

**Departamento  
de Educación Médica**

**Material didáctico**

**Facultad de Medicina**

**Manual del Estudiante  
2020**

Departamento de Educación Médica  
Facultad de Medicina, UDELAR  
Febrero 2020



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA  
FACULTAD DE MEDICINA



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA  
FACULTAD DE MEDICINA



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

Departamento de Educación Médica  
Andrés di Paulo, Tamara Melián, Catherine Valdés, Daniel  
Fernández, Sebastián Vecchio, Julio C. Siciliano

Coordinación del Ciclo de Introducción a las Ciencias de la Salud  
María Noel Álvarez (Depto. de Bioquímica), Laura Betancor  
(Depto. de Bacteriología y Virología)

Programa LEA /PROGRESA  
Paula Casanova

Facultad de Medicina, UDELAR  
Febrero 2020

# MANUAL DEL ESTUDIANTE - 2020

## Sobre el Manual

Este Manual está diseñado especialmente para los estudiantes que ingresan a la Facultad de Medicina para iniciar sus estudios en la carrera de Doctor en Medicina. La Facultad es una institución muy grande y compleja por lo que esperamos que el Manual del Estudiante pueda ser útil para encontrar información de modo rápido y simple, y evitar inconvenientes administrativos que pueden complicar el avance en la carrera. Además se incluye información para guiar al estudiante hacia “dónde” o “a quienes” recurrir cuando surgen distintos tipos de dudas o problemas. Es importante leer el Manual para conocer con exactitud el significado de algunas palabras y siglas que se usan habitualmente en Facultad y evitar frecuentes confusiones.

El Manual está organizado en:

### **1 | CARRERA**

(Descripción breve de la estructura de la carrera)

### **2 | PROCEDIMIENTOS**

(Guía breve que describe algunos procedimientos comunes importantes)

### **3 | GLOSARIO**

(“Diccionario” de palabras y de siglas de uso habitual en la Facultad)

## 1 | CARRERA

El Plan de estudios comprende 7 años y está organizado en tres etapas:

- ciencias básicas y aprendizaje en la comunidad (3 años)
- estudio de la medicina general integral (3 años)
- práctica pre profesional supervisada (1 año)

Las dos primeras etapas duran tres años y se componen de tres Ciclos cada una. El séptimo año de la carrera consiste en el Ciclo Internado Rotatorio (actividad práctica pre profesional supervisada rotando entre las áreas de Medicina Interna, Cirugía, Gineco-obstetricia, Pediatría y Medicina Familiar y Comunitaria).

El mapa curricular de la carrera está estructurado en 25 Unidades Curriculares (UC). Salvo excepciones, las UC están a cargo de equipos docentes multidisciplinares pertenecientes a distintos servicios básicos y clínicos cuya actividad está coordinada por uno o más Docentes Responsables.

Año	Unidad curricular	Ciclo
1	Introducción a la Biología celular y molecular	Introducción a las Ciencias de la Salud
	Introducción a la Bioestadística	
	Salud Pública y Humanidades	
	Aprendizaje en Territorio 1	
	Biología celular y molecular	
2	Aprendizaje en Territorio 2	Básico Clínico Comunitario
	Anatomía clínica – Bioética	
	Histología general – Biofísica del músculo	
	Histología Neuro Cardio Respiratorio	
	Neurociencia	
3	Cardiovascular y respiratorio	Metodología Científica 1
	Digestivo Renal Endócrino Metabolismo	
	Reproducción y Desarrollo	
4	Hematología Inmunología	Introducción a la Medicina General Integral
	Metodología científica 1	
	Medicina Primer Nivel de Atención	
5	Bases Científicas de la Patología	Clínico General Integral
	Pediatría	
	Ginecología Neonatología	
6	Clínica Médica	Metodología Científica 2
	Patología Médica	
	Clínica Quirúrgica	
7	Patología Quirúrgica	Internado Rotatorio
	Medicina Familiar y Comunitaria	
	Metodología Científica 2	
	Internado Rotatorio	

## 2 | ALGUNOS PROCEDIMIENTOS HABITUALES

---

### **INSCRIPCIÓN A CURSOS**

Para poder cursar en forma válida es imprescindible inscribirse al curso en bedelía. Para eso hay plazos y no pueden realizarse inscripciones fuera de los plazos. Debe consultarse la página web de bedelía para consultar los plazos y reglamentaciones, y realizar la inscripción en tiempo y forma.

### **INSCRIPCIÓN PARA EXÁMENES**

Para poder rendir examen es imprescindible haberse inscripto en bedelía para rendir. Debe consultarse en la página web de bedelía el plazo de inscripción. En caso de que el estudiante tenga dudas acerca de si rendirá el examen o no porque tiene posibilidades de aprobar por exoneración, igual deberá inscribirse dentro del plazo. Antes del examen la bedelía depura la lista de inscriptos y simplemente elimina a quienes no deben rendir el examen (porque ya aprobaron la Unidad curricular por exoneración o porque perdieron el curso y quedaron inhabilitados).

### **CAMBIOS DE TURNO/GRUPO**

Si es necesario solicitar un cambio de turno la solicitud debe hacerse en la SAE, aportando toda la documentación que corresponda (constancias laborales, de práctica federada de deporte, etc).

### **MATRICULACIÓN EVA**

Es necesario registrarse (“matricularse”) en la plataforma virtual de las Unidades curriculares para acceder a toda la información necesaria para cursar. Los docentes y coordinadores utilizan dicho espacio virtual (EVA) para comunicarse con los estudiantes y como cartelera del curso. Es conveniente entrar regularmente para estar enterados de todas las novedades que vayan surgiendo en la marcha del curso (cambios de calendarios por ejemplo).

### **CONSULTA DE PROGRAMAS DE CURSO**

En el EVA de cada Unidad curricular y en la página web de Facultad se encuentran disponibles los Programas de curso. Es fundamental leerlos y seguir todas las indicaciones que allí se consignan.

### **JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS**

Debe consultarse en el Programa de curso de cada Unidad curricular si existen actividades obligatorias, y en ese caso cuál es el máximo de inasistencias permitido. Habitualmente no puede tenerse más de un 10 % de inasistencias. En caso de que las inasistencias sean justificadas estas pueden ser hasta un 20 %. En caso de tener que justificar inasistencias (enfermedad, práctica federada de deporte) debe seguirse el procedimiento indicado en la página de bedelía, y consultar a la SAE aportando la documentación correspondiente.

## 3 | GLOSARIO

### BECAS

Son beneficios que pueden obtener los estudiantes para facilitar sus estudios. Pueden consistir en ayuda económica o en el acceso a distintos servicios. Para conocer qué tipos de Becas existen y quienes están en condiciones de aspirar a ellas o cuáles son los requisitos exigidos, puede consultarse la información en los sitios web de:

- **Servicio Central de Bienestar Universitario (SCBU)** Brinda beca económica mensual, alojamiento, comedor universitario, bonificación de pasajes y guardería (estudiantes universitarios con menores de 3 años). También organiza actividades en diferentes disciplinas deportivas, así como actividades relacionadas con la educación física y la salud. Además, desarrolla proyectos culturales y ofrece talleres con actividades en el campo de la música, poesía, danza, teatro y ajedrez.  
Las inscripciones son en Marzo de cada año (becas para primer ingreso a la Universidad hasta los 25 años de edad)  
[www.bienestar.edu.uy](http://www.bienestar.edu.uy). [becas@bienestar.edu.uy](mailto:becas@bienestar.edu.uy)  
José Enrique Rodó 1829 / 2408 5865
- **Fondo de Solidaridad.** Apoyo económico mensual a estudiantes. Las inscripciones son desde el 1 de Noviembre hasta el 29 de Febrero. (becas hasta los 25 años).  
[www.fondodesolidaridad.edu.uy](http://www.fondodesolidaridad.edu.uy) [becarios@fondodesolidaridad.edu.uy](mailto:becarios@fondodesolidaridad.edu.uy)  
Mercedes 1796 / 2400 1445
- **Fundación Chamangá.** Becas para estudiantes de nivel terciario. Las inscripciones son desde el 1ro de Junio al 31 de Agosto de cada año.  
[www.fundacionchamanga.org.uy](http://www.fundacionchamanga.org.uy) [vocacion@fundacionchamanga.org.uy](mailto:vocacion@fundacionchamanga.org.uy)  
Canelones 1198 / Montevideo, Uruguay Tel.: +598 2900 4360
- Hogares estudiantiles de las Intendencias Departamentales.

### BEDELÍA

La bedelía (Departamento de Administración de la Enseñanza) es la sección administrativa de Facultad que reúne toda la información sobre la trayectoria de cada estudiante en la carrera. Es la sección que registra en forma oficial la actividad de los estudiantes en la carrera y donde se inicia el trámite de obtención del Título. En Bedelía o a través de su página web, se realizan trámites como inscripciones a cada curso y examen, solicitud de certificados de escolaridad, reválidas de cursos de otras carreras, etc, y se realizan las consultas relacionadas con estos temas (<http://www.bedelia.fmed.edu.uy/>)

### BIBLIOTECA

Servicio de préstamo de libros, consulta en sala y otros (consultar)  
Ubicación: Facultad de Medicina, Av. Gral. Flores 2125 planta alta. Horario de 9:00 a 20:00 hs y en el Hospital de Clínicas, Av. Italia S/N pisos 3 y 4. Horario de 8:00 a 14:00 hs  
<http://www.biname.fmed.edu.uy/> Tel: 2924 3414 int. 3466

Además, puedes ingresar al catálogo unificado de todas las bibliotecas de la Universidad de la República (BiUR), que se encuentra aquí: <http://www.biur.edu.uy/F>. Pueden obtenerse obras en

préstamo de cualquiera de las bibliotecas de otras Facultades (en caso por ejemplo de que no se encuentren en Medicina) solicitando el carnet en la biblioteca de Facultad

### **COORDINADORES (de curso, de Ciclo)**

La carrera está formada por Unidades Curriculares, las cuales se agrupan en Ciclos. Cada Unidad Curricular y cada Ciclo está coordinado por un docente (o en ocasiones un equipo pequeño de docentes) que es el responsable de esa Unidad Curricular (o de ese Ciclo). Es el encargado de las actividades, y es a quien deben dirigirse las consultas sobre aspectos relacionados con ese curso (sobre las clases, los horarios, las actividades, los materiales del curso en el EVA, la bibliografía, características de la evaluación, etc.). Para conocer quién o quiénes son los coordinadores de una Unidad Curricular debe consultarse el Programa de curso correspondiente (en EVA o en la web de Facultad).

### **CRÉDITOS**

Los créditos académicos son una forma de medir el trabajo estudiantil en los cursos. Se calculan en base a las horas de clases y toman en cuenta además las horas de estudio (aproximadas) necesarias para cursar. El mismo sistema de cálculo es compartido por todas las carreras de la Universidad de la República y se basa en considerar 15 hs de trabajo estudiantil (de clase + estudio) equivalentes a 1 crédito. Para obtener los créditos y que estos figuren oficialmente en la Escolaridad, la Unidad Curricular debe aprobarse (por examen o por exoneración). En cada Programa de curso (que pueden consultarse en EVA y en la web de Facultad) se detalla cuántos créditos otorga cada Unidad Curricular una vez aprobada.

### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

Ver “Bedelía”.

### **DIRECCIÓN DE CARRERA**

La Dirección de Carrera se encarga de supervisar y coordinar todos los aspectos curriculares de la carrera, ejecutar las resoluciones de las autoridades de la Facultad referentes al Plan de estudios, evaluar el Plan de estudios y proponer modificaciones, etc. (<http://www.fmed.edu.uy/node/5513>).

La Dirección de Carrera dirige la Unidad de Coordinación Curricular, la cual está formada por los Coordinadores de todos los Ciclos de la Carrera (<http://www.fmed.edu.uy/node/4129>) y preside la Comisión de Carrera (<http://www.fmed.edu.uy/node/4130>).

### **DIVISIÓN UNIVERSITARIA DE SALUD (DUS)**

Servicio de salud de la universidad de carácter preventivo. Entre otras funciones de interés, es la DUS donde se realizan las certificaciones médicas, completando el formulario en <http://www.fmed.edu.uy/nuevo-procedimiento-para-certificaciones-m%C3%A9dicas>

### **EVA (Entorno Virtual de Aprendizaje)**

El Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) es un sitio web (que utiliza la plataforma Moodle) donde se encuentran representados, cada uno con su “espacio” los distintos cursos de la carrera (<http://eva.fmed.edu.uy/>). Para poder entrar a visualizar los contenidos del EVA, es necesario crear un usuario con los datos proporcionados por Bedelía. El usuario siempre corresponde a la cédula de identidad más el símbolo @ y la terminación fmed o eutm según corresponda.

Ejemplo:

Cédula: 1.234.567-8  
Facultad de Medicina  
Clave de Bedelía  
1qaz2wsX

Usuario EVA  
1234567@fmed  
Contraseña EVA  
1qaz2wsX

Para poder ingresar al EVA los estudiantes deben primero poner su usuario y contraseña, cuando ingresan por primera vez se les solicitará crear un Perfil, en este perfil les pedirán información personal y un correo electrónico, así como una foto de perfil.

Para poder ingresar al EVA de un curso los estudiantes deben matricularse en dicho curso.

El procedimiento para matricularse y la clave necesaria, no es la misma en todos los casos y se indica en forma detallada en la portada de cada curso. Allí se encuentra el Programa de curso, materiales de estudio, presentaciones de clases, videos, ejercicios de autoevaluación, etc. Además, se incluyen Foros, que son espacios para consulta de diversos tipos. Uno de esos Foros se denomina Novedades, y es la “cartelera” de cada curso. En ese Foro los coordinadores, docentes y en ocasiones la secretaría envía comunicaciones de importancia a los estudiantes. En forma automática, el EVA envía a cada estudiante en el curso el mensaje del Foro Novedades a la casilla de correo electrónico del estudiante, por lo cual es muy importante consultar regularmente el EVA y el correo electrónico.

### **ESCOLARIDAD**

Es un documento que expide el Departamento de Administración de la Enseñanza (bedelía) en el que consta la actuación del estudiante (cursos tomados aprobados y reprobados, exámenes rendidos aprobados y no aprobados, calificaciones, créditos obtenidos).

### **FECHAS DE PARCIALES Y FECHAS DE EXÁMENES**

Las fechas de los Exámenes de todas las Unidades curriculares de la carrera son decididas y aprobadas por el Consejo de Facultad el año anterior. No existe la posibilidad de modificar dicha fecha. Si un estudiante no puede rendir el examen en la fecha prevista por razones de fuerza mayor o enfermedad, deberá rendirlo en el período siguiente. Las fechas de los Parciales en cambio, son fijadas por la Coordinación de cada Unidad curricular, y están sujetas a modificación por la Coordinación de cada Unidad curricular.

### **INSCRIPCIÓN A CURSOS**

Para cursar una Unidad curricular en forma válida todos los estudiantes deben inscribirse al curso en el Departamento de Administración de la Enseñanza (bedelía). Los estudiantes deben consultar en la página web de bedelía las fechas de inscripción a cada curso. Si la inscripción no se realiza dentro del plazo previsto no se podrá cursar. Es muy importante tener esto en cuenta, pues ningún estudiante puede aprobar cursos o exámenes si no se inscribió previamente.



### **INSCRIPCIÓN A EXÁMENES**

De modo similar a lo que ocurre con los cursos, para poder rendir un examen es imprescindible haberse inscripto al examen en el Departamento de Administración de la Enseñanza (bedelía) dentro del plazo previsto. Si un estudiante se presenta a rendir un examen sin haberse inscripto previamente en bedelía, ese examen no será corregido y no tendrá validez.

### **MATRICULACIÓN**

Se denomina “matriculación” el registro en el espacio virtual (EVA) de un curso. No debe confundirse con las inscripciones que se realizan en bedelía y que son necesarias para cursar o rendir exámenes. Por ejemplo, un estudiante que no se haya inscripto en un curso en bedelía igual se puede matricular en EVA (por ejemplo si ya cursó el año anterior y desea volver a matricularse en EVA para poder acceder a los materiales para preparar el examen, para ello debe tener la clave que lo identifica como estudiante de Generación Anterior que no cursa).

### **OPTATIVAS y ELECTIVAS**

Durante la carrera se deben alcanzar, además de los créditos otorgados por los cursos obligatorios, 60 créditos en actividades optativas y/o electivas. Optativas son aquellas actividades que se realizan en la misma carrera y electivas las que dependen de otras carreras de la universidad o de otras instituciones de formación terciaria. En estas últimas se incluye la acreditación del saber en idiomas (en los casos que se certifica el nivel B2 o superior). Las actividades optativas incluyen cursos que se ofrecen en la página de bedelía (<http://www.bedelia.fmed.edu.uy/>), pasantías clínicas, pasantías de investigación, etc. Más allá de la oferta existente cada estudiante puede crear sus propias actividades optativas o electivas en función de sus intereses, lo que determinará en definitiva que su titulación tenga un perfil distinto al de sus compañeros. La comisión de optativas y electivas de la carrera es quien define la acreditación de actividades y a la que se puede consultar mediante el siguiente correo electrónico: [optativasyelectivas@fmed.edu.uy](mailto:optativasyelectivas@fmed.edu.uy)

### **PÁGINA WEB DE FACULTAD**

Es importante navegar por la web de Facultad para conocer la información que allí se encuentra y poder ubicar rápidamente la información referida a los cursos y trámites que realizan los estudiantes. Para facilitar la ubicación de los enlaces de interés (Programas de curso, Calendario de cursos y exámenes, etc) puede hacerse el acceso a través de la portada “Estudiantes” <http://www.fmed.edu.uy/portada-estudiantes>

### **PLAN DE ESTUDIOS**

Se llama Plan de estudios al documento (aprobado por las autoridades de la Facultad de Medicina y de la Universidad de la República) donde se establecen los cursos y actividades necesarias para obtener el Título. El Plan de estudios vigente comenzó a implementarse en el año 2009.

### **PREVIATURA**

Algunas Unidades curriculares sólo pueden cursarse en caso de que se tenga aprobada una Unidad curricular anterior. Por ejemplo, para cursar Biología celular y molecular en el segundo semestre, debe tenerse aprobada la Unidad curricular Introducción a la Biología celular y molecular (del primer semestre). Para cursar en segundo año la Unidad curricular Anatomía clínica debe tenerse aprobada la Unidad curricular Salud Pública y Humanidades (del primer semestre). Para cursar Histología general y Biofísica del músculo en segundo año se requiere

tener aprobada Biología celular y molecular. Las previaturas en toda la carrera se pueden consultar aquí <http://www.fmed.edu.uy/node/5150>

### **PROGRAMA DE CURSO**

El Programa de curso es el documento que contiene la información de importancia de cada curso. Es fundamental leer el Programa de curso al iniciar las actividades en cada materia. Se encuentran disponibles en cada espacio EVA y además en la página web de Facultad (<http://www.fmed.edu.uy/node/5631>). Los Programas de curso contienen las fechas importantes del curso, calendario de clases, horarios, temas y bibliografía recomendada, explicación sobre los requisitos para aprobar el curso (evaluación), entre otros datos, por lo que es muy importante consultarlo en forma regular.

### **SECRETARIA DE APOYO A LA ENSEÑANZA (SAE)**

Es una Secretaría que realiza el apoyo administrativo a los cursos (armado de los grupos con la lista de estudiantes inscriptos que le pasa bedelía, cambios de grupo, confección de listados con los resultados de las pruebas de evaluación, etc.). Los problemas administrativos y de organización de los cursos (turnos, grupos, horarios, justificación de inasistencias, y consultas relacionadas) se plantean en la SAE. Para facilitar la división de la tarea, la secretaría funciona con 3 direcciones de correo electrónico, sae1@fmed.edu.uy para primer año, sae2@fmed.edu.uy para segundo año, y sae3@fmed.edu.uy para tercer año. En los Programas de curso se encuentra también descrito el horario de atención al público de la SAE y los nombres de las funcionarias encargadas del curso. El segundo trienio de la carrera tiene también una estructura similar que funciona en el ámbito hospitalario.

### **TIMBÓ BIBLO**

Es una plataforma digital que funciona en el marco de la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (ANII), en la que los estudiantes de Medicina pueden registrarse y tener acceso libre a todos los libros de la carrera. Los libros no pueden descargarse, pero pueden consultarse desde la cuenta del estudiante, en su celular, tablet o computadora.

### **TUTOR y TUTOR PAR**

La enseñanza en la Facultad está a cargo de Departamentos (Anatomía, Bioquímica, Fisiología, etc). Cada Departamento tiene un equipo formado por docentes con distinta experiencia y formación. Las actividades de enseñanza en algunos cursos de la carrera son apoyadas por **Tutores**, los cuales acompañan a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, les ayudan a comprender la forma de estudiar y resolver problemas, les muestran formas para aprender a trabajar en forma colaborativa, etc. Los **Tutores Pares**, por otra parte, son estudiantes más avanzados en la carrera (por eso son “pares”) los cuales acompañan a los estudiantes en sus cursos como forma de guiarlos y apoyarlos transmitiéndoles su experiencia como estudiantes.

### **UNIDAD DE INFORMÁTICA (UDI)**

La Unidad de Informática se ocupa de temas relacionados con el mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos en Facultad. Es importante conocer que tiene una sala con computadoras que se encuentra disponible para el uso de los estudiantes.

### **UNIDADES CURRICULARES**

La carrera está organizada en Unidades curriculares. Las Unidades curriculares pueden ser

semestrales o anuales, y pueden estar desarrolladas por uno o varios Departamentos de Facultad. Por ejemplo la Unidad curricular Biología celular y molecular, en el segundo semestre de la carrera, es dictada por docentes de los Departamentos de Bioquímica, Biofísica, Genética e Histología y Embriología. Cada Unidad curricular se puede aprobar en forma independiente de las otras. La lista completa de Unidades curriculares de la carrera y sus Programas de curso puede consultarse en la web de Facultad (<http://www.fmed.edu.uy/node/5631>).

---

*febrero 2020*