



VISTO la Resolución de Consejo Superior N°309/09 y su modificatoria Resolución N°322/10 de Consejo Superior, por las cuales se aprueba el Régimen General de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Río Cuarto, y:

CONSIDERANDO:

QUE es necesario adecuar la reglamentación en la Facultad de Ingeniería del citado Régimen.

QUE el tema fue girado a la Comisión de Interpretación y Reglamento y a la Comisión de Enseñanza del Consejo Directivo, y luego tratado en reunión aprobándose en el seno de este Consejo la propuesta que da origen a la presente Resolución, según consta en Acta N° 449,

Por ello y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32° del Estatuto de la U.N.R.C.

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE INGENIERIA**

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- Proponer al Consejo Superior de la U.N.R.C. apruebe la Reglamentación del Régimen de Carrera Docente para la Facultad de Ingeniería y que como Anexos I, II, III, IV y V, forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Establecer que la evaluación anual 2009 de carrera docente en la Facultad de Ingeniería se hará de acuerdo a lo previsto en las Resoluciones de Consejo Superior Nros.170/93, N°181/95 y sus modificatorias Resoluciones N°240 y 242/06 de Consejo Superior.

ARTICULO 3°.- Dejar sin efecto las Resoluciones de Consejo Directivo N°003/95 y sus Modificatorias Resoluciones Nros. 067/05 y 137/06 de Consejo Directivo y solicitar al Consejo Superior deje sin efecto las Resoluciones Nros. N°181/95 y sus modificatorias Resoluciones N°240 y 242/06 de Consejo Superior.

ARTICULO 4°.- Regístrese, comuníquese, publíquese. Tomen conocimiento las Áreas de competencia. Cumplido, archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

RESOLUCION N°173/10




Ing. Julián Durigutti
SEC. ACADÉMICO FAC. ING. - UNRC


Pedro Ducanto
DECANO FAC. ING. - UNRC



ANEXO I – Res. Cons.Direc. N°173/10

REGLAMENTACION REGIMEN DE CARRERA DOCENTE

ARTICULO 1°.- SIN REGLAMENTAR.

DE LOS REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES

ARTICULO 2° .- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 3° .- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 4° .- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 5° .- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 6°.- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 7°.- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 8°.- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 9°.- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 10°.- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 11°.-

- a)- Con respecto a la actividad docente se establece una carga horaria mínima de enseñanza frente a alumnos (dictado de clases de grado y posgrado), de acuerdo a la dedicación:
Docente con dedicación Simple: 60 hs. anuales. (máximo recomendable: 80 hs)
Docente con dedicación Semiexclusiva: 80 hs. anuales. (máximo recomendable: 100 hs)
Docente con dedicación Exclusiva: 120 hs. anuales. (máximo recomendable: 200 hs)

Podrá destinarse parte de esta carga horaria frente a alumnos para el dictado de cursos de posgrado y/o de ingreso, asegurando un mínimo de horas de clases de grado: 36, 48 y 72 horas para la dedicación Simple, Semi-Exclusiva y Exclusiva, respectivamente.

b)-Además, los docentes deberán fijar horarios de consulta exhibiéndolos en lugares visible para los estudiantes.

c)- A efectos de acreditar el 50 % de dedicación a actividades docentes se considerarán, además de las horas de clase frente a alumnos y las horas de consulta, las actividades de gestión, de formación de recursos humanos, de planificación, preparación y control de las actividades de enseñanza-aprendizaje, tales como:

- Gestión
 - Director de Carrera
 - Director de Departamento
 - Vice-Director de Departamento

Secretario de Departamento
Responsable de Área
Consejero (directivo y superior): titular y suplente
Integrante de Comisión Curricular
Integrante de Junta Académica
Integrante de Comisión Práctica Profesional

- Preparación y/o dictado de nuevas asignaturas
- Actualización de los contenidos de la asignatura
- Participación en seminarios de cátedra
- Participación de reuniones de área
- Formación de docentes (ayudantes de segunda, ayudantes de primera, etc. en general docentes que participan del dictado de la asignatura)
- Producción de material de estudio (guía de trabajos prácticos de problemas, guía de estudio, apuntes teóricos, libros, etc.)
- Preparación y corrección de exámenes
- Tutoría de alumnos
- Implementación de prácticos de laboratorio
- Actualización bibliográfica
- Participación en proyectos pedagógicos
- Prácticas sociocomunitarias
- Actividades vinculadas con Higiene y Seguridad

En el informe de actividades el docente deberá consignar la carga horaria asignada y un detalle de cada una de estas actividades que realice.

DEL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

ARTICULO 12°.-

Se considera la formación docente como el proceso continuo mediante el cual el docente se prepara, desde una perspectiva multidisciplinaria, tanto en aspectos inherentes a los fundamentos de su disciplina específica como a los demás aspectos (pedagógicos, epistemológicos, lingüísticos, etc.) involucrados en todo proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cada Departamento de la Facultad, programará las actividades de formación y actualización para sus docentes, estableciendo las metas para cada docente con miras a cumplir con los objetivos del Departamento y de la Facultad.

Para fomentar la formación de posgrado de los docentes se considera que, para el caso de auxiliares de docencia (Ayudantes de Primera y JTP), podrán destinar el 20% de la carga docente para la formación propia. Esto para aquellos docentes que realicen una carrera de posgrado, por el tiempo de duración de dicha carrera y sujeto a la disponibilidad de recursos humanos para cubrir las necesidades de las asignaturas. Estos docentes podrán además, por una única vez y contando con la autorización del Departamento al cual pertenecen, dedicar la totalidad de su carga horaria a la formación de posgrado, por un período de hasta 6 meses.

Se deberá tener en cuenta, en el momento de la distribución del presupuesto, la disponibilidad de recursos necesarios para la formación docente.

DEL INGRESO Y PERMANENCIA EN LA CARRERA DOCENTE.

ARTICULO 13°.- SIN REGLAMENTAR



DE LA CARRERA DOCENTE Y EL CONTROL DE GESTIÓN

ARTICULO 14°.- En el ámbito de la Facultad de Ingeniería serán órganos de administración de la Carrera Docente: los distintos Departamentos que la integran, el Comité de Control de Gestión de Carrera Docente, los Comités Académicos Especiales que en su ámbito se constituyan, la Secretaría Académica de la Facultad y el Consejo Directivo.

ARTICULO 15°.- Para hacer efectivo el cumplimiento del control de gestión de la actividad académica establecida por Resolución 309/09 del Consejo Superior, se establecen funciones del Decanato, del Consejo Directivo, de los Departamentos y de los Docentes según se detalla:

1.- DEL DECANATO

a) Elevar antes del 1 de octubre de cada año una propuesta de Plan Institucional al Consejo Directivo

2.- DEL CONSEJO DIRECTIVO

a) Aprobar antes del 15 de Diciembre del año en curso el Plan Institucional para el siguiente ciclo lectivo, el cual debe comprender actividades docentes, de investigación, de extensión y de formación de recursos humanos.

b) Llevar a cabo, al finalizar el año académico, una evaluación del grado de cumplimiento del Plan Institucional.

c) Aprobar en forma definitiva las planificaciones docentes elevadas por los Departamentos.

d) Resolver sobre las evaluaciones anuales de la Carrera Docente.

3.- DE LOS DEPARTAMENTOS

a) Comunicar a los docentes del Departamento el contenido del Plan Institucional.

b) Receptar y visar el Plan de Trabajo Anual y los Informes de Actividades (estado de avance anual e informe bienal) de los docentes del Departamento.

c) Elevar a la Secretaría Académica de la Facultad toda la documentación recibida de los docentes, a los efectos de que sean puestos a disposición del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente.

4.- DE LOS DOCENTES.

a) Tomar conocimiento del Plan Institucional.

b) Presentar al Departamento, antes del 28 de febrero de cada año, su Plan de Trabajo Anual. En caso de presentar un Plan de Trabajo no integrado al Institucional, éste deberá estar debidamente fundado.

La no presentación (o no aprobación) del Plan de Trabajo Anual tendrá como consecuencia la no evaluación de los informes de actividades (estado de avance e informe bienal).

c) En el Plan de Trabajo al que se hace mención en el apartado anterior deberán constar:

- Actividades de enseñanza.

- Actividades de investigación y/o desarrollo, transferencia, extensión.
- Actividades de formación y actualización
- Actividades de administración y/o gobierno
- Otras actividades académicas.

Se realizará mediante la planilla que figura en el ANEXO II.

d) Elevar al Departamento los Informes de Actividades (estado de avance anual e informe bienal) antes del 28 de febrero del año inmediato posterior.

ARTICULO 16°.- El Plan de Trabajo Anual y los Informes de Actividades (estado de avance anual e informe bienal) de los docentes serán elevados por los Departamentos a la Secretaría Académica de la Facultad quien los pondrá disposición del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente junto a los informes de los alumnos, antes del 15 de Marzo de cada año a los fines de su análisis y evaluación.

ARTICULO 17°

a) Informe de alumnos

Los informes de los alumnos versarán fundamentalmente sobre aspectos del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en el curso de que se trate y se harán mediante cuestionario estandarizado de acuerdo a los lineamientos previstos en el Anexo III.

Los informes se realizarán inmediatamente después de concluido el cursado del primer y segundo cuatrimestre de cada año.

El informe será de carácter obligatorio para todos los alumnos en aquellas asignaturas que se hubiesen inscripto en el ciclo lectivo que se evalúa, y la no efectivización del mismo impedirá la inscripción a examen durante los meses de Julio-Agosto y Noviembre-Diciembre de ese año. Razones debidamente fundadas, presentadas mediante nota del alumno a la Secretaría Académica, permitirán la excepción a la obligatoriedad.

La información relativa a los informes permanecerá en la Secretaría Académica, archivada convenientemente y bajo su responsabilidad.

Para simplificar el trabajo del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente, con los datos recabados se elaborará un informe resumen detallado para cada Docente. Toda la tarea será controlada por el Secretario Académico, quien resolverá ante cualquier problema que se ocasione.

Estarán a disposición de los miembros del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente el informe resumen. Todos los informes de los alumnos permanecerán en la Secretaría Académica hasta el vencimiento de los plazos de presentaciones, impugnaciones y recusaciones previstas en la presente reglamentación y que oportunamente fueran resueltas. Vencidos estos plazos los informes serán destruidos.

En caso de duda el Comité de Control de Gestión de Carrera Docente podrá solicitar a la Secretaría Académica ampliación de la información.

b) Autoinforme de cada docente

Los docentes deben presentar el informe de sus propias actividades: un estado de avance anual y un informe bienal (ANEXO IV)

c) Informe del docente responsable y del equipo de trabajo al que pertenece el docente

El informe del docente responsable y del equipo de trabajo al que pertenece el docente será bienal, y se realizará mediante la planilla que figura en el ANEXO V

La evaluación y la planificación de la actividad docente son consustanciales con el Régimen de Carrera Docente adoptado por la Universidad y la Facultad. Ambas se constituyen en las dos principales herramientas para que, tanto docentes como institución, adviertan potenciales aspectos susceptibles de mejora y proyecten un cambio en vistas a lograrla.



En tal sentido, es necesaria una cuidadosa atención en la elaboración de estos registros consignando toda la información de la manera en que ésta es requerida en las planillas.

Al solicitar la presentación conjunta del Informe de Actividades y el Plan de Actividades para el siguiente año, se busca que los docentes evalúen, en primer lugar, la tarea desarrollada durante el año para, a continuación y basándose en los aspectos más salientes de dicha evaluación, elaboren su plan.

ARTÍCULO 18.- Antes del 31 de Diciembre de cada año se conformará el Comité de Control de Gestión de Carrera Docente de la siguiente manera:

- a) Serán miembros titulares los profesores efectivos que hayan sido Directores de Departamento en el período que se evalúa.
- b) Serán miembros suplentes los profesores efectivos que hayan sido Subdirectores de Departamento en el período que se evalúa.

El Centro de Estudiantes designará a dos alumnos que actuarán como veedores en el Comité de Control de Gestión de Carrera Docente. Estos alumnos deberán cumplir con los mismos requisitos que los exigidos para ser miembros del Consejo Directivo.

Solo podrán conformar el Comité de Control de Gestión de Carrera Docente aquellos docentes cuyo último informe bienal de Carrera Docente haya resultado positivo.

En caso de que algún Director o Subdirector no haya sido Profesor Efectivo en el período a evaluar, el Departamento a quien pertenece dicha persona deberá designar un reemplazante para el Comité de Control de Gestión de Carrera Docente. Dicho reemplazante deberá ser Profesor efectivo del Departamento con último informe bienal POSITIVO.

El Secretario Académico de la Facultad podrá participar en las reuniones del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente con derecho a voz y sin voto.

ARTICULO 19.-

Para la evaluación del Plan e Informes, será considerada la coherencia entre lo propuesto o previsto en el Plan y lo realizado y comunicado por medio del Informe. Con el objetivo de observar el cumplimiento de lo planificado y considerar posibles excepciones.

Con una mirada general será posible pensar el grado de adecuación e integración del Plan al Proyecto Institucional.

De esta manera, se espera dar lugar a la consideración, en el Plan o en el Informe y con propósitos de superación, de eventuales dificultades señaladas al docente por parte del Comité Académico en anteriores informes.

El resultado de la evaluación de los Informes de Actividades (estado de avance e informe bienal) será comunicado a los docentes, antes del 30 de abril del año siguiente. En el caso del Informe de Estado de avance, permitirá que pueda ser tenido en cuenta para la realización de sus actividades futuras, contribuyendo así a mejorar el resultado del informe bienal. En el caso de los Informes Bienales dará a conocer los dictámenes en forma simultánea al Consejo Directivo de la Facultad, a través de Secretaría Académica.

El resultado de la evaluación del Informe Bienal podrá ser:

- a) POSITIVO.
- b) POSITIVO CON OBSERVACIONES
- c) NEGATIVO

En lo referente a estabilidad laboral y promociones del docente los resultados a) y b) tendrán las mismas consecuencias que los informes positivos o favorables establecidos en la Resolución 309/09 del Consejo Superior.

El informe POSITIVO CON OBSERVACIONES corresponde cuando el cumplimiento de las funciones del docente satisface en forma parcial lo establecido en los artículos citados precedentemente.

Los informes NEGATIVOS tendrán los mismos efectos que los informes Negativos establecidos en la Resolución 309/09 del Consejo Superior y corresponderán a aquellos docentes cuyas actividades realizadas en los años que se evalúan no hayan alcanzado el nivel esperado de acuerdo a su categoría y dedicación.

En los dictámenes que emita el Comité de Control de Gestión de Carrera Docente se deberán explicitar claramente los aspectos fundamentales que se tuvieron en cuenta en la evaluación.

Se harán constar en estos dictámenes todas las observaciones, sugerencias y recomendaciones que el Comité considere que contribuyan al mejoramiento de la actividad del docente evaluado y del funcionamiento la Facultad y de la Universidad. Las observaciones, sugerencias y recomendaciones no estarán vinculadas únicamente al resultado POSITIVO CON OBSERVACIONES, debiendo asentarse en todos aquellos dictámenes que el Comité considere necesario.

Conjuntamente con el dictamen del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente se entregará a los docentes sus correspondientes informes de docentes de la cátedra que integra.

Los informes resúmenes de la opinión de los alumnos que se hayan confeccionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la presente reglamentación, se entregarán al docente una vez finalizado el proceso de la encuesta.

El docente, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de notificado, podrá solicitar al Consejo Directivo reconsideración de lo determinado. Este deberá expedirse dentro de un plazo no mayor a los 15 (quince) días hábiles. En todos los casos el dictamen final será producido por el Consejo Directivo de la Facultad, quien podrá solicitar ampliación del informe emitido al Comité de Control de Gestión de Carrera Docente

La evaluación de Carrera Docente de los miembros docentes del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente será realizada por una Comisión Ad-Hoc de Consejeros Directivos, quienes utilizarán la misma metodología que la utilizada por el citado Comité.

ARTICULO 20.- SIN REGLAMENTAR.

DE LA PROMOCIÓN EN LA CARRERA DOCENTE.

ARTICULO 21: SIN REGLAMENTAR

ARTICULO 22.-

1. DE LOS PEDIDOS DE PROMOCIÓN

El Consejo Directivo de la Facultad deberá, al comienzo del año académico, contemplar una fecha límite para la presentación de los pedidos de promoción por parte de los aspirantes, a través de los Departamentos que integran los que deberán establecer el orden de prioridad. La fecha deberá ser dada a publicidad a través de carteles murales u otro medio, una vez fijada por el Consejo Directivo, debiéndose asegurar dicha difusión al menos veinte (20) días antes de vencido el plazo. Para dar curso a las peticiones, se tendrá en cuenta la disponibilidad de puntos por parte de la Facultad como así también las prioridades fijadas por los Departamentos y el Consejo Directivo de la Facultad en cuanto a:



- a) necesidades académicas y/o promoción de recursos humanos en asignaturas, áreas u orientaciones.
- b) el rendimiento del docente que solicita promoción dentro de la Carrera Docente de la Facultad.

2. DEL TRÁMITE PARA LA PROMOCIÓN

I.- Una vez que el Consejo Directivo ha determinado los pedidos de promoción a los que dar curso, debe dar a publicidad la lista de cargos a promocionar, en carteles murales durante cinco (5) días hábiles posteriores a la resolución, debiendo especificarse el cargo y dedicación a promover.

II. - Dentro de los cinco días posteriores a la publicación de la lista de aspirantes a ser promovidos se podrán presentar recursos de reconsideración, debidamente justificados, de la decisión tomada por el Consejo Directivo. Los recursos de reconsideración presentados deberán tramitarse hasta su resolución definitiva.

El Consejo Directivo debe resolver sobre la objeción formulada, dentro de los quince (15) días de recibida la misma, y dentro de los dos (2) días siguientes de dictada la resolución notificar a las partes.

Dentro de los cinco (5) días de recibida la notificación, las partes podrán apelar la resolución recaída ante el Consejo Superior, quien resolverá definitivamente la cuestión.

III.- Vencidos los plazos de pedido de reconsideración o resueltos los pedidos que se hubieren presentado, dentro de los diez (10) días subsiguientes los aspirantes cuyos pedidos de promoción hayan sido aceptados deberán presentar en mesa de entrada de la Facultad y bajo recibo, la siguiente información básica:

- 1.- Nombre y apellido del aspirante.
- 2.- Lugar y fecha de nacimiento.
- 3.- Datos de filiación y estado civil.
- 4.- Documento de identidad u otro documento que legalmente lo reemplace con indicación de la autoridad que lo expidió.
- 5.- Domicilio real y domicilio constituido para el concurso.
- 6.- Mención pormenorizada y documentada de los elementos que permitan valorar la capacidad académica (docencia, investigación, extensión, servicios y función de Conducción Universitaria) del aspirante, a saber:

- a) Títulos universitarios, con indicación de la Facultad y Universidad que los otorgó.
- b) Antecedentes docentes e índole de las tareas desarrolladas, indicando la institución, el período de ejercicio y la naturaleza de su designación.
- c) Antecedentes científicos consignando las publicaciones (con determinación de la Editorial o Revista en el lugar y fecha de publicación) u otros relacionados con la especialidad, así como los cursos de especialización seguidos, conferencias y trabajos de investigación realizados, sean editor o inéditos. En este último caso, el aspirante deber presentar un ejemplar firmado. El CAE podrá exigir que se presenten copias de las publicaciones y trabajos realizados, las que ser n devueltas una vez sustanciada la promoción.
- d) Antecedentes de prestación de servicios a la comunidad de aquellas Unidades Académicas, que tengan la capacidad de ofrecerlos en su ámbito o Área de influencia y que atiendan a las necesidades de docencia, investigación y formación de recursos humanos.
- e) Actividades de extensión y transferencia tecnológicas.

f) Actuación en funciones de conducción académica en Universidades e Institutos Nacionales, Provinciales y Privados del país o del extranjero.

g) Participación en congresos o acontecimientos similares nacionales o internacionales, especificando el carácter de su participación.

h) Una síntesis de los aportes efectuados en el ejercicio de la especialidad respectiva.

i) Una síntesis de la actuación profesional.

k) Todo otro elemento de juicio que se considere valioso. En todos los casos se deberá mencionar el lugar y el lapso donde las actividades correspondientes fueron realizadas.

No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al plazo establecido.

3. DEL COMITÉ ACADÉMICO ESPECIAL

I - Integración del Comité Académico Especial.

La evaluación para la promoción será realizada por un Comité Académico Especial integrado por tres (3) Profesores Efectivos de categoría igual o superior a la postulada y con antecedentes en el Área u Orientación objeto de la evaluación. Para evaluación de profesores el Comité, Académico Especial deber estar integrado por al menos dos (2) miembros ajenos al cuerpo docente de esta Universidad. Para los cargos de Auxiliares Docentes, al menos uno (1) de los miembros deber ser de otra Universidad.

El Comité Académico Especial evaluará al postulante teniendo debidamente en cuenta los antecedentes presentados y los resultados de sus informes bienales. El resultado de la evaluación deberá ser elevado al Consejo Directivo de la Facultad, quién resolverá el pedido de la promoción.

II - Designación del Comité Académico Especial.

1 - Los Miembros del Comité Académico Especial serán designados por el Consejo Directivo a propuesta del Departamento correspondiente, dentro de los 15 días posteriores al vencimiento de los plazos de pedido de reconsideración sobre la lista de aspirantes a promocionar definida por el Consejo Directivo o a la fecha de resolución definitiva de los pedidos de reconsideración que se hubieren presentado.

2 – Recusación del Comité Académico Especial.

2.1 - Los Miembros del Comité Académico Especial podrán ser recusados por los aspirantes con causa fundada, por escrito y dentro de los cinco (5) días siguientes de tomar conocimiento de la designación del Comité. El Plazo establecido en este artículo se entenderá también para las excusaciones que pudieran realizar los miembros del Comité Académico Especial.

2.2 - Serán causales de recusación:

a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre los Miembros del Comité Académico y algún aspirante.

b) Tener los Miembros del Comité Académico Especial o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad con algunos de los aspirantes



- c) Tener el Miembro del Comité Académico Especial pleito pendiente con el aspirante
- d) Ser el Miembro del Comité Académico Especial o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- e) Ser o haber sido el Miembro del Comité Académico Especial autor de denuncia o querrela contra el aspirante o denunciado o querrellado por éste ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Académico con anterioridad a la designación del Comité Académico Especial.
- f) Haber emitido el Miembro del Comité Académico Especial opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerada como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.
- g) Tener el Miembro del Comité Académico Especial amistad íntima con alguno de los aspirantes o enemistad o resentimiento que se manifiesta por hechos conocidos en el momento de su designación.
- h) Haber recibido el Miembro del Comité Académico Especial beneficios del aspirante.
- i) Carecer el Miembro del Comité Académico Especial de versación reconocida en el Área del conocimiento científico técnico motivo del concurso.
- j) Transgresiones a la ética universitaria por parte del Miembro del Comité Académico Especial, debidamente documentadas.

2.3 - Todo Miembro del Comité Académico Especial que se hallare comprendido en algunas de las causales de recusación mencionadas en los incisos a) al h) estará obligado a excusarse.

III - Actuación del Comité Académico Especial.

Dentro de los tres (3) días de vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones o impugnaciones, o cuando ellas hubieren quedado resueltas con carácter definitivo, el Decanato de la Facultad deberá remitir al Comité Académico Especial los antecedentes, los Informes bienales de cada postulante, y cualquier otra información adicional de Carrera Docente y legajo personal que el Comité Académico Especial solicite.

El Comité Académico Especial deberá expedirse dentro de los treinta (30) días de haber recibido la documentación citada en el párrafo anterior, constituyéndose en reunión citada a tal efecto para proceder a la evaluación de los antecedentes. En caso de considerarse conveniente se realizarán entrevistas con el o los aspirantes, en fecha a determinarse en común acuerdo con el Decanato de la Facultad, ello a los efectos de aclarar aspectos de los Informes bienales u otras consideraciones que puedan ser de importancia para la elaboración del dictamen por parte del Comité Académico Especial.

IV - Dictamen del Comité Académico Especial.

El dictamen del Comité Académico Especial deberá ser notificado a los aspirantes por el Decanato dentro de los dos (2) días de emitido y ser impugnable por defectos de forma o procedimiento así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los cinco (5) días de la notificación. Este recurso deberá imponerse y fundarse por escrito ante el Consejo Directivo.

Dentro de los diez (10) días de haberse expedido el Comité Académico Especial, sobre las bases del dictamen y de la impugnación que hubiere formulado el aspirante, la cual deberá quedar resuelta con el asesoramiento legal si correspondiere, el Consejo Directivo podrá, si lo estima apropiado:

- a) Solicitar a los Miembros del Comité Académico Especial la ampliación o aclaración del dictamen, en cuyo caso aquel deberá expedirse dentro de los diez (10) días de haber tomado conocimiento de la solicitud.

b) Aprobar el dictamen, si éste fuese unánime o alguno de los dictámenes, si se hubiesen emitido varios.

c) Declarar desierta la promoción.

d) Dejar sin efecto la promoción.

La resolución recaída sobre la promoción deberá ser en todos los casos fundada y comunicada a los aspirantes quienes, dentro de los cinco (5) días posteriores, podrán impugnarla ante el Consejo Directivo por defectos de forma o de procedimientos, así como por manifiesta arbitrariedad, con debidos fundamentos.

V - Designación de Docentes.

La designación de Auxiliares estará a cargo del Consejo Directivo de la Facultad. El Consejo Directivo propondrá al Consejo Superior la designación de los Profesores.

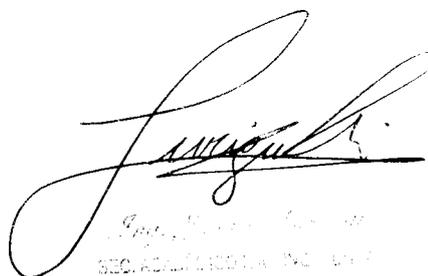
ARTICULO 23.- SIN REGLAMENTAR.

DE LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

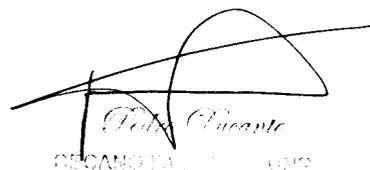
ARTICULO 24.- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 25.- SIN REGLAMENTAR.

ARTICULO 26.- SIN REGLAMENTAR.



[Handwritten signature]
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



Pedro Lucarte
REGANDE

1.B-Actividades de ingreso y pre-ingreso

Nombre curso	Responsable o Colaborador	Horas anuales totales del curso	Número de comisiones (no simultáneas)	Horas anuales personales frente alumnos

1.C – Cursos y/o seminarios de posgrado a dictar:

	Curso	Seminario	Nombre o Temática	Res/ Col.	Duración curso	Participación personal (horas anuales)	Eval. Si / No	Fecha Probable 1° Cuat. 2° Cuat
E								
E								

M								
M								

D								
D								

X								
X								

E: Especialización M: Maestría D. Doctorado

X: No perteneciente a carrera de 4° nivel

Observaciones:

1.D- Otras actividades docentes, para completar el 50% de dedicación docente y a realizar en todo el ciclo lectivo

Descripción de la actividad	Número de horas anuales empleados en su ejecución



2 – Actividades de investigación:

2.A – Proyectos de investigación:

Proyecto	Título del Proyecto
1	
2	
3	

Proyec.	Director Inv. Principal Colaborador	a ejecutar o en ejecución	Subsidio Si / No	Fuente de financiación
1				
2				
3				

Horas anuales totales dedicadas a investigación:

2B – Otras actividades de Investigación:

Enmarcadas en el Plan Institucional y aprobadas por el Organismo competente de la Facultad:

3 – Actividades de Extensión (Servicios y/o Transferencia Tecnológica):

- Nombre o Temática de la Actividad
 - Nombre de responsable:
 - Tareas a realizar:
 - Total horas anuales:
 - Sector beneficiario
 - Observaciones

- Nombre o Temática de la Actividad
 - Nombre de responsable:
 - Tareas a realizar:
 - Total de horas anuales:
 - Sector beneficiario
 - Observaciones:

4 – Formación de Recursos Humanos:

4A – Dirección de Tesistas / Becarios/ Pasantes

Tipos

	Tesis Posgrado		T.Grado	Becario			Pasante	A Ejec	En Ejec
	Doct.	Maest.	Lic.	Colab. grado	Ay. Inv	Posg rado			
1									
2									
3									

	Apellido y Nombre Tesista / becario/pasante	Temática	Institución Subsidio
1			
2			
3			

Observaciones:

4B – Formación Propia:

Tipo C: Carrera de Posgrado

CP: Curso Posgrado

P: Pasantía

O:Otro

Tipo	Nombre o temática Actividad	Nombre de la Institución	Periodo	Característica Con Eval / Sin Eval

Observaciones:

5 – Divulgación de Resultados:

- Indicar, para las actividades cuya realización ya esté confirmada, lugar, fecha, y característica de la participación (publicación, presentación de trabajo, etc.)

- Si hasta la fecha no están confirmadas, manifestar la intención de realizar la actividad indicando lugar y fecha probable.

Observaciones:

Firma del Docente:

PLAN DE ACTIVIDADES ACADEMICAS AÑO: 20
 Formulario Nro. 2: DOCENCIA DE GRADO
 Fecha Presentación:

U.N.R.C.
Facultad de Ingeniería

A confeccionar por el Responsable de la asignatura.
 (Llenar un formulario para cada asignatura de la que es responsable)

COMPOSICIÓN DE LA ORIENTACIÓN O ASIGNATURA:

Código	Nombre Materia/ Curso	N° Alumnos	Fac	Carrera	1° Cua.	2° Cua	Annual

Apellido y Nombre Responsable	N° Legajo
-------------------------------	-----------

Duración en horas de la Asignatura:

Teórico	Práctico	T-P	Total

Programa:

Mantiene el Anterior:

Modifica:

Docentes participantes:

N° Legajo	Apellido y Nombre	Función (Res / Col)	Actividad (en horas anuales)			Firmas:
			T	P	T-P	

EVALUACIÓN: Examen Final

Promoción:

OBSERVACIONES:

Firma del Docente responsable:



U.N.R.C.
Facultad de Ingeniería

(Llenar un formulario para cada Proyecto de Investigación)

A. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto: -----

Proyecto en Ejecución Proyecto a Ejecutar

Apellido y Nombre del Director: Nro. Legajo:

Docentes Participantes

Nº Legajo	Apellido y Nombre	Función (Res / Col)	Horas anuales	Firmas:

FUENTES DE FINANCIACIÓN:

- OTRAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDAS POR ORGANISMOS COMPETENTES DE LA FACULTAD.

OBSERVACIONES:

Firma del Docente responsable:



U.N.R.C.
Facultad de Ingeniería

(Llenar un formulario para cada actividad de extensión prevista)

- Incluir en Extensión sólo aquellas actividades originadas en el Área y dirigidas a la comunidad que serán propuestas al organismo de la Facultad que corresponda.

- Título del Servicio y/o Extensión: -----

Nombre del Responsable:

Nro. Legajo:

Colaboradores:

Nº Legajo	Apellido y Nombre	Función (Resp. / Col)	Firmas:

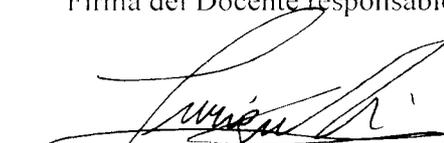
- Tipo de Actividades:

- Horas anuales previstas:

- Sector Beneficiario:

- OBSERVACIONES:

Firma del Docente responsable:


 Ing. Julián Durigatti
 SEC. ACADÉMICO FAC. ING. - UNRC


 PEDRO CHICANTE
 SECANO FAC. ING. - UNRC



ANEXO III – Res.Cons.Direc.Nº173/10

ENCUESTA DE OPINIÓN DE ESTUDIANTES SOBRE ACTUACIÓN DOCENTE

INTRUCCIONES GENERALES

La siguiente es una encuesta basada en una escala valorativa. Tienes 3 opciones. Marca con una cruz la opción escogida. Las opciones valorativas son las siguientes:
1. Si
2. No
3. No puedo opinar (NPO). En este caso, marca una de las siguientes sub-opciones. 1.No asisti al suficiente número de clases como para opinar. 2. El docente no asistió al suficiente número de clases, no puedo opinar sobre su desempeño. 3. El ítem no se puede aplicar al profesor evaluado.
Responde con sinceridad. Si no tienes suficientes elementos de juicio para opinar, no opines sobre ese ítem.

IDENTIFICACIÓN DEL DOCENTE

A completar por el Estudiante
Nombre..... Asignatura.....
Carrera..... Responsable de la asignatura.....
Responsable de la Comisión.....
A completar por la Facultad
Cargo..... Dedicación..... Departamento.....

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Condición: Regular Promocionado Libre
Porcentaje de asistencia a las clases:
0 a 20% 20 a 40% 40 a 60% 60 a 80% 80 a 100%

CUESTIONARIO

Table with 5 columns: Question, Sí, No, NPO (1, 2, 3). Section I: Dominio de la asignatura. 10 items.

Table with 5 columns: Question, Sí, No, NPO (1, 2, 3). Section II: Interacción profesor – estudiante. 4 items.

Table with 5 columns: Question, Sí, No, NPO (1, 2, 3). Section III: Diseño y administración de evaluaciones parciales y finales. 4 items.

IV. Organización y desarrollo de clases	Sí	No	NPO		
			1	2	3
1. Los trabajos prácticos (de aula o laboratorio) están bien planificados.					
2. Los trabajos prácticos (de aula o laboratorio) se corresponden con los contenidos desarrollados en las clases teóricas.					
3. Los trabajos prácticos permiten comprender aún más los contenidos de la asignatura.					
4. Las consultas son claras y ordenadas.					
5. La asistencia y puntualidad a las clases es adecuada					

V. Organización de la asignatura o comisión (a completar cuando el docente es responsable de la asignatura o comisión)	Sí	No
1. Se dictan todas las horas de la asignatura según el plan de estudios		
2. Se tratan en clases todos los contenidos mínimos establecidos en el programa de la asignatura.		

Luisa...
 ...
 ...

Patricia...
 ...



ANEXO IV– Res.Cons.Direc.Nº173/10

INFORME de ACTIVIDADES (ESTADO DE AVANCE E INFORME BIENAL)

1. ACTIVIDADES DOCENTES

1.A Clases de grado

Observaciones: En caso de que la asignatura se dicte con más de un código y/o para más de una carrera en forma conjunta, consignar toda la información en un sólo renglón.

Año 1:

Código asignatura	Nombre asignatura	Período (1º/2º C) anual	Responsable/ Colaborador	Horas anuales personales frente alumnos	Nº de alumnos en su comisión	Horas de consulta promedio

Año 2:

Código asignatura	Nombre asignatura	Período (1º/2º C) anual	Responsable/ Colaborador	Horas anuales personales frente alumnos	Nº de alumnos en su comisión	Horas de consulta promedio

1.B Actividades de ingreso y preingreso

Observaciones: En caso de que la asignatura se dicte con más de un código y/o para más de una carrera en forma conjunta, consignar toda la información en un sólo renglón.

Año 1:

Nombre curso	Responsable/ Colaborador	Horas anuales personales frente alumnos	Nº de alumnos en su comisión	Horas de consulta promedio

Año 2:

Nombre curso	Responsable/ Colaborador	Horas anuales personales frente alumnos	Nº de alumnos en su comisión	Horas de consulta promedio

1.C Cursos de posgrado.

Año 1

Código del curso	Nombre del curso	Período (1º/2º C) anual	Responsable/ Colaborador	Horas anuales personales frente a alumnos	Nº de alumnos en su comisión



Año 2

Código del curso	Nombre del curso	Período (1°/2° C) anual	Responsable/ Colaborador	Horas anuales personales frente a alumnos	N° de alumnos en su comisión

1.D- Otra actividades docentes, para completar el 50% de dedicación docente y a realizar en todo el ciclo lectivo

Año 1:

Descripción de la actividad	Número de horas anuales empleados en su ejecución

Año 2:

Descripción de la actividad	Número de horas anuales empleados en su ejecución

2. ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN Y/O DESARROLLO

Nota: la información consignada en este apartado debe mostrar coherencia con la consignada en el ítem 2 del Plan de Actividades Académicas, titulado “2. INVESTIGACIÓN”. Tener presente que para consignar actividades enmarcadas en punto 2B del Plan de Actividades Académicas (Otras Actividades de Investigación), estas deberán estar enmarcadas en el Plan Institucional y ser aprobadas por un organismo competente externo al grupo de trabajo (Facultad, SECyTt, etc).

Adjuntar (si dispone) de informes/evaluaciones de organismos de investigación (Secretaría de Ciencia y Técnica-UNRC, CONICET, Agencias Provinciales, Agencias Nacionales, etc.)

Año 1:

2.1 Caracterización del trabajo realizado

2.2 Principales etapas de la investigación cumplidas en el año

2.3 Seminarios realizados sobre el tema objeto de la investigación

2.4 Otras actividades

2.5 Publicaciones en congresos, revistas

Año 2:

2.1 Caracterización del trabajo realizado

2.2 Principales etapas de la investigación cumplidas en el año

2.3 Seminarios realizados sobre el tema objeto de la investigación

2.4 Otras actividades

2.5 Publicaciones en congresos, revistas



3. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN (SERVICIOS Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA)

Nota: la información consignada en este apartado debe tener en cuenta los descriptos en el ítem 3 del Plan de Actividades Académicas, titulado "3. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN (SERVICIOS Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA)

Adjuntar (si dispone) de informes /evaluaciones de organismos de extensión

Año 1:

Año 2:

4. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

4.1 Dirección de trabajos realizados con alumnos

Año 1

	APELLIDO y Nombre del alumno	TIPO DE ACTIVIDAD (dirección de pasantías, prácticas profesionales, ayudante alumno de investigación, etc)	DURACION DE LA ACTIVIDAD
1			
2			

Año 2

	APELLIDO y Nombre del alumno	TIPO DE ACTIVIDAD (dirección de pasantías, prácticas profesionales, ayudante alumno de investigación, etc)	DURACION DE LA ACTIVIDAD
1			
2			

4.2 Dirección de trabajos realizados con nivel de posgrado

Observaciones: en este apartado solo se deberá consignar trabajos realizados con alumnos de nivel de posgrado, las actividades de nivel grado se vieron en el punto 1.

Año 1:

	APELLIDO y Nombre del tesista /becario	TEMATICA	NIVEL (Maestría o Doctoral)
1			
2			
3			

Año 2:

	APELLIDO y Nombre del tesista /becario	TEMATICA	NIVEL (Maestría o Doctoral)
1			
2			
3			

5. FORMACIÓN PROPIA.

Año 1:

En la columna tipo consignar: CP: curso de posgrado P: pasantía O: otro.

Tipo	Nombre o temática de la actividad	Duración	Institución	Característica: con evaluación / sin evaluación



Año 2:

En la columna tipo consignar: CP: curso de posgrado P: pasantía O: otro.

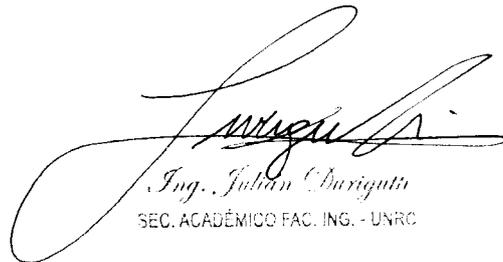
Tipo	Nombre o temática de la actividad	Duración	Institución	Característica: con evaluación / sin evaluación

6. OTRAS ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN APARTADOS ANTERIORES

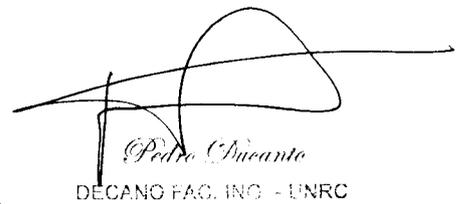
Nota: la información consignada en este apartado puede referir, entre otros, a asistencia a jornadas o congresos, divulgación de resultados, participación en la organización de eventos académicos, etc.

Año 1:

Año 2:



Ing. Julián Durigutti
SEC. ACADÉMICO FAC. ING. - UNRC



Pedro Quinto
DECANO FAC. ING. - UNRC



ANEXO V- Res.Cons.Direc.N°173/10

INFORME de ACTIVIDADES (ESTADO DE AVANCE E INFORME BIENAL)

1. INFORME DEL DOCENTE RESPONSABLE

Indique como valora el desempeño de los docentes a su cargo

Año 1:

Código Asignatura	Nombre asignatura	Docente colaborador	MB	B	R	M

Observaciones:

Año 2:

Código Asignatura	Nombre asignatura	Docente colaborador	MB	B	R	M

Observaciones:

2. INFORME DEL DOCENTE COLABORADOR

Indique como valora el desempeño de los docentes responsables de las asignaturas en las que se desempeña como colaborador

Año 1:

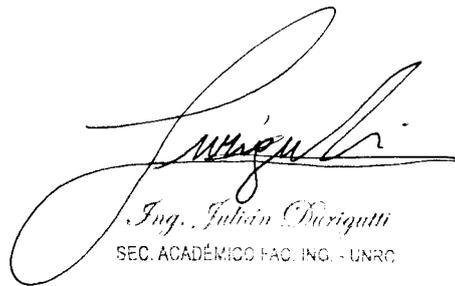
Código Asignatura	Nombre asignatura	Docente responsable	MB	B	R	M

Observaciones:

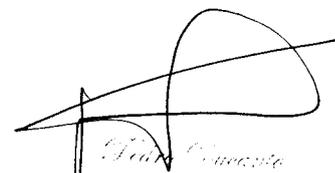
Año 2:

Código Asignatura	Nombre asignatura	Docente responsable	MB	B	R	M

Observaciones:



Ing. Julián Durigutti
SEC. ACADÉMICO FAC. ING. - UNRC



DECANO FAC. ING. - UNRC