad social.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

Artículo 14.- Son derechos de los estudiantes universitarios:

- a) Acceder a una formación profesional idónea que propicie una formación integral de su personalidad.
- b) Ser asistido y orientado individual o colectivamente en el proceso de su formación profesional, mediante tutorías y otros servicios académicos establecidos en el modelo educativo de la universidad.
- c) El respeto a su condición de estudiantes, a su libertad de opinión e ideología.
- d) Ser evaluado objetivamente en su rendimiento académico y a conocer oportunamente los resultados de su evaluación.
- e) Participar como elector y candidato en la constitución de los organismos estudiantiles, en sujeción al estatuto de la Confederación Universitaria Boliviana.
- f) Participar en el gobierno universitario con sujeción al principio de co-gobierno paritario docente estudiantil.
- g) Recibir los servicios de apoyo académico, bienestar estudiantil y asistencia social conforme a reglamentos, comedor, albergue, servicio universitario médico estudiantil.
- h) Conformación de sociedades científicas, estudiantiles orientadas a la investigación y al conocimiento de la naturaleza, la sociedad y el pensamiento.
- i) Ser reconocido por la universidad, su sobresaliente desempeño en los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación científica y tecnológica y/o interacción social.
- j) A solicitar en forma escrita la excusa del docente por causa justificada. En caso de negativa se solicitará la recusación ante la autoridad competente, quien luego de verificar ésta, conformará un tribunal con docentes de materias afines.
- k) Postular para optar a auxilios de docencia de acuerdo a reglamentación específica.

Artículo 15°. Son obligaciones de los estudiantes universitarios:

- a) Preservar y defender la autonomía universitaria y cumplir con los principios, fines y objetivos de la Universidad Boliviana.

- b) Cumplir las prescripciones del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, así como del estatuto y reglamentos de la universidad a la que pertenece.
- c) Observar el debido decoro, el respeto a los miembros de la comunidad universitaria y los valores éticos y morales.
- d) No interferir las disposiciones académicas aprobadas en instancias de cogobierno.
- e) Conservar los bienes de la carrera, facultad y universidad.
- f) Participar activamente en los procesos académicos de enseñanza - aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social universitaria.
- g) Someterse a las disposiciones del presente reglamento.
- h) Cumplir con las obligaciones internas de las organizaciones estudiantiles, oficialmente reconocidas por la Universidad Boliviana, Confederación Universitaria Boliviana, Federación Universitaria Local y Centro de Estudiantes de Facultad, Carrera o Escuela.

CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL

Artículo 16.- Se denomina Régimen Académico Estudiantil a las disposiciones contenidas en el presente reglamento referidas a: la permanencia estudiantil, traspaso, cambio de carrera, suspensión voluntaria de estudios, estudio simultáneo de dos carreras y readmisiones.

Artículo 17.- El traspaso es el procedimiento académico - administrativo por el cual un estudiante universitario se moviliza voluntariamente de una universidad a otra en la misma carrera o afín.

Artículo 18.- Cambio de carrera es el procedimiento académico - administrativo por el cual un estudiante universitario puede cambiar de una carrera a otra.

Artículo 19.- Suspensión voluntaria de estudios, es el procedimiento académico - administrativo por el cual un estudiante universitario interrumpe temporalmente sus estudios.

Artículo 20.- Readmisión es el procedimiento académico - administrativo de acuerdo a reglamento específico, por el cual el estudiante que hubiera interrumpido temporalmente sus estudios, realiza los trámites para su readmisión en la universidad.

Artículo 21.- Estudio simultáneo de dos carreras es el procedimiento académico - administrativo por el cual la Universidad Boliviana permite la inscripción simultánea del estudiante en sus estudios de dos carreras, de acuerdo a reglamento específico.

Artículo 22.- Se admitirá cambio o traspaso de la carrera de origen por dos veces.

Artículo 23.- Los casos no comprendidos en el Régimen Académico - Estudiantil, serán tratados en las respectivas instancias académicas de cada universidad.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN

Artículo 24.- La evaluación de los estudiantes de la Universidad Boliviana, es un proceso de recolección de información que permite medir el rendimiento progresivo y final de los aprendizajes, en función de los objetivos propuestos en los planes globales de cada asignatura, taller, seminario, etc. y que conduce a la toma de decisiones pedagógicas.

Artículo 25.- La evaluación de los estudiantes, se sujetará al Reglamento General de Evaluación Estudiantil vigente en la Universidad Boliviana.

Artículo 26.- La evaluación en las distintas unidades académicas de la Universidad Boliviana será:

- a) Sistemática.
- b) Diagnóstica al inicio de cada período.
- c) Continua, formativa, progresiva y coherentemente planificada.
- d) Sumativa.

Artículo 27.- El carácter sistemático de la evaluación se fundamenta en el uso de instrumentos técnicos pedagógicos, centrados en el estudiante como elemento esencial del proceso educativo. Deberá ser planificada y definida de antemano para cada asignatura, taller, seminario, etc. En cuanto a su forma y frecuencia.

Artículo 28.- El carácter diagnóstico de la evaluación tiene como propósito comprobar hasta que punto fueron cumplidos los objetivos de niveles anteriores, que sirven de pre - requisitos para el proceso de enseñanza - aprendizaje que se va a desarrollar en determinado nivel. Esta evaluación

no será motivo de ponderación, sino de orientación de todo proceso a desarrollar. Será una evaluación inicial, que permite detectar aptitudes de los estudiantes, nivel de conocimientos y nivel de motivación.

Artículo 29.- El carácter continuo y formativo de la evaluación, servirá para controlar y reorientar el rendimiento regresivo del estudiante. Se funda principalmente en las actividades de autoevaluación y la observación constante del desempeño estudiantil.

Artículo 30.- El carácter sumativo de la evaluación, servirá para asignar una calificación final al estudiante por su rendimiento en cada asignatura, taller, seminario, etc. Se fundamentará principalmente en los resultados obtenidos a través de distintos instrumentos, de acuerdo con las modalidades establecidas en cada unidad académica.

CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 31.- Los procedimientos para evaluar el rendimiento estudiantil serán: Participación, proyectos, prácticas, tareas, autoevaluación, investigaciones, demostraciones, pruebas presenciales (escritas u orales).

Artículo 32.- El plan global de acuerdo a cada asignatura, taller, seminario u otro, deberá presentar con precisión el tipo, cantidad y valor de los diferentes procedimientos de evaluación a utilizar, que deberá estar en concordancia con los planes académicos de la carrera y ser puestos en conocimiento de los estudiantes, la primera semana de clases.

Artículo 33.- Cuando un estudiante necesite aclarar o profundizar la justificación de una respuesta a una evaluación podrá solicitar la asesoría correspondiente del responsable de la asignatura, taller u otro.

Artículo 34.- Se define como participación a la actividad que desarrolla el estudiante en el proceso enseñanza - aprendizaje.

Artículo 35.- Se define como tareas al conjunto de "trabajos prácticos", ejercicios o cuestionarios asignados específicamente en la planificación global de los procesos educativos de cada asignatura, taller, etc. que el estudiante debe realizar para entregar en las fechas establecidas.

Artículo 36.- El número de tareas que el estudiante deberá presentar, estará sujeto a las características de cada asignatura, taller, etc. y a la metodología prevista en la planificación global correspondiente.

Artículo 37.- Las tareas servirán esencialmente para informar al estudiante sobre el avance de su aprendizaje, mediante observaciones del docente sobre la calidad de los trabajos y las orientaciones que correspondan. Podrá también asignárseles un valor dentro la calificación final. En este caso, dicho valor deberá estar definido de antemano en el respectivo plan global.

Artículo 38.- Se define como proyecto a un trabajo escrito, individual o grupal (de acuerdo con las características y complejidad del tema), que deberá ser constantemente supervisado por el docente responsable de la asignatura, taller, etc. A este tipo de trabajos se asignará un porcentaje establecido de antemano en el plan global.

Artículo 39.- Se define como investigación al trabajo sistemático y científico que deberán realizar los estudiantes, bajo la supervisión y asesoría constante del docente encargado sobre un tema determinado y conforme a un esquema pertinente. La asignación de esos trabajos, que podrán ser documentales, de campo o experimentales deberán estar establecidos en el plan global.

Artículo 40.- Se define como interacción social a la actividad que permite la transferencia recíproca de conocimientos, entre la universidad y el pueblo. Dicha actividad se desarrolla en estrecha relación con la investigación y la enseñanza - aprendizaje.

Artículo 41.- El valor de todas las actividades ponderables, será establecido de acuerdo a planes globales de cada asignatura, taller, módulo y/o seminario.

Artículo 42.- Se define como pruebas presenciales a aquellas actividades comprendidas dentro del proceso de evaluación, en las cuales, el estudiante responderá individualmente a un instrumento de medición del aprendizaje, en presencia del docente.

Artículo 43.- Las pruebas presenciales se realizarán utilizando instrumentos de medición que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Sean válidas, es decir, midan lo que tienen por objeto medir.

- b) Sean confiables, es decir, que los resultados obtenidos sean constantes ante situaciones similares
- c) Sean pertinentes, en cuanto a su correspondencia con los objetivos.

Artículo 44.- Las pruebas presenciales serán de dos tipos: Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 45.- Las pruebas ordinarias son aquellas que cada unidad académica señala para evaluar el rendimiento de los aprendizajes. Estas pruebas a su vez podrán ser parciales y finales.

Serán parciales, cuando se apliquen instrumentos de medición en períodos intermedios, dentro del proceso educativo.

Serán finales, cuando se apliquen instrumentos de medición a la conclusión de un determinado período lectivo.

Artículo 46.- La presentación a las pruebas ordinarias será obligatoria para el estudiante, debiendo este asistir al lugar, hora y fecha de realización que se indique en el cronograma fijado por la unidad académica, en razón del plan global de cada asignatura, taller, etc.

Artículo 47.- Las pruebas escritas se recibirán pasando lista a todos los estudiantes, asimismo se verificará la entrega del examen del estudiante, con el fin de evitar el extravío de pruebas.

Artículo 48.- Las pruebas presenciales deberán ser formuladas, de tal manera que su duración y resolución no exceda de los 120 minutos.

Artículo 49.- En ningún caso, dos o más pruebas del mismo nivel coincidirán en el mismo día y estarán sujetas a programación académica.

Artículo 50.- Las pruebas corregidas por el docente, serán presentadas a los estudiantes en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de realizada la prueba. Informando a los mismos sobre los resultados alcanzados en la evaluación y haciendo en caso necesario las recomendaciones correspondientes.

Artículo 51.- Dentro de las pruebas extraordinarias, se consideran: las de segunda instancia, las anticipadas y las postergadas.

Las de segunda instancia son las pruebas a las que tienen derecho los estudiantes de acuerdo a la reglamentación específica de cada universidad. Las pruebas de segunda instancia se rendirán 15 días después de la totalidad de las pruebas finales de primera instancia.

Artículo 52.- Para tener derecho a pruebas anticipadas o retrasadas, el estudiante o su apoderado deberá presentar la solicitud y justificación escrita al Director de Carrera con un mínimo de tres días hábiles de anticipación.

Artículo 53.- La nota de aprobación de las pruebas de segunda instancia es de 51 (cincuenta y uno) puntos, no pudiendo asignarse puntajes mayores. Cualquier calificación inferior da lugar a la reprobación de la asignatura, manteniéndose la nota original de reprobación.

CAPÍTULO VII DE LA APROBACIÓN

Artículo 54.- Las calificaciones numéricas se otorgarán en una escala de 1 a 100 puntos y las conceptuales otorgarán "aprobado" o "reprobado".

Artículo 55.- La nota mínima de aprobación en las calificaciones numéricas, será de 51 puntos.

Se obtendrá mediante promedio ponderado de las calificaciones obtenidas por el estudiante en los trabajos asignados en las pruebas parciales y en la prueba final. El valor porcentual de los diferentes trabajos y pruebas será definido y comunicado oficialmente a través de especificaciones en el plan global de enseñanza - aprendizaje, al inicio de cada período académico correspondiente.

Artículo 56.- En las calificaciones conceptuales, el requisito de vencimiento de la asignatura, taller, etc. será la obtención del concepto "aprobado" como resultante del vencimiento satisfactorio de los diferentes trabajos y pruebas.

CAPÍTULO VIII DE LA MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 57.- Si un estudiante considera estar perjudicado en su calificación parcial o final, podrá solicitar al docente la revisión de la misma. De haber negativa por parte del profesor, el estudiante tiene derecho a solicitar tal revisión al Jefe de Carrera, sin que ello constituya motivo de sanción

alguna. La solicitud de revisión se deberá efectuar dentro de los dos días hábiles de ser públicas las calificaciones, vencido este término, el estudiante pierde su derecho.

Artículo 58.- Los casos en los cuales el docente podrá modificar calificaciones son los siguientes:

- a) Omisión o error involuntario en la calificación o transcripción.
- b) Extravío del examen.
- c) Duplicidad del nombre del estudiante.
- d) Error en la ponderación de notas parciales y/o finales.

Artículo 59.- Se dará curso a la solicitud de modificación de calificaciones, previa revisión de antecedentes y pruebas por las autoridades del área correspondiente. El resultado se lo hará conocer en un plazo no mayor de los dos días hábiles.

Artículo 60°. La autoridad competente, con el resultado de la revisión, autorizará al docente la elaboración de la planilla adicional con la modificación.

CAPÍTULO IX DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN

Artículo 61.- La Universidad Boliviana no reconoce la condición académica de egresado.

Artículo 62.- La modalidad de graduación debe enmarcarse en los principios, fines y objetivos de la Universidad Boliviana, en las políticas universitarias de enseñanza - aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social según la naturaleza de cada carrera.

Artículo 63.- Las diferentes modalidades de graduación deberán priorizar el estudio de la realidad nacional y regional en los aportes al conocimiento científico universal.

Artículo 64.- Las modalidades de graduación constituyen parte integrante del plan de estudio de una carrera.

Artículo 65.- La inclusión de las modalidades de graduación deberá efectuarse sobre la base de la reestructuración de los planes de estudio, de acuerdo al avance de la ciencia y tecnología. Las carreras de nivel licenciatura, cuando corresponda, incluirán la modalidad de graduación de técnico superior o de bachiller en ciencias ó en artes, inmediatamente aprobado el semestre respectivo.

Artículo 66.- Las modalidades de graduación vigentes en la Universidad Boliviana son las establecidas en el Artículo 5to del Reglamento General de Tipos y Modalidades de Graduación aprobado en la III-IX Reunión Académica Nacional y ratificado en la VIII Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades de agosto del año dos mil uno:

- a) Nivel Licenciatura
 - Tesis de grado
 - Proyecto de grado
 - Examen de grado

Examen de contenidos

- Examen de expedientes
- Examen clínico
- Internado rotatorio
- Trabajo dirigido

Externo

- Interno (Adscripción)
- Por excelencia
 - Rendimiento académico
 - Reconocimiento a la calidad
- b) Bachiller Universitario en Ciencias o Artes.
 - Directa (Conclusión satisfactoria del plan de estudios)
- c) Técnico Universitario Superior
 - Pasantía
 - Monografía
 - Proyecto de grado técnico.

Técnico

- Tesina
- d) Técnico Universitario Medio (Programa)
 - Directa. Conclusión satisfactoria del plan de estudios.

Artículo 67.- Tesis.

Es un trabajo de investigación, que cumple con exigencias de metodología científica, a objeto de conocer y dar soluciones y respuesta a un problema, planteando alternativas aplicables o proponiendo soluciones prácticas y/o teóricas.

Artículo 68.- Proyecto de Grado.

Examen de contenidos. Es el trabajo de investigación, programación y diseño de objetos de uso social y que cumple con exigencias de metodología científica con profundidad similar al de una tesis.

Artículo 69.- Examen de Grado.

Es la valoración de la formación académica global del estudiante, a través de pruebas de exploración.

Examen de contenidos. Prueba oral o escrita de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos por el estudiante en el curso de su carrera, este examen se fundamenta en los programas y contenidos de los planes de estudio.

Relación de expedientes. Prueba teórico-práctica de carácter público y en base a expedientes reales, en la cual el postulante debe demostrar amplio conocimiento de los principios doctrinales, teóricos y prácticos de su práctica profesional.

Examen Clínico. Es una sesión pública en la cual el estudiante demostrara sus conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas en el diagnóstico de un caso clínico real y en la propuesta o ejecución de estrategias de solución a los problemas encontrados.

Artículo 70.- Internado Rotatorio.

Es el trabajo realizado y evaluado en instituciones en ejercicio de funciones y en relación con el campo profesional del postulante, en ellas el estudiante pone a prueba sus conocimientos, dentro de la práctica profesional específica.

Artículo 71.- Trabajo Dirigido.

Consiste en trabajos prácticos desarrollados en instituciones, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de la misma.

Externo. Trabajo desarrollado en empresas publica o privadas encargadas de proyectar o implementar obras para lo cual y en base a un temario se propone un trabajo específico. Esta modalidad de graduación contempla también el planteamiento de soluciones de problemas específicos, demostrando dominio amplio del tema y capacidad para resolverlos.

Internado por adscripción. Es la incorporación de estudiantes a la realización de trabajos en diferentes secciones de los ámbitos académicos, de investigación, de interacción y/o gestión universitaria, que desarrolla actividades bajo términos de referencia específicos para cada situación.

Artículo 72.- Graduación por Excelencia. -

La graduación por excelencia es una modalidad que exige a los estudiantes sobresalientes, de someterse a otros Tipos o Modalidades de Graduación, estos voluntariamente se adscriben a este Tipo de Graduación. La Graduación por Excelencia exige una valoración cuali- cuantitativa del rendimiento académico del estudiante en el curso de su formación.

Rendimiento Académico. Es evaluado en función al aprovechamiento académico expresado en indicadores cuantitativos obtenido por el estudiante durante su permanencia en un programa de formación a nivel de licenciatura.

Reconocimiento a la Calidad. Cuando el promedio de calificaciones, la producción intelectual y otras muestras de su capacidad para el futuro desempeño profesional han cumplido condiciones establecidas y aprobadas periódicamente en cada unidad académica del Sistema Universitario Boliviano.

Artículo 73.- Graduación Directa. -

Es una modalidad de graduación basada en los ajustes principalmente cualitativos de los planes de estudio y de evaluación a lo largo de la carrera, estos ajustes garantizarán la formación de un profesional idóneo a la conclusión satisfactoria de éstos planes de estudio, esta graduación se otorga inmediatamente a la finalización de los estudios.

Este Tipo Graduación Directa solo se aplica en los niveles académicos de Bachiller en Ciencias o Artes y Técnico Universitario Medio.

Artículo 74.- Pasantía. -

Es el trabajo institucional específico en la disciplina correspondiente, evaluado por informes de la institución donde la realizó.

Artículo 75.- Monografía. -

Es el estudio exhaustivo de un tema específico que desarrolla un estudiante bajo un proyecto de investigación coherente bajo la dirección de un docente asesor asignado para tal efecto.

Artículo 76.- Proyecto de Grado para Técnico Universitario Superior. -

Modalidad de graduación para Técnico Universitario Superior que por los años y la forma de educación impartida implica una dosificación adecuada en la valoración de la formación académica.

Proyecto Técnico. -

Es un trabajo de investigación que cumple con las exigencias de metodología científica con la rigurosidad apropiada, diferente y de menor profundidad que en caso de la Tesis de Licenciatura.

Artículo 77.- Tesina. -

Trabajo escrito que se presenta el estudiante donde demuestra sus conocimientos teóricos y/o aplicados.

Artículo 78.- Pasantía.

Es el trabajo institucional específico en la disciplina correspondiente, evaluado por informes de la institución donde la realizó.

Artículo 79.- Monografía.

Es el estudio profundo de un tema específico.

Artículo 80.- El Proyecto de Grado Técnico.

Es un trabajo de Investigación, que cumple con las exigencias de metodología científica de menor profundidad que la tesis.

Artículo 81.- En las modalidades de graduación, se admite el trabajo colectivo y/o multidisciplinario que estará sujeto a una reglamentación especial.

Artículo 82.- La Pasantía difiere del Internado por el nivel de formación, la primera corresponde a la formación de técnicos superiores y el internado a la licenciatura.

Artículo 83.- La graduación por excelencia es una modalidad que debe ser reglamentada de acuerdo a las características de las áreas y/o facultades de cada universidad, con los ajustes respectivos en el pregrado.

Artículo 84.- Sobre la base de las generalidades normadas en este reglamento, cada universidad deberá elaborar una reglamentación específica, que guíe y norme las modalidades de graduación vigentes en ella.

REGLAMENTO DE INTERNADO| UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGIA MÉDICA REGLAMENTO INTERNADO ROTATORIO CARRERA TECNOLOGÍA MÉDICA MENCION RADIOLOGÍA

CAPITULO I DE LOS ANTECEDENTES Y CONTEXTO INSTITUCIONAL

Artículo 1.- Antecedentes y contexto Institucional

La Carrera de Tecnología Médica de la Universidad Mayor de San Andrés en su mención de RADIOLOGÍA tiene como propósito formar profesionales licenciados, autónomos e integrales con sólidos principios éticos, espíritu crítico y de servicio.

CAPÍTULO II DEL CONCEPTO, PRINCIPIOS, ALCANCES Y PERTENENCIA

Artículo 2.- Concepto

La modalidad de graduación por Internado Rotatorio, constituye el último curso de pregrado de la Carrera de Tecnología Médica, Mención Radiología, cuya finalidad y objetivo, es aplicar y consolidar los conocimientos adquiridos por el estudiante, asimismo de sistematizar las actividades docentes, asistenciales e investigativas del Internado Rotatorio dentro del marco de la formación académico científica, los estatutos universitarios y los principios académicos: proporcionando experiencias de aprendizaje metódicamente organizadas, en un ambiente real de trabajo, que le permita aplicar sus conocimientos teórico-prácticos en la identificación y aplicación de procedimientos radiológicos. Dando como resultado una actividad profesional correcta y eficiente.

Artículo 3.- Principios

El presente Reglamento, se fundamenta en los principios, fines y objetivos del sistema de la Universidad Boliviana, en las políticas universitarias de Enseñanza-Aprendizaje, Investigación Científica, Tecnológica y de Interacción Social que caracteriza a las Carreras del área de la Salud de la Universidad Mayor de San Andrés.

Artículo 4.- Alcances

Las normas del presente reglamento son disposiciones generales, que regulan la formación académico científica, los deberes y derechos del estudiante de último año en Internado Rotatorio, las funciones del Jefe de Internado Rotatorio en la mención de Radiología, Carrera Tecnología Médica.

Artículo 5.- Pertenencia

Los estudiantes que se encuentran realizando el internado Rotatorio de RADIOLOGÍA, rotando en los centros asistenciales según convenio con entidades públicas o privadas, pertenecen a la Universidad Mayor de San Andrés, por lo que se rigen al reglamento universitario vigente.

CAPITULO III DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DEL INTERNADO ROTATORIO

Artículo 6.- Objetivo General

Establecer las normas y reglamentos que regulen las actividades del Internado Rotatorio de la Mención de Radiología, carrera de Tecnología Médica.

Artículo 7.- Objetivos Específicos

- a) Establecer las funciones del jefe de Internado Rotatorio de la Mención de RADIOLOGÍA.
- b) Normar las actividades de los estudiantes que cursan el internado Rotatorio y establecer los mecanismos de organización.
- c) Definir las funciones de los docentes Asistenciales del Internado rotatorio.
- d) Establecer las sanciones por incumplimiento al presente reglamento.
- e) Establecer aspectos relacionados a los centros asistenciales: requisitos para su elección como centro de rote y su evaluación.

CAPITULO IV DE LA ADMINISTRACION Y ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL

Artículo 8.- Dependencia jerárquica y estructura organizativa

El Internado Rotatorio tiene como autoridades:

- a) Honorable Consejo Facultativo de Medicina, Enfermería, Nutrición y Tecnología Médica

- b) Decano de la Facultad de Medicina. Enfermería, Nutrición y Tecnología Médica
- c) Vicedecano de la Facultad de Medicina, Enfermería, Nutrición y Tecnología Médica
- d) Honorable Consejo de Carrera de Tecnología Médica
- e) Director de Carrera de Tecnología Médica
- f) Honorable Consejo de Mención RADIOLOGÍA
- g) Jefe de Mención RADIOLOGÍA
- h) Jefe de Internado

Artículo 9.- Jefe de Internado

Se denomina "Jefe de Internado", a aquel docente designado por la Carrera de Tecnología Médica para coordinar todas las actividades académico - administrativas concernientes al internado rotatorio de la Mención de Radiología.

a) Requisitos para la Jefatura

- Ser docente titular de la Mención de Radiología - Carrera de Tecnología Médica, de la Facultad de Medicina, Enfermería. Nutrición y Tecnología Médica.
- Cumplir con los requisitos que establezca la convocatoria para acceder al cargo docente de Jefe de Internado
- Demostrar compatibilidad horaria para cumplir sus labores.

b) Elección

- Se procederá a la elección del Jefe de Internado mediante Calificación de Méritos y Defensa de Plan de Trabajo según el reglamento docente en vigencia
- La convocatoria para la provisión del cargo de Jefe de Internado será emitida por el Honorable Consejo de Carrera, homologada por Honorable Consejo Facultativo, de acuerdo a regulaciones universitarias vigentes.
- En caso de no existir postulantes para este cargo, el consejo de mención hará la invitación al docente con mayor antigüedad y por prelación, siempre y cuando sea compatible con la ley financiera.

c) Designación y Duración de Funciones

- Su designación procederá mediante memorando emitido por las autoridades universitarias.
- Permanecerá en sus funciones durante dos años, pudiendo ser reelegido por un segundo período consecutivo.
- Desempeñará sus funciones de acuerdo a la carga horaria asignada.
- En el caso de la invitación, este tendrá la duración de una gestión anual, con la posibilidad ser reelegido por un segundo período consecutivo.

d) Funciones, Obligaciones y Sanciones

En lo académico;

- Planificar y coordinar el programa académico del internado Rotatorio.
- Desarrollar actividades académicas en aula, para el apoyo y fortalecimiento del conocimiento.
- Supervisar periódicamente a los estudiantes durante sus rotaciones y recibir sus respectivas calificaciones.
- Coordinar con el docente asistencial la búsqueda de soluciones especiales que afecten el desempeño académico del estudiante del Internado Rotatorio.
- Programar y organizar la evaluación final bajo el formato de competencias
- Elaborar la nota final del Internado Rotatorio en base a las actividades desempeñadas.

En lo administrativo:

- Verificar la documentación, relacionada con el Record Académico y Registros de los estudiantes que ingresarán al internado Rotatorio.
- Asignar a cada estudiante el rote que le corresponde según su potestad, e informar a la institución la nómina de estudiantes que asistirán a cada rote.
- Controlar la asistencia de los estudiantes internos en las actividades académicas.
- Conceder licencia a los internos de acuerdo a normas vigentes.
- Establecer relación y coordinación con los jefes y responsables de los diferentes servicios de salud por donde realizaran las rotaciones los estudiantes internos.
- Adoptar y aplicar las medidas disciplinarias acordes al presente reglamento.
- Requerir de la Dirección de Carrera, la provisión de recursos necesarios para el desarrollo del internado Rotatorio.
- Establecer y actualizar los convenios inter-institucionales entre la Universidad y los Centros o Instituciones para la realización del Internado Rotatorio.
- Gestionar nuevos Centros o Instituciones para la Realización del Internado Rotatorio, mediante la elaboración de un diagnóstico, visitas y reuniones con las autoridades de la institución en coordinación con la Dirección de Carrera.
- Verificar, evaluar y reglamentar cualquier solicitud proveniente de un servicio de salud, para iniciar una rotación del Internado Rotatorio sea a nivel local, interior o exterior del país.
- Evaluar trimestralmente a cada servicio de salud donde se realizan las actividades del internado Rotatorio para analizar planes y problemas inherentes al mismo.

Sanciones

- El Jefe de Internado, por tratarse de un docente universitario titular, será sancionado si incumpliese con las funciones designadas en el reglamento, de acuerdo con el reglamento general docente.
- El Jefe de Internado rotatorio será evaluado en sus funciones al concluir cada gestión, de acuerdo a la normativa vigente en el reglamento de evaluación de la actividad docente, serán encargados de la evaluación los estudiantes del internado rotatorio de la gestión.

Artículo 10.- Docentes Asistenciales y sus funciones

Se denomina "Docente Asistencial", al profesional de la Institución o Centro de Salud, responsable de supervisar a los estudiantes de Internado Rotatorio.

- a) Controlar la asistencia de los estudiantes del Internado en todas sus actividades programadas.
- b) Supervisar periódicamente a los estudiantes de Internado durante sus rotaciones, de manera formal al menos una vez a la semana, incluyendo aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- c) Evaluar y obtener la calificación final del interno en base a las actividades desempeñadas.
- d) Facilitar a los estudiantes de los elementos necesarios para el desempeño del Internado Rotatorio y que le permita cumplir con las exigencias estipuladas.
- e) Supervisar que los estudiantes del Internado Rotatorio, cumplan con funciones estrictamente relacionadas con el ámbito de la Técnica Radiológica.
- f) Asegurarse que la atención del interno a los pacientes sea supervisada.
- g) Los docentes asistenciales, deberán ser profesionales en la disciplina correspondiente.
- h) Al final de cada gestión, la carrera de Tecnología Médica con su mención Radiología, otorgará a los docentes asistenciales una certificación válida, para la evaluación docente, como para fines de categoría profesional.

Artículo 11.- Organización, Duración y Cronograma

a) Organización Académico - Asistencial

- El internado Rotatorio es una actividad académica de tiempo completo y dedicación exclusiva, siendo el Jefe del Internado el responsable de hacer cumplir los objetivos y el desarrollo académico de la gestión.
- El plan y los programas del Internado Rotatorio se organizan, planifican, ejecutan y evalúan a través del Jefe del Internado.

b) Duración y Cronograma del Internado

- El tiempo de duración del Internado es de un año calendario, (12 meses).
- El Internado rotatorio tiene una sola fecha de ingreso al inicio del año, el primer día de la gestión.
- La duración de las rotaciones está sujeta a los objetivos del programa, el número de estudiantes, instituciones de convenio, situación coyuntural de la carrera, previa aprobación del Honorable Consejo de Mención.
- Serán considerados para la rotación aquellos servicios calificados aptos por el Honorable Consejo de Mención.
- Los estudiantes cumplirán el horario de trabajo de ocho horas, en forma continua o discontinua adaptándose a las normas y disposiciones de cada Centro Asistencial
- Las actividades se inician el primer día hábil y finalizan el último día hábil de la gestión, con un calendario único y uniforme para todas las rotaciones y centros donde se realice el Internado Rotatorio.

Artículo 12.- Programas Académicos – Asistenciales

- a) Los programas tendrán variedad de acuerdo a las técnicas modernas de enseñanza que rigen en la Universidad Boliviana.
- b) Los programas deben planificarse de tal forma que sean racionales en contenido, duración y objetivos concordantes con el tiempo actual.
- c) Los programas deberán evaluarse al final de cada gestión.
- d) El programa del Internado debe tener un carácter eminentemente teórico-práctico y afectivo para de esa manera poder valorar estas tres áreas.

Artículo 13.- Centros Asistenciales del Internado Rotatorio

- a) Los centros de salud que serán utilizados para las rotaciones deben ser evaluados anualmente para advertir si cumplen con los objetivos generales y específicos del Internado Rotatorio.
- b) Los centros de salud que requieran estudiantes del internado deben ser evaluados por el Jefe de Internado, quien presentará un informe detallado a los niveles correspondientes para su aprobación.
- c) Cada centro tendrá una catalogación pertinente para el cumplimiento de las actividades del Internado Rotatorio.

Centro A: Que cumple con todos los requisitos de acuerdo a los objetivos. Que cuente mínimamente con los servicios de;

- Resonancia Magnética Nuclear.
- Tomografía.
- Mamografía
- Radiología contrastada.
- Radiología Funcional.
- Densitometría.
- Médicos Radiólogos, licenciados en Radiología y Técnicos Radiólogos.

Centro B: Que cumple parcialmente los requisitos de acuerdo a los objetivos. Con los servicios de:

- Radiología Contrastada.
- Ecografía.
- Tomografía.
- Mamografía.
- Médicos Radiólogos, Licenciados en Radiología. Técnicos Radiólogos.

Centro C: Que solo sirve de complementación. Contando con los servicios de:

- Radiología Contrastada.
 - Radiología General.
 - Ecografía.
 - Médicos Radiólogos, En los posible Licenciados en Radiología, Técnicos Radiólogos.
- d) Para los centros asistenciales no directamente relacionados con la Facultad serán las autoridades Universitarias quienes realizarán los convenios pertinentes para desarrollar las actividades del Internado Rotatorio.
- e) Es indispensable que el centro de salud entienda y acepte los objetivos educacionales del internado y por lo tanto de la Universidad Boliviana.
- f) El centro de salud debe tener un mínimo de infraestructura necesaria para la enseñanza académica y la práctica asistencial. El mismo deberá ser determinado por el Honorable Consejo de Mención.
- g) Los centros asistenciales o instituciones en convenio deben respetar la planificación del Internado Rotatorio en cuanto a la cantidad de internos distribuidos, el cronograma de trabajo y disposiciones disciplinarias.

CAPITULO V DEL ESTUDIANTE

Se denomina "Interno", al estudiante de Radiología que aprobó la totalidad de asignaturas curriculares del Plan de Estudios Vigente, habilitado por la Jefatura de Mención respectiva mediante seguimiento académico del Historial académico Individual, para cumplir con el curso de Internado Rotatorio Evaluado.

Artículo 14.- Requisitos y Habilitación

- a) Para ingresar al Internado Rotatorio deberá ser estudiante regular de la carrera de Tecnología Médica y haber aprobado el 100% de las asignaturas de los cursos precedentes.
- b) La fecha de habilitación al Internado será el 15 de diciembre donde se realizarán todos los pasos pertinentes antes de iniciar las actividades correspondientes.
- c) La fecha de Inicio de actividades del Internado será el primer día hábil de enero.
- d) Para ser habilitado el Interno tendrá que tener su file con toda la documentación necesaria que acredite que no le falta ningún documento de su inscripción, sus matrículas, certificados de notas y la aprobación del área de Kárdex que hizo su seguimiento académico; toda esta documentación debe ser revisada por el Jefe de Internado.
- e) Los estudiantes que por diversas razones atribuidles a su responsabilidad, no estén habilitados en la fecha prevista, deberán esperar una nueva gestión académica para habilitarse.

Artículo 15.- Derechos

- a) Recibirá una remuneración económica de acuerdo a disposiciones vigentes.
- b) Utilizar toda la infraestructura necesaria para su aprendizaje, bajo supervisión de los responsables de cada rotación.
- c) Realizar reclamos pertinentes, los mismos que deberán estar respaldados por el presente reglamento, en un tiempo no mayor a 48 horas de ocurrido el hecho, el cual será sometido a consideración de la Jefatura del Internado.

- d) Realizar actividades de Auxiliatura Docente, sólo de las materias precedentes al internado, labor obtenida según reglamento vigente.
- e) Ser tratado con respeto y sin discriminación por parte de los docentes y personal de la Institución en la cual realiza su rote de Internado.
- f) No ser obligado a realizar otras actividades que no estén especificadas en los programas de Internado Rotatorio.
- g) No ser obligado a realizar actividades administrativas, propias del centro.
- h) No ser obligado a permanecer más de 8 horas diarias, acreditadas para el internado.
- i) Estar asegurado al Programa Médico Estudiantil (PROMES).

Artículo 16.- Obligaciones

- a) Conocer el contenido del Reglamento del Internado Rotatorio y el contenido programático de las rotaciones.
- b) Responsabilizarse de forma personal frente a las normas de los centros o instituciones donde se desarrolla sus actividades.
- c) Cumplir las disposiciones del presente reglamento, como también normas y reglamentos del centro asistencial asignado, siempre que no contravengan las del presente Reglamento.
- d) Llevar un distintivo o identificación especial
- e) Asistencia, puntualidad, y uso de uniforme correcto.
- f) Debe participar al 100 por ciento en todas las actividades del programa elaborado para el Internado Rotatorio.
- g) Debe cumplir con las 8 horas diarias correspondientes a la carga horaria.
- h) Debe realizar turnos, sábado, domingo y/o feriados si el centro de salud así lo requiere.
- i) El estudiante de internado rotatorio tiene prohibido realizar atenciones particulares que le demanden una remuneración económica,
- j) El Internado Rotatorio es, a dedicación exclusiva, no pudiendo realizar otras actividades ajenas al mismo.
- k) Debe iniciar su rotación con el material exigido por cada centro de salud y por la carrera.
- l) Sus actividades académico - asistenciales en cada Centro de Salud estarán sujeta a la reglamentación específica de cada Institución y/o servicio por donde realiza su rotación.
- m) En los servicios o unidades de rotación las obligaciones del estudiante son:
 - Brindar atención esmerada, responsable, humanitaria sujeta a los principios de ética profesional a los pacientes.
 - Cuidar del manejo y buena conservación de los equipos instrumentales y materiales del Centro Asistencial.
 - No abandonar sus funciones en el servicio sin previa autorización del profesional responsable.
 - Cumplir con el turno de fines de semana y feriados si así trabajan en el servicio.
 - Trabaja en equipo multidisciplinario.
 - Practicar las técnicas, exámenes, pruebas, etc. que le fuesen autorizadas.
 - Por ningún motivo aceptara retribuciones económicas que le sean ofrecidas por los pacientes y/o familiares.
 - No firmará ningún reporte o documento de cualquier índole.
 - No realizará informes de ningún tipo para los centros de salud sobre el personal existente o problemas internos propios del mismo.
 - En caso de inasistencia al rote, reportará su falta el mismo día de al docente asistencial y al jefe de internado.
 - Asistir a todas las actividades del centro de salud.
 - Está prohibido usar el uniforme para actividades no relacionadas con la carrera.
 - Demostrar conocimiento práctico y teórico.
 - Desarrollar y cultivar las normas de ética profesional en relación a sus compañeros, superiores, personal médico, paramédico y con los pacientes.
 - Demostrar responsabilidad y participación en todas las actividades programadas.
- n) Efectuar actividades científicas {mesa redonda, jornada, seminario, curso, congreso}, con la participación de sus compañeros para luego presentar su resumen,

- o) Cumplir con el perfil profesional de su mención.
- p) Respetar a las autoridades universitarias, docentes, profesionales responsables de centro de salud y otros del equipo multidisciplinario.
- q) Su conducta debe estar sometida a la moral y buenas costumbres de nuestra sociedad.

Artículo 17.- Procedimiento de Actuación

- a) En un primer momento el o la interno (a) acompañará al docente asistencial del Internado Rotatorio en su quehacer profesional cotidiano para familiarizarse con la institución, su dinámica de funcionamiento, la problemática de los usuarios y las necesidades de intervención desde la Radiología.
- b) Tras esos días iniciales de adaptación, el docente asistencial podrá delegar en el estudiante, las funciones profesionales que considere oportunas, orientadas al cumplimiento de los objetivos especificados para cada rote y de acuerdo a las actividades terapéuticas e intervenciones, para las que el estudiante está capacitado.
- c) Asistir a las actividades programadas en aula, con una duración de dos horas. Las cuáles se realizarán en un horario en el que puedan participar todos los estudiantes, sin perjudicar, la actividad asistencial.

CAPITULO VI DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y SANCIONES

Artículo 18.- Permisos

- a) Es la interrupción de actividades del internado Rotatorio, autorizado por la instancia correspondiente. La duración de cualquier permiso ordinario que no involucre salud será de 48 horas como máximo, el mismo que no suspende el período de rotación.
- b) La escala de permisos sigue las siguientes disposiciones:
 - Hasta 24 horas otorga el docente asistencial de la institución, comunicando al Jefe de Internado.
 - Hasta las 48 horas otorga el Jefe de Internado, previo justificativo.
- c) El permiso podrá otorgarse sólo por un máximo de dos ocasiones, a lo largo del internado rotatorio y en ningún caso, en la misma rotación.

Artículo 19.- Licencias

- a) Se entiende por licencia el tiempo de permiso extraordinario que excedan las 48 horas, que suspende la rotación respectiva, por lo tanto, el estudiante interno debe compensar el mismo tiempo de Licencia otorgada al final de toda rotación para no interrumpir la programación anual.
- b) Las licencias serán otorgadas desde los 3 días para adelante.
- c) Mientras no sea aceptada la licencia el estudiante interno no puede abandonar el servicio de rotación.
- d) La escala de licencias sigue las siguientes disposiciones:
 - De 3 a 7 días por el Jefe de Internado
 - De 8 a 30 días por el Consejo de Mención
 - Más de 30 días por el Consejo de Carrera
- e) Se considera en los días de licencia, días hábiles e inhábiles.
- f) La solicitud de licencia deberá ser realizadas por escrito acompañado de justificación ante el jefe del Internado Rotatorio y una copia del documento que concede la licencia debe quedar en el fólder del alumno.
- g) Las licencias aceptadas deberán ser repuestas en el mismo rote en la siguiente gestión, sin remuneración.
- h) Se podrá conceder una sola licencia durante la gestión del Internado Rotatorio.
- i) Las licencias que comprendan más de una rotación, obligan a repetirlas en la siguiente gestión y con una nueva Matriculación e Inscripción.

Artículo 20.- Causas de Permisos y Licencias

- a) Son causales de permisos y licencias; enfermedades, intervenciones quirúrgicas, embarazo, parto, fallecimiento de familiares cercanos (padres, esposo/a, hijos, hermanos), viajes a eventos académicos o científicos (congresos, cursos, seminarios, etc.), viajes por representación estudiantil.
- b) Para el caso de problemas de salud deberán presentar certificados médicos avalados por la División de Bienestar estudiantil, UMSA en un plazo de hasta 48 horas.
- c) Para el caso de eventos científicos, deberá presentar la papeleta de inscripción y/o certificados otorgados.
- d) Por viaje en representación estudiantil, deberá presentar memorandos de nombramiento a la representación emitida por autoridades superiores universitarias.
- e) En caso de que el interno sea nombrado como representante, delegado a los consejos de Mención, de Carrera, o Facultativo, tribunal estudiantil obtendrá el permiso previa presentación del memorando o nota de designación.
- f) En todos los casos, la solicitud de licencia o permiso del interno se la realizará por escrito.

Artículo 21.- Sanciones

- a) Abandonar su rotación sin justificativo por 1 día o 3 alternados será suspendido en forma inmediata por 14 días, debiendo reponer en la siguiente gestión.
- b) Abandonar su rotación sin justificativo por 3 días consecutivos o 5 alternados será reprobado del rote debiendo repetirlo en la siguiente gestión.
- c) La reincidencia al Inciso anterior determinará la suspensión del Internado Rotatorio debiendo repetir el curso mencionado sin derecho a beca trabajo.
- d) En caso de no haber aprobado el curso del Internado con la mínima nota de 51 por ciento, deberá repetir el Internado Rotatorio sin derecho a beca-trabajo.
- e) El estudiante que tenga más de 3 faltas a la actividad del Internado Rotatorio tendrá que repetir una rotación de Internado sin derecho a la beca trabajo realizando la misma actividad total del nuevo curso.
- f) Si el estudiante fuera reincidente, es decir, que tendría más de cinco faltas tendrá que repetir el curso del Internado en su totalidad sin derecho a la beca trabajo.
- g) El estudiante que faltara a las actividades Universitarias, docentes, a la moral y buenas costumbres serán sometidos a sumario universitario pudiendo continuar con su actividad académica mientras dure el sumario. Instaurado el proceso universitario, serán suspendidos inmediatamente de sus actividades hasta que este proceso concluya.
- h) El interno que por su servicio hubiera exigido al paciente pago en dinero o especies, se procederá a la misma forma que en el inciso "g".
- i) Todo interno que, por no cumplir con las indicaciones del Docente Asistencial, del servicio donde realiza su rotación, ocasione deterioro o inhabilitación parcial o total de instrumentos, materiales, equipos u otros bienes (Infraestructura) serán responsables de su reposición, quedando bajo las normas que tiene sobre la materia la Institución correspondiente.
- j) El robo comprobado de equipos, materiales, instrumentos u otros bienes será sometido a sumario Universitario siguiéndose todos los pasos del inciso "g".
- k) Los actos comprobados de indisciplina y de maltrato a los pacientes; personal médico, paramédico o administrativos que vengán respaldados con informe escrito de la institución correspondiente, serán sancionados con la suspensión del rote, debiendo reemplazarlo al final del Internado en un Centro que determine el Jefe de Internado.

CAPITULO VII DE LA EVALUACION DEL INTERNADO ROTATORIO

Artículo 22.- Procedimientos de Evaluación

- a) La evaluación, es el procedimiento mediante el cual, se valora y califica el desempeño del Interno, de acuerdo a criterios establecidos en la mención de Radiología.
- b) La evaluación se realizará teniendo en cuenta tres áreas: cognoscitiva, psicomotriz y afectiva
Área Cognoscitiva. - Donde se contempla el conocimiento teórico actualizaciones, cursos, seminarios, protocolos, etc.
Área Psicomotriz. - Se evalúa sus destrezas, habilidades en el manejo de técnicas empleadas en Radiología.
Área Afectiva. - Donde se valora las relaciones humanas con el paciente y equipo multidisciplinario del centro de salud.
- c) La evaluación se realizará en forma individual, permanente y continua durante todo el año calendario, aplicándose sus parámetros de acuerdo al programa vigente.
- d) Los porcentajes de calificación están determinados de siguiente manera:
- Los centros de salud en los cuales los internos realizan las rotaciones asumirán un 60% del total de la calificación.
 - La mención de Radiología, por medio de la Jefatura del Internado Rotatorio asumirá un 40% del total de la calificación, la cual se distribuirá en actividades académicas, de interacción social y extensión universitaria, según el plan de trabajo aprobado.
 - La sumatoria da un total del 100%
- e) La nota mínima de aprobación de cada rotación es de 51% ponderado en relación al porcentaje determinado en el punto "d", un porcentaje menor implica la repetición del rote en la siguiente gestión.
- f) En caso que el interno repruebe dos rotes en la misma gestión deberá repetir todo el internado en la siguiente gestión.
- g) La nota de egreso final se obtendrá ponderando las notas de los cursos que tiene la Mención lo que significará el rendimiento del alumno durante toda su permanencia.
- h) Los parámetros para la evaluación de los internos en los centros de salud se detallan a continuación:

CALIFICACIÓN SOBRE 60%		
AREA COGNOSCITIVA		%
A	Maximo 36%	
AREA PSICOMOTRIZ		
A	Maximo 18%	
AREA AFECTIVA		
A	Cumplimiento de normas, reglamentos y disposiciones del internado rotatorio. Relaciones humanas (con los docentes asistenciales, el personal, pacientes, etc.) Asistencia y Puntualidad Maximo 6%	

Firma

Jefe Internado Rotatorio

Firma

Docente Asistencial

Firma

Jefe de Enseñanza

- i) Según la cantidad de rotaciones se promediará los resultados adquiridos en cada rote para obtener el resultado final enmarcado dentro del porcentaje asignado,
- j) El Jefe del Internado es el directo responsable del control de todas las calificaciones del Interno, debiendo tenerlo informado de acuerdo a avance de su situación acumulativa, de acuerdo a Reglamento General de la Docencia,
- k) La evaluación de los servicios debe ser controlada por el Jefe de Internado a través de un formulario de evaluación con sus respectivas especificaciones y requerimiento para cada nivel.
- l) En los rotes donde sean desplazados docentes propios de la carrera en ausencia de otro responsable, serán estos los encargados de dicha evaluación periódica,
- m) En los servicios en los que se cuente con docentes titulares de la carrera, éstos serán los responsables de la planificación y evaluación de los internos en dicho rote,
- n) Cada fin de rote las calificaciones deben ser conocidas por los internos y el Jefe de Internado, asimismo a medida que se avancen con los casos clínicos, o cualquier otra actividad.

CAPITULO VIII DE LA VIGENCIA, INTERPRETACION Y REFORMA

Artículo 23.- Vigencia

El presente reglamento tiene vigencia a partir de la aprobación por las instancias universitarias correspondientes para su ejecución según sea el caso, quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

Artículo 24.- Interpretación

Corresponde interpretar al Honorable Consejo de Mención este presente reglamento en una primera instancia y al Honorable Consejo de Carrera en caso que exista apelación en la interpretación.

Artículo 27.- Reforma

El presente reglamento podrá ser modificado solo por las Instancias que fue aprobado.

CAPITULO IX DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 28.- Aspectos no previstos

Los aspectos no previstos en este reglamento serán propuestos por el jefe de internado o el Honorable Consejo de Mención, durante la duración del Internado.

Es dado en la sesión del Honorable Consejo Universitario de fecha nueve de mayo de dos mil dieciocho años.

REGLAMENTO DE GABINETE| UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

ADAPTÁNDOSE A LA CARRERA| MENCIÓN RADIOLOGÍA

Prepárate para el cambio: Principales diferencias con la etapa escolar

- **Alto volumen de estudio a un ritmo muy rápido**

Se espera que se aprenda la nueva información de una forma más rápida, como tal vez nunca antes lo ha hecho. Se debe preparar para ajustar el horario y hábitos de estudio.

No se debe desanimar si se tarda un poco en encontrar los métodos y el horario que funcione mejor.

- **Cambio a un horario menos flexible**

Durante los años escolares, el horario era más flexible, por lo que normalmente se podía asignar tiempo suficiente para estudiar lo necesario para las pruebas. En la Mención, el tiempo es menos flexible y hay mucha información nueva. Se tiene que aprender a priorizar los estudios basándose en el tiempo que se tiene.

- **Varios docentes con diferentes estilos de enseñanza**

En la etapa escolar no son muchos los profesores que hacen las diferentes clases. En la Mención de RADIOLOGÍA, se puede sentir que un docente se ajusta a las necesidades de aprendizaje, mientras que otro perteneciente al mismo curso hace sentir confusión.

Prepárate para el cambio: Aspectos socioemocionales

CÓMO MANEJAR TU TIEMPO| MENCIÓN RADIOLOGÍA

Planear con anticipación y establece una agenda

Ser disciplinado y flexible a la vez: trabajar cuando se tenga que hacerlo, pero se tiene que estar dispuesto a sustituir una tarea por otra de alta prioridad, cuando no se pueda concentrar en lo que se tenía planeado.

Integrar el tiempo libre (actividades sociales, uso de redes sociales) y tiempo de amortiguación (horas extras en caso de circunstancias imprevistas) en la agenda.

- Tratar de evitar actividades sociales y otras no programadas tanto como sea posible.

Se tiene que tomar en cuenta que habrá nuevas exigencias en varios dominios que pueden influir en la autoestima.

Ámbito Académico

Al principio es posible que se tenga dificultades para adaptarse al ritmo y a las evaluaciones, cuestionándose si se es lo suficientemente inteligente para este programa de estudio.

Ámbito Profesional

Se puede preocupar acerca si se tiene o no las capacidades profesionales y la personalidad para ayudar de forma óptima a los pacientes.

Ámbito Social

Se puede estar tan ocupado que en ocasiones hay la sensación de que se está perdiendo contacto con los amigos y familiares. Las relaciones sociales tendrán que ser renegociadas, lo que puede tener un costo emocional.

Ámbito de Identidad

Cambios de vida importante llevan a cuestionar quién se es, en qué se es bueno y si se esta tomando el correcto camino de vida.

- Decidir de antemano quién o qué vale la pena para romper la programación y quién o qué no lo es.
- Programar un par de horas para ponerte al día con el estudio una vez por semana. Si se está al día usar estas horas como recompensa con una pausa (o, si se está realmente motivado, utilizar este tiempo para adelantar materia para la próxima semana).

Ser realista: a medida que se ajusta a un nuevo horario de estudio, llevar un registro de cuánto tiempo se estima llevará hacer una tarea y compáralo con el tiempo que realmente se utiliza. También no perder de vista qué formas de estudio son las más

eficientes y cuáles son las que toman más tiempo, pero que no tienen tanta importancia. Finalmente, no dejar de tener en cuenta

formas en las que se pierde el tiempo. Ajustar en el futuro la agenda.

Esperando este manual sea de utilidad a todos los estudiantes me despido deseándoles muchos éxitos académicos, personales y a futuro profesionales, lleven en alto el nombre de esta casa de estudios superiores donde vayan y muestren la calidad de profesionales que pasan por estas aulas y ejercen su profesión al servicio de la población en su conjunto.

Dr. JUAN CARLOS MEDRANO BARREDA
Director Carrera de Tecnología Médica