

# Planificación Docente

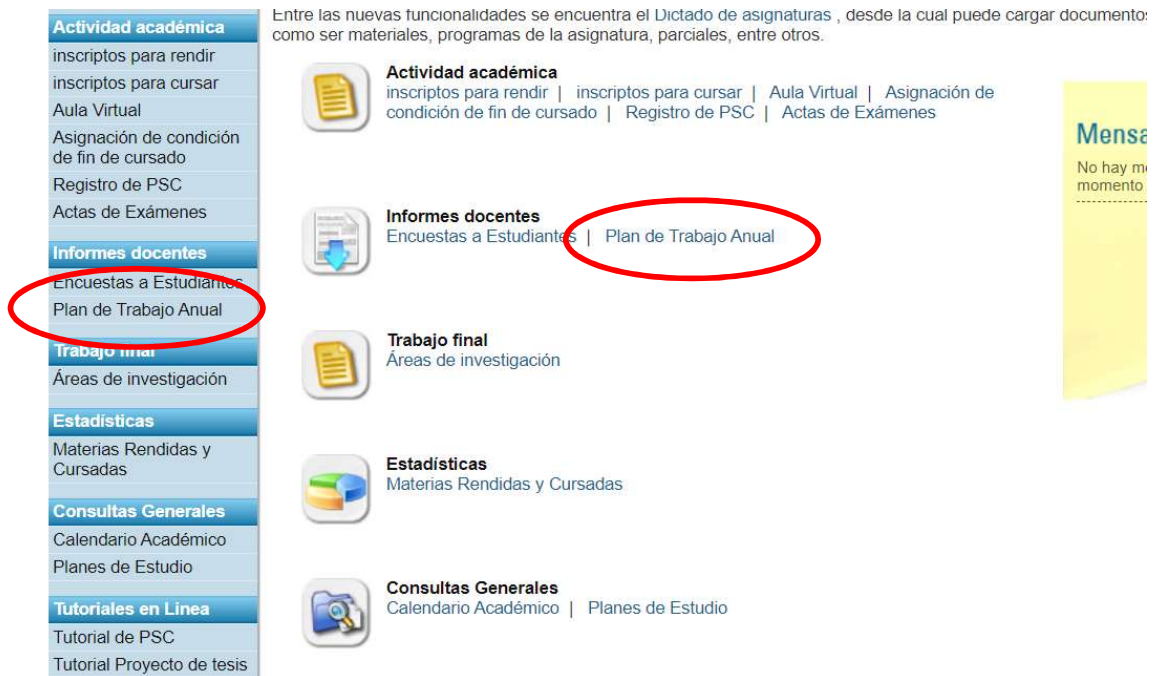
Guía para su  
cumplimentación a través de  
SIAL - SISINFO  
(RCD 42/22)

## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA CARGA DE LA PLANIFICACIÓN DOCENTE (RCD 425/2022)

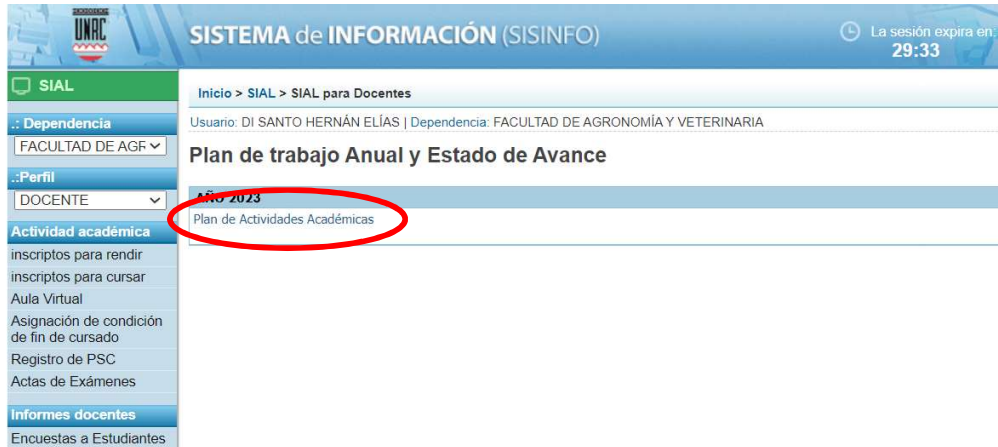
- Ingresar al SISINFO – Módulo SIAL (Alumnos) – se recomienda utilizar el navegador MOZILLA FIREFOX.



- Ingresar al Plan de Trabajo Anual (bajo el título Informes Docentes).



- Al ingresar encontrará el Plan de Actividades Académicas correspondiente al año 2023.



The screenshot shows the SISINFO system interface. The main header displays 'SISTEMA de INFORMACIÓN (SISINFO)' and a session expiration timer 'La sesión expira en: 29:33'. The user is logged in as 'DI SANTO HERNÁN ELÍAS' from the 'FACULTAD DE AGRONOMÍA Y VETERINARIA'. The main content area is titled 'Plan de trabajo Anual y Estado de Avance' and shows a dropdown menu for the year 'Año 2023', which is circled in red. Below this, the option 'Plan de Actividades Académicas' is visible. The left sidebar contains various navigation options such as 'SIAL', 'Dependencia', 'Perfil', 'Actividad académica', and 'Informes docentes'.

### 1) Secretaría Académica de la FAV habilitará:

- El período de carga de la Planificación Anual, Estado de avance (anual) e Informe Bienal de actividades (cuando corresponda) para todos/as los/as docentes efectivos/as.
- El período de evaluación de las planificaciones anuales por parte de los Comités Académicos Departamentales. Para ello, habilitará a las autoridades departamentales y a un/a representante de cada Comité Académico.
- El período de evaluación del Informe Bienal por parte de los Comités de Control de Gestión. Para ello, cada comité deberá informar a la Secretaría Académica el nombre del/la integrante a quien deberá habilitarse.

## Carga de información

Antes de comenzar, asegurarse que este seleccionado el cargo docente correspondiente a la planificación.

### Identificación del docente

Legajo Nº: 6578

Seleccione el Cargo: **JEFE DE TRAB. PRAC. - Simple - Interino** ▼

#### ATENCIÓN

- \* En los campos descriptivos, para copiar y pegar desde otro documento, utilice la opción PEGAR del editor asociado al campo.
- \* Recuerde que para cargar los datos en el Formulario 1 sobre Grado, Investigación y Extensión se tomará información vertida en los formularios 2, 3 y 4 por el responsable de las actividades.

Formulario 1 **Formulario 2** Formulario 3 Formulario 4

### Plan de Actividades de cada docente

 Señor Docente, registre en este formulario las actividades planificadas en docencia, investigación, extensión, formación de recursos humanos y divulgación de resultados.

**Tener en cuenta que la carga de información la inician los responsables de asignaturas (Formulario 2), proyectos de investigación y/o servicios, PSC (Formulario 3) y de actividades de vinculación con la sociedad (servicios a terceros, convenios o protocolos) (Formulario 4).**

#### ATENCIÓN

- \* En los campos descriptivos, para copiar y pegar desde otro documento, utilice la opción PEGAR del editor asociado al campo.
- \* Recuerde que para cargar los datos en el Formulario 1 sobre Grado, Investigación y Extensión se tomará información vertida en los formularios 2, 3 y 4 por el responsable de las actividades.

Formulario 1 **Formulario 2** Formulario 3 Formulario 4

### Plan de Actividades de cada docente

 Señor Docente, registre en este formulario las actividades planificadas en docencia, investigación, extensión, formación de recursos humanos y divulgación de resultados.

2) En primera instancia el/la docente **RESPONSABLE** de asignaturas (obligatorias y optativas) deberá completar el **FORMULARIO 2**.

Formulario 1 | Formulario 2 | Formulario 3 | Formulario 4

### Composición de la asignatura

Señor Docente, registre en este formulario cada una de las asignaturas en las cuales Ud. es el Responsable.

Generar pdf para el FORMULARIO 2

### Asignaturas

No se han registrado asignaturas en las cuales figure como Docente Responsable.

Facultad: AGRONOMÍA Y VETERINARIA | Asignatura: \_\_\_\_\_  
 Nº de alumnos: 1 | Período: Seleccionar | Programa: Seleccionar  
 Acreditación: Seleccionar

Sr. Docente, la suma de las horas que declare debe ser igual a la cantidad de horas que tiene el Plan:  
 Horas de Teórico: 0 | Horas de Práctico: 0 | Horas de T/P: 0

Observaciones:



2.1) El/la docente **RESPONSABLE** deberá completar cada una de las asignaturas en las que participe como responsable.

Una vez que el docente haya cargado la información de la asignatura y GRABA la misma, se habilitará la sección **DOCENTES PARTICIPANTES** donde deberá cargar el equipo docente con su función y sus actividades (en horas anuales) en T (teóricos), P (prácticos) y T/P (teórico práctico), incluyéndose a sí mismo. Por cada integrante debe “guardar” la información registrada hasta completar todo el equipo docente.

### Docentes participantes

GENÉTICA - (2030)

| Legajo | Apellido y nombre      | Función             | Actividad (Horas anuales) |   |     |   |
|--------|------------------------|---------------------|---------------------------|---|-----|---|
|        |                        |                     | T                         | P | T/P |   |
| 6578   | DI SANTO HERNÁN ELÍAS  | Responsable         | 0                         | 0 | 0   |  |
| 6171   | CASTILLO ERNESTO ARIEL | Docente Colaborador | 0                         | 0 | 90  |  |

Docente Colaborador: \_\_\_\_\_ | Función: Seleccionar  
 Horas de Teórico: 0 | Horas de Práctico: 0 | Horas de T/P: 0



2.2) A partir de la carga realizada en el punto 2.1, se habilitará el **FORMULARIO 1** para cada docente integrante.

3) El/la DIRECTOR/A de un proyecto de Investigación, Extensión y/o Práctica SocioComunitaria deberá completar el FORMULARIO 3.

3.1) El/la docente RESPONSABLE deberá completar cada uno de los proyectos en los que participe como responsable.

Formulario 1 Formulario 2 Formulario 3 Formulario 4

### Proyectos de Investigación, Extensión y PSC

Señor Docente, registre en este formulario cada uno de los Proyectos de Investigación, Extensión y PSC donde Ud. es el Responsable.

[Generar pdf para el FORMULARIO 3](#)

#### Datos del Proyecto

No se han registrado Proyectos en los cuales figure como Responsable.

Tipo Proyecto:

Proyecto:

Director:  Apellido y Nombre

Etapa:  Financia

Otras Actividades:

Observaciones:

Tipo Proyecto:

Proyecto:

Director:  Apellido y N

Una vez que el docente haya cargado la información de cada proyecto y GRABA la misma, se habilitará la sección DOCENTES PARTICIPANTES donde deberá cargar el equipo docente, aclarando si es investigador/a de la UNRC o externo y las horas participantes en el proyecto. Por cada integrante debe “guardar” la información registrada hasta completar todo el equipo docente.

**Investigadores participantes**

PPI

| Legajo | Apellido y nombre            | Función     | Horas anuales                  |
|--------|------------------------------|-------------|--------------------------------|
| 6578   | DI SANTO HERNÁN ELÍAS        | Responsable | <input type="text" value="0"/> |
| 8379   | GROSSI VANACORE MARÍA FIAMMA | Colaborador | 100                            |

Investigador:  Apellido y Nombre:

Horas Anuales:

3.2) A partir de la carga realizada en el punto 3.1, se habilitará el **FORMULARIO 1** para cada docente integrante.

3.3) En caso de participación como integrante de un proyecto externo a la FAV, cada docente deberá cargar los datos del proyecto en el FORMULARIO 3. En este caso, el/la docente aparecerá como Responsable (para la UNRC), lo que no implica responsabilidad dentro del proyecto.

4) El/la RESPONSABLE de una Actividad de Vinculación con la Sociedad, (aprobado por el CD) deberá completar el FORMULARIO 4.

Formulario 1 | Formulario 2 | Formulario 3 | Formulario 4

**Actividades de Vinculación con la Sociedad**

Señor Docente, registre en este formulario Actividades de Vinculación con la Sociedad donde Ud. es el Responsable.

Generar pdf para el FORMULARIO 4

**Actividades de Vinculación con la Sociedad**

No se han registrado Actividades de Vinculación con la Sociedad en los cuales figure como Responsable.

Servicios a Terceros, Convenios y Protocolos (ingrese nombre de la actividad y nro. de Resolución)

Horas Anuales:  Sector Beneficiario:

Tipo de Actividades:

Observaciones:

4.1) El/la docente RESPONSABLE deberá completar cada una de las Actividades de Vinculación con la Sociedad en las que participe como responsable.

Una vez que el docente haya cargado la información de cada actividad y GRABA la misma, se habilitará la sección DOCENTES PARTICIPANTES donde deberá cargar el equipo docente, aclarando si es integrante de la UNRC o externo y las horas participantes en la actividad. Por cada integrante debe “guardar” la información registrada hasta completar todo el equipo docente.



| Legajo | Apellido y nombre     | Función     | Horas anuales        |
|--------|-----------------------|-------------|----------------------|
| 6578   | DI SANTO HERNÁN ELÍAS | Responsable | <input type="text"/> |

Integrante:  Apellido y Nombre:

Horas Anuales:

4.2) A partir de la carga realizada en el punto 4.1, se habilitará el FORMULARIO 1 para cada docente integrante.

4.3) En caso de participación como integrante de un proyecto externo a la FAV, cada docente deberá cargar los datos del proyecto en el FORMULARIO 4.

5) Una vez completados los Formularios 2, 3 y 4, cada docente integrante de los diferentes equipos de trabajo (asignaturas, proyectos de investigación, extensión, PSC y Actividades de vinculación con la sociedad, respectivamente, podrá completar su Plan de Actividades Anual en el **FORMULARIO 1**.

Es importante que cada docente verifique la información cargada en cada pestaña del FORMULARIO 1, cuando corresponda.

## FORMULARIO 1

### Actividades Docentes:

#### Clases de Grado

En la pestaña Actividades docentes, bajo el título CLASES DE GRADO, confirmar la/s asignatura/s que fueron cargados por los Responsables y completar el número de comisiones. Recordar hacer click en el botón grabar (icono de disco).



Actividades docentes | Act. de Investigación, Ext. y PSC | Act. de Vinc. con la Sociedad | Formación de recursos humanos | Divulgación de resultados

**Actividades docentes**

**CLASES DE GRADO**

Asignatura: USO Y MANEJO DE SUELOS(2028) - 2do C. - PRESENCIAL - Cát. 0 - Docente Colaborador - Hs. totales 75 - f

Nº de comisiones: **GENÉTICA(2030) - 1er C. - PRESENCIAL - Cát. 0 - Responsable - Hs. totales 90 - Hs. frente alumnos 0**

Completar las ACTIVIDADES DE INGRESO Y PRE-INGRESO, indicando si es Responsable o Colaborador, las horas anuales totales, las horas frente al alumno y el número de comisiones. Recordar hacer click en el botón grabar (ícono de disco).

**ACTIVIDADES DE INGRESO Y PRE-INGRESO**


Nombre del curso:

Función:  Modalidad:

Hs. anuales totales:

Hs. frente alumnos:

Nº de comisiones:



Completar las actividades en CURSOS Y/O SEMINARIOS DE POSTGRADO, indicando si es Responsable o Colaborador, el tipo de actividad (curso o seminario), nivel (Doctorado, Maestría, Especialidad, Diplomatura, extracurricular), la duración en horas y horas frente al alumno y el periodo de cursado. Recordar hacer click en el botón grabar (ícono de disco).

**CURSOS Y/O SEMINARIOS DE POSTGRADO**

Tipo de Actividad:  Nivel:


Nombre:  Función:


Fecha Desde:  Fecha Hasta:

Horas Totales:  Horas frente Alumnos:

Evaluación:  Período:

Observaciones:





Completar el resto de actividades docentes bajo el título OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES, indicado la actividad y las horas anuales destinadas a tal fin. Recordar hacer click en el botón grabar (icono de disco).

**OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES**

Tipo de Actividad:  Horas anuales:



Selecciones de actividades docentes:

- Selecciones
- Gestión. Consejero (Directivo y superior): titular y suplente
- Gestión. Coordinador de Carrera
- Gestión. Director de departamento
- Gestión. Integrante de Junta Académica
- Gestión. Secretario de Departamento
- Gestión. Vice-Director de Departamento
- Decana/o
- Vicedecana/o
- Rector/a
- Vicerector/a
- Secretario/a de Facultad
- Subsecretario/a de Facultad
- Secretario/a de Universidad
- Subsecretario/a de Universidad
- Comisión asesora de Facultad
- Comisión asesora de Universidad
- Consulta para Exámenes Parciales y Finales
- Preparación y/o dictado de nuevas asignaturas
- Actualización de los contenidos de la asignatura
- Selecciones

Horas anuales:

Selecciones de actividades docentes:

- Decana/o
- Vicedecana/o
- Rector/a
- Vicerector/a
- Secretario/a de Facultad
- Subsecretario/a de Facultad
- Secretario/a de Universidad
- Subsecretario/a de Universidad
- Comisión asesora de Facultad
- Comisión asesora de Universidad
- Consulta para Exámenes Parciales y Finales
- Preparación y/o dictado de nuevas asignaturas
- Actualización de los contenidos de la asignatura
- Participación en seminarios de cátedra
- Participación de reuniones de área
- Producción de material de estudio
- Preparación y corrección de exámenes
- Tutoría de alumnos
- Actualización bibliográfica
- OTRA ACTIVIDAD**
- Selecciones

Horas anuales:

### Actividades Investigación, Extensión y Prácticas Socio Comunitarias:

Completar las ACTIVIDADES de INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PRÁCTICAS SOCIO COMUNITARIAS, seleccionando el proyecto (que deberá haber sido cargado previamente en el Formulario 3 por el Responsable), indicando la función. También podrá cargar un proyecto externo a la FAV seleccionando la opción OTRO. Recordar hacer click en el botón grabar (icono de disco).

Actividades docentes | Act. de Investigación, Ext. y PSC | Act. de Vinc. con la Sociedad | Formación de recursos humanos | Divulgación de resultados

**Actividades de Investigación, Ext. y PSC**


Tipo Proyecto:

Proyecto:  Nombre:

Estado:  Financia:

Función:  Subsidio:

Horas totales:


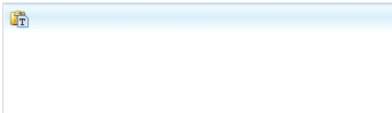


## Actividades de Vinculación con la Sociedad (Servicios a Terceros, Convenios y Protocolos):

Seleccionar las ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD (Servicios a Terceros, Convenios y Protocolos), seleccionando la actividad (que deberá haber sido cargado previamente en el Formulario 4 por el Responsable). Se deberán agregar las actividades realizadas en cada actividad. Recordar hacer click en el botón grabar (ícono de disco).

| Actividades docentes                 | Act. de Investigación, Ext. y PSC  | Act. de Vinc. con la Sociedad | Formación de recursos humanos | Divulgación de resultados   |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>Act. de Vinc. con la Sociedad</b> |  |                               |                               |                             |
| Actividad:                           | Análisis de suelos - 15 Horas anuales - Be ▾                                       |                               | Nombre:                       | Análisis de suelos          |
| Beneficiario:                        | Público en Gral.   |                               | Responsable:                  | CHOLAKY PEREZ CARMEN GLORIA |
| Tareas realizadas:                   |   |                               | Hs. totales:                  | 15                          |
| Observaciones:                       |  |                               |                               |                             |

## Formación de Recursos Humanos:

| Actividades docentes  | Act. de Investigación, Ext. y PSC   | Act. de Vinc. con la Sociedad | Formación de recursos humanos | Divulgación de resultados |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| <b>Formación de Recursos Humanos</b>  |   |                               |                               |                           |
| <b>Dirección de Tesistas/Becarios/Pasantes</b>  |   |                               |                               |                           |
| <b>ATENCIÓN:</b> Si el tipo de dirección es:<br>* Tesis de postgrado, seleccione nivel de Posgrado<br>* Tesis de grado, seleccione nivel de Grado<br>* Becario, selecciones el tipo de Becario<br>* Pasante, seleccione Si o No<br>* Adscripto, seleccione Si o No<br>* Ayudante de Segunda, seleccione Si o No |   |                               |                               |                           |
| Tipo de Dirección:  | Seleccione ▾  |                               | Nivel de Postgrado:           | Seleccione ▾              |
| Nivel de Grado:   | Seleccione ▾  |                               | Tipo de Becario:              | Seleccione ▾              |
| Pasante:  | Seleccione ▾  |                               | Estado:                       | Seleccione ▾              |
| Beneficiarios   |  |                               |                               |                           |
| Nombre Proyecto   |  |                               |                               |                           |
| Institución Subsidio:   | <input type="text"/>  |                               |                               |                           |
| Horas totales:  | <input type="text"/>  |                               |                               |                           |

Completar la Dirección de Tesistas/Becarios/Pasantes, seleccionando primero el tipo de dirección de la lista desplegable:

**Dirección de Tesistas/Becarios/Pasantes**

**ATENCIÓN:** Si el tipo de dirección es:  
\* Tesis de postgrado, seleccione nivel de Posgrado  
\* Tesis de grado, seleccione nivel de Grado  
\* Becario , selecciones el tipo de Becario  
\* Pasante, seleccione Si o No  
\* Adscripto, seleccione Si o No  
\* Ayudante de Segunda, seleccione Si o No

Tipo de Dirección:

Nivel de Grado:   
Becario  
Pasante  
Coodirección de Grado  
Coodirección de Postgrado  
Dirección de Trabajo Final de Grado  
Dirección de Trabajo Final de Postgrado

Pasante:

Beneficiarios:   
Adscripto  
Ayudante de Segunda

Nivel de Postgrado:

Tipo de Becario:

Estado:

Luego completar los campos de acuerdo al tipo de dirección. Recordar hacer click en el botón grabar (ícono de disco).

Completar la Formación Propia, seleccionando primero el tipo de formación de la lista desplegable:

**Formación Propia**

Tipo de Formación:

Institución:   
Carrera de Postgrado  
Curso de Postgrado

Fecha Desde:   
Pasantía  
Otro

Evaluación:


Horas totales:

Nombre:

Período:

Fecha Hasta:

Observaciones




Luego completar los campos de acuerdo al tipo de formación seleccionado y con la información que así lo considere. Recordar hacer click en el botón grabar (ícono de disco).

## Divulgación de Resultados

Por último, se cuenta con la opción de planificar la divulgación de los resultados obtenidos, para lo cual está disponible la siguiente pestaña:


|                      |                                   |                               |                               |                           |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Actividades docentes | Act. de Investigación, Ext. y PSC | Act. de Vinc. con la Sociedad | Formación de recursos humanos | Divulgación de resultados |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|


 **Divulgación de Resultados**

Descripción de la Actividad:

Lugar:  Fecha:

Carácter de la Participación:  Confirmado:  

---

Observaciones:  

Una vez completo el **Formulario 1**, y antes de la fecha límite definida por el Consejo Directivo de la FAV y comunicada por Secretaría Académica, se deberá GENERAR PDF para el FORMULARIO 1. El sistema controlará automáticamente la sumatoria de horas destinada para cada actividad según la dedicación docente del cargo (RCD 200/11 y 425/22). Este control de sumatoria de horas no implica evaluación de la planificación, la que sigue a cargo de los Comités Académicos Departamentales.

Formulario 1 | Formulario 2 | Formulario 3 | Formulario 4

### Plan de Actividades de cada docente



Señor Docente, registre en este formulario las actividades planificadas en docencia, investigación, extensión, formación de recursos humanos y divulgación de resultados.

[GENERAR PDF para el FORMULARIO 1 \(Controla horas destinadas a cada actividad\)](#)

Actividades docentes | Act. de Investigación, Ext. y PSC | Act. de Vinc. con la Sociedad | Formación de recursos humanos | Divulgación de resultados

### Actividades docentes

#### CLASES DE GRADO

| Asignatura | Cátedra | Periodo | Función             | Hs. totales anuales | Hs. anuales planificadas | Nº de Comisiones planificadas |   |
|------------|---------|---------|---------------------|---------------------|--------------------------|-------------------------------|---|
| 2028       | 0       | 2do C.  | Docente Colaborador | 75                  | 55                       | 2                             |   |

Todos los Formularios generados pueden ser modificados y rectificados únicamente hasta la fecha límite de presentación.

Una vez generado el **Formulario 1** quedará a disposición de la Dirección y el Comité Académico de cada Departamento para iniciar el proceso de evaluación.

**Para agilizar el proceso de planificación se pone a disposición para TODO tipo de consultas la dirección de correo electrónico:**

**[consultas\\_planificaciones@ayv.unrc.edu.ar](mailto:consultas_planificaciones@ayv.unrc.edu.ar)**