



119- DI- 76

Expte. Nº 636/76

VISTO:

Las tareas de reordenamiento académico-administrativo en que esta Intervención se halla abocada; y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario a los efectos de recoger información relacionada con las actividades académicas que diariamente desarrolla el personal docente de los distintos Departamentos de esta Casa, implementar un sistema que permita estandarizar dicha información;

Que la experiencia académica-administrativa de esta Universidad ha demostrado la utilidad para dichos efectos de las fichas "registro diario de desarrollo / temático", siendo en consecuencia conveniente disponer su implementación en todo el ámbito universitario, normando el procedimiento para su llenado;

POR ELLO; y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL DELEGADO INTERVENTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

R E S U E L V E:

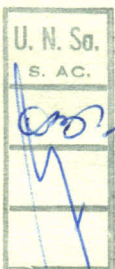
ARTICULO 1º.- Aprobar y poner en vigencia a partir de la fecha la ficha "Registro Diario de Desarrollo Temático" y que forma parte de la presente resolución, la / que deberá ser llevada en los distintos Departamentos Docentes de esta Casa con carácter obligatorio.

ARTICULO 2º.- En cada unidad académica se habilitará un libro conteniendo las mencionadas fichas, una por cada docente, incluido los Auxiliares de la Docencia. Dichas fichas serán foliadas e inicialadas cada foja por el señor Delegado Interventor del Departamento, conteniendo como foja Nº 1 un índice del mismo. Los datos se registrarán de la siguiente forma:

- En la parte izquierda, en el primer renglón se consignará el nombre de la asignatura y entre paréntesis el régimen de la misma: para asignaturas cuatrimestrales que se dictan en el primer cuatrimestre: C<sub>1</sub>; para asignaturas que se dictan en el segundo cuatrimestre: C<sub>2</sub> y para las asignaturas de dictado anual: A; en / el segundo renglón apellido y nombres del docente; en el tercer renglón la categoría y dedicación y entre paréntesis mención de otras asignaturas que eventualmente atienda el docente.

- En el recuadro de horario deberá consignarse en la columna de los días la hora de inicio y finalización de las clases, tanto para las clases teóricas como para las prácticas.

Todos estos datos serán llenados por el Titular del Area Operativa de cada Depar





# Universidad Nacional de Salta

119 -DI- 76

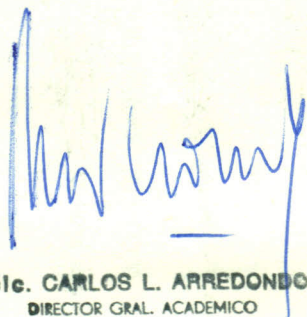
Expte. Nº 636/76

tamento Docente, el que deberá rubricar y sellar cada ficha en su margen izquierdo.

ARTICULO 3º.- Disponer que el Departamento Imprenta tome las medidas pertinentes a los efectos de confeccionar y distribuir las fichas, de acuerdo a las reales / necesidades de cada Unidad Académica, tarea esta que deberá estar finalizada al 21 de mayo del año en curso.

U. N. Sa.
S. AC.
<i>CSL</i>

ARTICULO 4º.- Hágase saber y siga a Dirección General Académica y Dirección General de Administración para su toma de razón y demás efectos.

  
**Pelc. CARLOS L. ARREDONDO**  
DIRECTOR GRAL. ACADEMICO

  
**EDUARDO ALBERTO CASAL**  
Capitán  
Delegado Interventor