

**VISTO**

El Régimen de Carrera Docente establecido por Resolución del Consejo Superior de esta Universidad N° 309/09 y su modificatoria, Resolución del Consejo Superior N° 322/10, y

**CONSIDERANDO**

Que, tal lo explicitado en el Artículo 14° de la Resolución 309/09 del Consejo Superior *“Cada Facultad reglamentará el Régimen de Carrera Docente y el Control de Gestión y dicha reglamentación deberá ser elevada al Consejo Superior para su aprobación”*.

Que el tema fue tratado en la Comisión de Carrera Docente del Consejo Directivo de esta Facultad.

Que la citada Comisión elaboró su Despacho manifestando además que fuera girado a los Departamentos con el propósito de garantizar el debate y la participación en este importante tema.

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

Que los Departamentos han presentado sugerencias y/o modificaciones a la propuesta de Reglamentación de la Resolución 309/09 y su modificatoria 322/10 del Consejo Superior.

  
Prof. SERGIO M. GONZALEZ  
Jefe de Departamento Académico

Que el Consejo Directivo en Sesión Extraordinaria del día 27 de setiembre de 2011, habiendo compatibilizado la propuesta con los elementos aportados por los diferentes Departamentos de esta Facultad, acuerda con la reglamentación que se presenta en este acto resolutivo.

Por ello y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32 del Estatuto de esta Universidad

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA  
FACULTAD DE AGRONOMÍA Y VETERINARIA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Proponer al Consejo Superior la aprobación del Reglamento del Régimen de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Río Cuarto, para la Facultad de Agronomía y Veterinaria (aprobado por Resolución 309/09 y su modificatoria 322/10 ambas del Consejo

Superior) y que como Anexos I, A, B, C y D, forman parte del presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO 2º.-** Dejar sin efecto las Resoluciones del Consejo Directivo de la Facultad de Agronomía y Veterinaria N° 049/95, 046/03, 036/07 y toda otra normativa que se oponga a la presente reglamentación.

**ARTÍCULO 3º.-** Regístrese, protocolícese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA Y VETERINARIA A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.**

**RESOLUCIÓN N°: 290**



Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Academico



Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA



ANEXO I

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA DOCENTE DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO, PARA LA FACULTAD  
DE AGRONOMÍA Y VETERINARIA**

**ARTÍCULO 1: (Sin reglamentar)** La Carrera Docente de la Universidad Nacional de Río Cuarto está conformada por un conjunto de principios, criterios, normas y procedimientos que regulan: el ingreso y permanencia de los docentes en la Universidad, su desarrollo profesional permanente y las condiciones o pautas para ascensos o promociones. Estos principios, criterios, normas y procedimientos concretan o traducen las políticas estratégicas establecidas en el Capítulo Fines del Estatuto de la Universidad y en su Plan Estratégico Institucional y, por lo tanto, orientan hacia el logro del perfil docente deseado. Se configuran, además, en referentes para la evaluación del docente, de la institución y para el control del cumplimiento de los compromisos y responsabilidades asumidas.

**DE LOS REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 2: (Sin reglamentar)** Se establecen las siguientes categorías o niveles jerárquicos para los docentes:

Categorías:

- Profesor Titular
- Profesor Asociado
- Profesor Adjunto
- Jefe de Trabajos Prácticos
- Ayudante de Primera

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

**ARTÍCULO 3: (Sin reglamentar)** Los docentes de cualquier categoría y dedicación son profesionales y trabajadores de la educación que planifican, desarrollan, orientan y evalúan la enseñanza en cualquier ciclo o etapa, siendo también, acorde a la jerarquía y dedicación que le correspondiere, responsables de actividades de investigación, extensión (servicio, transferencia, prácticas socio-comunitarias) y formación de recursos humanos, articuladas con la función docente.

  
Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

**ARTÍCULO 4: Requisitos y funciones del Profesor Titular:**

Requisitos:

- 1) Poseer título universitario en carrera de grado de no menos de cuatro (4) años de duración.
- 2) Acreditar formación y labor docente destacada de por lo menos siete (7) años como profesor a nivel universitario.

3) *Poseer una sólida y actualizada formación científica y técnica en la disciplina, acreditando antecedentes en la dirección y/o ejecución de actividades de posgrado, proyectos de investigación y/o extensión, sustentados por un título de posgrado de cuarto nivel o méritos equivalentes (debidamente fundados según la reglamentación vigente).*

*Funciones:*

- a) Planificar y ejecutar las tareas específicas que demande la actividad docente de la cual es responsable, a nivel de grado y/o posgrado.*
- b) Organizar, coordinar y supervisar el equipo de trabajo a su cargo.*
- c) Planificar, dirigir (o integrar el grupo responsable) y ejecutar proyectos o programas de investigación y/o extensión.*
- d) Programar y participar en actividades dirigidas a la formación y perfeccionamiento de personal docente y técnicos a su cargo desarrollando, al menos cada dos años, cursos de posgrado u otras actividades académicas equivalentes.*
- e) Actuar cuando corresponda en funciones de planeamiento, gestión y asesoramiento universitario.*

**ARTÍCULO 5: (Sin reglamentar) Requisitos y Funciones del Profesor Asociado:**

*Requisitos:*

- 1) Poseer título universitario en carrera de grado de no menos de cuatro (4) años de duración.*
- 2) Acreditar formación y labor docente destacada, de por lo menos tres (3) años de profesor a nivel universitario.*
- 3) Poseer una sólida y actualizada formación científica y técnica en la disciplina, acreditando antecedentes en la dirección y/o ejecución de actividades de posgrado, proyectos de investigación y/o extensión, sustentados por un título de posgrado de cuarto nivel o méritos equivalentes (debidamente fundados según la reglamentación vigente).*

*Funciones:*

- a) Planificar y ejecutar las tareas específicas que demande la actividad docente de la cual es responsable, a nivel de grado y/o posgrado.*
- b) Organizar, coordinar y supervisar el equipo de trabajo a su cargo.*
- c) Planificar, dirigir (o integrar el grupo responsable) y ejecutar proyectos o programas de investigación y/o extensión.*
- d) Programar y participar en actividades dirigidas a la formación y perfeccionamiento de personal docente y técnicos a su cargo desarrollando, al menos cada dos años, cursos de posgrado u otras actividades académicas equivalentes.*
- e) Actuar cuando corresponda en funciones de planeamiento, gestión y asesoramiento universitario.*

Prof.  ELVIA M. FERNÁNDEZ  
DECANA

  
Prof. SERGIO J. C. GONZÁLEZ  
Secretario Académico



**ARTÍCULO 6: (Sin reglamentar) Requisitos y funciones del Profesor Adjunto:**

**Requisitos:**

- 1) Poseer título universitario en carrera de grado de no menos de cuatro (4) años de duración.
- 2) Acreditar una formación y labor docente universitaria de por lo menos cinco (5) años.
- 3) Poseer una sólida y actualizada formación científica y técnica en la disciplina, acreditando antecedentes en la participación en actividades de posgrado, proyectos de investigación y/o extensión, sustentados por un título de posgrado de cuarto nivel o méritos equivalentes (debidamente fundados según la reglamentación vigente).

**Funciones:**

- a) Planificar y ejecutar las tareas específicas que demande la actividad docente de la cual es responsable, a nivel de grado y, eventualmente, de posgrado.
- b) Participar en la preparación y, eventualmente, la dirección de proyectos de investigación y/o extensión.
- c) Planificar y colaborar en las tareas de formación de Jefes de Trabajos Prácticos, Ayudantes y personal técnico.
- d) Actuar cuando corresponda en funciones de planeamiento, gestión y asesoramiento universitario.

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ

DECANA

**ARTÍCULO 7: (Sin reglamentar) Los Jefes de Trabajos Prácticos y Ayudantes de Primera:**

Son los Docentes en Formación que colaboran con los profesores en la actividad académica de la disciplina, en:

- a- Enseñanza
- b- Investigación

  
Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

**ARTÍCULO 8: Requisitos y funciones del Jefe de Trabajos Prácticos:**

**Requisitos:**

- 1) Poseer título universitario en carrera de grado de no menos de cuatro años de duración.
- 2) Poseer al menos una experiencia de 3 (tres) años como docente universitario.
- 3) Acreditar antecedentes en planificación y ejecución de actividades prácticas en la disciplina.

**Funciones:**

- a) Participar en la planificación y ejecución de las tareas docentes de la disciplina.
- b) Participar en proyectos de investigación y/o extensión.

- c) Colaborar en tareas de formación y capacitación de Ayudantes de Primera y personal técnico.
- d) Actuar cuando corresponda en actividades de gestión y asesoramiento universitario.

**ARTÍCULO 9: (Sin reglamentar) Requisitos y funciones del Ayudante de Primera:**

Poseer título universitario de carrera de grado de no menos de cuatro (4) años de duración.

Funciones:

- a) Participar en la planificación y ejecución de las tareas docentes de la disciplina.
- b) Participar en proyectos de investigación y/o extensión.
- c) Actuar cuando corresponda en actividades de gestión y asesoramiento universitario.

**ARTÍCULO 10: (Sin reglamentar)** En los casos de los artículos 4, 5, 6, 8 y 9 sólo podrá prescindirse de los requisitos mencionados en los puntos 1) y 2), según corresponda, cuando lo justifiquen las condiciones excepcionales del aspirante y así lo determine el jurado.



Prof. ELENA M. FERNÁNDEZ  
DECANA

**ARTÍCULO 11°:**

Las funciones mínimas que se establecen para las distintas categorías docentes serán de acuerdo con los regímenes de dedicación, las que se detallan a continuación:



Prof. SERGIO J. C. GONZÁLEZ  
Secretario Académico

- **Dedicación Simple:** Docencia durante el año lectivo. Los Profesores deberán acreditar formación de Recursos Humanos.
- **Dedicación Semiexclusiva:** Docencia durante el año lectivo y al menos una de las siguientes funciones: a) Investigación; b) Extensión; c) Servicio; d) Prácticas Socio-comunitarias; e) Gestión; f) Formación de Recursos Humanos y g) Transferencia.
- **Dedicación Exclusiva:** Docencia e investigación durante el año lectivo y, al menos, una de las siguientes funciones: a) Extensión; b) Servicio; c) Prácticas Socio-Comunitarias; d) Gestión; e) Formación de Recursos Humanos y f) Transferencia.

b) Con respecto a la actividad docente se establece una carga horaria mínima en clases teóricas, teóricas-prácticas o prácticas de:

**Dedicación Simple:** 60 (sesenta) horas anuales.

**Dedicación semiexclusiva:** 80 (ochenta) horas anuales.

**Dedicación exclusiva:** 120 (ciento veinte) horas anuales.

Las tareas de extensión que realice el docente, por tratarse de una institución educativa que investiga con sentido social, formarán parte de la carga horaria asignada a las actividades de enseñanza o de



investigación según corresponda; así, si se tratase de actividades de aprendizaje-servicio, formación de profesionales externos, técnicos o similares, se incorporará a la carga horaria de enseñanza; si se tratase de actividades de servicio, transferencia o afines se incorporará a las funciones de investigación.

- c) En los casos de dedicación exclusiva o semiexclusiva, **al menos el 50% de la dedicación deberá estar destinada a actividades docentes**: enseñanza de grado frente a alumnos (clases teóricas, teórico-prácticas y prácticas, consultas, exámenes y docencia en las actividades de ingreso y pre-ingreso), preparación de clases, dirección de trabajos finales de grado, prácticas socio-comunitarias, reuniones de equipos de trabajo, formación de docentes y docencia de posgrado en alguna de todas sus formas. La docencia de posgrado no deberá superar el 40% del total de las actividades de docencia mencionadas, salvo en aquellas situaciones excepcionales que autorice el Consejo Directivo de la Facultad.
- d) Las actividades de **gestión** que realice el Docente implicará la disminución de la carga horaria asignada a alguna de las demás funciones, para lo cual se determina que gestión comprende:

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

Funciones de Secretarios, Subsecretarios, Directores de Facultad o Universidad no desempeñados con dedicación exclusiva.

- Coordinador de Carrera de Grado.
- Director y Vice-director de Departamento.
- Secretario de Departamento.
- Integrante de Comisión Curricular.
- Miembro de Juntas Académicas.
- Consejeros Directivos y del Consejo Superior, titulares y suplentes.
- Miembro de Comisiones Permanentes asesoras de autoridades de Facultad o Universidad.
- Todas aquellas actividades de gestión que oportunamente el Consejo Directivo de la Facultad de Agronomía y Veterinaria defina.

  
Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

#### DEL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

**ARTÍCULO 12°.-** La Facultad propenderá a la formación continua del docente en lo académico, pedagógico, socio-institucional y laboral desde la perspectiva personal e institucional, de manera que facilite el

cumplimiento de los incisos a) y b) del presente Artículo en el Régimen de Carrera Docente (Resol. C.S. 309/09). En el caso de los docentes que realicen formación propia en una carrera de posgrado y por el tiempo que dure el cursado de la misma, podrán solicitar autorización al Departamento al que pertenecen para modificar las exigencias en las funciones que le correspondan según su categoría y dedicación.

- a) Los docentes realizarán acciones tendientes a su desarrollo profesional permanente integrando su formación disciplinar con la formación pedagógica, socio - institucional y laboral, desde una perspectiva tanto personal como institucional.
- b) A los fines de posibilitar el desarrollo de tales acciones el Consejo Directivo y los Departamentos, dentro de su actividad de planeamiento académico, analizarán, diseñarán y desarrollarán programas, proyectos y actividades que favorezcan la formación tanto disciplinar como pedagógica. Estos proyectos deberán articularse en el marco del planeamiento estratégico institucional.

#### DEL INGRESO Y PERMANENCIA EN LA CARRERA DOCENTE

##### ARTÍCULO 13°.-

-   
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA
- a) **(Sin reglamentar)** El ingreso a cualquiera de las distintas categorías de la Carrera Docente se hará a través de concurso efectivo abierto de antecedentes y oposición, según la reglamentación vigente para la respectiva categoría.
  - b) La permanencia en la carrera y la estabilidad laboral dependerá del mantenimiento por parte del docente, de las condiciones de idoneidad y cumplimiento establecidos en este régimen. La no presentación del Plan de Actividades y/o del Informe Bienal correspondiente por parte del docente en los tiempos establecidos por la Institución, se considerará falta grave y lo hará pasible de la pérdida de la estabilidad laboral y, consecuentemente, la separación de su cargo, previo cumplimiento de los recaudos que establezca la reglamentación prevista para tal fin.
-   
Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Academico

#### DE LA CARRERA DOCENTE Y EL CONTROL DE GESTIÓN

**ARTÍCULO 14°.- (sin reglamentar).** Cada Facultad reglamentará el Régimen de Carrera Docente y el control de gestión y dicha reglamentación deberá ser elevada al Consejo Superior para su aprobación.

**ARTÍCULO 15°.-** En el marco del Plan Estratégico Institucional de la Universidad y de aquellos otros Programas reconocidos institucionalmente, el Consejo Directivo de la Facultad de Agronomía y Veterinaria aprobará su Plan Institucional de mediano plazo con metas



anuales, que comprenda actividades de docencia, investigación, extensión, transferencia, vinculación, servicio y de formación de recursos humanos. Este Plan actuará como marco orientador de las actividades docentes y de las decisiones que se adopten en el marco de la carrera docente y el control de gestión.

En el ámbito de esta Facultad, serán **Órganos de Administración de la Carrera Docente**: los **Departamentos** que la integran, la **Secretaría Académica de la Facultad**, el **Comité de Control de Gestión de Carrera Docente** y el **Consejo Directivo de la Facultad**.

Para hacer más eficiente el control de gestión de la actividad docente establecida por Resolución del Consejo Superior Nro. 309/09, se establecen las funciones del Decanato, del Consejo Directivo, de los Departamentos y de los Docentes, según se explicita a continuación:

#### 1.- Del Decanato

- a) Elevar antes del 1 de octubre de cada año una Propuesta de Plan Institucional, al Consejo Directivo.

#### 2.- Del Consejo Directivo

- a) Aprobar antes del 15 de noviembre del año en curso el Plan Estratégico Institucional para el año lectivo siguiente.
- b) Al finalizar el año académico, deberá realizar una evaluación del grado de cumplimiento del Plan Institucional.
- c) Resolver sobre las evaluaciones (Planificaciones e Informes) de la Carrera Docente.

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

#### 3.- De los Departamentos

- a) Comunicar el contenido del Plan Estratégico Institucional a los docentes del Departamento.
- b) Receptar y evaluar las Planificaciones anuales.
- c) Receptar y elevar estas Planificaciones y los Informes Bienales de los docentes del Departamento a la Secretaría Académica a los efectos de poner a disposición del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente.

  
Prof. SERGIO J. GONZALEZ  
Secretario Academico

#### 4.- De los Docentes

- a) Tomar conocimiento del Plan Estratégico Institucional.
- b) Presentar al Departamento, antes del 10 de diciembre, su Planificación anual, enmarcada en el Plan Institucional de la Facultad.

El Consejo Directivo podrá modificar este cronograma temporal cuando así lo considere oportuno e informando con los tiempos suficientes para que los docentes tomen adecuado conocimiento. La Planificación a la que se hace mención en el inciso anterior deberá constar de:

- Actividades de docencia/enseñanza,
- Actividades de investigación,
- Actividades de extensión, transferencia, vinculación, servicio,
- Actividades de formación de recursos humanos,
- Actividades socio comunitarias,
- Actividades de gestión,
- Otras actividades.

La **Planificación** anual se realizará de acuerdo a la planilla que para tal fin se encuentra en el **ANEXO A** de la presente Resolución. La planificación será evaluada por un Comité Departamental, integrado por tres docentes efectivos del Departamento y sus respectivos suplentes, de los cuales al menos dos tercios deberán ser profesores. Este Comité elevará las planificaciones ya evaluadas antes del 15 de febrero, a través de Secretaría Académica, al Consejo Directivo para su consideración y evaluación definitiva.

Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
SECRETARÍA ACADÉMICA

- c) Elevar al Departamento del que forma parte el **Informe Docente Bienal** antes del 10 de diciembre del año que corresponda. El citado Informe deberá realizarse según la planilla que para tal fin se encuentra en el **ANEXO B**.

Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

**ARTÍCULO 16°.-** Los Informes Bienales elaborados por los docentes de la Facultad que oportunamente fueron presentados en los Departamentos serán elevados a la Secretaría Académica antes del 15 de febrero del año que corresponda. Esta Secretaría los pondrá a disposición del Comité de Control de Gestión de Carrera Docente junto con los Informes de los estudiantes antes del 1° de marzo del año que corresponda, a los fines de su análisis y evaluación.

Para el control de gestión se tendrán en cuenta **tres tipos de Informes** para todas las categorías y dedicaciones. Los mencionados informes son:

1. Auto informe de cada uno de los docentes (**ANEXO B**)
2. Informe del docente responsable y del equipo de trabajo al que pertenece el docente (**ANEXO C**).



3. Informes elaborados a partir de encuestas anuales a los estudiantes  
(ANEXO D)

Este Comité contará a modo referencial con las Planificaciones anuales de todos los docentes ya evaluadas por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 17°.-** Las pautas e instrumentos para la confección de los tres tipos de informes mencionados en el Artículo 16° serán elaborados teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1.- Las **Planificaciones (ANEXO A)** e **Informes Bienales (ANEXO B)** elaborados por **cada docente** se realizarán y procesarán tal lo explicitado en el Artículo 15, Apartado 4 de la presente Resolución.
- 2.- En el informe del Docente responsable y del equipo de trabajo (**ANEXO C**) se tendrán en cuenta algunos de los siguientes aspectos:
  - 2.1. Actualización disciplinar y formación de posgrado.
  - 2.2. Desarrollo profesional docente: participación en cursos, seminarios, trayectos o carreras de formación docente, participación en proyectos de innovación pedagógica y mejoramiento de la enseñanza.
  - 2.3. Producción de materiales curriculares evaluados.
  - 2.4. Dirección de trabajos finales, pasantías, tutorías.
  - 2.5. Formación de adscriptos, becarios, ayudantes.
  - 2.6. Actividades desarrolladas en investigación.
  - 2.7. Actividades desarrolladas en extensión y participación en prácticas socio – comunitarias.
  - 2.8. Docencia de Posgrado
  - 2.9. Participación en actividades de gestión, asesoramiento y/o gobierno universitario.
  - 2.10. Nivel de coordinación entre las asignaturas de cada área.
  - 2.11. Congruencia de las actividades desarrolladas por el docente con las líneas prioritarias fijadas en el Plan Institucional de la Facultad.
  - 2.12. Participación en actividades institucionales (difusión de carreras, administración, coordinación de proyectos académicos, etc.) que puedan surgir en los Departamentos y/o Facultad.

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

  
Prof. SERGIO C. GONZALEZ  
Secretario Académico

El docente responsable de una asignatura es el profesor que rubrica el programa de la asignatura de grado y preside el tribunal examinador, quien será designado por el Decanato a propuesta de los Departamentos.

3.- La planilla correspondiente al **Informe de los estudiantes** se encuentra en el **ANEXO D** del presente acto resolutivo y deberán contemplar los siguientes aspectos:

- 3.1. Asistencia a actividades de docencia.
- 3.2. Atención en clases de consulta.
- 3.3. Presentación de contenidos en forma clara y organizada.
- 3.4. Ayudas pedagógicas oportunas, ajustadas o pertinentes.
- 3.5. Integración entre formación teórica y práctica.
- 3.6. Congruencia entre actividades de enseñanza y de evaluación.
- 3.7. Cumplimiento de carga horaria establecida por la asignatura.
- 3.8. Cumplimiento de contenidos mínimos establecidos en el programa de la asignatura.
- 3.9. Predisposición del docente.

a) Los Informes se realizarán inmediatamente después de concluido el cursado de asignaturas del primer y segundo cuatrimestre de cada año. El Informe de los estudiantes será de carácter obligatorio para todos los estudiantes inscriptos en la asignatura que corresponda. La no efectivización del mismo impedirá la inscripción a examen durante el primer llamado de los turnos julio – agosto y noviembre – diciembre ese año, respectivamente. Toda la información relativa a estos informes permanecerá en la Secretaría Académica hasta el vencimiento de todos los plazos de presentaciones, impugnaciones y recusaciones previstas en la presente reglamentación y que oportunamente fueran resueltas.

Prof.  ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

b) La valoración o ponderación correspondiente a cada uno de los aspectos enumerados y a las actividades de investigación, extensión y gestión se establecerá mediante la Reglamentación del Régimen de Carrera Docente que realice cada Facultad.

Prof.  SERGIO C. GONZALEZ  
Secretario Academico

Para las evaluaciones de las actividades de investigación, extensión, servicios y otras se tendrán en cuenta los informes ya elaborados y presentados a los organismos pertinentes (Secretaría de Ciencia y Técnica, Ministerio de Ciencia y Técnica, Agencias Nacionales y/o Provinciales, CONICET, Secretaría de Extensión y otras) con las correspondientes evaluaciones realizadas por dichos órganos, las que serán provistas a los Comités por las áreas que correspondan de la Facultad.

c) La notificación del resultado de la evaluación de Planificaciones y la notificación del resultado de la evaluación de los Informes se realizará en forma personal a cada docente.



**ARTÍCULO 18°.-** La evaluación de los Informes será realizada por seis Comités de Control de Gestión de Carrera Docente, los que estarán integrados por tres miembros: uno de los cuales será del Departamento a evaluar, uno de otro Departamento de la Facultad y uno de otra Facultad de la Universidad o de otra Universidad Nacional. Los representantes de los Departamentos serán designados a propuesta de los mismos. Los Comités de Control de Gestión de Carrera Docente serán designados por el Consejo Directivo. Estos Comités podrán solicitar, cuando lo consideren necesario, la colaboración de especialistas.

**ARTÍCULO 19°.-** Los Comités de Control de Gestión de Carrera Docente evaluarán los Informes establecidos en el Art. 16 inciso a), de todos los docentes efectivos de cada Departamento, expidiéndose sobre la **APROBACIÓN, APROBACIÓN CON RECOMENDACIÓN o NO APROBACIÓN** de los Informes, y darán a conocer los dictámenes al Consejo Directivo de la Facultad.

Para la evaluación de los Informes Bienales se tendrá en cuenta la coherencia entre lo propuesto en la Planificación y lo Informado (Art. 16 inciso a), considerando el grado de adecuación e integración con el Proyecto Institucional. El resultado de las evaluaciones realizadas por los Comités de Control de Gestión de Carrera Docente deberá ser comunicado a los docentes antes del 30 de mayo del año que corresponda.

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DÉCANA

El resultado de **APROBADO CON RECOMENDACIÓN** corresponde cuando el docente ha cumplimentado en forma parcial con las funciones que le correspondieran según su categoría y dedicación, tal lo manifestado por esta Reglamentación. Las recomendaciones que surgieran deberán ser notificadas en forma personal al docente con esta condición.

  
Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

El resultado de **NO APROBADO** tendrá los mismos efectos que los Informes Negativos establecidos en la Resolución 309/09 del Consejo Superior y le corresponderá a aquellos docentes que no hayan alcanzado el nivel mínimo esperado para su categoría y dedicación.

Los dictámenes elaborados por los Comités de Control de Gestión de Carrera Docente deberán fundamentar el resultado de la evaluación.

El Docente, a partir de su notificación, tendrá 5 (cinco) días hábiles para solicitar, ante el Consejo Directivo de la Facultad, reconsideración del resultado de la evaluación. El Consejo Directivo tendrá 15 (quince) días hábiles para expedirse.

En todos los casos, el dictamen final será producido por el Consejo Directivo de la Facultad, quien podrá solicitar ampliación del informe emitido por el Comité de Control de Gestión de Carrera Docente.

El Consejo Directivo resolverá finalmente en todos los casos, según los procedimientos o formas que el mismo reglamente. La Facultad dará a conocer los dictámenes y resultados al interesado en forma personal. En caso de resultar dos (2) informes negativos consecutivos o cuando medie uno (1) positivo entre dos (2) negativos, el docente perderá la estabilidad laboral, debiendo llamarse a concurso abierto para la provisión del cargo.

**ARTÍCULO 20°.-** Aquellos docentes que desempeñen cargos de conducción universitaria con Dedicación Exclusiva (Rector, Vice-Rector, Decanos, Vice-Decanos y Secretarios) y los que se encuentran haciendo uso de licencias con o sin goce de haberes por motivos efectivamente justificados estarán exentos de la presentación de las Planificaciones y de los Informes Bienales.

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

#### DE LA PROMOCIÓN DE CARRERA DOCENTE

**ARTÍCULO 21:** Las promociones y ascensos serán planificados y aprobados por el Consejo Directivo de la Facultad en función de:

  
Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

- a) Disponibilidad presupuestaria,
- b) Necesidades en el marco académico de desarrollo de la planta docente de carreras, asignaturas, áreas, departamentos u orientaciones que previamente hayan sido consensuadas o modificaciones de planes de estudio,
- c) Necesidades emergentes ante cambios en la conformación de la planta docente por jubilaciones, crecimiento de matrícula en ciertas áreas, dificultades detectadas en ciertos tramos de la formación de los estudiantes (primeros años, egreso, otras situaciones no contempladas).

**ARTÍCULO 22°.-** En función de lo explicitado en el Artículo anterior, dentro de las distintas categorías de la carrera docente, los Ayudantes de Primera y los Profesores Adjuntos efectivos podrán ascender a las



respectivas categorías superiores a través de un sistema de promoción, cuando hayan superado dos informes positivos de carrera docente.

La evaluación para la promoción será realizada por un Comité Académico Especial integrado por Profesores efectivos. Para la evaluación de Profesor Adjunto, el Comité Académico Especial deberá estar integrado por, al menos, dos (2) miembros ajenos al cuerpo docente de esta Universidad. Para los cargos de Ayudantes de Primera al menos uno (1) de los miembros deberá ser de otra Universidad. El Comité Académico Especial evaluará al postulante teniendo debidamente en cuenta los resultados de sus Informes Bienales. El resultado de la evaluación deberá ser elevado al Consejo Directivo de la Facultad quien resolverá la promoción.

**ARTÍCULO 23°.-** En función de lo explicitado en el Artículo 21, los Jefes de Trabajos Prácticos y los Profesores Asociados podrán ascender a las respectivas categorías superiores a través de un sistema de concurso abierto. A dicho concurso podrá presentarse todo aquel que reúna las condiciones establecidas para ocupar los cargos de Profesor Adjunto y Profesor Titular y que se encuentran fijadas en los Artículos 4° y 5°, respectivamente, de la presente resolución.

  
Prof. ELEN M. FERNÁNDEZ  
DECANA

Jefe de Trabajos Prácticos o el Profesor Asociado, cuando hayan superado dos informes positivos de carrera docente, podrá solicitar la apertura del concurso abierto para procurar ascender al cargo inmediatamente superior, pero dichos informes no podrán ser exigidos como requisitos para participar de aquel, el que se sustanciará siguiendo las normativas vigentes.

  
Prof. SERGIO A. C. GONZÁLEZ  
Secretario Académico

#### DE LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 24°.- (Sin reglamentar).** *Una Comisión Especial Asesora integrada por el Secretario Académico, el Secretario de Planeamiento y Relaciones Institucionales de la UNRC, el Consejo Académico y el Consejo de Planeamiento realizará el seguimiento de la carrera controlando el cumplimiento de la normativa en tiempo y forma así como la existencia de criterios comunes mínimos y bases de instrumentos afines para las evaluaciones en las distintas Unidades Académicas.*

**ARTÍCULO 25°.- (Sin reglamentar).** *Esta Comisión arbitrará los medios para la sistematización e informatización de la información recogida por las diferentes unidades académicas a fin de utilizarla como insumo para la toma de decisiones*

referidas al planeamiento, gestión y evaluación de la Universidad, en general, y de las Facultades, en particular.

**ARTÍCULO 26°.- (Sin reglamentar).** El presente Régimen será de aplicación a partir de las actividades docentes correspondientes al año 2010.

**NORMA TRANSITORIA:** Para la evaluación bienal 2010-2011, los Comités de Control de Gestión de Carrera Docente dispondrán solamente de las Planificaciones 2011, los Informes de estudiantes 2011, Informes Docentes 2010-2011 e Informes de los Responsables 2010-2011.



Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico



Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA



Universidad Nacional de Río Cuarto  
Facultad de Agronomía y Veterinaria

**ANEXO A**

**PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DEL AÑO:**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL DOCENTE**

**APELLIDO Y NOMBRE:**

**LEGAJO N°:**

**CARGO EFECTIVO:**

**DEDICACIÓN:**

**CARGO INTERINO:**

**DEDICACIÓN:**

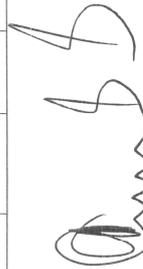
**Título de Grado:**

**Título de Postgrado:**

200

**1a- DOCENCIA DE GRADO CURRICULAR EN LA QUE PARTICIPÓ**

Cód.	Asignatura	Horas totales de la asignatura	A/C	Alumnos inscriptos	Horas frente al alumno				Otras horas de docencia			Horas totales	
					Clases Teóricas / Prácticas / Teóricas-Prácticas	Exámenes Parciales + Corrección	Examen Final	Consulta	Preparación	Reuniones			

  
Prof. SERGIO J. C. GONZÁLEZ  
Secretario Académico

  
Prof. ELENA M. FERNÁNDEZ  
DECANA



**1b- DOCENCIA DE GRADO EXTRACURRICULAR EN LA QUE PARTICIPÓ**

Cód.	Asignatura	Horas totales de la asignatura	A/ C	Alumnos inscriptos	Horas frente al alumno				Otras horas de docencia		Horas totales
					Clases Teóricas: Prácticas. Teóricas-Prácticas	Exámenes Parciales + Corrección	Examen Final	Consulta	Preparación	Reuniones	

**2a - DOCENCIA EXTRACURRICULAR DE POSTGRADO EN LA QUE PARTICIPÓ**

Curso/Seminario	Horas totales del curso/seminario planificadas		Horas de exámenes	Horas de preparación	Horas totales
	Horas de clases	Horas de exámenes			

2: las actividades de posgrado no deben superar el 40% del tiempo dedicado a docencia

**3 - FORMACIÓN DOCENTE / INVESTIGADOR**

Actividad 1	Nombre del Beneficiario	Horas totales

1: Formación propia, Trabajo final de grado, Prácticas Socio-Comunitarias, Maestría, Doctorado, Dirección Beca de grado, Dirección de Beca de postgrado, Pasantía, Adscripción.

  
Prof. BENIGNO J. GONZÁLEZ  
Secretario Académico

  
Prof. ELENA M. FERNÁNDEZ  
DECANA



4 - INVESTIGACIÓN

Título del proyecto	Función	Organismo que financia	Horas totales

5 - EXTENSIÓN

Título del proyecto	Función	Organismo que financia	Horas totales

6 - PRÁCTICAS SOCIO-COMUNITARIAS

Título del proyecto	Función	Organismo que financia	Horas totales



Prof. SERGIO J. C. GONZÁLEZ  
Secretario Académico



Prof. ELEVA M. FERNÁNDEZ  
DECANA



**7 - SERVICIOS**

Tipo de servicio	Función	Organismo que financia	Horas totales

**8 - GESTIÓN**

Órgano de Gobierno	Institución	Horas totales

**9 - HORAS TOTALES ANUALES DEDICADAS A DOCENCIA** <sup>2</sup>

<sup>2</sup>: sumatoria de los ítems 1.a, 1.b, 2.a, 2.b y 3. Agregar 5 y 6 si corresponden (art. 11 del reglamento). Considerar que las horas anuales dedicadas a docencia deben corresponder al 50% de la dedicación.

**10 - HORAS TOTALES ANUALES DEDICADAS A INVESTIGACIÓN** <sup>3</sup>

<sup>3</sup>: horas totales del ítem 4, sumar los ítems 5 y 7 si corresponden (art. 11 del reglamento).



Prof. SERGIO J. C. GONZÁLEZ  
Secretario Académico



Prof. ELENA M. FERNÁNDEZ  
DECANA



## VALORES DE REFERENCIA

### CARGOS DOCENTES

Exclusivo 1840 hs anuales  
Semiexclusivo 920 hs anuales  
Simple 460 hs anuales

Semanas en el año	52
Semanas efectivas en el año antigüedad	46 o 44 según la
Horas de consulta	2 a 4 hs. semanales
Horas de preparación de clases asignatura	2 hs. por cada hora de
Dirección de Alumno de Grado	2 a 4 hs. semanales
Dirección de Alumno de Postgrado	4 a 6 hs. semanales
Reuniones de coordinación de equipos docentes	1 a 2 hs. semanales



Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico



Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA





### 3 - PRODUCCIÓN EN DOCENCIA

**Código:** 301 – Libro; 302 – Capítulo Libro; 303 – Material didáctico (avalado por Secretaría Académica); 304 – Otros productos verificables (aclarar).

Cód.	Descripción	Publicado en (ISBN – ISSN si corresponde):

### 4 - FORMACIÓN PROPIA

Año	Curso/Seminario/Jornada/Taller	Créditos/ Horas	Carrera	Institución	Fecha dictado	Asistencia/Aprobación

### 5 - FORMACIÓN DE DOCENTES E INVESTIGADORES DE GRADO

**Códigos:** 501 – Ayudante de segunda; 502 – Pasante; 503 – Trabajo Final de Grado; 504 – Beca de financiación a la Investigación; 505 – Otro (aclarar).

Dr. ELENA B. ...  
DECANA

Cód.	Año	D/C*	Nombre beneficiario	Nombre del Proyecto	Institución	Fecha inicio/fin

Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

\* D: director, C: codirector.

### 6 - FORMACIÓN DE DOCENTES E INVESTIGADORES DE POSTGRADO

**Códigos:** 601 – Adscripto; 602 – Pasante; 603 – Tesis de Doctorado; 604 – Tesis de Maestría; 605 – Beca de Investigación; 606 – Otro (aclarar).

Cód.	Año	D/C*	Nombre beneficiario	Nombre del Proyecto	Institución	Fecha inicio/fin

\* D: director, C: codirector.



**7 - PRODUCCIÓN EN FORMACIÓN DE DOCENTES E INVESTIGADORES**

**Códigos:** 701 - Trabajo Final de Grado; 702 - Beca de Iniciación a la Investigación; 703 - Tesis de Doctorado; 704 - Tesis de Maestría; 705 - Beca de Investigación; 706 - Otro (aclarar).

Cód.	Año	Nombre beneficiario	Nombre del Proyecto	Institución	Fecha finalización

**8 - PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Año	Director/Codirector/ Integrante/Colaborador	Nombre del Proyecto	Organismo que financia	Horas anuales	Fecha inicio/fin

rof. ELZENA M. FERNANDEZ  
DECANA

**9 - PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN**

**Código:** 901 - Registro de la propiedad; 902 - Libro; 903 - Capitulo de Libro; 904 - Publicación Revista Científica; 905 - Publicación en Evento Científico; 906 - Otro producto verificable (Aclarar: congresos, seminarios, talleres, etc.).

Cód.	Autor/es	Título	Editorial, Revista, Evento

f. SÉRGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

**10 - PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE EXTENSIÓN**

Año	Director/Codirector/ Integrante/Colaborador	Nombre del Proyecto	Organismo que financia	Beneficiario	Fecha inicio/fin



### 11 - PRODUCCIÓN EN EXTENSIÓN

**Código:** 1101 – Libro; 1102 – Capítulo de Libro; 1103 – Publicaciones de Divulgación; 1104 – Publicación en Jornadas, Reuniones; 1105 – Otros productos verificables (Conferencias, Jornadas organizadas, etc.).

Cód.	Autor/es	Título	Datos del producto	ISBN, ISSN

### 12 - PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS SOCIOCOMUNITARIAS

Año	Director/Codirector/ Integrante/Colaborador	Nombre del Proyecto	Beneficiario	Fecha inicio/fin

Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

### 13- PARTICIPACIÓN EN SERVICIOS

Año	Director/Codirector/ Integrante/Colaborador	Nombre del Servicio	Organismo que financia	Fecha inicio/fin

Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

### 14 - ACTIVIDADES DE GESTION Y ADMINISTRACIÓN

Año	Función	Institución	Organismo	Fecha inicio/fin

### 15 – ACTIVIDADES COMO EVALUADOR

--



Universidad Nacional de Río Cuarto  
Facultad de Agronomía y Veterinaria

200

**16 - OTRAS ACTIVIDADES QUE CONSIDERE DE IMPORTANCIA**

Bajo declaración jurada, UNRC

.....  
Firma y Aclaración

  
Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

  
Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA



**INFORME BIENAL DEL DOCENTE RESPONSABLE CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS:**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL DOCENTE RESPONSABLE**

**APELLIDO Y NOMBRE:**

**LEGAJO N°:**

**CARGO:**

**DEDICACIÓN:**

**1a- DOCENCIA DE GRADO**

Cód.	Asignatura	Año	Docente	Horas frente al alumno	Desempeño <sup>1</sup>	Firma del docente evaluado <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Aceptable, Aceptable con observación (aclarar abajo), No aceptable  
<sup>2</sup> La firma del docente evaluado es a los fines de su notificación.

Observaciones.....

ELIANA M. FERNANDEZ  
DECANA

**1b- DOCENCIA EXTRACURRICULAR DE GRADO**

Cód	Actividad	año	Docente	Hs. participó	Desempeño <sup>1</sup>	Firma del docente evaluado <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Aceptable, Aceptable con observación (aclarar abajo), No aceptable  
<sup>2</sup> La firma del docente evaluado es a los fines de su notificación.

Observaciones.....

rof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

**2 - DOCENCIA DE POSTGRADO EXTRACURRICULAR EN LA QUE PARTICIPÓ**

Cód.	Curso/Seminario	año	Docente	Hs participó	Desempeño <sup>1</sup>	Firma del docente evaluado <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Aceptable, Aceptable con observación (aclarar abajo), No aceptable  
<sup>2</sup> La firma del docente evaluado es a los fines de su notificación.

Observaciones.....



**ENCUESTA DE OPINION DE ESTUDIANTES SOBRE ACTUACIÓN DOCENTE**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

La siguiente es una encuesta basada en una escala valorativa. Tiene 3 opciones. Marca con una cruz la opción escogida. Las opciones valorativas son las siguientes:

A. Sí

B. No

C. No puedo opinar (NPO). En este caso marca una de las siguientes opciones: 1. No asistí al suficiente número de clases como para opinar. 2. El docente no asistió al suficiente número de clases, no puedo opinar sobre su desempeño. 3. El ítem no se puede aplicar al profesor evaluado

Responde con sinceridad. Si no tienes suficientes elementos de juicio para opinar, no opines sobre ese ítem.

**IDENTIFICACIÓN DEL DOCENTE**

Prof. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

**A completar por el estudiante**

Nombre.....	
Asignatura.....	
Carrera.....	Responsable de la
asignatura.....	de la
Responsable de la Comisión.....	

Dr. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretaría Académica

**A completar por la Facultad**

Cargo.....	Dedicación.....
Departamento.....	

**IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Condición:	Regular	Promocionado	Libre
Porcentaje de asistencia a clases:			
0 a 20%	20 a 40%	40 a 60%	60 a 80%      80 a 100%



**CUESTIONARIO**

I.-Dominio de la asignatura	SI	NO	NPO		
			1	2	3
1.- El Profesor comunica los objetivos de la asignatura o clase					
2.- Se advierte que prepara las clases					
3.- Explica con orden y claridad					
4.- Define con precisión el vocabulario especializado o técnico que utiliza					
5.- Sintetiza y destaca los conceptos que considera importantes					
6.- El ritmo que da a las clases permite seguir las explicaciones					
7.- Utiliza adecuadamente los medios didácticos disponibles para incrementar el nivel de comprensión de las explicaciones					
8.- Responde a preguntas y dudas con claridad y precisión					
9.- Da a la asignatura un enfoque aplicado, ofreciendo ejemplos, demostraciones o formas de transferencias a la vida cotidiana y profesional					
10.- Establece conexiones con contenidos de otras asignaturas					

II.- Interacción Profesor – Estudiante	SI	NO	NPO		
			1	2	3
1.- El trato con los estudiantes es respetuoso					
2.- Estimula a los estudiantes a plantear dudas y problemas en clase					
3.- Atiende habitualmente a los estudiantes en los horarios de consultas					
4.- Dialoga con los estudiantes sobre la marcha de las clases tomando en cuenta sus opiniones					
5.- Consigue que los estudiantes se sientan motivados por la asignatura					

Dr. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

III.- Organización y desarrollo de clases	SI	NO	NPO		
			1	2	3
1.- Los trabajos prácticos (de aula o laboratorio) están bien planificados					
2.- Los trabajos prácticos (de aula o laboratorio) se corresponden con los contenidos desarrollados en las clases teóricas					
3.- Los trabajos prácticos permiten comprender aún más los contenidos de la asignatura					
4.- Las consultas son claras y ordenadas					
5.- La asistencia y puntualidad a las clases es adecuada					



**CUESTIONARIO**

I.-Dominio de la asignatura	SI	NO	NPO		
			1	2	3
1.- El Profesor comunica los objetivos de la asignatura o clase					
2.- Se advierte que prepara las clases					
3.- Explica con orden y claridad					
4.- Define con precisión el vocabulario especializado o técnico que utiliza					
5.- Sintetiza y destaca los conceptos que considera importantes					
6.- El ritmo que da a las clases permite seguir las explicaciones					
7.- Utiliza adecuadamente los medios didácticos disponibles para incrementar el nivel de comprensión de las explicaciones					
8.- Responde a preguntas y dudas con claridad y precisión					
9.- Da a la asignatura un enfoque aplicado, ofreciendo ejemplos, demostraciones o formas de transferencias a la vida cotidiana y profesional					
10.- Establece conexiones con contenidos de otras asignaturas					

II.- Interacción Profesor – Estudiante	SI	NO	NPO		
			1	2	3
1.- El trato con los estudiantes es respetuoso					
2.- Estimula a los estudiantes a plantear dudas y problemas en clase					
3.- Atiende habitualmente a los estudiantes en los horarios de consultas					
4.- Dialoga con los estudiantes sobre la marcha de las clases tomando en cuenta sus opiniones					
5.- Consigue que los estudiantes se sientan motivados por la asignatura					

Dr. ELENA M. FERNANDEZ  
DECANA

Prof. SERGIO J. C. GONZALEZ  
Secretario Académico

III.- Organización y desarrollo de clases	SI	NO	NPO		
			1	2	3
1.- Los trabajos prácticos (de aula o laboratorio) están bien planificados					
2.- Los trabajos prácticos (de aula o laboratorio) se corresponden con los contenidos desarrollados en las clases teóricas					
3.- Los trabajos prácticos permiten comprender aún más los contenidos de la asignatura					
4.- Las consultas son claras y ordenadas					
5.- La asistencia y puntualidad a las clases es adecuada					