

Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias

**CONSEJO DIRECTIVO**

**SESIÓN VIRTUAL**

ORDEN DEL DÍA

FECHA:**10/09/2020** HORA: **10:00**

**l.- INFORME DEL SEÑOR DECANO.**

**Il.- LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIÓNES ANTERIORES.**

-Acta de la Sesión Extraordinaria del 27 de febrero de 2020

-Acta de la Sesión VIRTUAL del 13 de agosto de 2020

**lIl.- INFORME Y JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS.**

**IV.-ASUNTOS CON DICTAMEN DE COMISIÓN**

**COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**Llamados a Concurso**

**1.-EXP-USL:0018652/2019. SECRETARIA DE AREA INGENIERA OLGA COMELLI**. LLAMADO A CONCURSO PARA UN CARGO DE PROFESOR ADJUNTO DEDICACIÓN EXCLUSIVA, EFECTIVO. ÁREA: PROCESOS QUÍMICOS. ASIGNATURA: REACCIONES QUÍMICAS I. CARRERA: INGENIERÍA QUÍMICA. DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE PROCESOS.

La Comisión de Asuntos Académicos aconseja auspiciar el llamado a concurso para cubrir un (1) cargo de **Profesor Adjunto**, Dedicación Exclusiva, designación **Efectiva**, con destino al Área de Procesos Químicos, con temas de la asignatura Ingeniería de la Reacciones Químicas 1(Carrera: Ingeniería Química) del Departamento de Ingeniería de Procesos de esta Facultad y se proceda al Sorteo del Jurado, propuesto por el Departamento a fojas 3.

**2.-EXP-USL:0002403/2020. COORDINADORA DE AREA LICENCIADA ADRIANA BRAVO.** LLAMADO A CONCURSO PARA UN CARGO DE AUXILIAR DE PRIMERA DEDICACIÓN SEMI EXCLUSIVA, EFECTIVO. ÁREA: QUÍMICA. ASIGNATURA: QUÍMICA Y BIOQUÍMICA DE LOS ALIMENTOS (CARRERA: BROMATOLOGIA) DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS.

La Comisión de Asuntos Académicos aconseja, aprobar el llamado a concurso y el jurado propuesto por el Departamento de Ciencias Básicas a fojas 02, para cubrir un (1) cargo de  **Auxiliar de Primera,** Efectivo, Dedicación Semi-Exclusiva con temas de la asignatura: Química y Bioquímica de los Alimentos (Carrera de Bromatología) con destino al Área de **Química** del Departamento de Ciencias Básicas de ésta Facultad.

**Otros**

**3.-EXP-USL:0004093/2020. DIRECCION PERSONAL.** NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE INTERINO, CUYA DESIGNACION VENCE EL 31-08-2020 (OLGUIN, RITA KARINA).

La Comisión de Asuntos Académicos aconseja aprobar la designación de la Profesora Rita Karina **Olguín**, en un cargo de Profesor Interino, Dedicación Semi- Exclusivo y en otro Dedicación Simple, teniendo en cuenta la solicitud y fundamentos del Dpto de Ciencias Básicas a fojas 03 y la solicitud del Área de Matemática a fojas 04. La designación se enmarca en la OCS N° 30/08 ítems ñ).

.**4.-EXP-USL:0003032/2020. DIRECTOR DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DOCTOR FEDERICO MARTÍN SERRA**. SE SOLICITA CAMBIO DE CARACTER DE SUPLENTE A INTERINO DEL CARGO DE JEFE DE TRABAJOS PRACTICOS DEDICACIÓN SEMI EXCLUSIVA DE LA INGENIERA MARIA PAULA CRUCELLA.

La Comisión de Asuntos Académicosaconseja aprobar el cambio del modo de designación de Suplente a Interino del Cargo que sustenta la **Ingeniera María Paula CRUCELLA** como Jefe de Trabajos Prácticos Semi-Exclusiva, en el Área de Tecnología, teniendo en cuenta la disponibilidad del crédito y la opinión del Área y del Departamento de Ingeniería a fojas 01.

**5.-EXP-USL:0003029/2020. DIRECTOR DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DOCTOR FEDERICO MARTÍN SERRA.**  SE SOLICITA CAMBIO DE CARACTER DE SUPLENTE A INTERINO DEL CARGO DE AUXILIAR DE PRIMERA DEDICACIÓN SEMI EXCLUSIVA DEL INGENIERO NICOLAS ARIEL RAMOS.

La Comisión de Asuntos Académicosaconseja aprobar el cambio del modo de designación de Suplente a Interino del Cargo que sustenta el **Ingeniero Nicolás Ariel RAMOS** como Auxiliar de Primera Semi-Exclusiva, en el Área de Tecnología, teniendo en cuenta la disponibilidad del crédito y la opinión del Área y el Departamento de Ingeniería a fojas 01.

**6.-EXP-USL:0003031/2020. DIRECTOR DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DOCTOR FEDERICO MARTÍN SERRA**. SE SOLICITA CAMBIO DE CARACTER DE SUPLENTE A INTERINO DEL CARGO DE JEFE DE TRABAJOS PRACTICOS DEDICACIÓN SEMI EXCLUSIVA DEL INGENIERO MARIANO GIAMPIETRO.

La Comisión de Asuntos Académicosaconseja aprobar el cambio del modo de designación de Suplente a Interino del Cargo que sustenta el **Ingeniero Mariano GIAMPIETRO** como Jefe de Trabajos Prácticos Semi-Exclusiva, en el Área de Tecnología, teniendo en cuenta la disponibilidad del crédito y la opinión del Área y del Departamento de Ingeniería a fojas 01.

**7.-EXP-USL:0001544/2020. PROFESORA RESPONSABLE MAGISTER INGENIERA EUGENIA RIMINI.** SOLICITA CORRELATIVIDAD ENTRE LAS ASIGNATURAS DE OPTIMIZACION Y CONTROL, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y GESTION DE LA CALIDAD.

La Comisión de Asuntos Académicosaconseja aprobar el anteproyecto de resolución de Secretaría Académica.

**8.-EXP-USL:0001964/2020. INGENIERA ADRIANA BOCHETTO.** SOLICITA SE EXIMA DEL CONTROL BIOMETRICO P/ ASISTIR 2 VECES POR SEMANA A INQUISAL SAN LUIS.

La Comisión de Asuntos Académicosaconseja dejar en suspenso el presente expediente, debido a que esta la presentación, se realizó en la primera semana del mes de marzo, y teniendo en cuenta los acontecimientos de público conocimiento sobre la pandemia, la solicitud es redundante.

**9.-EXP-USL:0000918/2020. INGENIERO AGRÓNOMO MARCELO BONGIOVANNI.** SOLICITA LA EXTENSION DE LA EXCEPCION DEL CUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE FIRMAS EN EL CARGO DE JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS, EFECTIVO, DEDICACIÓN SIMPLE. CICLO LECTIVO 2020.

La Comisión de Asuntos Académicosaconseja dejar en suspenso el presente expediente, debido a que esta la presentación, se realizó los primeros días del mes de marzo del presente año, y teniendo en cuenta los acontecimientos de público conocimiento sobre la pandemia, la solicitud es redundante.

**10.- EXP-USL:0013053/2019 PROPUESTA DIDACTICA DE LA ASIG. " INGLES COMUNICACIONAL** I" A MODO DE " ASIGNATURA ELECTIVA" P/ LAS CARRERAS DE INGENIERIA.- PROF. M. BELEN DOMINGUEZ-MAG. CECILIA AGUIRRE CELIZ- MAG. MARCELA RIVAROLA

La Comisión de Asuntos Académicosaconseja que se apruebe como asignatura electiva “ **Inglés Comunicacional”,** con un crédito horario de 105 hs, según programa propuesto destinada a los estudiantes de las carreras de Ingeniería con el requisito: aprobada Acreditación de Inglés. Cuenta con el aval de Secretaría Académica y de las Comisiones de Carreras.

**11.-  EXP-USL:0002216/2020 ANTEPROYECTO DE CREACION DE LA CARRERA DE GRADO " LICENCIATURA EN BROMATOLOGIA**".- COORD. COM. ESP. ODIL NANCY FERNANDEZ

La Comisión de Asuntos Académicosluego de analizar el anteproyecto aconseja: a) Proponer al Consejo Superior de la UNSL la creación de la Carrera Licenciatura en Bromatología, en el ámbito de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias. b) Aprobar el Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Bromatología.

**Entrados**

**1.- EXP-USL:0012210/2013. INGENIERO OMAR VETORE.** SOLICITA UN CARGO DE AUXILIAR DE SEGUNDA ASIGNATURA MAQUINARIA AGRICOLA

**2.-. EXP-USL:0009682. COORDINADOR DE AREA INGENIERO CRISTIAN AOSTRI AMICI.** CONVOCATORIA REGISTRO DE ASPIRANTES PUBLICA Y ABIERTA PARA UN CARGO DE AUXILIAR DE PRIMERA DEDICACIÓN SEMI EXCLUSIVA. AREA BASICAS AGRONÓMICAS. ASIGNATURA QUÍMICA BIOLÓGICA. CARRERA INGENIERÍA AGRONÓMICA. DEPARTAMENTO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS. *Referéndum Resolución D Nº 101/2020*

**3.-EXP-USL:0005043/2020.SECRETARIO DE PLANEAMIENTO INGENIERO JAVIER CARLETTO**. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ANIAL DE ACTIVDADES DOCENTES

**DICTAMEN DE COMISIONES CONJUNTAS: COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y COMISIÓN DE REGLAMENTO Y PROTOCOLO**

**PROYECTO SOBRE “PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DOCENTES” TRATADO EN REUNIONES VIRTUALES EL 26 DE AGOSTO DE 2020 Y EL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**Consejeros presentes:** Myriam Grzona, María Cangiano, Sara Alaniz, Ricardo Rossi, Pedro Bailac, Juan A. Renaudo, Hellmers María Magdalena, Federico Rosales, Felipe Chillemi, Omar Masini.

**Consideraciones Generales**

1. Las comisiones reunidas destacan la importancia de lograr la virtualización e implementación de un sistema integral de planificaciones e informes de las tareas docentes para facilitar las tareas de carga, entrecruzamiento de datos, y evaluaciones realizadas en cada una de las instancias correspondientes.
2. Durante el tratamiento del presente proyecto, esta comisión ha revisado punto por punto y en cada caso ha considerado lo expuesto por: el Sr. Secretario de Planeamiento, Ing. Javier Carletto, y los Directores de los Departamentos de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias. Es por ello que, en busca de un consenso entre las diferentes opiniones y posiciones, y teniendo en cuenta la reglamentación vigente, se aconseja realizar los siguientes cambios sobre el proyecto presentado para la modificación del “*Plan anual de actividades docentes*”:

**Propuesta de modificación de Planificación  
 anual de actividades docentes**

Se presenta a continuación una propuesta de modificación de planificación de actividades y criterios para su confección.

Los formularios descriptos en el presente proyecto fueron editados sobre la base del actual formulario y son a modo ilustrativo debido a que se pretende, luego de aprobada la presente propuesta, desarrollar un sistema informático que permita la edición, revisión y aprobación de las planificaciones en forma digital.

El nuevo sistema informático formará parte del Sistema Integral e Integrado de Gestión de la FICA, el que integra varios sistemas que permitirán que todas las acciones sobre las planificaciones e informes de actividades (edición, revisión, aprobación) se realice en forma sencilla y en algunos items en forma autónoma.

Debido a que todos los sistemas trabajan en bases de datos, la revisión/evaluación del informe de actividades el cual también formará parte del sistema desarrollado, podrá contrastarse rápidamente con la planificación facilitando el proceso.

Se describe a continuación la propuesta de modificación sobre la base del formulario existente.

|  |  |
| --- | --- |
| unsl-bw | UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUISFacultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias |

Plan de actividades a realizar en el ciclo lectivo 20\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cargo: |  | Dedicación: |  | Designación: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Departamento: |  | Área: |  |

**Criterio general sobre las planificaciones**

* Cada docente presentará una planificación por cada cargo en que se encuentra designado. Los docentes que prestan servicios docentes como extensión de tareas de su cargo de gestión (Decano, Vicedecano y Secretarios de Gestión) deberán realizar igualmente la planificación de actividades de su cargo en licencia.

**DONDE DICE**:

* *“Todos los docentes deberán consignar además de las actividades del ítem A: Docencia, actividades en al menos uno de los otros ítems: B-Investigación, C: Transferencias o Servicios, D: Extensión Universitaria, E: Perfeccionamiento, F-Gobierno y Gestión, ó G-Otros.”*

**DEBE DECIR**:

* Todos los docentes deberán consignar además de las actividades del ítem A: Docencia, actividades en al menos uno de los otros ítems: B-Investigación, C: Transferencias o Servicios, D: Extensión Universitaria, o E: Perfeccionamiento.
* Los docentes deberán completar sus planificaciones considerando una carga horaria de 40 horas semanales para la dedicación exclusiva, 20 horas para la dedicación semi-exclusiva y 10 horas para la dedicación simple. Los docentes que prestan servicios docentes como extensión de tareas de su cargo de gestión con dedicación exclusiva, computarán un total de 40 horas donde su mayor dedicación será registrada en el ítem F-Gobierno y Gestión.
* Si las Áreas de Integración Curricular verifican planificaciones anuales que no cumple con los criterios previstos o no se encuadren dentro de las políticas del área o normativas vigentes, deberán comunicarlas a los docentes correspondientes para que efectúen los cambios necesarios.
* Las Áreas deberán presentar las planificaciones de todos sus docentes (incluidos Auxiliares de 2ºda), debidamente controladas antes del 15 de noviembre del año previo al que se planifica.
* Las actividades se planifican con crédito horario semanal, por lo que aquellas actividades que no se extiendan a lo largo de todo el cuatrimestre (por ej. Curso de nivelación) deberá prorratearse el tiempo dedicado a lo largo de todo el cuatrimestre.

**A. DOCENCIA**

***Criterios generales sobre el ítem***

* Se divide en: A1.- Actividades curriculares de Grado y Pregrado, A2.- Cursos extracurriculares, A.3.- Cursos de Posgrado, A.4.- Formación de Recursos Humanos.
* Se consideran tareas de docencia: organización y funcionamiento de asignaturas y/o comisiones de estudiantes (clases, consulta, evaluaciones, prácticos, laboratorios, salidas a campo etc), formación de recursos humanos, desarrollo de escritos vinculados a las tareas docentes, guías de estudio, prácticos o laboratorios u otro tipo de propuestas de trabajo que beneficien el proceso de enseñanza y aprendizaje o que la facultad considere procedente. Organización, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, atención y orientación de los estudiantes, reuniones de asignatura y área, orientación de las prácticas de los Estudiantes, de campo, laboratorios y/o teóricos. Integración de mesas evaluadoras, etc.
* Aquellas actividades relacionadas con cursos extracurriculares, cursos de posgrado o formación de recursos humanos que se realicen desde un proyecto de investigación, extensión, desarrollo tecnológico social, etc, no se indicarán en al apartado A: DOCENCIA.
* Toda actividad docente debe ser debidamente autorizada por el Área y Departamento, principalmente aquellas desarrolladas fuera del ámbito de este centro universitario.
* Todos los docentes independientemente de su dedicación y designación deberán desarrollar actividades de docencia en ambos cuatrimestres con un crédito horario mínimo de 16 h para los docentes exclusivos, 10 h para los semiexclusivos y 5 h para los simples. Solo podrán tener una dedicación a la docencia inferior el personal que desarrolla tareas docentes como extensión de tareas de su cargo de gestión (Rector, Vicerector, Decano, Vicedecano y Secretarios de Gestión).

**A.1.- Actividades curriculares de grado y pregrado (Asignaturas de carreras)**

***Criterios sobre el ítem***

* Todos los docentes, independientemente de su dedicación y designación, deberán desarrollar actividades en este punto en ambos cuatrimestres con dictado de asignaturas, y según los criterios establecidos en la presente disposición.
* Deberá llenarse un cuadro por cada asignatura o grupo de asignaturas que se dicten simultáneamente, es decir, si dos o más asignaturas de carreras distintas se dictan en forma conjunta, deberá llenarse un solo cuadro especificando las asignaturas.
* **ELIMINAR/BORRAR EL SIGUIENTE TEXTO**:
* Aquellas asignaturas que sean dictadas desde la facultad y que sean aranceladas en concepto de beca, honorarios, etc, deberán declararse, pero sin consignar horas semanales dedicadas.

***Formulario ilustrativo***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Curso:** | | Indicar los nombres de las asignaturas y carreras se dictan en forma simultanea | | | | | |
| **Crédito Horario Semanal** | | | **Cuatrimestre** | **Nº previsto de estudiantes** | **Nº de Horas semanales dedicadas:** | | **Comisiones** |
| Crédito horario semanal total de la asignatura según indica el plan de estudios. | | | El cuatrimestre que se dicta la asignatura | Como valor aproximado se puede tomar el número de estudiantes del año anterior. (Sumatoria de todas las carreras) | **1º Cuat.** | **2º Cuat** | Comisiones en la que participa el docente (en el cuatrimestre que se dicta la asignatura) |
| Horas semanales dedicadas por el docente a esta/s asignatura/s | Horas semanales dedicadas por el docente a esta/s asignatura/s |
| **Tarea:** |  | | | | | | |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

**DONDE DICE:**

* En el cuatrimestre que se dicta la Asignatura: Como máximo 2 veces el crédito horario dedicado a las tareas desarrolladas por el docente frente a estudiantes. (Lo que figura en la DDJJ de Actividades Frente a Estudiantes)

**DEBE DECIR:**

* En el cuatrimestre que se dicta la Asignatura: Como máximo 2 veces el crédito horario dedicado a las tareas desarrolladas por el docente frente a estudiantes en esta asignatura. ( El doble del crédito horario multiplicado por la cantidad de comisiones)
* En el cuatrimestre que no se dicta la Asignatura: Como máximo 2 h semanales.

**ELIMINAR/BORRAR EL SIGUIENTE TEXTO**:

* Asignaturas aranceladas sin horas.

**A.2.- Cursos extracurriculares**

***Criterios sobre el ítem***

* Deberá especificarse en este ítem todo curso que se dicte y no se encuadre en A1. Cursos específicos (capacitación, perfeccionamiento, etc), cursos de nivelación, cursos de ingreso, etc.

**ELIMINAR/BORRAR EL SIGUIENTE TEXTO**:

* Aquellos cursos que sean arancelados deberán declararse, pero sin consignar horas semanales dedicadas.
* Se llenará un cuadro por cada curso en el que se participe.

***Formulario ilustrativo***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Curso:** | | Indicar los nombres de las asignaturas y carreras se dictan en forma simultanea | | | | | | |
| **Crédito Horario** | | | **Cuatrimestre** | **Nº previsto de estudiantes** | **Nº de Horas semanales dedicadas:** | | **Comisiones** |
| Crédito horario semanal y total del curso | | | El cuatrimestre que se dictará |  | **1º Cuat.** | **2º Cuat** | Comisiones en la que participa el docente (en el cuatrimestre que se dicta el curso) |
| Horas semanales dedicadas por el docente al curso | Horas semanales dedicadas por el docente al curso |
| **Tarea:** |  | | | | | | | |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

* En el cuatrimestre que se dicta curso: Como máximo 2 veces el crédito horario dedicado a las tareas desarrolladas por el docente frente a estudiantes en este curso. El crédito total del curso prorrateado en el cuatrimestre
* En el cuatrimestre que no se dicta el curso: Como máximo 2 h semanales.

**ELIMINAR/BORRAR EL SIGUIENTE TEXTO**:

* Cursos arancelados sin horas.

**A.3.- Tareas de Posgrado:**

***Criterios sobre el ítem***

* Deberá especificarse en este ítem los cursos o módulos de carreras de posgrado que dicte el docente

**ELIMINAR/BORRAR EL SIGUIENTE TEXTO**:

* Aquellos cursos que sean arancelados deberán declararse, pero sin consignar horas semanales dedicadas.
* Se llenará un cuadro por cada curso en el que se participe.

***Formulario ilustrativo***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Curso:** | | Indicar nombre del curso de posgrado y carrera (si corresponde). | | | | |
| **Crédito Horario** | | | **Cuatrimestre** | **Nº previsto de estudiantes** | **Nº de Horas semanales dedicadas:** | |
| Crédito horario semanal y total del curso | | | El cuatrimestre que se dictará |  | **1º Cuat.** | **2º Cuat** |
| Horas semanales dedicadas por el docente al curso | Horas semanales dedicadas por el docente al curso |
| **Tarea:** |  | | | | | |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

* En el cuatrimestre que se dicta curso: Como máximo 2 veces el crédito horario semanal dedicado a las tareas desarrolladas por el docente frente a estudiantes prorrateadas en el cuatrimestre.

**DONDE DICE**:

* En el cuatrimestre que no se dicta el curso: Como máximo 2 h semanales.

**DEBE DECIR**:

* En el cuatrimestre previo al dictado del curso: Como máximo 2 h semanales.

**ELIMINAR/BORRAR EL SIGUIENTE TEXTO**:

* Cursos arancelados sin horas

**A.4.- Formación de Recursos Humanos:**

***Criterios sobre el ítem***

* Deberá especificarse en este ítem la dirección y codirección de tesis, trabajos finales, dirección de práctica profesional supervisada y formación estructurada de auxiliares de docencia.
* Los Profesores deberán desarrollar actividades en este ítem, dentro de las posibilidades del área y disciplina.
* Se deberá Indicar el nombre del estudiante /docente a quien está dirigida la formación. En aquellos casos, en que se disponga, indicar el número de resolución.
* En el caso de formación de auxiliares de segunda deberá especificarse la resolución por la cual se aprobó el plan de formación.
* En el caso de formación estructurada de auxiliares de 1era, JTP y/o profesores se deberá adjuntar a esta planificación el plan de formación prevista. Dichos planes de formación estructurada, serán aprobados por las áreas y deberán incluir: responsable, objetivos, cronograma y el nombre de los destinatarios.

***Formulario ilustrativo***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre estudiante/docente formado:** | | |  | | |
| **Tipo de formación** | **Detalle de la formación** | **Resolución** | | **Nº de Horas semanales dedicadas:** | |
| Auxiliar, Tesis, Trabajo Final Etc. | Temas de la formación, Título de la tesis, trabajo final, etc |  | | **1º Cuat.** | **2º Cuat** |
| Horas semanales dedicadas por el docente a la formación | Horas semanales dedicadas por el docente docente a la formación |

DONDE DICE:

***Dedicación horaria semanal máxima:***

DEBE DECIR:

***Dedicación horaria semanal máxima para todo el ítem A4.:***

* Para formación de auxiliares o profesores como máximo 2 h. Semanales totales
* Para dirección de tesis, trabajos finales de carrera, etc., como máximo 4 h. Semanales.

**B. INVESTIGACION:**

***Criterios generales sobre el ítem***

* Se consignará la información descriptiva del/los proyecto/s de investigación en que se participa.
* Se llenará un cuadro por cada proyecto en el que se participe.

**Nota:** La información consignada en este ítem será revisada por la secretaría de Investigación y Posgrado.

***Formulario ilustrativo***

**AGREGAR EN EL FORMULARIO:**

* Función del docente
* Unidad académica a la que pertenece el proyecto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del proyecto:** |  | |
| **Tipo y Código del proyecto** | **Director** | **Nº de Horas semanales dedicadas:** |
| PROICO / PROIPRO  OTROS  Numero |  |  |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

* Las establecidas por CyT en función de la dedicación. Dedicación Exclusiva, el máximo es de 20 horas; Semiexclusiva: 10 horas; Simple: 5 horas (en este caso, sólo podrá participar en un proyecto de investigación).

**C: TRANSFERENCIAS O SERVICIOS:**

***Criterios generales sobre el ítem***

* Se consignarán en este ítem las tareas de transferencia o servicios, actividades de vinculación hacia el medio en concepto de asesoramiento, asistencia técnica u otro tipo de trabajo que implique transferencia de conocimientos a la esfera intra o extrauniversitaria y que han sido protocolizados por la Universidad o la Facultad.
* En este ítem se consignarán los PDTS, las actividades estructuradas de los grupos de servicios y grupos de trabajo que se encuentren debidamente protocolizados por la facultad y cualquier otra actividad de esta naturaleza que se encuentre avalada por autoridad competente.
* Se deberá llenar un cuadro por cada grupo o proyecto en el que se desempeña el docente
* No se incluirán en este punto aquellas transferencias o servicios que se realicen desde los proyectos de investigación.

**Nota:** La información consignada en este ítem será revisada por la secretaría de Extensión, Vinculación y Transferencia.

***Formulario ilustrativo***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Transferencia o Servicio:** | |  | | | |
| **Destinatarios** | **Detalles del servicio** | **Resolución** | **Nº de Horas semanales dedicadas:** | |
|  |  | Si corresponde: Aprobación del Grupo de trabajo PDTS etc. | **1º Cuat.** | **2º Cuat** |
| Horas semanales dedicadas por el docente a esta actividad | Horas semanales dedicadas por el docente a esta actividad |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

* Independientemente de si la actividad está o no protocolizada como Grupo de Servicio, se podrá declarar como máximo la carga horaria establecida en la Res. CD 107/03 según el siguiente detalle

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dedicación del cargo** | **Dedicación a la investigación** | | |
| **50 %** | **25%** | **0%** |
| **Exclusivo** | 4h | 7.5h | 10h |
| **Semiexclusivo** | -- | 3.5h | 5h |
| **Simple** | -- | 2.5h | 5h |

**AGREGAR**:

* Para proyectos de desarrollo y/o transferencia formalizados (PDTS, agregando Valor, etc) un máximo del 50% de la dedicación docente.

**D: EXTENSIÓN UNIVERSITARIA:**

***Criterios generales sobre el ítem***

* Se detallarán en este apartado los proyectos de extensión protocolizados como PED, PEIS o PEII y los proyectos de voluntariado protocolizados.

**Nota:** La información consignada en este ítem será revisada por la secretaría de Extensión, Vinculación y Transferencia.

***Formulario ilustrativo***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del proyecto** | |  | |
| **Tipo de proyecto** | **Director** | | **Nº de Horas semanales dedicadas:** |
| PED, PEIS, PEII. |  | |  |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

* Se podrán declarar como máximo en función de su dedicación a la investigación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dedicación del cargo** | **Dedicación a la investigación** | | | |
| **50 %** | **25%** | **0%** |
| **Exclusivo** | 4h | 8h | 10h |
| **Semiexclusivo** | -- | 4h | 6h |
| **Simple** | -- | 2.5h | 5h |

**E: PERFECCIONAMIENTO**

***Criterios generales sobre el ítem***

* Se consignarán en este ítem cualquier actividad de formación, perfeccionamiento y/o actualización, cursos, talleres y seminarios, cursos y carreras de posgrado y toda otra actividad relacionada con el perfeccionamiento docente.
* Las áreas deberán establecer políticas de perfeccionamiento para sus docentes o programas de formación para sus auxiliares reservando los recursos humanos y presupuestarios dentro de las posibilidades para llevarlos a cabo
* Se tenderá a que todos los docentes realicen actividades de perfeccionamiento personal, en particular los auxiliares.
* Los auxiliares de segunda deberán cumplir con el perfeccionamiento que estipula el plan de formación aprobado en su resolución de designación.

**DONDE DICE:**

* Aquellos docentes que estén realizando una tesis deberán indicar el número de resolución y el director de la misma

**DEBE DECIR:**

* Aquellos docentes que estén realizando una tesis deberán indicar el número de resolución y el director de la misma en caso de estar formalizado.
* El área avalará la realización de actividades que promuevan el perfeccionamiento preferentemente relacionado a temáticas propias del área.
* Aquellos perfeccionamientos que no se desarrollen a lo largo de todo el cuatrimestre se declararán prorrateando las horas a lo largo del cuatrimestre.

***Formulario ilustrativo***

|  |
| --- |
| **Tarea primer semestre Nº h. semanales:** |
|  |
| **Tarea segundo semestre Nº h. semanales:** |
|  |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

* Cursos, talleres, seminarios etc de perfeccionamiento: hasta 2 horas semanales
* Cursos de Posgrado: hasta 4 horas semanales.
* Maestría y Doctorados: hasta 6 horas semanales.

**F: GOBIERNO Y GESTIÓN**

***Criterios generales sobre el ítem***

* Se declaran en este ítem las tareas de Gobierno y gestión: autoridades, secretarios de gestión, comisiones asesoras, tareas o misiones encomendadas por los órganos de gobierno de la Universidad. Cargos y misiones de responsabilidad institucional, etc.
* Se podrán indicar tareas desarrolladas como integrantes de consejos (superior, directivo, departamental) coordinaciones de área, comisiones de carrera, comisiones asesoras, etc.

***Formulario ilustrativo***

|  |
| --- |
| **Tarea primer semestre Nº h. semanales:** |
|  |
| **Tarea segundo semestre Nº h. semanales:** |
|  |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

* Consejero Directivo o superior: hasta 5 h.
* Consejero Departamental: hasta 3 h.
* Coordinación de Áreas (Coordinador y Secretario): hasta 3 h.
* Comisiones asesoras (que no impliquen cuerpos colegiados): hasta 3 h.
* Directores de carrera: hasta 15 h. (OCD 1/14)
* Integrantes de comisiones de carrera: hasta 5 h, (OCD 1/14).

**DONDE DICE:**

* Directores de departamento: 15 h.

**DEBE DECIR:**

* Directores de departamento: hasta 15 h.

**G: OTROS**

***Criterios generales sobre el ítem***

* Se detallarán en este punto otras actividades que no encuadra en los puntos anteriores y que se encuentren debidamente autorizadas por la autoridad correspondiente.

***Formulario ilustrativo***

|  |
| --- |
| **Tarea primer semestre Nº h. semanales:** |
|  |
| **Tarea segundo semestre Nº h. semanales:** |
|  |

***Dedicación horaria semanal máxima:***

**ELIMINAR/BORRAR EL SIGUENTE TEXTO**:

* A definir en función del tipo de tarea.

**AGREGAR**:

* Máximo 4hs.

**AGREGAR**:

NOTA: En el caso excepcional que alguna actividad planificada en alguno de los ítems, no se ajuste a los criterios horarios establecidos deberá estar debidamente justificadas y deberá ser aprobadas por el Área y Departamento.