

RES. DECECO N° 287/12
Salta, 9 de mayo de 2012
Expte N° 6297/12

VISTO: La necesidad de establecer instrumentos que permitan evaluar el desenvolvimiento gradual de las actividades docentes para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos establecidos en los Planes de Estudios de las carreras que se dictan en esta Facultad, y;

CONSIDERANDO

Que, en cumplimiento de tales objetivos, las planificaciones de las asignaturas de cada carrera prevén la realización de actividades, tanto curriculares como extracurriculares y es necesario que las mismas queden confirmadas en registros oficiales, los que, a su vez, deben servir de fuente de información para los distintos interesados en la cuestión.

Que los Directores de los Departamentos Docentes deben contar con la información necesaria para coordinar las actividades de las distintas asignaturas que los conforman y proponer y consensuar la realización de los ajustes que consideren necesarios.

Que los profesores responsables de las distintas asignaturas que componen los planes de estudios de las carreras que se dictan en esta Unidad Académica, deben controlar el normal desarrollo de las actividades de los docentes previstas en la planificación respectiva propuesta.

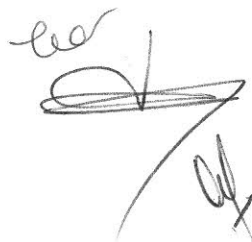
Que, en virtud de normas vigentes (Estatuto de la Universidad, Reglamento de Concursos de Profesores y Auxiliares de la Docencia, Régimen de la Función Pública, Reglamento de Alumnos, disposiciones de la Sindicatura General de la Nación), el Decano está obligado a certificar la real prestación de servicios de los docentes de la Unidad Académica, razón por la cual, la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad (UAI) ha requerido que las autoridades de la Facultad implementen instrumentos de registros donde queden plasmadas las actividades docentes y que respalden tal certificación.

Que la carrera de Contador Público Nacional de esta Unidad Académica, próximamente, entrará en proceso de acreditación, lo que prevé un proceso previo de Autoevaluación el que requiere, entre otras acciones, la implementación de registros de control de la asistencia de los docentes y del cumplimiento de objetivos planificados en cada asignatura y globales de la carrera.

Que, para programar de un modo integral las actividades académicas de acuerdo con las exigencias que los Planes de Estudios de todas las carreras que se dictan en la Facultad y asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos, el actual equipo de gestión comparte la opinión de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad (UAI) y considera necesario establecer un registro de asistencia de los docentes y de las actividades desarrolladas por los mismos

POR ELLO: en uso de las atribuciones que le son propias,
EL VICEDECANO a cargo de DECANATO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES

RESUELVE:



ARTÍCULO 1º: Establecer un sistema de registro diario de temas y/o actividades (tales como clases frente a alumnos, clases de consultas, diseño de nuevos trabajos prácticos, búsqueda de material audiovisual para las clases, mantenimiento de la página web de la cátedra, reuniones de cátedras, dictado de Seminarios de Actualización, atención de consultas en la plataforma moodle, preparación de material para las clases de consultas, etc) , desarrolladas por el personal docente que revista en Sede Central y sedes regionales de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de esta Universidad, a través del llenado y firma de una “PLANILLA DE TEMAS”, que obra como Anexo de la presente resolución, a partir del 1º de abril de 2012.

ARTÍCULO 2º: Determinar que la Planilla de Temas citada en el Artículo 1 será utilizada para el control de asistencia al lugar de trabajo del personal docente que revista en sede central y sedes regionales de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de esta Universidad, a partir del 1º de abril de 2012.

ARTÍCULO 3º: Habilitar en la Sala de Profesores de la Dirección de Apoyo Docente de la Dirección General Académica en la sede central de la Facultad o en las oficinas habilitadas para tal fin en las sedes regionales, las planillas de firmas correspondientes para cada docente, clasificadas por asignaturas y departamentos.

ARTÍCULO 4º: Disponer que la supervisión y control del real cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1º y 2º, se hará de la siguiente manera:

- a) El docente responsable de cada cátedra, quincenalmente, deberá prestar conformidad, bajo firma, de las tareas cumplidas por los docentes de su cátedra.
- b) Las Planillas de Temas serán intervenidas el primer día hábil de cada semana por personal de la Dirección de Apoyo Docente, Dirección General Académica, previo al inicio de las clases. Para ello se deberá cerrar la planilla trazando una línea después de la última firma del docente, indicando fecha, hora, nombre y firma del/de la responsable de la acción.
- c) Cumplido el punto anterior, la Dirección General Académica elevará un informe a Secretaría de Asuntos Académicos y de Investigación sobre la situación actualizada de las planillas respecto de las firmas de los docentes y responsables de cátedra.
- d) Secretaría de Asuntos Académicos y de Investigación notificará al docente responsable de la asignatura en donde se produjeran el/los incumplimientos y/o inasistencias, quien deberá informar al respecto.
- e) Secretaría de Asuntos Académicos y de Investigación deberá elevar informes al Departamento de Personal sobre las inasistencias y/o faltas de cumplimientos no justificadas.
- f) Las planillas completas y debidamente controladas serán archivadas en el Departamento de Personal de la Facultad.

ARTÍCULO 5º: El personal docente debe dar aviso previo de su/s inasistencia/s al Departamento de Personal de la Facultad, debiendo posteriormente presentar la justificación correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto por la Res. CS N° 343/83 – Régimen de Licencias y Justificaciones del Personal Docente y de Investigación, de esta Universidad. Las inasistencias injustificadas o faltas de cumplimiento serán notificadas a Dirección General de Personal de la Universidad para que se proceda al correspondiente descuento de haberes.




ARTÍCULO 6º: En caso de viajes de índole académica, de investigación o por razones particulares, es obligación del personal docente comunicarlo al Departamento de Personal de la Facultad, con una antelación mínima de 72 hs., siempre que las fechas no coincidan con el receso anual, a fin de que se puedan tramitar las licencias que correspondan según la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 7º: SOLICITAR al CONSEJO DIRECTIVO de esta Unidad Académica la ratificación de la presente resolución.

ARTÍCULO 8º: HAGASE SABER a la Secretaria Académica y Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de Salta, a las Direcciones General Académica y Dirección General Administrativo Económica, a los docentes de esta Unidad Académica y demás interesados para su conocimiento y demás efectos.

nv/etl/aff



Cra. Antonieta Di Gianantonio
Secretaria de As. Instituc. y Administrativos



Cr. CARLOS GUILLERMO REVILLA
VICE-DECANO

