



1º Extraordinaria
Ref.: Expte. N° 11-08-56188

Facultad de Ciencias Económicas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

RESOLUCIÓN N° 1/2009

VISTO

La Resolución HCS N° 598/08 que aprueba la Ord. HCD N° 466/08.
Lo establecido en la Ordenanza HCD N° 466/08 art. 7º y 8º.

Y CONSIDERANDO

Que de acuerdo al art. 7º de la Ord. HCS N° 06/08, los profesores cuyos cargos por concurso venzan entre el 30 de noviembre de 2007 y 31 de octubre de 2009 deberán presentar sus solicitudes de evaluación antes del 1º de marzo de 2009;

Que a los fines de ordenar el proceso de evaluación docente, es necesario definir cuestiones inherentes a su implementación; por ello,

**EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:**

Art. 1º.- Se establecen los siguientes plazos para que los docentes soliciten la renovación de sus cargos por concurso:

- Hasta el último día hábil del mes de febrero, para los cargos con vencimiento durante los meses de marzo a octubre de ese año.
- Hasta el último día hábil del mes de octubre, para los cargos con vencimiento durante los meses de noviembre a febrero del año siguiente.

Art. 2º.- Con dos meses de anticipación a los plazos establecidos en el artículo anterior, los Directores de Departamento deberán comunicar por medios de difusión masiva internos la lista de docentes que, de acuerdo al vencimiento de su cargo por concurso, pueden presentarse a evaluación.

Art. 3º.- La presentación de la solicitud de evaluación y demás documentación establecida en el art. 7º de la Ord. HCS N° 06/08 y art. 6º de la Ord. HCD N° 466/08 deberá realizarse mediante expediente presentado en Mesa de Entradas de la Facultad, quien girará las actuaciones al Área de Concursos y Evaluaciones dependiente de la Secretaría de Asuntos Académicos.

Art. 4º.- La documentación mencionada en el artículo anterior deberá ordenarse conforme los módulos establecidos en el art. 25º de la Ord. HCS N° 06/08.

Art. 5º.- Antes del 10 de octubre de cada año, los Directores de Departamento elevarán a la Secretaría de Asuntos Académicos los nombres y antecedentes de los miembros docentes especialistas de el/los Comité/s Evaluadores. Los docentes especialistas del Comité del Área Derecho serán propuestos por el Director del Departamento de Administración.

C-15



Art. 6°.- Los alumnos integrantes de los Comités Evaluadores deberán tener, al momento de la confección del listado mencionado en el artículo siguiente, aprobadas al menos el 50% de las materias de su carrera, promedio con aplazos igual o superior a la media de la carrera y registrar actuación académica en los últimos dos años.

Art. 7°.- En el mismo plazo establecido en el artículo 5°, la Secretaría de Asuntos Estudiantiles elevará a la Secretaría de Asuntos Académicos los nombres y antecedentes de los alumnos que integrarán los Comités Evaluadores, los que serán seleccionados de un listado ordenado aleatoriamente. La Secretaría de Asuntos Estudiantiles deberá publicar por medios de difusión masiva internos el día y hora que se realizará dicho listado.

Art. 8°.- Antes del 10 de noviembre de cada año, la Secretaría de Asuntos Académicos deberá proponer al H. Consejo Directivo el/los Comité/s Evaluador/es de las respectivas Áreas de acuerdo a lo establecido en el art. 9° de la Ord. HCS N° 06/08.

Art. 9°.- Cerrado el proceso de presentación de solicitudes de evaluación, la Secretaría de Asuntos Académicos procederá a verificar el cumplimiento de los artículos 4° y 23° de la Ord. HCS N° 06/08 por parte de los profesores solicitantes.

Art. 10°.- Dentro de los quince días de cerrado el plazo de recusación de los miembros de los Comités evaluadores establecido en el art. 10° de la Ord. HCS N° 06/08, la Secretaría de Asuntos Académicos realizará, en los casos que corresponda, el sorteo previsto en el art. 5° de la Ord. HCD N° 466/08 y art. 5° de la Ord. HCS N° 06/08.

Art. 11°.- Cumplimentado el proceso de designación de los Comités Evaluadores, incluido el sorteo cuando correspondiera, la Secretaría de Asuntos Académicos remitirá a los miembros de cada Comité la siguiente documentación vía electrónica:

- Resolución HCS de su designación como integrante del Comité.
- La nómina de profesores a evaluar.
- La documentación que en soporte digital presentó cada profesor.
- La documentación establecida en el art. 8° de la Ord. N° HCD N° 466/08.

Los antecedentes respaldatorios y demás documentación presentada en papel por los docentes, como así también la documentación en papel obrante en los legajos docentes, estará a disposición del Comité en el momento de constituirse en la Facultad para suscribir el acta de evaluación.

Art. 12°.- La citación a que hace referencia el art. 14° de la Ord. HCS N° 06/08 será confeccionada por la Secretaría de Asuntos Académicos dentro de los quince días posteriores a haber sido puesta a disposición de los miembros de los Comités



Evaluadores la documentación establecida en el artículo anterior y en los términos del artículo 13° de la mencionada Ordenanza.

Art. 13°.- Las encuestas a los alumnos a que alude la Ord. HCD N° 466/08 art. 8° inc. b) se instrumentarán con las garantías establecidas en el art. 30° de la Ord. HCS N° 06/08 para cada materia que el alumno cursa, las mismas deberán completarse mediante sistema Guaraní y tendrán el formato establecido en el Anexo 1. No se incluirá en el legajo del profesor responsable de la materia, los resultados de las encuestas estadísticamente procesadas correspondientes a los profesores auxiliares.

Art. 14°.- Los informes y planes de actividades académicas mencionados en la Ord. HCD N° 466/08 art. 7° y art. 8° inc. a) deberán ser presentados anualmente por todos los profesores cualquiera sea su dedicación, a excepción de los profesores interinos de dedicación simple. Dicha documentación deberá completarse mediante el sistema Guaraní y tendrán el formato establecido en el Anexo 2.

Art. 15°.- En los plazos establecidos en el calendario académico, los profesores deberán presentar mediante expediente en Mesa de Entradas de la Facultad una copia impresa de la documentación mencionada en el artículo anterior. A los fines de cumplimentar lo establecido por el art. 7° de la Ord. HCD N° 466/08, la Secretaría de Asuntos Académicos solicitará a los responsables de las diferentes áreas involucradas (Institutos de Investigación, Secretaría de Ciencia y Técnica, Secretaría de Extensión y Departamentos Docentes) según corresponda, que emitan opinión respecto de lo declarado por el profesor. Los informes de opinión de los responsables de cada área tendrán el formato establecido en el Anexo 3.

Art. 16°.- Una vez completado el circuito de opinión de responsables de áreas, los informes y planes, quedarán a disposición del profesor en el Departamento Docente pertinente, donde podrán ser consultados por los interesados, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico. Vencido el plazo, los informes del docente, que habiendo tomado conocimiento no haya formulado observaciones respecto de los mismos, serán considerados aceptados y remitidos para su archivo en su legajo personal. Igual trámite se le dará a aquellos casos en que el docente no haya concurrido a tomar conocimiento en los plazos establecidos. El docente podrá, dentro del término de cinco (5) días de tomado conocimiento de sus informes, formular las observaciones que estime pertinentes. En este caso, el Director del Departamento elevará las actuaciones a la Secretaría de Asuntos Académicos, quien deberá correr traslado al responsable del informe de opinión observado por el término de diez (10) días, debiendo ser contestadas dichas observaciones dentro de ese lapso y luego, elevar las actuaciones al H. Consejo Directivo para su resolución.



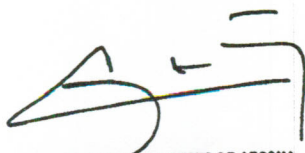
Facultad de Ciencias Económicas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

Art. 17°.- La evaluación del módulo docencia referida en el artículo 25° de la Ord. HCS N° 06/08 deberá considerar la dedicación del docente. A tal fin se deberán tener en cuenta los criterios generales establecidos en las reglamentaciones vigentes en la Facultad. Cuando el profesor realice actividades de gestión universitaria o actividades de formación de recursos humanos en direcciones de tesis de postgrado en carreras dictadas en la Escuela de Graduados, tesinas de grado de carreras dictadas en la Facultad, tutorías de prácticas pre profesionales supervisadas o actividades similares en el marco de programas institucionales, el Director de Departamento o Secretaría Académica, según corresponda, podrán autorizar menor carga horaria docente, en la medida que dichas actividades sean realizadas en forma permanente y estén debidamente acreditadas.

Art. 18°.- Comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, A NUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.


Dra. CATALINA L. ALBERTO DE AZCONA
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS


Mgter. ANA KARL DE VEGA
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS



Facultad de Ciencias Económicas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

ANEXO 1



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS – UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA SECRETARIA ACADEMICA

MATERIA: _____ CÁTEDRA: _____ TURNO: _____ AULA: _____

Con esta evaluación se pretende conocer la opinión de los estudiantes acerca de los aspectos más relevantes del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje; observados durante el dictado de esta materia. Rogamos, por lo tanto, leer el presente cuestionario y contestarlo de la forma más cuidadosa y completa posible. Al mismo tiempo, deseamos hacerle saber que serán muy valiosas tanto las propuestas, como los comentarios que usted realice a fin de mejorar la enseñanza de la materia, los que serán tomados en consideración con vistas a perfeccionar la actividad de la cátedra y para la evaluación de los docentes en el Régimen de Carrera Docente.
La encuesta tiene carácter anónimo, de modo que no es necesaria su identificación.

1. ¿A qué porcentaje de clases teóricas asistió?
5 Más del 80% 4 50-80% 3 20-50% 2 Menos del 20% 1 No asistió
2. ¿A qué porcentaje de clases prácticas asistió?
5 Más del 80% 4 50-80% 3 20-50% 2 Menos del 20% 1 No asistió
3. Indique la cantidad de horas promedio SEMANALES que Ud. dedicó al estudio de esta materia SIN TENER EN CUENTA LAS HORAS QUE DEDICA AL CURSADO DE LA MISMA.
6 Más de 10 hs 5 Entre 8 y 10 hs 4 Entre 6 y 7 hs 3 Entre 4 y 5 hs 2 Menos de 3 hs 1 No Estudió

OPINIÓN SOBRE LOS PROFESORES A CARGO DE LAS CLASES TEÓRICAS

NOMBRE DEL PROFESOR sobre el que emitirá su opinión: _____

4. ¿Considera Ud. que el profesor prepara adecuadamente sus clases?
5 Siempre 4 Casi Siempre 3 Casi Nunca 2 Nunca 1 NS/NC
5. ¿Considera Ud. que las clases del profesor ¿facilitan la comprensión de los temas del programa?
5 Siempre 4 Casi Siempre 3 Casi Nunca 2 Nunca 1 NS/NC
6. ¿Cómo considera Ud. el trato y la predisposición para atender a los alumnos por parte del Profesor?
5 Muy Buenos 4 Buenos 3 Regulares 2 Malos 1 NS/NC
7. La puntualidad del Profesor fue:
5 Muy Buena 4 Buena 3 Regular 2 Mala 1 NS/NC
8. ¿En los horarios de consulta o en las vías fijadas por la cátedra (página web, mail, etc) encontró Ud. disponible al Profesor?
5 Siempre 4 Casi siempre 3 Casi nunca 2 Nunca 1 No utilicé los horarios de consulta
9. Respecto del Profesor, como apreciación general, diría que es:
5 Muy Bueno 4 Bueno 3 Regular 2 Malo 1 NS/NC
10. ¿Le gustaría tomar otro curso con este Profesor?:
5 Seguro 4 Posiblemente Si 3 Posiblemente No 2 Decididamente No 1 NS/NC



Facultad de Ciencias Económicas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

OPINIÓN SOBRE EL AUXILIAR A CARGO DE LAS CLASES PRÁCTICAS.

AULA DE PRÁCTICOS:

NOMBRE DEL AUXILIAR sobre el que emitirá su opinión: _____

11. ¿Considera Ud. que el auxiliar prepara adecuadamente sus clases?
5 Siempre 4 Casi Siempre 3 Casi Nunca 2 Nunca 1 NS/NC
12. ¿Considera Ud. que las clases del auxiliar ¿facilitan la comprensión de los temas del programa?
5 Siempre 4 Casi Siempre 3 Casi Nunca 2 Nunca 1 NS/NC
13. ¿Cómo considera Ud. el trato y la predisposición para atender a los alumnos por parte del auxiliar?
5 Muy Buenos 4 Buenos 3 Regulares 2 Malo 1 NS/NC
14. La puntualidad del auxiliar fue:
5 Muy Buena 4 Buena 3 Regular 2 Mala 1 NS/NC
15. ¿En los horarios de consulta o en las vías fijadas por la cátedra (página web, mail, etc) encontró disponible al auxiliar?
5 Siempre 4 Casi siempre 3 Casi nunca 2 Nunca 1 No utilicé los horarios de consulta
16. Respecto del Auxiliar, como apreciación general, diría que es:
5 Muy Buena 4 Buena 3 Regular 2 Mala 1 NS/NC

EVALUACIÓN GENERAL DE LA MATERIA Y SUGERENCIAS.

17. Considera Ud. que en este curso aprendió:
5 Mucho 4 Suficiente 3 Poco 2 Nada 1 NS/NC
18. ¿Considera usted que la bibliografía recomendada facilita la comprensión de los temas del programa?
5 Mucho 4 Suficiente 3 Poco 2 Nada 1 NS/NC
19. ¿Los contenidos de la materia le resultaron interesantes?
5 Mucho 4 Bastante 3 Poco 2 Nada 1 NS/NC
20. En el caso de que existan varios integrantes en la cátedra, observa Ud. una coordinación entre ellos:
6 Muy Buena 5 Buena 4 Regular 3 Mala 2 No hay varios integrantes 1 NS/NC

ORGANIZACIÓN Y SISTEMA DE REGULARIDAD DE LA CÁTEDRA.

21. El sistema de regularidad le resultó:
5 Muy Difícil 4 Difícil 3 Adecuado 2 Fácil 1 NS/NC
22. Cuál es el requisito principal para obtener la regularidad
1) Parciales
2) Trabajos prácticos/monografías
3) Asistencia a clases/talleres
4) Sólo con la inscripción
5) Exposiciones
6) Otros
23. ¿Considera Ud. que la corrección de las evaluaciones para obtener la regularidad fue:
5 En gral. justa 4 No siempre justa 3 Injusta 2 Muy injusta 1 No tuvo evaluaciones
24. La cátedra informa acerca de los criterios que serán considerados en las evaluaciones para obtener la regularidad:
5 Detalladamente 4 Lo suficiente 3 Poco 2 No se informa 1 No tuvo evaluaciones
25. ¿La cátedra realiza muestra de parciales o trabajos corregidos?
4 A todos los que la solicitan 3 Solo aplazados 2 No se muestran 1 No tuvo evaluaciones



Facultad de Ciencias Económicas
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

26. Respecto a los contenidos que se evalúan para obtener la regularidad, ¿se corresponden con los temas que se desarrollaron en las clases?

5 Mucho 4 Bastante 3 Poco 2 Nada 1 No tuvo evaluaciones

27. ¿Mantiene Ud. contacto con compañeros que cursan la misma materia pero en otra división?

1 Si 2 No

28. Si contestó que "mantiene contacto" con compañeros de otras divisiones, ¿notó marcadas diferencias en la CANTIDAD de los contenidos de la materia?

4 Mucho 3 Bastante 2 Poco 1 Nada

29. ¿Necesitó ayuda adicional para preparar la materia?

1 Si 2 No

30. En caso afirmativo ¿qué tipo de ayuda eligió?

Buscó ayuda de compañeros de curso	1
Buscó ayuda de algún profesor particular	2
Asistió a una academia	3

¿Por qué buscó esa ayuda? _____

31. Indique los aspectos POSITIVOS del curso en Gral.

32. Indique los aspectos NEGATIVOS del curso en Gral.

33. Indique SUGERENCIAS para el mejoramiento del curso en Gral.



ANEXO 2: RESOLUCIÓN N° 1/2009

INFORMACIÓN SOLICITADA EN LOS INFORMES Y PLANES

INFORME DE ACTIVIDADES (del año actual)

- Datos Personales
- Módulo Docencia
 - Detalles de cada materia dictada. (Inscriptos, regulares, tareas en esa comisión, sistemas de regularidad, metodología, parciales, clases dictadas)
 - Participación en Tribunales de concursos
 - Otras actividades docentes (dictado de materias de grados, postgrado, cursos, asistencia a cursos, presentación en congresos, etc.)
- Módulo Investigación
 - Categorización en organismos de investigación
 - Proyectos de Investigación
 - Trabajos publicados
 - Presentaciones en Congresos
- Módulo Extensión
 - Actividades realizadas en: Centro de Transferencia, Dictado de Cursos / Seminarios / Conferencias, Asistencia a Sectores sociales vulnerables, Tutor de Pasantías, Director / Codirector / Evaluador de Becas de Extensión.
- Módulo Práctica Profesional / Asistencial
 - Ejercicio Profesional / Asistencial en organismos dependientes de la UNC
 - Ejercicio Profesional / Asistencial de modo independiente
 - Actividades de transferencia de la experiencia profesional al grado y posgrado.
 - Producción de Bienes
- Módulo Gestión Universitaria y Participación Institucional
 - Cargos de Gestión
 - Integrante de comisiones evaluadoras
- Módulo Formación de Recursos Humanos
 - Rol en la formación de cada Recurso Humano
- Otras Actividades no contempladas en los puntos anteriores

PLAN DE TRABAJO (para el próximo año)

- Datos Personales
- Módulo Docencia
 - Materias que propone dictar en cada semestre
 - Materias que propone dictar en el Doctorado
 - Otras actividades docentes (dictado de cursos, asistencia a cursos, presentación en congresos, etc.)
- Módulo Investigación
 - Categorización en organismos de investigación
 - Proyectos de Investigación
- Módulo Extensión
 - Propuestas de realizar actividades en: Centro de Transferencia, Dictado de Cursos / Seminarios / Conferencias, Asistencia a Sectores sociales vulnerables, Tutor de Pasantías, Director / Codirector / Evaluador de Becas de Extensión.
- Módulo Práctica Profesional / Asistencial
 - Ejercicio Profesional / Asistencial en organismos dependientes de la UNC
 - Ejercicio Profesional / Asistencial de modo independiente
 - Actividades de transferencia de la experiencia profesional al grado y posgrado.
 - Producción de Bienes
- Módulo Gestión Universitaria y Participación Institucional
 - Cargos de Gestión
- Módulo Formación de Recursos Humanos
 - Rol en la formación de cada Recurso Humano
- Otras Actividades no contempladas en los puntos anteriores

[Firma manuscrita]



ANEXO 3: RESOLUCIÓN N° 1/2009

OPINIÓN EMITIDA POR LAS AUTORIDADES

ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

Opinión emitida por Directores de Institutos

- Conformidad con la actividad de investigación declarada por el docente en el informe.
- Conformidad con la actividad de investigación propuesta por el docente en el plan.
- Observaciones

Opinión emitida por la Secretaría de Ciencia y Técnica

- Aprobación por parte de SeCyT de cada proyecto de investigación presentado por el docente en el informe.
- Presentación para la evaluación por parte de SeCyT de cada proyecto de investigación presentado por el docente en el plan.
- Observaciones

ACTIVIDAD DOCENTE

Opinión emitida por Directores de Departamentos

- Conformidad con la actividad docente declarada en el informe.
- Conformidad con el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de gestión administrativa declarada por el docente en el informe.
- Conformidad con el cumplimiento de los horarios de consultas previstos por el docente.
- Conformidad con el cumplimiento del dictado de cursos de capacitación en el Sistema de Perfeccionamiento Docente declarado por el docente en el informe.
- Conformidad con la actividad docente propuesta por el docente en el plan.
- Conformidad con el cumplimiento del plan de trabajo propuesto el año anterior.
- Observaciones

ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN

Opinión emitida por la Secretaría de Extensión

- Conformidad con la actividad de extensión declarada por el docente en el informe.
- Conformidad con la actividad de extensión propuesta por el docente en el plan.
- Observaciones