



	Objetivo: Detallar la operativa a seguir para realizar la evaluación a docentes en el marco de la carrera académica.		TABLA DE CONTENIDO
	Alcance: Desde que se define la Comisión Evaluadora hasta que se obtiene el resultado de la evaluación al docente y se realiza la guarda de la documentación respectiva.		
	Circulación Normal: Este documento es interno del Departamento de Ingeniería en Sistemas de Información de la Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Córdoba y por lo tanto no debe ser difundido fuera del ámbito del mismo.		A. Introducción / marco de referencia 1 B. Cuerpo principal 3 B.1. Comisión Evaluadora 3 B.2. Selección de docentes/cargos que se deben evaluar 4 B.3. Obtención de antecedentes 4 B.4. Evaluación del docente 5 B.5. Obtención del Resultado y comunicación 5 B.6. Guarda de la documentación 6 B.6.1 Referido a la evaluación docente 6 B.6.2 Referido a la selección de docentes a evaluar y al comité de evaluación 6 X. Anexos 7 X.1. F0022-L-Libro de Temas 7 X.2. F0017-W-Informe fin de ciclo por curso 8 X.3. F0018-W-Informe fin de ciclo por asignatura 9 X.4. F0019-L-Ficha Docente 10 X.5. F0020-W-Informe del Coordinador de Cátedra 11 X.6. F0021-W-Informe del Departamento 12 X.7. F0016-W-Informe de asistencia a clases y exámenes 13 X.8. F0033-W-Nota de Redesignación 13
	Ámbito de Aplicación: Docentes		
	Sectores Relacionados: Docentes – Director y Secretario del Departamento de Ingeniería en Sistemas de Información -		
	Procedimientos Relacionados:		
	Formularios: F0016-W-Informe de Asistencia a clases - Ver Anexo X.7 F0017-W-Informe fin de ciclo por curso - Ver Anexo X.2 F0018-W-Informe fin de ciclo por cátedra - Ver Anexo X.3 F0019-L-Ficha Docente - Ver Anexo X.4 F0020-W-Informe del coordinador de cátedra (Ver Anexo X.5) F0021-W-Informe del Departamento de Sistemas (Ver Anexo X.6) F0022-L-Libro de temas - Ver Anexo X.1 'F0033-W-Nota de Redesignación' - Ver Anexo X.8		
	Cambios de la Versión		
	Nº de Versión	Fecha	Breve descripción
	01	01/03/2011	Primera Versión.
Responsabilidades			
El Director del Departamento de Ingeniería en Sistemas de Información debe asegurar que los docentes de la carrera sean evaluados conforme lo establece la ordenanza N° 1182. Docentes y Auxiliares Docentes son responsables de cumplir con las funciones y actividades definidas en el Estatuto de la Universidad Tecnológica Nacional.			

A. INTRODUCCIÓN / MARCO DE REFERENCIA

La actividad que los docentes desarrollan debe orientarse a contribuir significativamente a los objetivos académicos de la Universidad Tecnológica, mediante su activa participación en:

- Preparar profesionales idóneos en el ámbito de la tecnología capaces de actuar con eficiencia, responsabilidad, creatividad, sentido crítico y sensibilidad social, para satisfacer las necesidades del medio socio productivo.
- Promover y desarrollar estudios e investigaciones contribuyendo al mejoramiento y desarrollo de la riqueza nacional, la prestación de asistencia científica y técnicas a entidades públicas y privadas.

Conforme lo establece el Estatuto de la Universidad Tecnológica Nacional, aprobado por Asamblea Universitaria mediante Resolución Nro. 1/2007. Los cuerpos académicos están conformados por docentes que accederán a su cargo mediante concurso abierto y público, de títulos, antecedentes y clase de oposición.

Las categorías de Profesores establecidas por dicho cuerpo normativo son: Titular, Asociado y Adjunto. Definiéndose también las categorías de los Auxiliares de Docencia, las que conforman los cargos de: Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudante de Trabajos Prácticos de Primera.

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 04/05/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01	C. Molina	J. Zohil / R. Muñoz	M. Marószack	Página: 1 de 13
Versión: 01	Confeccionó	Validó	Autorizo Director Dpto. Sistemas	



Los Profesores designados por concurso público, permanecerán en su cargo por 7 (siete) años. En tanto que los auxiliares docentes que accedan a su cargo por concurso lo harán por 5 (cinco) años.

Durante los períodos establecidos anteriormente, los docentes tienen el derecho a ser evaluados en al menos 2 (dos) instancias, conforme se establece en la normativa vigente para Carrera Académica, instrumentada mediante las Ordenanzas Nro. 1182/2008 y 1183/2008 del Consejo Superior. Pudiendo el docente permanecer en el cargo, con el grado académico alcanzado en el concurso y por igual período, cuando el resultado de las 2 (dos) evaluaciones fuera positivo. Cuando el docente registre más de una evaluación negativa, vencido el período de designación, se llamará a concurso abierto y público de acuerdo a la reglamentación vigente.

Asimismo, conforme a lo establecido por la ordenanza 1182 (artículo 7), se incluye en Carrera Académica a los docentes con cargo interino de la UTN.

Ante la falta de Profesor Titular, Asociado o Adjunto, el Consejo Directivo encargará la conducción de la cátedra interinamente a un profesor de asignatura análoga o a fin, que tenga el título y los antecedentes requeridos para el ejercicio de la docencia universitaria.

Así mismo, a falta de Docentes Auxiliares concursados, el Consejo Directivo designará interinamente para la realización de sus tareas a aspirantes con título habilitante y antecedentes para el desarrollo de las mismas.

La Carrera Académica implica la evaluación permanente de todos los docentes que ejercen funciones de docencia, investigación y desarrollo, formación, extensión y gestión académica y de gobierno en los diferentes ámbitos del Departamento Ingeniería en Sistemas de Información.

El criterio de evaluación docente se establece en el marco definido por la normativa vigente que regula las acciones a realizar sobre Carrera Académica. Estas normativas son: Ordenanza N° 1182, Ordenanza N° 1183 y el Estatuto de la UTN.

Con el fin de determinar la permanencia de un docente en la carrera y lograr el nivel de educación que se pretende alcanzar, se establece lo siguiente:

- La facultad debe formar una Comisión Evaluadora para que evalúe a los docentes en función de los aspectos definidos por la Ordenanza N° 1182 del Consejo Superior
- Determinar qué docentes se evaluarán
- Evaluar al docente en función de los términos definidos en la Ordenanza N° 1182.
- Obtener un resultado de la evaluación y comunicarlo al docente.

El Director del Departamento Ingeniería en Sistemas de Información y Secretario de Departamento designarán a una persona del **Personal de Apoyo a la Gestión Académica** para elaborar y realizar todos los trámites previos y posteriores para la definición, recolección de datos, asistencia con la documentación necesaria a la comisión evaluadora y notificación a los docentes afectados.

A efectos de la evaluación se considerarán los siguientes módulos:

- El plan anual de actividades académicas
- Obligaciones conexas..
- Desempeño frente a estudiantes

En vista a lo establecido en la ordenanza vigente y considerando los documentos de uso frecuente en el Departamento Ingeniería en Sistemas de Información, se establecen los siguientes instrumentos a los efectos de su aplicación en Carrera Académica:

- Planificación de cátedra
- Planificación de curso
- Libro de temas
- Informe de fin de curso
- Currículum Vitae
- Encuestas de alumnos.

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01			M. Marciszack	
Versión: 01	C. Molina	J. Zohil / R. Muñoz	Autorizó Director Dpto.	Página: 2 de 13
	Confeccionó	Validó	Sistemas	



- Actas de Reuniones de cátedra.
- Informe de Asistencia a clases y exámenes.
- Informe de Director de Cátedra
- Constancias fehacientes y documentadas de actividades de investigación, extensión y gestión.
- Entrevista coloquial a cargo de la Comisión de evaluación.

Consideraciones respecto a los planes de cátedra:

- Los directores de área o cátedra, deberán presentar el plan de trabajo al Consejo Departamental con anterioridad al 15 de diciembre del año anterior al planificado.
- La aprobación del plan por parte del Consejo Departamental deberá estar resuelto antes del inicio del año académico. Si no se expide en dicho término se considerará aprobado.
- En caso de rechazo se deberá indicar las causas del mismo, a fin de que estas sean corregidas y se otorgará 5 días para su nueva presentación a partir de la notificación fehaciente.

B. CUERPO PRINCIPAL

B.1. Comisión Evaluadora

El **Departamento Ingeniería en Sistemas de información** confeccionará un listado con la propuesta de los nombres de los que conformarán el jurado que evaluará al docente en el ámbito de aplicación de la Carrera Académica.

El jurado estará conformado por:

- 3 (tres) profesores de universidades nacionales que reúnan los requisitos y la constitución establecida en los reglamentos de concurso docentes,
- 1 (un) veedor graduado, con voz y sin voto
- 1 (un) veedor alumno, con voz y sin voto.

Para todos ellos se proponen titulares y suplentes.

El listado se presentará al **Consejo Departamental**. Una vez aprobado por el Consejo Departamental se eleva al **Consejo Directivo** para su aprobación final.

Esta comisión evalúa a los docentes en función de los siguientes aspectos:

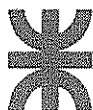
- Cumplimiento del plan de actividades académicas. Esto comprende las siguientes actividades académicas (art 4.1 de la ordenanza 1182): Docencia, Investigación y desarrollo, Formación, Extensión y Gestión académica y de gobierno.

Cualquiera sea la dedicación que posea el docente, todos son evaluados en el aspecto Formación dado que esto muestra la capacitación o actualización que posee el mismo.

Los restantes aspectos a evaluar si varían en función del tipo de dedicación que posea el docente, a saber:

- ✓ Docentes con dedicación exclusiva: se evalúa, Docencia, Investigación y desarrollo y Extensión.
- ✓ Docentes con dedicación semi-exclusiva: se evalúa, Docencia e Investigación y desarrollo o Docencia y Extensión. Conforme a la actividad que desarrolle el docente.
- ✓ Docentes con dedicación simple: se evalúa Docencia.
- Cumplimiento de las obligaciones conexas a las actividades académicas. Esto hace referencia a las obligaciones emanadas del cumplimiento de las funciones del cargo; por ejemplo: reuniones de cátedra, presentación de informes o documentación solicitados por la autoridad competente o profesor responsable, realización de actividades encomendadas por la facultad.
- Desempeño frente a estudiantes. En este aspecto se tiene en cuenta la opinión de los estudiantes regulares en el período sujeto a evaluación, recabada a través de encuestas, (al momento de la emisión del presente documento se encuentra disponible en el sistema de autogestión).

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01	C. Molina	J. Zohil / R. Muñoz	M. Marciszack	Página: 3 de 13
Versión: 01	Confeccionó	Validó	Autorizó Director Dpto. Sistemas	



B.2. Selección de docentes/cargos que se deben evaluar

Los profesores serán evaluados dos (2) veces en el período de vigencia de su cargo y si obtuvieran dos resultados positivos, renovarían automáticamente su condición de concursados.

La vigencia del cargo es la siguiente:

- **Profesores:** son los docentes con cargo de Titular, Asociado o Adjunto. El concurso le avala el cargo por 7 (siete) años.
- **Auxiliares Docentes:** son los docentes con cargo de Jefe de Trabajos Prácticos (JTP) o Ayudante de primera. El concurso le avala el cargo por 5 años.

Por lo tanto los Profesores y auxiliares concursados (u ordinarios) deberán ser evaluados dos veces antes de la fecha de vencimiento del concurso.

El **Director del Dpto. Ingeniería en Sistemas de Información** conforme a la normativa vigente, ha definido que los docentes interinos existentes en una cátedra serán también evaluados en la misma evaluación que se les realice a los ordinarios.

Los **docentes interinos** se renuevan mensualmente por decisión del Coordinador de cátedra y del Director del Departamento Ingeniería en Sistemas de Información.

Por disposición de la UTN se establece que como mínimo el 80% de su plantel docente (profesores y auxiliares) debe ser cubierto por docentes concursados.

El **Director del Dpto. Ingeniería en Sistemas de Información** confeccionará un listado con los cargos que se deberán evaluar, en función de la fecha de vencimiento y con los nombres de docentes y auxiliares docentes de cada cátedra que poseen esos cargos. Se confeccionará un listado con los datos de los docentes y auxiliares docentes. El listado será presentado al **Consejo Departamental**.

Aprobado por el **Consejo Departamental**, el mismo será elevado al **Consejo Directivo**. Una vez que el Consejo Directivo apruebe el listado, será elevado al **Consejo Superior** para su aprobación.

Para realizar el proceso de llamado a evaluación de docentes, el **Director del Dpto. Ingeniería en Sistemas de Información** deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Anualmente, al comienzo de cada ciclo académico, analizará las fechas de vencimiento de los concursos de los docentes de todas las cátedras, a los efectos de determinar los docentes y momento más oportuno en que se debe realizar la evaluación docente. Estos datos se encuentran disponibles en la base de datos del Sistema Académico de la facultad. El **Departamento de Secretaría Académica de la Facultad** entrega esta información en un archivo Excel al **Secretario del Departamento Ingeniería en Sistemas de Información**.
- Definirá la fecha de las evaluaciones correspondientes a la Carrera Académica, considerando las fechas de vencimiento de concursos, el número total de docentes a evaluar y la conformación de las comisiones evaluadoras.
- Comunicará a cada docente seleccionado que participará del proceso de evaluación para la Carrera Académica y la documentación que deberá presentar (antecedentes). Así mismo solicitará que presente la nota '**F0033-W-Nota de Redesignación**' (**Ver Anexo X.8**) firmada por el docente, como constancia de aceptación a que será evaluado según la ordenanza 1182.

B.3. Obtención de antecedentes

El **Director del Departamento** solicitará a su personal de **Apoyo Administrativo** que proceda a la recolección de los antecedentes necesarios para realizar la evaluación del docente. Para la evaluación se considerarán los antecedentes e informes correspondientes al período inmediato anterior en que se realizará la evaluación.

Estos antecedentes son:

- ✓ Curriculum Vitae (CV) del docente con su firma (no se solicitan certificados que avalen lo escrito en el CV).

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01	C. Molina	J. Zohil / R. Muñoz	M. Marciszack	Página: 4 de 13
Versión: 01	Confeccionó	Validó	Autorizó Director Dpto. Sistemas	

- ✓ 'F0022-P-Libro de Temas' con firma del docente y Jefe de Trabajos Prácticos. (Ver Anexo X.1)
 - ✓ 'F0017-W-Informe fin de ciclo por curso' con firma del adjunto. (Ver Anexo X.2)
 - ✓ 'F0018-W-Informe fin de ciclo por Asignatura' con firma del Coordinador de cátedra (posee la evaluación que el coordinador hace a sus docentes a cargo). Este informe es solicitado sólo para evaluación del Coordinador de Cátedra. (Ver Anexo X.3)
 - ✓ 'F0020-W-Informe del coordinador de cátedra' (Ver Anexo X.5)
 - ✓ Encuestas de alumnos (informe que se emite desde el sistema y es completado por los alumnos de manera on line).
 - ✓ F0016-W-Informe de Inasistencias a clases y exámenes (Ver Anexo X.7)
 - ✓ Constancias fehacientes y documentadas de actividades de investigación, extensión y gestión
- También solicitará información sobre el grado de cumplimiento en tiempo y forma del docente en cuanto a:
- 'F0019-L-Ficha Docente' en término. (Ver Anexo X.4)
 - Toda la documentación que le fue solicitada durante su actividad académica.

B.4. Evaluación del docente

Para la instancia de evaluación propiamente dicha, la **Comisión Evaluadora** deberá haber verificado la documentación entregada por el docente como antecedente y constatado su desempeño referido a la presentación de la documentación en término.

La comisión evaluará en ese momento los aspectos del plan de actividades académicas conforme sea el tipo de dedicación que posea el docente.

El resultado de la evaluación del docente, servirá como antecedente para futuros concursos docentes y también para juzgar la renovación del cargo en los casos que correspondan.

La **Comisión Evaluadora** desarrollará su tarea con la documentación completa correspondiente al docente evaluado. Entre dicha documentación encontramos:

- 'F0020-W-Informe del Coordinador de cátedra' (Ver Anexo X.5)
- 'F0021-W-Informe del Departamento de Sistemas' (Ver Anexo X.6)
- Curriculum vitae
- Libro de temas (Ver Anexo X.1)
- Informe de fin de curso
- Encuestas de alumnos (informe que se emite desde el sistema y es completado por los alumnos de manera on line).
- Informe de Inasistencia a clases y exámenes (Ver Anexo X.7)
- Constancias fehacientes y documentadas de actividades de investigación, extensión y gestión

El **Dictamen** de la **Comisión Evaluadora** se realizará contemplando toda la documentación y una entrevista coloquial con el docente, produciendo el dictamen debidamente fundado y deberá estar firmado por los miembros docentes de la Comisión Evaluadora y la aceptación o no del docente.

B.5. Obtención del Resultado y comunicación

La conclusión del dictamen será resumida de acuerdo con la siguiente Tabla de Calificaciones:

- Insuficiente
- Suficiente
- Muy Bueno
- Sobresaliente

La calificación mínima requerida para que el dictamen sea favorable es la de SUFICIENTE.

Tipo: Procedimiento Referencia: DOC01 Versión: 01	Fecha: 29/11/2010 C. Molina Confeccionó	Fecha: 05/02/2011 J. Zohil / R. Muñoz Validó	Fecha: 04/03/2011 M. Marciszack Autorizó Director Dpto. Sistemas	Vigencia: 01/03/2011 Página: 5 de 13
---	---	--	---	---

La calificación de INSUFICIENTE corresponde a un dictamen desfavorable o negativo, deberá estar debidamente fundada y contener las recomendaciones que posibiliten la corrección de las deficiencias detectadas.

La **Comisión Evaluadora** emitirá su dictamen y lo entregará al **Director de Departamento Ingeniería en Sistemas de Información** junto a la documentación y los antecedentes del docente.

Personal de **Apoyo Administrativo** confeccionará un listado por duplicado con el detalle de docentes aprobados el cuál será firmado por el Director del Departamento Ingeniería en Sistemas de Información. El original del listado se enviará al Consejo Directivo para su guarda. La otra copia es guardada en el Departamento Ingeniería en Sistemas de Información.

El dictamen con todos los antecedentes serán remitidos al **Consejo Departamental** para su aprobación y posterior elevación al **Consejo Directivo**.

Cuando en un período de ejercicio académico el docente hubiera sido evaluado en dos oportunidades con resultado positivo, se solicitará al **Consejo Directivo** la designación del docente por un nuevo período.

El dictamen de la **Comisión Evaluadora** será considerado por el **Consejo Directivo**, que mediante resolución expresa, elevará la solicitud de designación del docente por un nuevo período, adjuntando todos los antecedentes de la Carrera Académica y el Dictamen de la Comisión Evaluadora.

Esta resolución será enviada al **Director del Departamento Ingeniería en Sistemas de Información** quien a través del personal de **Apoyo Administrativo** notificará al docente dentro de las 48hs. de recibida dicha resolución.

B.6. Guarda de la documentación

B.6.1 Referido a la evaluación docente

Realizada la notificación a cada docente, sobre el resultado de sus respectivas evaluaciones, el cual se efectúa mediante Dictamen.

La documentación utilizada para la evaluación será guardada en el **Departamento de Ingeniería en Sistemas de Información** por docente en una carpeta, dicha documentación se ordenará por año y por cargo

Una copia autenticada del dictamen es guardada en el legajo del docente.

B.6.2 Referido a la selección de docentes a evaluar y al comité de evaluación.

El "Listado de docentes a evaluar" y el "Listado de las personas que conforman la comisión de evaluación", ambos se adjuntan y archivarán con el Acta de la Reunión del Consejo Departamental que se realizó para la aprobación de los mismos. Las Actas de Reunión son archivadas en el **Departamento Ingeniería en Sistemas de Información por fecha**.

Luego el "Listado de docentes aprobados" es adjuntado a dicha Acta de Reunión del Consejo Departamental con el fin de tener toda la información referida a las personas involucradas en la evaluación de carrera académica en un único compendio.

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01	C. Molina	J. Zohil / R. Muñoz	M. Marciszack	Página: 6 de 13
Versión: 01	Confeccionó	Validó	Autorizó Director Dpto. Sistemas	



X. ANEXOS

X.1. F0022-L-Libro de Temas

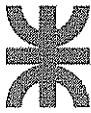
LIBRO DE TEMAS – CURSO – ASIGNATURA (ciclo académico)			
FECHA	TEMA	LEGAJO	FECHA DE CARGA

F0022-W-201011

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01	C. Molina	J. Zohil / R. Muñoz	M. Marciszack	Página: 7 de 13
Versión: 01	Confeccionó	Validó	Autorizó Director Dpto. Sistemas	

X.2. F0017-W-Informe fin de ciclo por curso

 INFORME DE FIN DE CICLO ACADÉMICO INFORME POR CURSO	
Carrera	
Asignatura	
Curso:	
Profesor:	
JTP. /Auxiliares	
1.	DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS
1.1.	Apreciación de la docente sobre el desarrollo del programa.
1.2.	Modificaciones sugeridas
2.	DE LAS ACTIVIDADES PRACTICAS
2.1.	Apreciación del docente sobre el desarrollo de las actividades.
2.2.	Modificaciones sugeridas
3.	DE LOS ALUMNOS QUE ALCANZARON LA CONDICION DE REGULARES
3.1.	Cantidad de alumnos que cursaron la asignatura:
3.2.	Cantidad de alumnos que regularizaron la asignatura:
3.3.	Posibles causas que contribuyeron a la no regularización:
4	DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION DOCENTE
4.1.	Actividades realizadas por el Docente responsable del curso:
4.2.	Actividades realizadas por el J.T.P.:
5.	DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
5.1.	Actividades realizadas por el Docente responsable del curso:
5.2.	Actividades realizadas por el J.T.P.:
6.	PLANES DE MEJORA
6.1.	
F0017-W-201011	



X.3. F00018-W-Informe fin de ciclo por asignatura

		INFORME DE FIN DE CICLO ACADÉMICO POR ASIGNATURA	
Carrera			
Asignatura			
Director:			
1. DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS			
1.1.	Apreciación sobre el desarrollo del programa.		
1.2.	Modificaciones sugeridas		
2. DE LAS ACTIVIDADES PRACTICAS			
2.1.	Apreciación sobre el desarrollo de las actividades.		
2.2.	Modificaciones sugeridas		
3. DE LOS FACTORES QUE CONTRIBUYEN AL PROCESO DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE			
3.1.	Conocimientos Previos del Alumno		
3.2.	Infraestructura		
3.3.	Equipamiento de Laboratorio		
3.4.	Otros		
4. DE LA BIBLIOGRAFÍA			
4.1.	A reemplazar		
4.2.	A agregar como obligatoria		
4.3.	A agregar como de consulta para alumnos		
4.4.	A agregar como de consulta para la cátedra		
5. DE LOS ALUMNOS QUE ALCANZARON LA CONDICION DE REGULARES			
5.1.	Cantidad de alumnos que cursaron la asignatura:		
5.2.	Cantidad de alumnos que regularizaron la asignatura:		
5.2.	Posibles causas que contribuyeron a la no regularización:		
6 PLANES DE MEJORA			
61.			
7 INFORME DEL RESPONSABLE DE CATEDRA			
71.			
F0018-W-201011			

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01				
Versión: 01				Página: 9 de 13
	C. Molina Confeccionó	J. Zohil / R. Muñoz Validó	M. Marciszack Autorizó Director Dpto. Sistemas	



X.4. F0019-L-Ficha Docente

FICHA DEL DOCENTE

Se solicita información del docente relacionada con la evaluación del cuerpo académico de la carrera, pero también aquella relevante para su incorporación al registro de expertos de la CONEAU (tal como lo prevén los procedimientos de acreditación de carreras oportunamente aprobados).

1. Datos personales

Apellido

Nombre

Sexo CUI o CUIL

Ciudad

Número Piso Departamento

Localidad

Provincia Código Postal

País

Teléfono Fax

Correo electrónico

Fecha de nacimiento

Vinculación del docente con carreras que se presentan a acreditación

Completar el siguiente cuadro con los datos de cada uno de los cargos que lo habilitan para el desempeño docente en actividades curriculares de las carreras que se presentan a acreditación. Indique las actividades curriculares que dicta con ese cargo y mencione si dicta actividades en varias carreras. No completar este cuadro en el caso de Fichas de docentes que no dictan Actividades Curriculares en las carreras que se presentan a acreditación.

Cargo	Carreras en las que dicta clases	Actividades curriculares	Dedicación en las semanales	Designación
-------	----------------------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------

2. Formación

Título máximo obtenido

2.1. Títulos de grado

Título	Año de obtención	Institución otorgante	País
--------	------------------	-----------------------	------

2.2. Títulos de posgrado

Título	Tipo de título	Año de obtención	Institución otorgante	País
--------	----------------	------------------	-----------------------	------

2.3. Otros títulos de nivel superior (formación técnica o terciaria)

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01			M. Marciszack	
Versión: 01	C. Molina	J. Zohil / R. Mafioz	Autorizo Director Dpto. Sistemas	Página: 10 de 13
	Confeccionó	Validó		



X.5. F0020-W-Informe del Coordinador de Cátedra

CARRERA ACADÉMICA PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LA UTN (Ord.1009)

INFORME DEL COORDINADOR DE CÁTEDRA

Apellido y Nombre:

Cátedra:

Cargo: Tipo:

Área:

Coordinador:

Período evaluado: desde 01/04/2009 hasta 31/03/2010

Fecha:

Aspecto considerado	Apreciación (cumplimiento)
Desarrollo del programa de la asignatura según lo planificado	
Asistencia a reuniones de cátedra	
Presentación de trabajos solicitados en la cátedra	
Participación en elaboración de material bibliográfico, guía de estudios, trabajos prácticos	
Colaboración con las actividades propuestas por la cátedra (cursos, capacitación, etc.)	
Desarrollo normal de actividades	
Colaboración en los exámenes finales	
Actividades de capacitación/actualización	
Apreciación final	

Escala de apreciación:

Total (T) - Parcial (P) - Escaso (E) - Nulo (N) - No corresponde (NC)

Observaciones o Comentarios:

Firma:

Aclaración:

F0020-W-201011

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01				
Versión: 01	C. Molina Confeccionó	J. Zohil / R. Muñoz Validó	M. Marciszack Autorizó Director Dpto. Sistemas	Página: 11 de 13

X.6. F0021-W-Informe del Departamento

CARRERA ACADÉMICA PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LA UTN (Ord.1009)

INFORME DEL DEPARTAMENTO

Apellido y Nombre:

Cátedra:

Cargo: Tipo:

Área:

Coordinador:

Período evaluado: desde 01/04/2009 hasta 31/03/2010

Fecha:

Aspecto considerado	Apreciación (cumplimiento)
Cumplimiento en el dictado de clases	
Cumplimiento en la toma de exámenes	
Presentación a término del Informe de Fin de Curso	
Presentación a término del Libro de Temas	
Presentación a término del Informe anual de Cátedra	
Presentación a término de Planillas de Regularidad	
Presentación a término de la Ficha Docente	
Apreciación final	

Escala de apreciación:

Total (T) - Parcial (P) - Escaso (E) - Nulo (N) - No corresponde (NC)

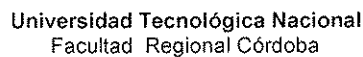
Observaciones o Comentarios:

Firma:

Aclaración:

F0021-W-201011

Tipo: Procedimiento	Fecha: 29/11/2010	Fecha: 05/02/2011	Fecha: 01/03/2011	Vigencia: 01/03/2011
Referencia: DOC01	C. Molina	J. Zohil / R. Muñoz	M. Marciszack	Página: 12 de 13
Versión: 01	Confeccionó	Validó	Autorizó Director Dpto. Sistemas	



NOMBRE DE LA ASIGNATURA

in asistencias a examen:

[illegible]

Listado de Cursos sin Cubrir

Dasde:

High str:

CURED:

Fecha

Materia

Curso y Nombre del Docente

Total de Cursos sin Cubrir:

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

Sr. Director

Departamento Ingeniería en Sistemas de Información

Ing. Marcelo Marciszack

S / D

En el día de la fecha, solicito acogerme a los beneficios de la Carrera Docente (Ord. 1182/08 y Ord. 1183/08) para la renovación de mi cargo concursado que se detalla a continuación.

Sin otro motivo saludo a Ud. Atentamente.

Firma:

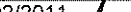
Aclaración:

DNE:

Materia:

Fecha:

F0033-W-201103

Tipo: Procedimiento Referencia: DOC01 Versión: 01	Fecha: 29/11/2010  C. Molina Confeccionó	Fecha: 05/02/2011  J. Zohil / R. Muñoz Validó	Fecha: 01/03/2011  M. Marciszak Autorizó Director Dpto. Sistemas	Vigencia: 01/03/2011 Página: 13 de 13
---	--	---	---	--