



Año 28 N° 138 / 29 de agosto de 2017



Boletín Oficial

Resolución N° 112/17 y Anexos I y II
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas

Resolución N° 114/15 y Anexos I
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas

Normativas Relacionadas con la Gestión de Carreras
y Asignaturas
Facultad de Informática

Ordenanza N° 030-01-2016
Facultad de Ingeniería

Ordenanza N° 031-01-2016
Facultad de Ingeniería

Ordenanza N° 032-01-2016
Facultad de Ingeniería

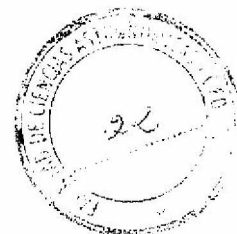
Ordenanza N° 033-01-2016
Facultad de Ingeniería

Resolución N° 181/17
y Anexos (Reglamento de Prácticas Pre Profesionales)
Facultad de Ciencias Veterinarias

Resolución N° 593/17
Presidencia



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS
Y GEOFÍSICAS

Expte. N° 1100-2239 Año 2016

La Plata, 21 JUN 2017

El Consejo Directivo, en sesión del día 15 de junio de 2017, resolvió aprobar el dictamen de las Comisiones de Extensión y de Interpretación, Reglamentos y Finanzas que antecede, referente al mecanismo para certificación de horas dedicadas a extensión propuesto por el Secretario y Prosecretario de Extensión, y en consecuencia aprueba el "Reglamento para la acreditación de horas dedicadas a la extensión" que se adjunta como Anexo I, el que pasa a formar parte de esta Resolución.

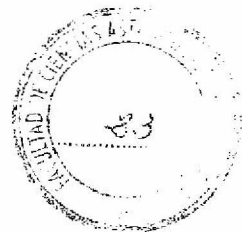
Comunicar a la Secretaría de Extensión. Cumplido archívese.

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 112

DR. ANTONIO G. G. G.
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas
Universidad Nacional de La Plata

ES. =
Dr. ANTONIO G. G. G.
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas
Universidad Nacional de La Plata

Anexo I
Reglamento para la acreditación de horas
dedicadas a la extensión
(para estudiantes de la Licenciatura en
Meteorología y Ciencias de la Atmósfera)



Art. 1.º En cualquier momento del año el alumno podrá solicitar por Mesa de Entradas la acreditación de horas dedicadas a la extensión. En la misma deberá describir las actividades de extensión a acreditar, detallando para cada una de ellas: si se trata de prácticas o de instancias de formación, la fecha o período de realización, el marco en el cual fue realizada, los responsables de la actividad, una síntesis de las acciones realizadas y la cantidad de horas que demandó la actividad. La nota deberá estar acompañada por toda la documentación probatoria que se crea pertinente, firmada en cada caso por los responsables mencionados. La cantidad de horas solicitadas en cada presentación no tiene máximo ni mínimo, pudiendo ser presentadas tantas solicitudes como sean necesarias para completar las 40 (cuarenta) horas exigidas por el Plan de Estudios.

Art. 2.º Podrá asimismo solicitarse la acreditación de actividades con anterioridad a su realización, a fin de que el interesado pueda conocer si la actividad será o no reconocida. En este caso, la acreditación quedará supeditada a la presentación de la documentación probatoria de su ejecución.

Art. 3.º El Consejo Directivo analizará si las actividades presentadas constituyen o no actividades de extensión acreditables, y decidirá la cantidad de horas que corresponden ser acreditadas.

Art. 4.º Podrán considerarse como prácticas extensionistas:

- a) La participación en proyectos de extensión de cualquier tipo, ya sea como director, coordinador o integrante de equipo. Se acreditará un máximo de quince horas por actividad.
- b) La participación en actividades organizadas o coordinadas por la Facultad, ya sea a través del Consejo Directivo, la Secretaría de Extensión, el Planetario, el Museo de Astronomía y Geofísica o cualquiera otra dependencia (talleres temáticos, cursos de divulgación, atención de visitantes, talleres o charlas tanto en la Facultad como fuera de ella, actividades de difusión de las carreras y/o divulgación en general). Se acreditará un máximo de diez horas por actividad.
- c) La participación en actividades organizadas por instituciones u organismos externos a la Facultad (talleres o charlas en colegios o municipios, actividades de grupos independientes). Se acreditará un máximo de diez horas por actividad.
- d) La participación como autores y/o expositores de trabajos presentados en congresos, simposios o cualquier otro tipo de encuentros de extensionistas. Se acreditará un máximo de diez horas por actividad.

Podrán considerarse como actividades de formación extensionista:

- e) La realización de cursos y seminarios, ya sea como participante o como docente de los mismos. Se acreditará un máximo de diez horas por actividad.
- f) La asistencia a congresos, simposios, jornadas o cualquier otro tipo de encuentros de extensionistas. Se acreditará un máximo de cinco horas por actividad.

La enumeración en el presente Artículo de prácticas y actividades de formación no es excluyente, pudiendo solicitarse la acredita-

ción de otras actividades no enunciadas que se consideraren pertinentes.

Art. 5.° Para completar las 40 (cuarenta) horas de actividades de extensión exigidas por el Plan de Estudios, deberán estar acreditadas al menos 10 (diez) horas de actividades de formación y al menos 10 (diez) horas de actividades de práctica extensionista.

Art. 6.° El acto resolutivo en el que se acrediten actividades de extensión será notificado al solicitante, y comunicado al Secretario de Extensión y al Departamento de Alumnos a sus efectos.

Art. 7.° (transitorio) Aquellos estudiantes que, al momento de la aprobación del presente, ya hubieran realizado horas de extensión a efectos de cumplimentar el Plan de Estudios de la Licenciatura en Meteorología y Ciencias de la Atmósfera, podrán acreditar la totalidad de las mismas a través de la gestión de un Certificado de Acreditación firmado por el Secretario de Extensión, quien elevará copia del mismo al Departamento de Alumnos a sus efectos. En estos casos, el Secretario de Extensión tendrá la potestad de decidir qué actividades son acreditables y cuáles no.

ANEXO II
del Reglamento para la acreditación de horas
dedicadas a la extensión
Modelo de nota para solicitar la acreditación
de horas dedicadas a la extensión

La Plata, (fecha)

Sr. Decano de la Facultad de
Ciencias Astronómicas y Geofísicas
(Tratamiento, nombre y apellido)

Me dirijo a Ud., y por su intermedio al Consejo Directivo, a fin de solicitar la acreditación de horas dedicadas a la extensión universitaria. Para tal fin, adjunto un detalle de las actividades a evaluar¹ y la correspondiente documentación probatoria con firmas de aval para cada una de ellas.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

(Firma)

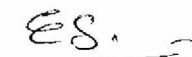
Apellido y nombres:
DNI:
N° de legajo:

ANEXOS I Y II DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

N°:

112


Dra ALICIA CRUZADO
DECANA
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas
Universidad Nacional de La Plata


Dr. EDGARDO P. S. GIORGI
SECRETARIO DE ASUNTOS ACADEMICOS
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas
Universidad Nacional de La Plata

¹ Para cada actividad, indicar si se trata de prácticas o de actividades de formación, la fecha o período de realización, el marco en el cual se ubica, los responsables de la actividad, una síntesis de la misma y la cantidad de horas involucradas. Cada actividad tiene un máximo de horas acreditable, independientemente de las horas reloj que la actividad haya demandado o demande.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-4444 Año 2000

La Plata, 29 ABR 2015

VISTO las actuaciones en el presente expediente;

el Reglamento N° 1 de esta Facultad, que establece las normas para generar y reformar reglamentos de esta Casa;

la Ordenanza N° 101 de la Universidad Nacional de La Plata que reglamenta los actos administrativos de la misma;

el dictamen de la Comisión de Interpretación Reglamentos y Finanzas obrante a fs. 98 y 99 inclusive; y

CONSIDERANDO que el Consejo Directivo hace suyo los considerandos del dictamen de la Comisión anteriormente mencionada;

que el mismo se aprobó en sesión del día 23 de abril de 2015; el

CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS
RESUELVE:

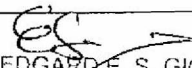
ARTÍCULO 1°: Enmendar la Resolución N° 82/11 del Consejo Directivo, reemplazando su Anexo 1 por el texto aprobado en sesión de fecha 1° de septiembre de 2011, eliminando el Art. 17° y corrigiendo la numeración de los artículos posteriores.

ARTÍCULO 2°: Aprobar el texto del Anexo 1, el que pasa a formar parte de esta Resolución. Dar amplia Difusión y publicar en el Boletín Oficial de la Universidad.

ARTÍCULO 3°: Finalizado el trámite que se menciona en el Artículo 2°, vuelvan las presentes actuaciones a la Comisión de Interpretación Reglamentos y Finanzas para el tratamiento de lo indicado en el dictamen de la Comisión mencionada.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 114


Dra. ALICIA CRUZADO
DECANA
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas
Universidad Nacional de La Plata


Dr. EDGARD E. S. GIORGI
SECRETARIO DE ASUNTOS ACADÉMICOS
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas
Universidad Nacional de La Plata



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-4444 Año 2000

Reglamento N°4: Funcionamiento del Consejo Directivo

CAPÍTULO I: SESIONES

Artículo 1°: Las sesiones del Consejo Directivo serán presididas por el Decano, quien podrá delegar la presidencia en el Vicedecano. El Secretario de Asuntos Académicos actuará como Secretario del Consejo Directivo; en su ausencia, lo reemplazará otro Secretario de la Facultad. Las sesiones serán públicas, salvo expresa decisión fundada en contrario de la mayoría. El Consejo podrá invitar para participar de una sesión, sin voto, a toda persona vinculada a los asuntos en tratamiento.

Artículo 2°: El Consejo Directivo sesionará ordinariamente por lo menos una vez por mes. El Decano convocará a las sesiones con por lo menos una semana de anticipación y por los medios que estime convenientes. La convocatoria deberá incluir lugar, fecha y hora de sesión, y deberá ser firmada por los Consejeros. Un Consejero se considerará convocado de no mediar notificación de inasistencia 48 horas antes de la sesión. De notificarse una inasistencia se convocará al Consejero suplente correspondiente. El Consejo Directivo sesionará en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por el Decano a tal efecto o a pedido de por lo menos un tercio de los Consejeros.

Artículo 3°: Para sesionar válidamente, será necesaria la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, sin contar al presidente. Si al momento de comenzar a sesionar no se reuniere el quórum suficiente, se esperará hasta un máximo de una hora, comenzándose a sesionar en el momento en que se reúna el quórum. Transcurrida una hora sin reunir quórum, la sesión se postergará hasta el momento que decidieren los Consejeros presentes.

Artículo 4°: El Orden del Día será establecido por el Decano, y quedará cerrado el día hábil preanterior al de la sesión. No se podrán tratar asuntos que no estén incluidos en el Orden del Día, salvo que, durante la sesión, el Consejo decidiere lo contrario con el voto de las tres cuartas partes de los miembros presentes, o que se hubiere aprobado su tratamiento sobre tablas.

Artículo 5°: Únicamente al inicio de las reuniones ordinarias, los Consejeros podrán mocionar cambios de orden en el tratamiento de los temas incluidos en el Orden del Día. Estos cambios deberán ser aprobados por mayoría simple de los miembros presentes. Si el cambio supone la postergación del tratamiento de un tema del Orden del Día por tiempo determinado o indeterminado, la moción deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros presentes. No se aceptarán mociones de alteración o postergación en sesiones extraordinarias.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-4444 Año 2000

Artículo 6°: Concluido el tratamiento de las mociones de alteración del orden de los temas o de su postergación, los Consejeros podrán mocionar el tratamiento sobre tablas de cualquier tema, siempre que el asunto haya ingresado a la Secretaría Académica hasta una hora antes de comenzar la sesión. La aprobación de una moción de tratamiento sobre tablas requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes. Los asuntos aprobados para su tratamiento sobre tablas se considerarán, en orden de presentación, una vez agotado el Orden del Día, a menos que el Consejo decidiera, mediante el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, incorporarlos en otro lugar del Orden del Día. No se aceptarán mociones de tratamiento sobre tablas en sesiones extraordinarias.

Artículo 7°: Todo proyecto de reglamentación sometido a la consideración del Consejo Directivo pasará por dos discusiones, la primera en general y la segunda en particular. La discusión en general tendrá por objeto tratar el asunto considerado como un todo, en tanto que la discusión en particular considerará cada uno de los artículos o partes componentes del proyecto.

Artículo 8°: Para que un asunto votado por el Cuerpo pueda ser revisado en la misma sesión o reconsiderado en una posterior dentro de los doce meses subsiguientes a su sanción, será menester el voto de las dos terceras partes del número de Consejeros que hayan intervenido en la primera votación si se trata de revisión, o de las dos terceras partes de los presentes si se trata de reconsideración. Esta misma mayoría es requerida para que sea válida la modificación de la norma revista o la rectificación de la norma reconsiderada.

Artículo 9°: Las decisiones del Cuerpo se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes, o, en caso de empate, mediante el desempate del presidente. Se exceptúan de esta norma los casos en que esta reglamentación u otra emanada de la Universidad exigiere mayorías especiales.

Artículo 10°: Cuando hubiere dos o más mociones para votar correspondientes a un mismo asunto, se someterá a votación individualmente a cada una de ellas, debiendo computarse en la votación de cada moción un total de votos coincidente con el número de Consejeros presentes en ese momento. En estos casos, ningún Consejero podrá votar a favor de más de una de las mociones puestas a consideración.

Artículo 11°: Cualquier Consejero podrá abstenerse de votar un asunto determinado. El Consejero abstenido seguirá formando quórum mientras permanezca en el recinto. Ello no obstante, no se considerará presente a los efectos de la votación, determinándose la mayoría a partir de los votos positivos y negativos exclusivamente. La votación en todos los casos será válida sólo si los votos positivos y negativos constituyen quórum propio. En el caso de que las abstenciones para votar un asunto produjeran que el resto de los votos no reúna quórum propio, los Consejeros que se abstienen deberán fundamentar su decisión, luego de lo cual podrán mante-



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-4444 Año 2000

ner su abstención sólo si el resto del Consejo lo consiente; en caso contrario, deberán votar positiva o negativamente el asunto en consideración.

Artículo 12°: Cualquier Consejero podrá excusarse de entender en un asunto determinado. En este caso, dejará de formar quórum, y podrá ser reemplazado por un suplente para el tratamiento del asunto.

Artículo 13°: Cuando el Consejo Directivo ejerciere las funciones establecidas en los incisos 2, 3 y 11 del Artículo 80° del Estatuto, los integrantes del Cuerpo podrán ser recusados por la parte interesada. En tal caso, el impugnante elevará, por escrito y antes del cierre del Orden del Día, los motivos y fundamentos de su impugnación, los que, si el recusado se negare a excusarse, serán juzgados por el Consejo Directivo previamente al tratamiento del asunto original. Para que la exclusión sea válida, deberá contar con el voto de las dos terceras partes de los restantes Consejeros presentes. Si se hiciera lugar a la recusación, el Consejero recusado dejará de formar quórum, y podrá ser reemplazado por un suplente.

Artículo 14°: El Secretario Académico confeccionará un Acta de cada sesión. Las Actas serán dadas a conocer en borrador a los miembros del Consejo en un término no mayor de veinticinco días corridos después de cada sesión. En un plazo de cinco días hábiles, los miembros del Consejo harán llegar a Secretaría las correcciones que consideren necesarias. Vencido ese plazo, se considerará que no hay observaciones adicionales que formular al borrador del Acta. El Acta corregida quedará a disposición de los Consejeros para la revisión de las correcciones hasta la siguiente sesión, en la que será sometida a su aprobación. Una vez aprobada, el Acta será firmada por el Secretario y adquirirá carácter público. Ninguna Acta podrá ser tratada en más de dos sesiones sin que medie presentación escrita de algún Consejero, especificando los motivos de su oposición a la aprobación. De no existir ésta, quedará automáticamente aprobada si su tratamiento fuere incluido en la sesión siguiente.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE ASISTENCIAS

Artículo 15°: El Consejero convocado que faltare a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas, sin causa debidamente justificada, cesará en su cargo sin necesidad de declaración alguna, debiendo el presidente dar cuenta de la vacante en la sesión siguiente. La firma de un suplente en la convocatoria justificará automáticamente al titular correspondiente.

Artículo 16°: Ningún Consejero podrá retirarse de la reunión sin permiso del presidente, quien no lo otorgará sin consentimiento de las dos terceras partes de los Consejeros presentes en el caso en que el Cuerpo quedare sin quórum como consecuencia del retiro. Todo Consejero que se retirare sin autorización será considerado ausente en esa sesión. Serán válidas todas las resoluciones que se hubieren tomado hasta el momento de quedar sin quórum.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-4444 Año 2000

CAPÍTULO III: COMISIONES

Artículo 17°: El Consejo Directivo, a propuesta del Decano, aprobará la creación de sus Comisiones. Asimismo, reglamentará su funcionamiento y, garantizando en cada una la representación de todos los estamentos, designará a sus integrantes. Los Presidentes de las Comisiones serán Profesores de la Facultad.

Artículo 18°: Las Comisiones deberán reunirse en sesión al menos dos veces por mes calendario. Para sesionar válidamente, será necesaria la presencia de por lo menos la mayoría de sus miembros. El Decano, los Secretarios de la Facultad y los Consejeros que no sean miembros, podrán participar, con voz pero sin voto, de las reuniones de las Comisiones. El Consejo Directivo podrá aprobar la ampliación temporaria de la cantidad de miembros de una Comisión cuando lo considere necesario o cuando ésta así lo solicitare.

Artículo 19°: Todo asunto tratado y resuelto por las Comisiones saldrá de las mismas como "Dictamen de Comisión", el que será puesto a consideración del Consejo Directivo por el Secretario Académico. Si no hubiere unanimidad de opinión en el seno de la Comisión sobre un asunto determinado, podrá elevarse más de un Dictamen. Ningún asunto podrá dilatarse más allá de sesenta días corridos en cada una de las Comisiones, excepto que haya expresa ampliación del plazo, resuelta por el Consejo Directivo. Transcurrido el plazo y eventualmente su ampliación, el asunto podrá ser tratado sobre tablas a pedido de cualquier Consejero.

Anexo I

Las Comisiones del Consejo Directivo tendrán las siguientes competencias:

- De Enseñanza:
 - a) Proponer, junto con la Comisión de Interpretación, Reglamentos y Finanzas, normas generales concernientes a la enseñanza de grado y/o enmiendas a las ya existentes.
 - b) Dictaminar en forma particular sobre asuntos relativos a la enseñanza de grado: calendario académico; programas de las asignaturas; equivalencias de materias de grado; necesidades docentes de las cátedras; planes, Directores y Jurados de Tesis de Licenciatura y de Grado; constitución de Comisiones Asesoras de Concursos -concurrentemente con la Comisión de Investigaciones Científicas si se tratare de cargos con mayor dedicación-, propuestas del Decano de designaciones interinas, y todo otro asunto particular concerniente a la enseñanza de grado.
 - c) Dictaminar en apelaciones a las Resoluciones del Decano en la aplicación particular de normas vinculadas con la enseñanza de grado.
 - d) Supervisar, junto con el Secretario de Asuntos Académicos, la enseñanza y los exámenes de grado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-4444 Año 2000

• De Difusión:

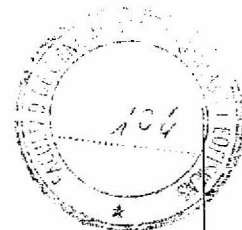
- a) Vincular y articular acciones de difusión y promoción de todos aquellos conocimientos relacionados a las carreras que se cursan en la Facultad.
- b) Proponer junto con la Comisión de Interpretación, Reglamentos y Finanzas, normas generales concernientes a la difusión de las actividades de la Facultad.
- c) Dictaminar en forma particular sobre asuntos relativos a la difusión: proyectos de difusión, Museo, Planetario, y todo otro asunto particular concerniente a la difusión.
- d) Supervisar, junto con el Secretario de Difusión, la marcha del Museo, del Planetario y de las actividades de difusión en general.

• De Transferencia:

- a) Proponer, junto con la Comisión de Interpretación, Reglamentos y Finanzas, normas generales concernientes a la transferencia realizada por miembros de la Facultad y de sus Unidades Ejecutoras.
- b) Dictaminar en forma particular sobre asuntos relativos a la transferencia y a las Unidades Ejecutoras de la Facultad.
- c) Supervisar, junto con el Secretario de Transferencia, la marcha de las Unidades Ejecutoras.
- d) Propiciar la consolidación de los grupos pertenecientes a la Facultad que realizan transferencia hacia el sector socio productivo.
- e) Realizar relevamientos de los productos que los distintos actores de la Facultad son capaces de elaborar, y que sirvan para dar respuestas a las demandas de la sociedad. Difundirlos hacia el sector socio productivo.
- f) Articular esfuerzos, aprovechar experiencias y conocimientos ya producidos y utilizar el financiamiento disponible para estos procesos.
- g) Incrementar la vinculación con otras Facultades e Institutos de la UNLP, Instituciones de Educación Superior y organismos de Ciencia Y Tecnología regionales, nacionales e internacionales.
- h) Discutir y proponer pautas y mecanismos de evaluación del personal vinculado a la actividad de transferencia.
- i) Velar por la calidad de la actividad de Transferencia que se realiza en la Facultad.

• De Grado Académico:

- a) Cumplir con las normas establecidas para ella en la Ordenanza "Actividades de Posgrado" del Consejo Superior.
- b) Proponer, junto con la Comisión de Interpretación, Reglamentos y Finanzas, normas generales concernientes a la enseñanza de posgrado y/o enmiendas a las ya existentes.
- c) Dictaminar en forma particular sobre asuntos relativos a la enseñanza de posgrado: Cursos, Materias y Seminarios de Posgrado, planes, directores y Jurados de Tesis de posgrado, reválidas de títulos de Universidades extranjeras, y todo otro asunto particular concerniente a la enseñanza de posgrado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-4444 Año 2000

- d) Dictaminar en apelaciones a las Resoluciones del Decano en la aplicación particular de normas vinculadas con las actividades de posgrado.
- e) Supervisar, junto con el Secretario de Posgrado, la defensa de las Tesis de posgrado.

- De Interpretación, Reglamentos y Finanzas:

- a) Proponer normas generales y/o enmiendas a las ya existentes, concurrentemente con otra Comisión si el tema así lo amerita.
- b) Dictaminar en forma particular sobre asuntos relativos a Reglamentos de la Facultad y al presupuesto: interpretación de los Reglamentos y de las normas generales de la Facultad, recursos de reconsideración contra Resoluciones del Consejo Directivo, presupuesto de la Facultad, y todo otro asunto particular concerniente a Reglamentos o presupuesto.
- c) Dictaminar en apelaciones a las Resoluciones del Decano en la aplicación particular de normas en tanto el tema no sea del ámbito de alguna otra Comisión del Consejo Directivo.
- d) Supervisar la redacción de dictámenes de otras Comisiones relativos a apelaciones a las Resoluciones de Decano y la marcha del presupuesto de la Facultad.

- De Investigaciones Científicas:

- a) Proponer, junto con la Comisión de Interpretación, Reglamentos y Finanzas, normas generales concernientes a la investigación científica y/o enmiendas a las ya existentes.
- b) Dictaminar en forma particular sobre asuntos relativos a la investigación científica: áreas de Investigación en concursos con mayor dedicación, informes de mayor dedicación, constitución de Comisiones Asesoras de Concursos de cargos con mayor dedicación - concurrentemente con la Comisión de Enseñanza-, y todo otro asunto particular concerniente a la investigación científica.
- c) Dictaminar en apelaciones a las Resoluciones del Decano en la aplicación particular de normas vinculadas con la investigación científica.
- d) Supervisar, junto con el Secretario de Ciencia y Técnica, la marcha de las investigaciones que se llevan a cabo en la Facultad o en conjunción con cualquiera otra Institución de Investigación.

- De Obras, Mantenimiento y Espacios Físicos:

- a) Proponer, junto con la Comisión de Interpretación, Reglamentos y Finanzas, normas generales concernientes a la conservación, mantenimiento y modificaciones del parque y de los edificios de la Facultad, y a la asignación de destinos de los espacios físicos de esta Unidad Académica.
- b) Dictaminar en forma particular sobre asuntos relativos a obras, mantenimiento y gestión de espacios físicos de la Facultad: prioridades y gestión de obras, mantenimiento -dando especial énfasis a los espacios comunes y a la infraestructura de los edificios-, seguridad de las áreas de trabajo, asignación o reasignación del destino de los distintos locales, tratamiento de solicitudes de obras o de mantenimiento de cierta complejidad, y todo otro asunto particular concerniente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-4444 Año 2000

niente a obras y/o mantenimiento de cualquier parte del predio de la Facultad.

- c) Dictaminar en apelaciones a las Resoluciones del Decano en la aplicación particular de normas vinculadas a obras, mantenimiento o gestión de espacios físicos.
- d) Supervisar, junto con el Secretario de Obras, Mantenimiento y Espacios Físicos, el cumplimiento del Decreto Municipal N° 1579/06, declarante del predio de esta Facultad como de "Valor Monumental y Grado de Protección Integral".

Anexo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 1714

Dra. ALICIA CRUZADO

Decana
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas
Universidad Nacional de La Plata

Dr. EDGARDO E. S. GIORGI
SECRETARIO DE ASUNTOS ACADEMICOS
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas
Universidad Nacional de La Plata



Normativas relacionadas con la Gestión de Carreras y Asignaturas⁽¹⁾

⁽¹⁾ Junio 2017

Actualmente la Facultad de Informática dicta bajo estas reglamentaciones las carreras de Grado Licenciatura en Informática y Licenciatura en Sistemas y la titulación de 3 años de Analista Programador Universitario. Los dos primeros años de estas tres carreras son comunes.

Ambas Licenciaturas están acreditadas con la máxima categoría (6 años) en el marco de la Res. 786/9 que fija los estándares para acreditación de carreras de la disciplina Informática.

**Normativas relacionadas con la Gestión de Carreras y Asignaturas****INDICE****1- Normativas relacionadas con carreras****1.1. Planes de Estudio y Carreras**

- Carreras
- Estructura de un plan de estudio
- Directores de Carrera
- Propuesta de nuevas carreras
- Vigencia de un plan de estudio
- Encuestas docentes

1.2. Areas curriculares**1.3. Ingreso. Rol de la Comisión de Articulación e Ingreso****1.4. Calendario Académico anual****1.5. Mesas de Examen Final****1.6. Rol de la Comisión de Planes de Estudio y la Comisión de Enseñanza****1.7. Equivalencias entre Planes de Estudio y entre asignaturas en las Carreras de la Facultad****1.8. Entrega de Diplomas****1.9. Tesinas de Licenciatura****2- Normativas relacionadas con Asignaturas****2.1. Organización de las Asignaturas.****2.2. Programas y Contenidos Mínimos****2.3. Tipos de Asignaturas****2.4. Redictado de Asignaturas****2.5. Recursado de Asignaturas****2.6. Modalidad semipresencial y a distancia****2.7. De los Trabajos Prácticos****2.8. De los Exámenes Finales****2.9. Cursos de Apoyo a Finales****2.10. Promoción de Examen Final****3- Normativas relacionadas con Docentes****3.1. Concursos de Profesores****3.2. Concursos de Auxiliares****3.3. Concursos Internos Cerrados****3.4. Profesores Extraordinarios y Doctores Honoris Causa****4- Normativas relacionadas con Alumnos****4.1. Condición****4.2. Tutorías****5- Complementarias****5.1. Centros Regionales**

**ANEXO 1**

- Modelo de Calendario Académico
- Modelo de Propuesta de Enseñanza
- Planilla de Registro de Promociones

ANEXO 2

- Ordenanza 179/86 UNLP – Reglamento de Concursos Docentes Profesores Ordinarios
- Ordenanza 181/86 UNLP – Profesores Extraordinarios
- Ordenanza UNLP – Planes de Estudio
- Ordenanza 307/00 Fac. de Informática – Reglamento de Tesina de Grado
- Ordenanza 308/09 Fac. de Informática – Concursos Auxiliares Docentes Ordinarios
- Reglamento 303 Fac. de Informática – Concursos Profesores Ordinarios
- Reglamento Fac. de Informática – Concursos Internos Cerrados
- Reglamento Fac. de Informática - Sistema de Adscripción a la Docencia Universitaria
- Resolución 25/15
- Resolución HCD 29/15
- Resolución HCD 65/17
- Resolución HCD 69/11
- Resolución HCD 142/16
- Resolución HCD 169/15
- Resolución HCD 172/14
- Resolución 267/15
- Resolución 330/17
- Resolución 365/09
- Resolución 438/15
- Resolución 527/14
- Resolución 561/14
- Resolución 940/15
- Resolución 941/15
- Resolución 942/15
- Resolución 943/15
- Resolución 944/15
- Resolución 945/15
- Resolución 1045/15
- Expte. 3300-1236/14-005



1. Normativas relacionadas con la Gestión de Carreras y Asignaturas

1.1. Planes de Estudio y Carreras

Carreras

Los Planes de Estudio de las carreras de la UNLP se presentan en el marco de la Ordenanza Planes de Estudio de la UNLP

Estructura de un Plan de Estudio

Los Planes de Estudio están formulados fundamentalmente sobre la base de asignaturas semestrales con correlativas de cursada y final. La vigencia de las cursadas es de 4 períodos lectivos para las asignaturas obligatorias y 3 para las asignaturas optativas

Directores de Carrera

Resolución 1045/15

Las designaciones de los Directores de Carreras de Grado de la Facultad se harán por el HCD a propuesta del Decano de la Facultad.

Los Directores de carreras de Grado de la Facultad deberán ser Profesores Ordinarios con categoría de Asociado o Titular y con mayor dedicación en la Facultad.

Los Directores de carreras de Grado podrán ser removidos/reemplazados en cualquier momento por una mayoría especial de 2/3 del Consejo Directivo, ante una propuesta fundada que tenga dictamen favorable de la Comisión Asesora de Enseñanza.

En caso que una carrera de Grado (cuando correspondiera) no resulte acreditada, su Director podrá ser reemplazado por mayoría simple del Consejo Directivo, ante una propuesta fundada que tenga dictamen favorable de la Comisión Asesora de Enseñanza.

En caso de que el Director de una carrera de Grado perdiera su condición de Profesor Ordinario con categoría de Asociado o Titular con mayor dedicación en la Facultad o que renunciara a la Dirección de la Carrera, el Decano propondrá dentro de los 90 días un nuevo Director al HCD. En el lapso de esos 90 días el Secretario Académico de la Facultad se hará cargo de las funciones de dirección de la carrera.

Los cargos de Director de carreras de Grado de la Facultad son honorarios.

Propuesta de nuevas carreras

Resolución 330/17

Las propuestas de nuevas carreras de Grado (tanto de título máximo como cortas) se realizarán a través de la Comisión de Planes de Estudio.

La propuesta técnica a considerar por la Comisión de Planes de Estudio deberá ser enviada por el Decano, con el aval de al menos 2 Directores de Carreras de Grado de la Facultad.

La Comisión de Planes de Estudio tendrá un plazo de 30 días para estudiar la propuesta y la relación / impacto de la misma en las demás carreras de la Facultad. Asimismo realizará las consultas que entienda pertinentes en el ámbito de la Facultad.

El dictamen de la Comisión de Planes de Estudio será considerado por el HCD para su aprobación y posterior elevación al HCS de la Universidad.

La documentación a elevar a Universidad será verificada y completada por la Secretaría Académica de la Facultad, de modo de respetar todos los aspectos de la normativa vigente para nuevas carreras en la UNLP.

La puesta en marcha de una carrera de grado sólo se hará una vez obtenida la aprobación correspondiente del HCS.

*Vigencia*Resolución 376/17

Al aprobarse una nueva versión del Plan de Estudios de una Carrera, la vigencia del Plan de Estudio anterior será de 10 años académicos, a partir del año de implementación del nuevo Plan.

En los pases y reincorporaciones se respetarán las fechas de vigencia de los trabajos prácticos obtenidos en los Planes anteriores y también los pases incluirán las calificaciones obtenidas en los exámenes finales. Todos los pases serán analizados por la Secretaría Académica y por el Consejo Directivo si correspondiera.

*Encuestas docentes*Resolución 942/15

La Secretaría Académica organizará una encuesta anual por asignatura, que recogerá la opinión de alumnos y docentes de la misma. Las encuestas abarcarán todos los aspectos que hacen al proceso de enseñanza y aprendizaje de la asignatura.

El modelo de encuesta a ser aplicada en cada asignatura será presentado al Consejo Directivo por la Secretaría Académica en Febrero de cada año.

La Secretaría Académica centralizará y sistematizará la información de las encuestas, cuyos resultados le serán informados (así como copia de los originales de las respuestas, sin identificar a los alumnos) al responsable de cada cátedra anualmente. También serán informados en forma sintética al HCD y los Directores de Carreras de grado correspondientes.

1.2. Areas CurricularesResolución 527/14

Se adopta la clasificación curricular de las asignaturas de los Planes de Estudio de Licenciatura en Informática, Licenciatura en Sistemas y Analista Programador Universitario, en Trayectos y Areas curriculares definidos en la Red de Universidades Nacionales con Carreras de Informática:

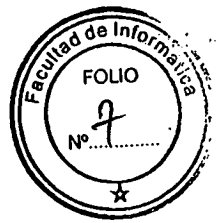
- Ciencias Básicas Generales y Específicas (CBG y CBE)
- Algoritmos y Lenguajes (AyED y PyL)
- Ingeniería de Software, Bases de Datos y Sisternas de Información (IS, BD y SI)
- Arquitectura, Redes y Sistemas Operativos (AR, RE, SO)
- Aspectos Sociales y Profesionales. (ASyP)

Esta clasificación se usará en diferentes temas académicos en que se requiera (organización curricular, clasificación de asignaturas en trayectos/áreas, concursos).

1.3. Ingreso. Rol de la Comisión de Articulación e Ingreso.Resolución HCD 172/14

La Comisión Asesora de Articulación, Ingreso y Asesoramiento Pedagógico,

- Asesora en los temas relativos a la organización y gestión de las actividades de Articulación e Ingreso a las carreras de Grado de la Facultad.
- Propone los contenidos de los módulos/asignaturas relacionadas con el Ingreso.
- Propone el calendario de actividades anuales/cuatrimestrales relacionadas con el ingreso, pre-ingreso y post-ingreso, así como la articulación con las asignaturas de primer año.



- Trata los Expedientes de docentes y alumnos vinculados con los temas de articulación e ingreso.
Es citada por la Secretaría Académica a través de la Dirección de Articulación e Ingreso.

1.4. Calendario Docente anual

Resolución 378/17

A fines de cada año el HCD aprueba el calendario académico del año siguiente, al que las asignaturas deben ajustarse.

El calendario académico fija la fecha de inicio y finalización de los 2 períodos que componen el ciclo lectivo. Estos períodos incluirán dictado de clases, evaluaciones y cierre de notas referidas a los trabajos prácticos por parte de los docentes.

A fin de evitar problemas en las inscripciones de los alumnos, el ciclo lectivo del primer período debe finalizar antes del inicio de las inscripciones para el segundo período.

Análogamente el ciclo lectivo del segundo período y el de las asignaturas anuales debe finalizar antes del inicio de las inscripciones para el primer período del año siguiente.

Las inscripciones de los alumnos a las asignaturas se realizarán en la forma y fechas establecidos en dicho calendario.

El calendario académico contemplará el cronograma de actividades previstas para el ingreso o ciclo inicial de las carreras de la Facultad.

En el calendario académico se explicitará la fecha de vencimiento de los trabajos prácticos aprobados en años anteriores para cada tipo de asignatura.

Se adjunta modelo en el ANEXO 1

1.5. Mesas de Examen Final

Resolución 378/17

El calendario académico incluirá 1 mesa de final en Febrero con 2 llamados, 9 mesas de Marzo a Noviembre y 1 mesa en Diciembre con 2 llamados. Los alumnos sólo podrán presentarse 1 vez en Diciembre en una determinada asignatura.

1.6. Rol de la Comisión de Planes de Estudio y la Comisión de Enseñanza

Resolución HCD 172/14

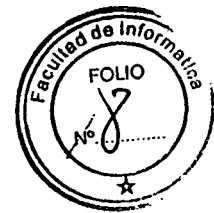
La Comisión Asesora de Planes de Estudio:

- Asesora en el análisis, evaluación, modificación/actualización de los Planes de Estudio de las carreras de grado de la Facultad, así como en las eventuales propuestas de nuevas carreras de Grado.
- Asesora en los temas de autoevaluación y acreditación de las carreras de Grado de la Facultad.
- Convoa anualmente la presentación de las opciones de asignaturas obligatorias y de las asignaturas optativas definidas por Areas y Carreras definiendo su factibilidad en función de los contenidos curriculares, la oferta global para los alumnos y los recursos docentes disponibles.
- Trata los Expedientes de docentes y alumnos vinculados con Planes de Estudio.
Es citada por la Secretaría Académica a través de la Prosecretaría Académica.

Resolución HCD 172/14

La Comisión Asesora de Enseñanza:

- Asesora en todo lo relacionado con los temas académicos y de implementación de las carreras de grado en la Facultad.



- Propone el calendario académico, analiza las propuestas de enseñanza y los programas de las asignaturas presentados por los Profesores.
- Estudia y desarrolla las propuestas de mejora de la retención y el egreso, la organización de las tutorías y adscripciones relacionadas con las actividades de enseñanza y aprendizaje, la organización curricular y las asignaciones docentes cuatrimestrales.
- Trata los expedientes de docentes y alumnos vinculados con los temas mencionados anteriormente.

Es citada por la Secretaría Académica.

1.7. Equivalencias entre Planes de Estudio y entre asignaturas en las Carreras de la Facultad

Resolución 376/17

Con la presentación de cada nuevo Plan de Estudios de una carrera, deben generarse las tablas de equivalencias con la versión anterior de dicho Plan y con los planes vigentes de las demás Carreras de la Facultad. Estas tablas son presentadas por la Secretaría Académica para su aprobación por el HCD.

Resolución 29/15 (Equivalencias Ingeniería en Computación con APU P2015, LI 2015 y LS 2015)

Resolución 169/15 (Equivalencias Analista de Computación con APU P2015, LI 2015 y LS 2015)

Expte 3300-1236/14-005 (Equivalencias entre LI 2012 con LI 2015, LS 2012 con LS 2015 y APU 2007 con APU 2015)

1.8. Entrega de Diplomas

Resolución 561/14

Fijar los días 1 de Junio y 1 de Diciembre de cada año como fechas para los Actos de entrega de Diplomadas a Egresados. En los casos que estas fechas correspondieran a un feriado, el Acto se realizará el primer día hábil siguiente.

1.9. Tesinas de Licenciatura

Las Tesinas de Licenciatura se rigen por el Reglamento de Tesinas de Grado, Ordenanza 307 de la Facultad de Informática.

Resolución 438/15

Es un objetivo fundamental de las Tesinas de Licenciatura su difusión por diferentes mecanismos, para poner el conocimiento expuesto en las mismas a disposición de alumnos, docentes e investigadores.

La Ley 26899 se refiere a la creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto Propios o Compartidos y diferentes Resoluciones de la UNLP apuntan a la difusión de la producción académica de la Universidad a través del SEDICI.

La Oficina de Alumnos de la Facultad se encarga de coordinar los mecanismos administrativos con el SEDICI, de modo que una vez defendida y aprobada una Tesina, una copia digital de la misma quede disponible para su difusión en el Repositorio Institucional de la UNLP.



2- Normativas relacionadas con Asignaturas

2.1. Organización de las Asignaturas.

Resolución 943/15

Las asignaturas (obligatorias, optativas u obligatorias con alternativas) se dictarán en el cuatrimestre indicado en el Plan de Estudios, en forma presencial.

La organización académica de cada asignatura es responsabilidad primaria del Profesor Titular o Profesor a cargo de su dictado. Art. 28 Estatuto.

Las asignaturas pueden contar con Profesores (Titulares, Asociados, Adjuntos), Jefes de Trabajos Prácticos, Ayudantes Diplomados, Ayudantes Alumnos y Adscriptos.

La Facultad cuenta con un Reglamento de Adscripciones que se adjunta en el ANEXO 2.

Resolución 267/15

Los registros de aspirantes para adscriptos se realizan en Febrero de cada año.

Las modificaciones o nuevas pautas/reglamentos para las Convocatorias a Adscripciones deben estar a consideración del Consejo Directivo de la Facultad en Noviembre de cada año.

Las pautas/reglamentos deberán ser tratados por la Comisión de Enseñanza y por la Comisión de Asuntos Reglamentarios, antes de elevarse al Consejo Directivo.

Las pautas/reglamentos no establecerán montos a pagar, ya que los mismos resultarán de la disponibilidad presupuestaria de la Facultad y serán fijados (si correspondiera) al momento de la Convocatoria respectiva.

2.2. Programas y Contenidos Mínimos

Los contenidos mínimos de las asignaturas deben ajustarse a los aprobados en la elevación de los planes de estudio al HCS (según Ordenanza 263/03)

Antes de iniciar el año lectivo el profesor responsable de la cátedra debe presentar a Secretaría Académica la propuesta de Enseñanza que incluye: Fundamentación, Objetivos, Programas, Bibliografía, Metodología de Enseñanza, Evaluación y Cronograma, la cual que será aprobada por el HCD.

Se adjunta modelo de presentación en ANEXO 1

2.3. Tipos de Asignaturas

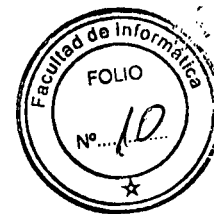
Resolución 940/15

Las asignaturas Optativas y Obligatorias con alternativas se fijan para cada ciclo lectivo.

El 30 de Octubre de cada año es la fecha límite para la presentación de propuestas de asignaturas Optativas para el ciclo lectivo del año siguiente. La misma fecha se aplicará para las propuestas de alternativas para las asignaturas Obligatorias con alternativas.

La Secretaría Académica tendrá información actualizada de los últimos 4 ciclos lectivos sobre el número de alumnos inscriptos, que obtuvieron los trabajos prácticos y que aprobaron el final para todas las asignaturas Optativas y Obligatorias con Alternativas (por alternativa), de modo que sea un insumo para el análisis por la Comisión de Planes de Estudio.

La tercer semana de Noviembre de cada año es la reunión de la Comisión de Planes de Estudio que propone las asignaturas Optativas y las Obligatorias con Alternativas a ofrecer para el ciclo lectivo del año siguiente. Con este dictamen la Secretaría Académica hará una propuesta de implementación de las mismas para el ciclo lectivo siguiente, incluyendo el plantel docente asignado y el número máximo/mínimo de alumnos previsto. La propuesta conjuntamente con el dictamen de la Comisión de Planes de Estudio se eleva al Consejo Directivo para su consideración, antes de finalizar el año calendario.



2.4. Redictado de Asignaturas

Resolución 945/15

La segunda semana de Febrero de cada año se realiza la reunión de la Comisión de Planes de Estudio que propone las asignaturas a re-dictarse en el ciclo lectivo correspondiente.

La Secretaría Académica tendrá información actualizada de los últimos 4 ciclos lectivos sobre el número de alumnos inscriptos/aprobados y desaprobados por asignatura, así como los re-dictados implementados y su resultado académico, de modo que sea un insumo para el análisis por la Comisión de Planes de Estudio.

Se priorizarán las asignaturas de los primeros años. Con este dictamen la Secretaría Académica hará una propuesta de implementación de las mismas, incluyendo el plantel docente asignado. La propuesta conjuntamente con el dictamen de la Comisión de Planes de Estudio se elevará al Consejo Directivo para su consideración.

Podrán inscribirse en los re-dictados los alumnos que no aprobaron los trabajos prácticos en el cuatrimestre anterior y que figuran como "desaprobados" en el SIU-Guaraní. Si los alumnos tienen la condición de "Ausente" o "Abandono", cada cátedra definirá su incorporación o no al re-dictado. En todos los casos esta condición debe estar aprobada por el Consejo Directivo en la propuesta general de la asignatura que se eleva anualmente.

Los alumnos ingresantes que inician sus estudios en el segundo cuatrimestre de cada año, podrán inscribirse en los re-dictados de asignaturas que no han cursado, de modo de seguir sus estudios regularmente, siempre que hayan aprobado alguna de las correlativas en el cuatrimestre inmediato anterior.

2.5. Recursado de Asignaturas

Resolución 943/15

Los alumnos que no hayan aprobado los Trabajos Prácticos de una asignatura podrán recursarla en el cuatrimestre que esté establecido en el Plan de Estudios. En el caso de recursado, las cátedras podrán proponer mecanismos totalmente presenciales, semipresenciales o a distancia de modo de favorecer el recursado por alumnos de cursos anteriores.

En todos los casos la propuesta para el recursado deberá estar contenida en la propuesta de la asignatura que es considerada anualmente por el Consejo Directivo de la Facultas.

2.6. Modalidad semipresencial y a distancia

Resolución 943/15

En el caso de las asignaturas Optativas, los responsables de las mismas podrán ofrecer sistemas semi-presenciales o a distancia para favorecer a alumnos avanzados que no puedan asistir a los cursos presenciales. En los casos que una asignatura Optativa pueda ser cursada en forma semipresencial o a distancia, la cátedra deberá asegurar que las evaluaciones son iguales/equivalentes a las que se tomen para los alumnos presenciales.

2.7. De los Trabajos Prácticos

De acuerdo a lo que indica el Art. 10 del Estatuto de la UNLP, los Trabajos Prácticos serán de asistencia obligatoria, en las condiciones que proponga el responsable de cada asignatura y que apruebe el HCD.

Resolución 377/17

Las pautas/criterios referidas a los Trabajos Prácticos de cada asignatura estarán incluidos en la propuesta de enseñanza de la asignatura (que apruebe el HCD) y deben ser públicas y accesibles para los alumnos, desde el momento de inicio del curso.

Las fechas de exámenes parciales y su/s recuperatorio/s deben ser conocidas y publicadas en cartelera y/o en la WEB, en forma accesible para los alumnos.

En ningún caso podrá tomarse un recuperatorio de examen parcial antes de 7 días corridos de la fecha de publicación de resultados del correspondiente examen.

Todo alumno que haya obtenido la aprobación de los Trabajos Prácticos de una asignatura podrá re-inscribirse en la misma asignatura antes del vencimiento de la cursada, debiendo para ello solicitar que se le anule la aprobación registrada anteriormente.

2.8. De los Exámenes FinalesResolución 944/15

Las cátedras deben garantizar la posibilidad para cualquier alumno de rendir un examen final de una asignatura en la que tenga los trabajos prácticos aprobados y vigentes, en las fechas establecidas para la mesas de final en el calendario académico, independientemente de la metodología de evaluación de exámenes finales de las asignaturas de los diferentes planes de estudio vigentes.

En todos los casos las fechas de examen final (incluyendo día y hora de inicio) deben ser conocidas y publicadas en cartelera y/o en la WEB, en forma accesible para los alumnos.

El HCD podrá autorizar la constitución de mesas examinadoras fuera de los turnos establecidos para aquellos alumnos que adeuden una sola asignatura para concluir su carrera.

Las notas de los exámenes finales (en caso de no ser de evaluación inmediata) deben ser publicadas/comunicadas a los alumnos dentro de los 1 días de realizada la evaluación. Este plazo es el máximo para la entrega de las Actas de Final correspondientes en la oficina de Alumnos de la Facultad.

2.9. Cursos de Apoyo a FinalesResolución Nro. 941/15

El objetivo de los cursos de Apoyo a Finales (APREF) es reducir al mínimo el tiempo entre la aprobación de los trabajos prácticos y la aprobación del final correspondiente por el alumno, brindando una consulta detallada relativa al examen final de la asignatura.

La Secretaría Académica elabora información actualizada de los últimos 4 ciclos lectivos respecto de los cursos de Apoyo a Finales realizados, inscriptos a los mismos y situación actual de los alumnos que se inscribieron a los mismos, respecto de los finales correspondientes.

La primer semana de Diciembre de cada año se realiza la reunión de la Comisión de Enseñanza que propone los Cursos de Apoyo a Finales a ofrecer para el ciclo lectivo del año siguiente. Con este dictamen la Secretaría Académica hace una propuesta de implementación de los mismos para el ciclo lectivo siguiente, incluyendo la respuesta de los Profesores responsables de las asignaturas correspondiente y el número máximo/mínimo de alumnos previsto. La propuesta conjuntamente con el dictamen de la Comisión de Enseñanza se eleva al Consejo Directivo para su consideración, antes de finalizar el año calendario.

2.10. Promoción de Examen FinalResolución HCD 65/17.

Las cátedras pueden establecer en sus propuestas académicas diferentes condiciones y mecanismos de promoción del examen final que incluyen asistencia, evaluaciones teórico-prácticas, proyectos y/o exposición de temas específicos dentro del programa de la asignatura. El HCD evalúa y aprueba anualmente estas propuestas.



La aprobación de la Promoción de una asignatura, sólo se podrá transformar en la anotación del examen final correspondiente cuando el alumno haya aprobado las asignaturas correlativas indicadas en su Plan de Estudios.

Se habilita en la Oficina de Alumnos de la Facultad un Sistema de Registro de Promociones pendientes, de modo que las cátedras deban informar de las mismas.

El Informe deberá ser firmado por el Profesor/Profesores responsables de la asignatura e indicará la nota en caso de una promoción aprobada o la indicación de que el alumno debe rendir un coloquio en caso que correspondiera. La fecha de entrega coincidirá con el límite para registro de Trabajos Prácticos correspondientes, de acuerdo al Calendario Académico aprobado por el HCD.

Será responsabilidad de los alumnos inscribirse en las mesas de examen final para registrar una promoción aprobada, una vez que estén en condiciones de acuerdo a su plan de estudios.

El Registro de Promociones se actualizará 2 veces por año, al cerrar cada cuatrimestre de acuerdo al calendario académico. Esta actualización significa la baja de las promociones del cuatrimestre anterior. En caso que las cátedras establezcan en su propuesta académica una validez mayor al cuatrimestre, lo especificarán en el Informe indicado en el punto 2- y los alumnos que se hayan informado no se darán de baja del registro hasta cumplirse el plazo indicado por la cátedra. Este Registro y duración no afectan lo establecido en la Res. 944/15.

Se adjunta Modelo de Planilla en ANEXO 1

3- Normativas relacionadas con Docentes

3.1. Concursos de Profesores Ordinarios

Ordenanza 179/86 – UNLP y Ordenanza 303/09 – Facultad de Informática

3.2. Concursos de Auxiliares Docentes Ordinarios

Ordenanza 308/09 – Facultad de Informática

3.3. Concursos Internos Cerrados

Reglamento Fac. de Informática – Concursos Internos Cerrados

3.4. Profesores Extraordinarios y Doctor Honoris Causa

Ordenanza Nº 181/86 – UNLP

Resolución HCD 69/11

Las designaciones de Profesores Extraordinarios de la Facultad de Informática se regirán por lo establecido en la ordenanza Nº 181 de la Universidad Nacional de La Plata, en el estatuto de la Universidad Nacional de La Plata y en la presente Ordenanza.

La propuesta de designación de Profesor Extraordinario deberá ser realizada por al menos un profesor titular de la Universidad Nacional de la Plata. Dicha propuesta, para poder ser analizada, deberá estar avalada por al menos cinco (5) Profesores Ordinarios de la Facultad de Informática, de igual o mayor categoría que la del profesor propuesto. Dichos avales deberán poseer en cada caso la argumentación correspondiente de apoyo a la designación.

La Comisión Asesora encargada de evaluar los antecedentes del aspirante será designada por el Honorable Consejo Directivo y estará integrada por seis (6) miembros, a saber: tres (3) profesores, un (1) graduado o auxiliar docente, un (1) estudiante y un (1) no docente, propuestos por los representantes de los respectivos claustros. Deberán designarse además seis (6) miembros suplentes en las mismas condiciones que los titulares, quienes sustituirán estos por orden de designación. Estos reemplazos serán resueltos por el Honorable Consejo Directivo.

No podrán ser designados miembros de la Comisión Asesora el Decano de la Facultad, el Vice Decano de la Facultad, ni los consejeros directivos titulares.

En el caso que los miembros de la comisión asesora se encuentren analizando una propuesta designación, y se incorporaran como consejeros directivos titulares o fueran designados Decano o Vice Decano, podrán continuar su tarea en la Comisión Asesora, debiendo

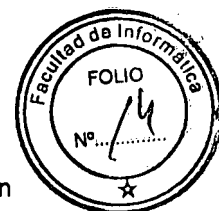


abstenerse de intervenir en cualquier instancia posterior a la emisión de dictamen por la misma, a menos que el Honorable Consejo Directivo solicite una ampliación del dictamen emitido.

La Comisión Asesora deberá expedirse dentro de los treinta (30) días de haber recibido los antecedentes y documentación del Profesor a proponer como Extraordinario. Dicho término podrá ampliarse cuando una solicitud fundada en tal sentido sea aprobada por el Honorable Consejo Directivo. De mediar imposibilidad de cumplir con el término establecido por inconvenientes de los miembros de la Comisión Asesora, lo cual deberá estar suficientemente acreditado en las actuaciones, el Honorable Consejo Directivo podrá optar entre ampliar el término o reemplazarlo por el miembro suplente correspondiente.

La comisión asesora examinará en forma minuciosa los antecedentes del Profesor a proponer como Extraordinario, de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) **Profesor Emérito.** Condiciones mínimas necesarias que deberán cumplirse (todas) para proponer su designación.
- 1) Ser o haber sido Profesor Titular Ordinario
 - 2) Poseer más de sesenta y cinco (65) años de edad.
 - 3) Poseer condiciones sobresalientes en su carrera docente ordinaria en la facultad de informática, incluyendo la formación de recursos humanos en docencia, y promoción de iniciativas que hayan impulsado el crecimiento de áreas en la enseñanza de la informática.
 - 4) Haber desarrollado actividades sobresalientes como docente con mayor dedicación en la Facultad de Informática y/o en el Departamento de Informática de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de La Plata, por un período mínimo de dieciséis (16) años.
 - 5) Haber dirigido proyectos de investigación y desarrollo acreditados. En el ámbito de la Facultad de Informática.
 - 6) Haber formado docentes-investigadores destacados en la disciplina, incluyendo la dirección de tesis de maestría y de doctorado en informática.
 - 7) Tener una producción científica sobresaliente en temas de la disciplina
 - 8) Acreditar actividades de gestión en la Facultad de Informática y/o en el Departamento de Informática de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de La Plata
 - 9) Haber dirigido proyectos o programas de extensión acreditados, en el marco de la Facultad de Informática o la Universidad Nacional de La Plata.
 - 10) Acreditar participación en la formación de Recursos Humanos que hayan desempeñado tareas de extensión.
- b) **Profesor Consulto.** Condiciones mínimas necesarias que deberán cumplirse (todas) para proponer su designación.
- 1) Ser o haber sido profesor Ordinario.
 - 2) Poseer mas de sesenta y cinco (65) años de edad.
 - 3) Poseer condiciones distinguidas en su carrera docente ordinaria en la Facultad de Informática, incluyendo la formación de recursos humanos en docencia y promoción de iniciativas q hayan impulsado el crecimiento de áreas en la enseñanza de la informática.
 - 4) Haber desarrollado actividades distinguidas como docente con mayor dedicación en la Facultad de Informática y/o en el departamento de informática de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de La Plata, por un periodo mínimo de 10 años.
 - 5) Haber dirigido o codirigido proyectos de investigación y desarrollo acreditados, en el ámbito de la Facultad de Informática.
 - 6) Haber formado docentes-investigadores destacados en la disciplina, incluyendo la dirección de tesis de posgrado.
 - 7) Tener una producción científica distinguida en temas de la disciplina.
 - 8) Acreditar actividades de gestión en la Facultad de Informática y/o en el Departamento de Informática de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de La Plata.
 - 9) Haber dirigido o codirigido proyectos o programas de extensión acreditados en el marco de la Facultad de Informática o la Universidad Nacional de La Plata.



10) Acreditar participación en la formación de recursos humanos que hayan desempeñado tareas de extensión

c) **Profesor Honorario.** Condiciones mínimas necesarias que deberán cumplirse (todas) para proponer su designación:

Ser Profesor Titular, en actividad o jubilado de la Universidad Nacional de La Plata o cualquier otra Universidad del País o del extranjero, que posea méritos excepcionales en su especialidad para la docencia y/o investigación e integridad ética-moral relevante

El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y debidamente fundado, de acuerdo a las condiciones establecidas.

Dentro de los quince (15) días de haberse expedido la Comisión Asesora, sobre la base del o los dictámenes de esta, el Honorable Consejo Directivo podrá adoptar alguna de las siguientes posturas:

- a) Solicitar a la Comisión Asesora la ampliación o aclaración del dictamen, la que deberá expedirse dentro de los diez (10) días de tomar conocimiento.
- b) Proponer la designación correspondiente
- c) Dejar sin efecto las actuaciones

En los casos en que el Honorable Consejo Directivo no aceptara el dictamen de mayoría y se incline por uno de minoría, deberá expresar las razones por las que desecha a aquel y considera más apropiado a este.

La resolución del Honorable Consejo Directivo será en todos los casos debidamente fundada, y será elevada al Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Plata en el plazo de diez (10) días posteriores a su emisión.

Salvo Indicación en contrario, todos los términos establecidos se contarán por días hábiles para la Universidad, debiendo considerarse un plazo de tres (3) días, cuando la disposición no establezca un plazo distinto.

Para todas las cuestiones de procedimiento que no estén previstas, o interpretación de normas relacionadas, será de aplicación en forma supletoria la reglamentación administrativa universitaria vigente. Las situaciones no previstas serán resueltas por el Honorable Consejo Directivo.

Resolución HCD 142/16

Mecanismos y pautas para las propuestas de Doctor Honoris Causa por la Facultad de Informática al HCS:

- Alcance
La Facultad de Informática podrá proponer como candidatos al título de Doctor "Honoris Causa" de la UNLP a personalidades eminentes en el campo de la disciplina informática, cuya producción científica y académica sea equivalente o superior a la requerida para alcanzar el grado académico de Doctor en Ciencias Informáticas de la Facultad. No se propondrán candidatos que ya tengan el grado académico de Doctor en cualquiera de las unidades académicas de la UNLP.
- Mecanismos de propuestas
Las propuestas, debidamente fundadas y con los antecedentes curriculares del candidato, deben ser presentadas con la firma de al menos 3 Consejeros Directivos titulares de diferentes claustros. Estas propuestas podrán hacerse en dos períodos anuales (al inicio de cada cuatrimestre) para proponer un máximo de UN (1) Doctor Honoris Causa por año.
- Evaluación de las propuestas
Las presentaciones serán evaluadas por una comisión especial designada por el HCD a propuesta de los claustros, con una conformación similar a las Comisiones Asesoras de concursos de Profesores y con la coordinación del Director de Doctorado en Ciencias Informáticas.
- Mayoría especial requerida para la elevación al Consejo Superior
Las propuestas avaladas por la Comisión especial con dictamen único, serán tratadas por el HCD en Mayo y/o Septiembre de cada año, requiriendo una mayoría de 2/3 de sus miembros para su aprobación y elevación al HCS.



4- Normativas relacionadas con Alumnos

4.1. Condición

Resolución 365/09

La "condición de regularidad" para todos los alumnos de la Facultad (incluyendo ingresantes) se obtiene con la Aprobación de 1 Examen Final o de 1 Cursada de Trabajos Prácticos (1 actividad positiva) durante el transcurso de los últimos tres (3) ciclos lectivos (1 de Marzo a 28 de Febrero).

Las condiciones de regularidad se verificarán al inicio de cada ciclo lectivo (marzo de cada año), pasando los alumnos que no la cumplan a la condición de "pasivos".

Se fija un período de dos años, luego de que el alumno quede pasivo durante el cual se puede pedir readmisión. Finalizado este período el alumno será cancelado.

La presentación de notas de readmisión a la Facultad se podrá hacer en dos períodos anuales, coincidentes con los períodos que se establezcan para la inscripción y re-inscripción en asignaturas en cada cuatrimestre.

En el caso de que se trate de primer pedido de readmisión, será aceptado directamente por vía administrativa (Oficina de Alumnos) y se girará por Expte. para conocimiento por la Secretaría Académica y el HCD. Asimismo se registrará la situación en la BD de alumnos de la Facultad.

En los casos de pedidos de readmisión posteriores se girarán por Expediente para su tratamiento por la Comisión de Enseñanza y el HCD de la Facultad. De ser necesario se realizará una entrevista previa con el alumno, vía la Dirección de Ingreso y Asesoramiento Pedagógico.

Un alumno cancelado puede pedir reincorporación a la Facultad en un Plan de Estudios vigente. Los pedidos de reincorporación serán tratados por la Comisión de Enseñanza y el HCA, realizándose una evaluación académica de contenidos del recorrido curricular realizado por el alumno y respetando en todos los casos las materias aprobadas por el alumno.

La presentación de las notas de reincorporación a la Facultad se podrá hacer en dos períodos, coincidentes con los períodos establecidos para las readmisiones.

4.2. Tutorías

Resolución 267/15

La Facultad cuenta con un sistema de tutorías para alumnos con el objetivo de orientar a los estudiantes en sus primeros años de carrera. Asimismo, de ser necesario, se asignan un número de tutorías para alumnos con discapacidad.

Los registros de aspirantes para tutorías se realizan en Febrero de cada año.

Las modificaciones o nuevas pautas/reglamentos para las Convocatorias a Adscripciones deben estar a consideración del Consejo Directivo de la Facultad en Noviembre de cada año.

Las pautas/reglamentos deberán ser tratados por la Comisión de Enseñanza y por la Comisión de Asuntos Reglamentarios, antes de elevarse al Consejo Directivo.

Las pautas/reglamentos no establecerán montos a pagar, ya que los mismos resultarán de la disponibilidad presupuestaria de la Facultad y serán fijados (si correspondiera) al momento de la Convocatoria respectiva.

5- Complementarios

5.1. Sedes Regionales

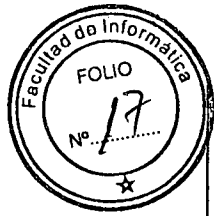
Los alumnos de las Sedes Regionales se inscribirán y cursarán de acuerdo a las normativas de Facultad de Informática, con los mismos programas y bajo la responsabilidad primaria de los Profesores de las asignaturas de La Plata.



Tendrán un calendario específico (de cursadas y finales) que será aprobado anualmente por el HCD de la Facultad.

Un alumno de una Sede Regional podrá tramitar su cambio de Sede a La Plata en cualquier momento, aunque no podrá realizar sus actividades académicas parcialmente en la Sede Regional y en La Plata.

En el caso que el calendario aprobado para la Sede Regional no contemple mesa de examen final en alguna fecha del calendario, el alumno de la Sede Regional podrá solicitar anotarse para rendir en la Sede La Plata.



ANEXO 1

Modelos



CALENDARIO ACADEMICO

Carreras

INGRESO

Inscripción:
Evaluación pre-ingreso:
Evaluaciones voluntarias:
Curso presencial:

CURSADAS DE PRIMER AÑO: (para aquellos ingresantes que han cumplido con los requisitos del ingreso).

Inicio:

LOS ALUMNOS INGRESANTES DEBEN TENER SUS ESTUDIOS SECUNDARIOS/POLIMODAL COMPLETOS (SIN ADEUDAR MATERIAS) AL 30/6/2017.

CURSADAS:

Las fechas fijadas como inicio y fin de cada semestre incluyen el dictado de clases, el TOTAL de las evaluaciones y el cierre de notas por parte de los docentes.

Los alumnos se inscribirán por Guaraní coincidentemente con el inicio del semestre correspondiente.

PRIMER SEMESTRE:

Inicio y fin:

Inscripción a las asignaturas anuales para el primer, segundo semestre:

Receso invernal:

SEGUNDO SEMESTRE:

Inicio y fin:

Inscripción complementaria:

Solicitudes de altas y pases a carrera para alumnos de la Facultad:

Junio-Julio (se resolverán antes del inicio del segundo semestre 2017)

Diciembre (se resolverán antes del inicio del primer semestre 2018).

ACTOS DE COLACIÓN DE GRADOS: 01/06/2017 y 01/12/2017

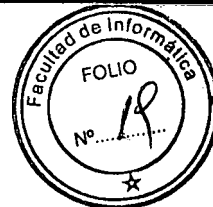
VENCIMIENTO DE CURSADAS

Año de cursada	Materias Obligatorias	Materias Optativas
----------------	-----------------------	--------------------

MESAS DE EXAMENES FINALES

Mesa de Final	Semana de Inscripción	Semana de Exámenes
1ra. Febrero		
2da. Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre (*)		
Primer llamado		
Segundo llamado		

(*) Los alumnos podrán rendir la misma asignatura SOLO en uno de los dos llamados.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA

Carrera/ Plan: (Dejar lo que corresponda)

Licenciatura en Informática Plan 2015

Licenciatura en Sistemas Plan 2015

Licenciatura en Informática Plan 2003-07/Plan 2012

Licenciatura en Sistemas Plan 2003-07/Plan 2012

Analista Programador Universitario Plan 2007

Año 2017

Año:

Régimen de Cursada: Semestral

Carácter (Obligatoria/Optativa):

Correlativas:

Profesores:

Hs. semanales :

FUNDAMENTACIÓN

Explicar brevemente la importancia de la asignatura para la formación del futuro profesional y el tipo de aporte específico que realizará la misma.

OBJETIVOS GENERALES

Indicar brevemente el objetivo de la asignatura.

Se espera una relación con los contenidos mínimos de la asignatura.

CONTENIDOS MINIMOS (de acuerdo al Plan de Estudios)

PROGRAMA ANALÍTICO

BIBLIOGRAFÍA

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Indicar la metodología, distinguiendo actividades teóricas y experimentales.

Indicar los mecanismos de interacción con el alumno.

EVALUACIÓN

Diferenciar los mecanismos de seguimiento y evaluación durante el curso.

Mencionar las condiciones para la aprobación de los trabajos prácticos.

Establecer las pautas para la aprobación del examen final para los alumnos que han aprobado los trabajos prácticos.

En caso de tener mecanismos para la promoción del examen final, indicar los mismos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

CRONOGRAMA DE CLASES Y EVALUACIONES

Clase	Fecha	Contenidos/Actividades
1		
2		
3		
4		
.....		

Evaluaciones previstas	Fecha

Contacto de la cátedra (mail, sitio WEB, plataforma virtual de gestión de cursos):

Firma del/los profesor/es



REGISTRO DE PROMOCIONES PENDIENTES

Asignatura:

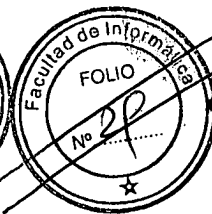
Ciclo lectivo: 20..

Cuatrimestre (1 o 2):

Esta planilla tiene validez hasta el cierre del próximo cuatrimestre.
Si su asignatura tiene aprobada una validez mayor para las promociones, por favor indique la fecha limite:

N° de orden	Legajo	Apellido y Nombre	Condición (indicar Nota Final o X en coloquio/trabajo pendiente según corresponda)	
			Nota (N° y letras)	Coloquio / trabajo pendiente
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

.....
Firma y aclaración del Profesor



ANEXO 2

Reglamentaciones



ORDENANZA N° 179/86

(Versión Taquigráfica Acta N° 964)

"REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE PROFESORES ORDINARIOS"

ARTÍCULO 1°: Los concursos para lo provisión de cargos de Profesores Ordinarios se regirán por lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata y en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2°: Para cubrir los cargos de Profesor Ordinario el Consejo Directivo llamará a concurso público de méritos, antecedentes y oposición. El llamado especificará el cargo a cubrir, la categoría y demás características que establezca la Unidad Académica, fecha de apertura y cierre de la inscripción y la constitución de la Comisión Asesora. El plazo de inscripción será de 30 días corridos.

ARTÍCULO 3°: La difusión del llamado a concurso estará a cargo de cada Facultad o Escuela Superior, las cuales publicarán al menos un aviso en un diario de la ciudad de La Plata y en otro de difusión nacional, elegidos dentro de los de mayor tirada por un (1) día como mínimo y tres (3) días como máximo. Dicha publicación deberá contener la fecha de iniciación y cierre de la inscripción. Asimismo cada Facultad o Escuela Superior solicitará mediante nota a la Secretaría correspondiente que los llamados a concursos sean difundidos en el exterior del país por los medios que se estimen convenientes, sin perjuicio del anuncio mediante cartelés murales en la Facultad o Escuela Superior correspondiente y en otras Unidades Académicas dependientes de esta Universidad. Se solicitará una difusión similar por parte de las Universidades Nacionales y de otras instituciones científicas y culturales del país, así como las Universidades e Instituciones de otros países por los medios que se consideren convenientes..

La inscripción podrá efectuarse por escrito o por carta poder, con facultad al apoderado para ejercer la defensa en caso de impugnación, quien no podrá ser otro inscripto, ni miembro de la Comisión Asesora encargada de sustanciar el concurso. En caso de producirse dicha incompatibilidad el apoderado deberá ser reemplazado en el plazo de diez (10) días los que no se computarán a los efectos de esta reglamentación.

(1) ARTÍCULO 4°: A los fines de la inscripción los aspirantes deberán presentar, en el plazo fijado en el artículo 2°:

- 1) Solicitud de inscripción en el concurso, dirigida al Decano o Director de Escuela Superior, según corresponda.
- 2) (2) Nómima de datos y antecedentes en original escrito a máquina y documentados, con copia en CD o DVD u otro soporte electrónico equivalente según el siguiente detalle:
 - a) Fecha de inscripción.

(1) Texto vigente sustituido por Ordenanza N° 223 al 14/07/92. Versión Taquigráfica Acta N° 1046.

(2) Párrafo vigente sustituido por Resolución N° 2/2011 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1198.

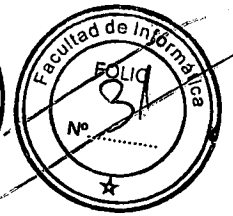
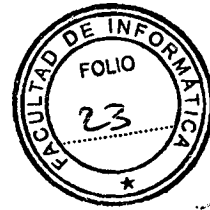
- b) Nombre y apellido del aspirante.
- c) Lugar y fecha de nacimiento.
- d) Datos de filiación y estado civil.
- e) Número de Cédula de Identidad, Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Documento Nacional de Identidad u otro documento que legalmente lo reemplace con indicación de la autoridad que lo expidió.
- f) ⁽³⁾Domicilio real y domicilio constituido para el concurso en La Plata, aún cuando resida fuera de ella, se podrá optar por constituir domicilio electrónico en los términos del artículo 20° de la Ordenanza N° 101.
- g) Mención pormenorizada y documentada de los elementos siguientes que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para la docencia, la investigación y la extensión universitaria:
 - I. ⁽⁴⁾Títulos Universitarios, con indicaciones de la Facultad o Escuela Superior y Universidad que los otorgó y fecha en que fueron otorgados. Los títulos universitarios no expedidos por la Facultad o Escuela Superior que llama a concurso, deberán presentarse en fotocopias legalizadas o en sus originales. Estas serán devueltos al aspirante previa autenticación por cada Unidad Académica de una fotocopia que se agregará al expediente del concurso. Los títulos extranjeros deben tener reconocimiento nacional por convalidación o reválida.
 - II. Antecedentes docentes e índole de las tareas desarrolladas indicando la institución, el período ejercido y la naturaleza de su designación.
 - III. Antecedentes científicos, consignando las publicaciones (con determinación de la editorial o revista, el lugar y fecha de la publicación) u otros relacionados con la especialidad, así como los cursos de especialización seguidos, conferencias y trabajos de investigación realizados, sean ellos éditos o inéditos. En este último caso, el aspirante deberá presentar un ejemplar firmado, el cual se agregará al expediente del concurso. Los miembros de las Comisiones Asesoras podrán exigir que se presenten copias de las publicaciones y los trabajos realizados, las que serán devueltas a los aspirantes una vez sustanciado el concurso.
 - IV. ⁽⁵⁾Antecedentes en actividades de extensión universitaria, acompañando el plan de trabajo desarrollado, lugar, fecha, duración, beneficiarios, estimación de impacto si correspondiera.
 - V. ⁽⁶⁾Antecedentes en actividades de transferencia de conocimientos, productos, registro de propiedad intelectual, patentes, acompañando el plan de trabajo, lugar, fecha, duración, comitente y estimación del impacto de la labor desarrollada.
 - VI. Actuación en Universidades e instituciones del país o extranjero; cargos que desempeñó o desempeña en la Administración Pública o en la actividad Privada, en el país o en el extranjero.
 - VII. Participación en Congresos o acontecimientos similares nacionales o internacionales y en qué carácter.

⁽³⁾ Texto vigente modificado por Resolución N° 2/2011 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1198.

⁽⁴⁾ Texto vigente modificado por Resolución N° 2/2011 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1198.

⁽⁵⁾ Texto vigente modificado por Resolución N° 2/2011 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1198.

⁽⁶⁾ Subinciso vigente incorporado por Resolución N° 2/2011 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1198.



- VIII. Una síntesis de los aportes originales efectuados en el ejercicio de la especialidad respectiva.
- IX. Una síntesis de la actuación profesional.
- X. Metodología propuesta para la enseñanza.
- XI. Otros datos de interés.
- h) ⁽⁷⁾El aspirante acompañará el plan de actividades docentes, de investigación y extensión universitaria que en líneas generales desarrollará en caso de obtener el cargo. Será requisito indispensable la presentación en sobre cerrado y firmado por el aspirante de los requisitos exigidos por los incisos g) punto X y h) del presente artículo.
- i) ⁽⁸⁾En caso de aspirar a una prórroga del cargo ordinario, el postulante deberá agregar una descripción detallada de su actividad docente durante los años transcurridos en el ejercicio del cargo ordinario.

ARTÍCULO 5º: No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción.

ARTÍCULO 6º: Para presentarse a concurso, los aspirantes deberán reunir al momento de su inscripción las condiciones establecidas en el Estatuto para cada una de las categorías.

ARTÍCULO 7º: Si el Presidente, los Vicepresidentes, los Decanos, Vicedecanos, Director de Escuela Superior o Secretario de Universidad, Facultades o Escuela Superior decidieran presentarse a concurso, deberán abstenerse de participar en la totalidad de la tramitación del concurso, ya sea en sus aspectos académicos, administrativos o de simple procedimiento.

ARTÍCULO 8º: Al momento del cierre de la inscripción se labrará un acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso, la cual será firmada por el funcionario de la Facultad o Escuela Superior de mayor jerarquía que esté presente.

ARTÍCULO 9º: Dentro de los tres (3) días de cerrada la inscripción el Decano o Director de Escuela Superior deberá exhibir en la cartelera mural de la Unidad Académica de que se trate, las nóminas de aspirantes y la de miembros titulares y suplentes de las Comisiones Asesoras por el término de cinco (5) días. Dichas nóminas serán asimismo enviadas a los Centros de Graduados y Estudiantes reconocidos.

Dentro del mismo plazo de cinco (5) días los aspirantes tendrán derecho a tomar vista de los antecedentes acompañados por los otros postulantes inscriptos, con excepción de la documentación obrante en sobre cerrado, el que será abierto en la oportunidad prescrita por el artículo 22º.

ARTÍCULO 10º: Podrá impugnarse a los postulantes inscriptos y recusar a los miembros de las Comisiones Asesoras, en el plazo de tres (3) días a contar del siguiente al último de la exhibición en cartelera mural de cada Unidad Académica. Las impugnaciones y recusaciones podrán ser formuladas por Profesores, otros inscriptos, Centros de Graduados y Estudiantes reconocidos y además las Asociaciones Científicas y Profesionales con personería jurídica.

⁽⁷⁾ Texto vigente sustituido por Ordenanza N° 228 al 26/10/93, Versión Taquigráfica Acta N° 1062.

⁽⁸⁾ Texto vigente incorporado por Resolución N° 10/09 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1193.

ARTÍCULO 11º: Las impugnaciones y recusaciones deben ser presentadas por escrito, debidamente fundadas, de conformidad a los recaudos exigidos por los artículos 16º y 17º de la Ordenanza 101 y acompañadas por las pruebas respectivas o indicación de donde ellas se encuentren.

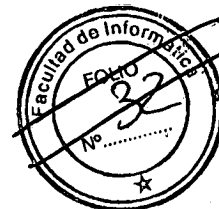
ARTÍCULO 12º: Las impugnaciones académicas se sustanciarán ante la Comisión Asesora, de ellas se deberá dar traslado en el término de tres (3) días al inscripto impugnado, quien dentro de los tres (3) días de notificado deberá presentar el descargo y el ofrecimiento de prueba correspondiente. La falta de negación puntual de las causales articuladas facultará a la Comisión Asesora para reconocer la veracidad de los hechos.

ARTÍCULO 13º: El trámite de las impugnaciones de carácter académico será resuelto en el seno de la Comisión Asesora en forma simultánea con el desarrollo de su tarea específica y resuelto directamente en el dictamen final, cuidando de no demorar como consecuencia de dicho trámite la sustanciación del concurso. La Comisión Asesora podrá disponer todas las diligencias necesarias dirigidas a confirmar o desechar el contenido de las impugnaciones. Asimismo incluirá en la fundamentación de su dictamen el resultado de las investigaciones que efectúe. Ante impugnaciones de carácter no académico será el Consejo Directivo de cada Facultad o Escuela Superior quien cumplirá lo establecido en el artículo 12º, como tratamiento previo al resto de la tramitación.

ARTÍCULO 14º: Los miembros del Consejo Superior, Consejo Directivo de cada Facultad o Escuela Superior, no podrán ser miembros de ninguna Comisión Asesora de Concursos de la Universidad Nacional de La Plata.

ARTÍCULO 15º: Serán causales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre el miembro de la Comisión Asesora y algún aspirante.
- 2) Tener el miembro de la Comisión Asesora o sus consanguíneos o afines dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, interés no académico en el concurso o en otros estrechamente correlacionados, o sociedad con alguno de los aspirantes.
- 3) Tener el miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con algún aspirante.
- 4) Ser el miembro de la Comisión Asesora o algún aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- 5) Ser o haber sido el miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el aspirante, o denunciado o querrellado por éste ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Académico con anterioridad a la designación del miembro de la Comisión Asesora.
- 6) Haber emitido el miembro de la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación en el concurso que se está tramitando, que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del mismo.
- 7) Tener el miembro de la Comisión Asesora odio, resentimiento o enemistad que se manifieste por hechos conocidos en el momento de su designación con alguno de los aspirantes.
- 8) Haber recibido el miembro de la Comisión Asesora beneficios de importancia de algún aspirante.



- 9) Carecer el miembro ⁽⁹⁾Docente de la Comisión Asesora de versación reconocida en el área del conocimiento científico y técnico motivo del concurso.
- 10) Transgresiones a la Ética universitaria por parte del miembro de la Comisión Asesora debidamente probadas ante el Consejo Directivo.
En este tipo de recusaciones, se podrá recurrir ante el Consejo Superior, que deberá resolverlo en forma perentoria, de acuerdo con la previsión del artículo 30° de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 16°: Todo miembro de la Comisión Asesora que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior, estará obligado a excusarse.

ARTÍCULO 17°: Las Comisiones Asesoras producirán dictámenes válidos siempre que se expidieran al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Las clases de oposición podrán ser recibidas por tres de sus miembros, no pudiendo los ausentes suscribir el dictamen final.

ARTÍCULO 18°: Dentro de los tres (3) días de vencido el plazo de las recusaciones contra los miembros de la Comisión Asesora, el Consejo Directivo deberá correr traslado al recusado si entendiere que los hechos alegados revisten entidad suficiente para configurar las causales invocadas, para que en el plazo de cinco (5) días presente su descargo, hecho lo cual el Consejo Directivo resolverá en el plazo de cinco (5) días. En todos los supuestos la decisión será susceptible del recurso prescripto por el artículo 30° de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 19°: Los miembros de la Comisiones Asesoras y aspirantes, podrán hacerse representar en los trámites de las impugnaciones y recusaciones. Para ello será suficiente una carta poder con certificación de la firma por Escribano Público. No podrán ejercer dicha representación el Presidente, los Vicepresidentes, los Decanos, Vicedecanos o Director de Escuela Superior, los Secretarios de Universidad y de las Facultades o Escuela Superior, los Miembros del Consejo Superior, Directivo, el personal Administrativo y los restantes miembros de la Comisión Asesora o los demás aspirantes. Si la incompatibilidad surgiera durante el trámite de las impugnaciones o recusaciones, el apoderado deberá ser reemplazado dentro de los tres (3) días de producida aquella, lapso durante el cual quedarán suspendidos los términos.

ARTÍCULO 20°: Finalizados los plazos para las recusaciones o impugnaciones o cuando las primeras hayan quedado resueltas, el Decano o Director de Escuela Superior procederá de inmediato a citar por escrito y en forma fehaciente a los efectos de su constitución en fecha determinada a la Comisión Asesora dentro de los quince (15) días siguientes al de la citación.

A partir de esta instancia los aspirantes no podrán tener acceso a las actuaciones hasta la oportunidad prevista en el artículo 28°.

Cuando se hubieran presentado recusaciones contra miembros de la Comisión Asesora, el trámite del concurso no proseguirá hasta tanto dichas recusaciones no hubieran sido resueltas definitivamente, en cuyo caso se procederá como lo prescribe la primera parte de este artículo.

⁽⁹⁾ Texto vigente incorporado por Resolución N° 2/2011 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1198.

ARTÍCULO 21º: La Comisión deberá expedirse dentro de los treinta (30) días de haber recibido los antecedentes y documentación de los aspirantes. Dicho término podrá ampliarse cuando una solicitud fundada en tal sentido fuera aprobada por el Consejo Directivo. De mediar imposibilidad de cumplir con el término establecido por inconvenientes de los miembros de la Comisión Asesora, lo cual deberá estar suficientemente acreditado en las actuaciones, el Decano podrá optar entre ampliar el término o reemplazarlo por el miembro suplente correspondiente, siempre y cuando no se hayan efectuado la prueba de oposición y la entrevista personal, en cuyo caso la Comisión Asesora producirá dictamen válido siempre que se respetare lo previsto en el artículo 17º de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 22º: Dentro del plazo indicado en el artículo 21º la Comisión Asesora efectuará entrevistas con cada uno de los aspirantes con el objeto de valorar directamente sobre el punto VIII del inc. g) e inc. h) del artículo 4º.

La entrevista será potestativa y será suficiente el pedido de un solo miembro de la Comisión Asesora para que se realice.

ARTÍCULO 23º: El Consejo Directivo determinará para cada uno de los concursos, el contenido y modalidades de oposición a sustanciarse y determinará los criterios de evaluación para cada aspecto indicado en el artículo 26º de la presente Ordenanza, teniendo en cuenta la categoría del cargo objeto del concurso y la naturaleza de la Unidad Pedagógica respectivo.

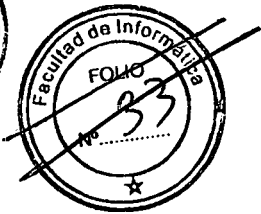
ARTÍCULO 24º: La Comisión Asesora examinará en forma minuciosa los antecedentes y las aptitudes docentes de los aspirantes, no pudiendo computar como título probatorio de competencia el ejercicio mecánico y rutinario de la cátedra por parte de quienes han profesado en ella sin destacarse por la realización de cursos intensivos, trabajos de investigación, publicaciones y otras iniciativas de jerarquía científica y docente. Tampoco se computarán como mérito la acumulación de publicaciones de escaso o nulo valor científico o docente. Los antecedentes obtenidos durante períodos no constitucionales, deberán ser estudiados detenidamente por la Comisión Asesora, a efectos de determinar si pueden ser valorados en igualdad de condiciones con aquellos obtenidos en otros períodos.

ARTÍCULO 25º: La propuesta de concursantes que no posean título exigido para el cargo que concursan o antigüedad suficiente en el mismo, sólo podrá decidirse por "especial preparación", la que será declarada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 80º inc. 28 del Estatuto Universitario.

La especial preparación deberá ser solicitada por el concursante al momento de la inscripción, acompañando los antecedentes necesarios y se acreditará por trabajos que demuestren un profundo y completo conocimiento de la materia y deberá ser resuelta con anterioridad a la emisión del dictamen.

ARTÍCULO 26º: El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y debidamente fundado y el acta correspondiente contendrá la evaluación de los siguientes elementos de juicio:

- a) antecedentes y títulos



- b) ⁽¹⁰⁾publicaciones, trabajos científicos y profesionales, actividades de extensión y transferencia debidamente documentadas.
- c) prueba de oposición
- d) entrevista personal, si la hubiera
- e) demás elementos de juicio considerados

El dictamen no podrá omitir el orden de méritos.

La nómina será encabezada por los aspirantes propuestos para ocupar los mismos. De no existir unanimidad se elevarán tantos dictámenes como posiciones existieran.

⁽¹¹⁾**ARTÍCULO 27º:** Elevado el dictamen de la Comisión Asesora al Consejo Directivo, en una sola y única votación, podrá:

- a) Solicitar a la Comisión Asesora la ampliación o aclaración del dictamen, debiendo expedirse dentro de los cinco (5) días de tamar conocimiento.
- b) Proceder a la designación de él o los Profesores.
- c) Dejar sin efecto el concurso.
- d) Declarar desierto el concurso con invocación de causa.

En los casos en que el Consejo Directivo disponga no aceptar el dictamen de mayoría e inclinarse por uno de minoría, deberá expresar inexcusablemente las razones por las que desecha el pronunciamiento de la mayoría de la Comisión Asesora, explicitando claramente los motivos por los que considera más apropiado el dictamen de la minoría.

Una vez efectuada la votación, la misma no podrá ser revisada por el Consejo Directivo. Sólo procederá, el recurso jerárquico, previsto en la Ordenanza procedimental, para ante el Consejo Superior.

ARTÍCULO 28º: La resolución final del Consejo Directivo recaída sobre el concurso de que se trate, será en todos los casos debidamente fundada y notificada en el plazo de tres (3) días a los aspirantes.

ARTÍCULO 29º: En el caso que correspondiere la designación de los docentes por parte del Consejo Directivo, este cuerpo sólo podrá decidir de acuerdo a la única propuesta o entre las varias despachadas por la Comisión Asesora, no pudiendo en ningún caso establecer una prelación diferente.

ARTÍCULO 30º: Contra la resolución final del Consejo Directivo los aspirantes podrán en un plazo de cinco (5) días de notificados, recurrir de conformidad a lo prescrito por los incisos 1) y 15) del artículo 56º del Estatuto Universitario, su manifiesta arbitrariedad.

Este recurso deberá ser presentado ante el Consejo Directivo que elevará las actuaciones al Consejo Superior en el término de tres (3) días.

ARTÍCULO 31º: Recibidas las actuaciones el Consejo Superior resolverá en el plazo de treinta (30) días, de conformidad a lo prescrito en los incisos 1), 2) y 15) del artículo 56º del Estatuto Universitario.

⁽¹⁰⁾ Texto vigente modificado por Resolución N° 2/2011 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1198.

⁽¹¹⁾ Texto vigente sustituido por Ordenanza N° 230 al 26/07/94, Versión Taquigráfica Acta N° 1071.

ARTÍCULO 32°: Notificado de su designación, el Profesor deberá asumir sus funciones dentro de los veinte (20) días, salvo que invocare ante el Decano o Director de Escuela Superior un impedimento justificado. Transcurrido ese plazo o vencida la prórroga acordada, si el Profesor no se hiciera cargo de sus funciones, podrá considerársele incurso en incumplimiento grave de los deberes establecidos por el Estatuto Universitario. En este caso el Decano o Director de Escuela Superior, podrá efectuar una nueva propuesta, en base al o los dictámenes existentes o llamar nuevamente a concurso.

ARTÍCULO 33°: Todas las notificaciones serán efectuadas en el domicilio constituido según el inciso f) del artículo 4° de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 34°: Salvo indicación en contrario todos los términos establecidos en esta Ordenanza se contarán por días hábiles en la Universidad, debiendo considerarse un plazo de tres (3) días cuando la disposición no establezca un término distinto.

ARTÍCULO 35°: Los plazos que alude el artículo 25° del Estatuto Universitario vigente no operan en los casos de los cargos docentes ocupados por el Presidente, los Vicepresidentes y Secretarios de Universidad, Decanos y Secretarios de Facultad, Directores y Secretarios de Escuela o Instituto Superior. El cómputo de la validez de dichos plazos, se contabilizará a partir del cese de las funciones de las autoridades electas por aplicación del Estatuto Universitario vigente.

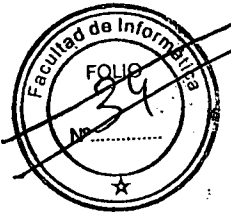
⁽¹²⁾**ARTÍCULO 36°:** Las prórrogas de los cargos docentes ordinarios se considerarán una vez vencido el plazo de las designaciones ordinarias y por un período de igual duración a las designaciones originales. El Consejo Directivo podrá resolver afirmativamente la prórroga de los cargos docentes mediante un procedimiento propio de cada Facultad. En todo otro caso, el Consejo Directivo notificará a los docentes en condiciones de aspirar a una prórroga para que realicen la solicitud y acompañen la documentación pertinente.

⁽⁵⁾**ARTÍCULO 37°:** La convocatoria para la prórroga de un cargo docente particular será individual, restringida al docente que ostento el cargo ordinario, quién será notificado fehacientemente de los plazos para la inscripción, y la constitución de la Comisión Asesora. En aquellos casos en los que se hubieran sustanciado los concursos originales por equipos o por áreas del conocimiento, cada Facultad deberá reglamentar la forma de la convocatoria. El plazo de inscripción será de 30 días corridos.

⁽⁵⁾**ARTÍCULO 38°:** La forma de la presentación para la inscripción a una prórroga del cargo docente ordinario será similar a la exigida para los concursos públicos. Deberá contener los elementos de juicio establecidos en el artículo 4° de la presente Ordenanza. Para estos casos, la presentación deberá incorporar específicamente lo establecido en el inciso i) de dicho artículo.

⁽⁵⁾**ARTÍCULO 39°:** La Comisión Asesora designada para evaluar la prórroga de un cargo docente ordinario se constituirá de la misma forma y por el mismo mecanismo que las designadas para los concursos públicos.

⁽¹²⁾ Texto vigente incorporada por Resolución C.S. N° 10/09 del C.S., Versión Taquigráfica Acta N° 1193.



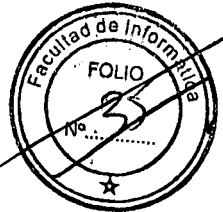
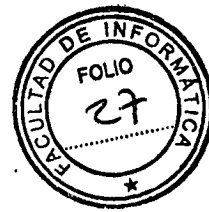
(5)ARTÍCULO 40º: Las impugnaciones y recusaciones a que hace referencia la presente Ordenanza, también serán válidas para el postulante a una prórroga del cargo ordinario y para los miembros de las Comisiones Asesoras que actúen para dictaminar acerca de dicha prórroga.

(5)ARTÍCULO 41º: Lo Comisión Asesora designada para evaluar la prórroga de un cargo docente ordinario emitirá dictamen según lo establecido en los artículos 21º, 22º, 23º, 24º y 26º de la presente Ordenanza.

(5)ARTÍCULO 42º: Para la evaluación de la prórroga de un cargo ordinario no será de aplicación lo establecido en el artículo 25º, dado que tratándose de un docente ordinario ya ha superado las exigencias de dicho artículo al momento de la presentación al concurso público.

(5)ARTÍCULO 43º: El Consejo Directivo decidirá sobre la prórroga en base a los dictámenes producidos por la Comisión Asesora y procederá según lo establecido en los artículos 27º, 28º y 29º de la presente Ordenanza.

(5)ARTÍCULO 44º: Contra la resolución del Consejo Directivo en relación con la prórroga de un cargo docente ordinario, el postulante podrá recurrir en los términos establecidos en la presente Ordenanza.



ORDENANZA N° 181/86

(Versión Taquigráfica Acta N° 967)

"PROFESORES EXTRAORDINARIOS"

ARTICULO 1°: Podrán ser Profesores Eméritos, los Profesores Titulares Ordinarios, que habiendo alcanzado la edad de 65 años y que en virtud de haber demostrado, (1) a propuesta de las tres cuartas partes de los integrantes del Consejo Directivo, según el caso, a lo largo de su desempeño universitario condiciones sobresalientes para la docencia, investigación o creación intelectual e integridad ético-moral relevantes, sean designados por el Consejo Superior a propuesta del respectivo Consejo Directivo.

ARTICULO 2°: Cuando a dichos Profesores la Unidad Académica respectiva les encomiende tareas docentes de grado, de post-grado o de investigaciones, podrán percibir además de la respectiva jubilación, el sueldo correspondiente a la categoría y dedicación que se asigne a su nueva designación.

ARTÍCULO 3°: Podrán ser Profesores Consulto, los Profesores Ordinarios que hubieran alcanzado la edad de 65 años y que en virtud de haber demostrado, a juicio de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Directivo según el caso, a lo largo de su desempeño universitario condiciones destacables para la docencia, investigación o desempeño profesional e integridad ético-moral relevantes, sean designados por el Consejo Superior a propuesta del respectivo Consejo Directivo.

ARTÍCULO 4°: Cuando a dichos Profesores el Consejo Directivo, según el caso, de la Unidad Académica respectiva les encomiende colaborar en tareas de investigación, docentes o Profesionales de pre y post-grado se aplicará lo dispuesto en el artículo 2°. Los Profesores Consulto serán designados por un período de siete años, prorrogables en iguales condiciones y formas que para su designación.

ARTÍCULO 5°: Los Profesores Consulto podrán formar parte de las respectivas mesas examinadoras y asumir toda otra responsabilidad que el Profesor Titular o el Consejo Directivo les asigne en los casos del art. 4° precedente, pero no podrán elegir ni ser elegidos para la integración de los órganos directivos de las Unidades Académicas o Universitarias.

ARTÍCULO 6°: Podrá ser Profesor Honorario el Profesor Titular, en actividad o jubilado, de ésta o cualquier otra Universidad del país o del extranjero que poseyendo o habiendo poseído méritos excepcionales en su especialidad para la docencia y/o investigación e integridad ético-moral relevantes, sea propuesto en forma unánime por el Consejo Directivo y designado por el Consejo Superior por las dos terceras partes de sus miembros presentes o propuesto directamente por el Presidente y designado por igual mayoría especial de votos del Consejo Superior.

(1) Texto actualizado al Estatuto 2008.

ARTÍCULO 7º: Los Profesores Honorarios serán designados de por vida y no tendrán obligaciones docentes o de investigación en la Universidad.

DE LOS MIEMBROS HONORARIOS

ARTÍCULO 8º: Podrá ser designado Miembro Honorario de la Universidad Nacional de la Plata toda persona que en el desarrollo de sus actividades fuera o dentro del ámbito universitario haya prestado a la Universidad o a la comunidad importantes servicios, haciéndose merecedor del reconocimiento de la Universidad por tales acciones y que por la forma de ser llevadas a cabo resulten ejemplares y dignas de ser imitadas por los miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 9º: Las propuestas para la designación de Miembros Honorarios podrán ser elevadas por los Consejos Directivos por unanimidad de sus miembros presentes, por iniciativa del Presidente o del Consejo Superior debiendo en todos los casos ser aprobadas por la totalidad de los miembros presentes del Consejo Superior. Las designaciones de Miembros Honorarios serán de por vida.

ARTÍCULO 10º: Los Profesores Emérito, Consulto y Honorario y los Miembros Honorarios se harán acreedores a Diplomas expedidos por la Universidad que los acredite como tales.

DE LOS TÍTULOS DE "DOCTOR HONORIS CAUSA"

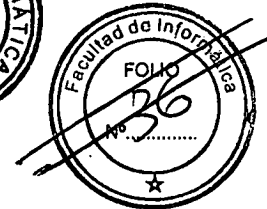
(2)ARTÍCULO 11º: La Universidad Nacional de La Plata podrá distinguir con el Título de Doctor "Honoris Causa" a aquellas personalidades eminentes con acción ejemplar en el campo científico, técnico, cultural, humanístico, artístico, social o político mundial que a propuesta fundada de los dos tercios de los Consejos Directivos, a propuesta directa del Presidente o por iniciativa del Consejo Superior, sea aprobada por los dos tercios de los miembros del Consejo Superior.

ARTÍCULO 12º: Las personalidades que sean distinguidas con el título de Doctor "Honoris Causa", lo serán de por vida y serán acreedoras a diploma y medalla, que serán entregados en acto académico presidido por el Señor Presidente de la Universidad.

ARTÍCULO 13º: En el caso de los Profesores Extraordinarios Emérito, sólo les será aplicable el artículo 94º del Estatuto Universitario, cuando en su designación de origen, el Estatuto respectivo confiriera a tales designaciones las obligaciones y deberes electorales que el actual Estatuto les otorga.

En aquellos casos en los que dicha designación no comprendiera los referidos derechos y obligaciones electorales, los Profesores mantendrán su calidad de Profesor Emérito con el alcance que le otorgue su respectiva designación.

(2) Texto vigente modificado por Ordenanza N° 245 al 08/06/99. Versión Taquigráfica Acta N° 1119.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**Proyecto de
ORDENANZA DE PLANES DE ESTUDIO**

VISTO

La necesidad de actualizar la Ordenanza N° 263 a los marcos normativos vigentes, así como a los cambios en los procesos de articulación y desarrollo académico al interior de la UNLP, y teniendo en cuenta lo establecido por el Estatuto de la UNLP en el Título II, Capítulo I y Capítulo V; Título IV, Capítulo V; Título V, Capítulo II.

CONSIDERANDO

La importancia de contar con un marco institucional que, al mismo tiempo que genere un encuadre común al interior de la UNLP, respete la diversidad de organizaciones curriculares en función de la autonomía académica de las diferentes facultades.

Que las transformaciones en los marcos jurídico-normativos a nivel nacional y regional, así como los cambios acontecidos en los contextos de creación y modificación de carreras al interior de cada una de las Unidades Académicas, requiere revisar los procedimientos tendientes a la aprobación de sus respectivos Planes de Estudio y la consecuente validez nacional de los Planes de Estudio y sus respectivas titulaciones.

Por ello

El Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de la Plata

Ordena

Capítulo I

Definiciones y marco normativo

Artículo 1. Tal como lo expresa el Estatuto de la UNLP la formación "tendrá carácter y contenido ético, cultural, social, científico y profesional. Será activa, objetiva, general y sistemática en el sentido de

lo interdisciplinario y universal. Estará fundada en la exposición objetiva y desprejuiciada de hechos, en su interpretación, en la discusión y crítica de teorías o doctrinas, en la más completa libertad académica, sin discriminaciones, limitaciones o imposiciones de carácter político, ideológico, religioso, racial, social, económico o de cualquier otro tipo".

Artículo 2. Los estudios preuniversitarios y las carreras de pregrado, grado y posgrado y sus títulos consecuentes requieren la presentación y aprobación institucional de sus Planes de Estudios. Los mismos expresan el proyecto institucional de formación estructurando el conjunto de saberes y experiencias, la trayectoria pedagógica, así como los procesos de evaluación y acreditación requeridos para la obtención de las respectivas titulaciones.

Artículo 3. Corresponde a las Facultades la formulación de los proyectos para la creación de carreras, diseñar sus planes de estudio y sus modificaciones, autorizar la expedición de títulos de las respectivas profesiones o grados académicos y supervisar la enseñanza.

Artículo 4. Corresponde al Honorable Consejo Superior la aprobación de los Planes de Estudios que elaboren las Facultades, Institutos y Escuelas de la Universidad de acuerdo con lo establecido en el estatuto de nuestra universidad, sean estos productos de creaciones de nuevas carreras o modificaciones de las ya existentes.

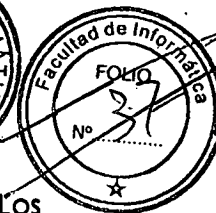
Artículo 5. Los planes de estudio, y sus modificaciones, no podrán inscribir alumnos hasta tanto el Honorable Consejo Superior no los haya aprobado y se haya otorgado la validación oficial de los títulos que expiden por parte del Ministerio de Educación de la Nación, cumplimentando los procedimientos requeridos para cada nivel de formación.

Artículo 6. Los Planes de Estudio de los diversos niveles de enseñanza se enmarcarán en los principios definidos por el Estatuto de las UNLP y en las normativas surgidas de la legislación educativa nacional vigente.

Artículo 7. En el caso de la formación de posgrado, los Planes de Estudio atenderán a los criterios, requisitos y procedimientos establecidos por la Ordenanza 261 y de la Resolución Ministerial 1168/97, o aquellas que la reemplacen.

Artículo 8. Los planes de estudio de la formación preuniversitaria desarrollada en las escuelas de dependencia de la UNLP atenderán a su función experimental y serán aprobados por el Consejo de Enseñanza Media y Primaria atendiendo a las normas y criterios que éste defina en acuerdo con la legislación nacional vigente. Luego, serán aprobados por el Honorable Consejo Superior.

Artículo 9. Los planes de estudio de las carreras de grado deberán tener una duración no menor a cuatro años y 2600 horas reloj como mínimo. Si las carreras de grado tuviesen titulaciones intermedias que generen alcances profesionales, la duración de sus trayectos de formación no



podrá ser menor a dos años y medio y 1600 horas reloj como mínimo. Los alcances profesionales de las mismas se diferenciarán de aquellos establecidos para el nivel de grado.

Artículo 10. Cuando se trate de carreras cuyos títulos correspondan a profesiones reguladas por el Estado incluidas en el artículo 43 de la LES, o aquella que la reemplace, se deberán contemplar, además de los criterios establecidos en el artículo precedente, los estándares y procedimientos de acreditación que el Ministerio de Cultura y Educación determine en acuerdo con el Consejo de Universidades.

Artículo 11. Los planes de estudio de las carreras de pregrado deberán consignar una duración no menor a dos años y medio y 1600 horas reloj como mínimo.

Artículo 12. Los Planes de Estudio que se desarrollen con la modalidad de Ciclos de Complementación Curricular deberán cumplimentar los requisitos establecidos por la Ordenanza 253. La oferta se corresponderá con las carreras de grado y titulaciones con validez nacional y deberá alcanzar, en la sumatoria con la duración de las carreras previas que se definen como condición de ingreso, una duración no menor a cuatro años y 2600 horas reloj como mínimo.

Artículo 13. Las carreras de los diversos grados académicos con modalidad a distancia deberán atender, además de a la presente ordenanza, a los criterios y procedimientos definidos en la legislación nacional para dicha modalidad.

Artículo 14. La denominación de las titulaciones y la definición de los alcances profesionales de las carreras deberán guardar coherencia con los saberes y prácticas abordados en las trayectorias de formación definidas por sus planes de estudio. En el caso de consignarse en las titulaciones orientaciones diversas de un mismo campo, serán resultado de una trayectoria significativa en profundidad conceptual y carga horaria, sin desatender al carácter general de la formación de nivel de grado.

Artículo 15. Los Planes de Estudio de las carreras y sus diferentes titulaciones podrán asumir diversas lógicas de organización y estructuración curricular - ciclos, módulos, ejes, asignaturas, entre otros - que favorezcan la articulación vertical y horizontal de sus trayectorias formativas.

Capítulo II

De la presentación y los procedimientos

Artículo 16. Las propuestas de creación y/o modificación de Carreras, sus Planes de Estudio y Titulaciones deberán elevarse para su tratamiento al Honorable Consejo Superior consignando la información que se detalla en el Anexo I y el acto resolutivo de aprobación en el/los

respectivo/s Consejo/s Directivo/s. El expediente podrá contener un resumen de toda la documentación que dio origen al proyecto, esto es: estudios diagnósticos, opiniones de los participantes en esos estudios y actas de las reuniones de Comisiones o Consejos asesores; entre otra documentación que se considere relevante para la justificación del proyecto de creación o cambio.

Artículo 17. En el caso de carreras de grado en cuya coordinación y titulación participen más de una Unidad Académica se deberá consignar, además de la información descrita en el artículo precedente, la que se consigna en el Anexo II:

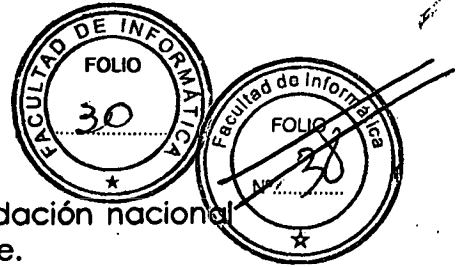
- a) Conformación y funciones de la Comisión de Coordinación Académica de Carrera conjunta,
- b) proyecto y estrategias de seguimiento de la carrera que viabilicen la participación coordinada de las facultades participantes,
- c) normativa básica respecto de los alumnos compartidos por ambas Unidades Académicas, y
- d) definición de los procedimientos de gestión de información de alumnos de la carrera en el marco de la normativa vigente en la UNLP. Se deberá definir la Unidad Académica que actuará como Sede Administrativa o conformar una Unidad de Gestión de Información de Alumnos de la Carrera dependiente de las Unidades Académicas participantes.

Las actuaciones deberán incluir copia del acto resolutivo de aprobación de los Consejos Directivos de las unidades académicas participantes, tanto del Plan de Estudios de la Carrera como de la información obrante en el Anexo II.

Artículo 18. Los actos resolutivos del Consejo Directivo y del Honorable Consejo Superior que aprueben la creación y/o modificación de Planes de Estudio deberán consignar con claridad: el nombre de la carrera, el o los títulos que la misma emite, la duración en años y en horas reloj.

Artículo 19. Una vez aprobados los Planes de Estudios por el Honorable Consejo Superior, serán remitidos a la Secretaría de Asuntos Académicos de la Presidencia para su elevación al Ministerio de Educación de la Nación para el reconocimiento y validación oficial de los títulos que expide. Una vez finalizado dicho trámite se remitirán a las Facultades de origen para su conocimiento y posterior archivo, previa toma de conocimiento de la Secretaría de Asuntos Académicos y de la Dirección de Títulos de la UNLP.

Artículo 20. En el caso de las carreras de grado cuyos títulos correspondan a profesiones reguladas por el Estado, incluidas en el artículo 43 de la LES, y carreras de posgrado, se deberán cumplimentar los procedimientos pertinentes a la acreditación de las carreras previo al



envío al Ministerio de Educación para su posterior validación nacional del/de los título/s, tal como lo define la normativa vigente.

Artículo 21. El procedimiento de reconocimiento y validación oficial de los títulos ante el Ministerio de Educación se realizará a través del envío de un expediente independiente, con la carátula: "Para proceder a la validación del/de los título/s de de la carrera de que se dicta en la Facultad de la UNLP". En el expediente constará la copia autenticada de: la información relativa al Plan de Estudios (Anexo I), copia del acto resolutivo de aprobación del Consejo Directivo de la/las Unidad/es Académica/s y copia de acto resolutivo de aprobación del Honorable Consejo Superior.

Artículo 22. Queda derogada la Ordenanza N° 263.

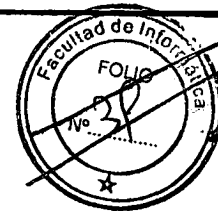
Artículo 23. De forma.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA			
FACULTAD:			
Expediente N°:			
Tipo de presentación (marcar con una cruz)	Creación de carrera	Modificación de carrera	
Carrera:			
Año del Plan de Estudios:			
Título/s			
Modalidad (marcar con una cruz)	Presencial	A distancia	
Res. Consejo Directivo N°		Fecha Res. Consejo Directivo	
Res. Validación Nacional N°¹		Fecha Res. Validación Nacional	
N° Res. Acreditación - (art. 43) ²		Fecha de la Res. Acreditación	
Años de duración ³			
Carga Horaria total según título/s ³			

¹ Se consigna en el caso de que la carrera que se presenta tenga una validación nacional previa.

² Se consigna en el caso de que la carrera esté sujeta a procesos de acreditación.

³ En el caso de otorgarse más de un título, consignar la duración y carga horaria de cada título que expida el Plan.



Anexo I

1. Fundamentación General de la creación y/o modificación del Plan de Estudios de la Carrera

(motivos de la creación o modificación de la carrera, antecedentes de la institución, características o desafíos que plantea el campo académico o profesional, propósitos institucionales para la creación o modificación, entre otros posibles).

En caso de tratarse de una presentación de Modificación de Plan de Estudio, completar además el siguiente ítem:

1. b. Síntesis de los cambios introducidos en el Plan de Estudios de la carrera

(Desarrollar sintéticamente los cambios que se introducen: fusión de materias, creación de espacios curriculares, modificación de contenidos, cambio de asignatura de año o ciclo, etc.)

2. Objetivos de la carrera

(Desarrollarlos en términos de su contribución a las necesidades del contexto, productivas, del campo académico, etc.)

3. Perfil de formación

(Enunciar las características en términos de conocimientos y capacidades que se pretende habilitar en el futuro graduado)

4. Alcances profesionales

(Expresar claramente las actividades, en términos de desempeño laboral, para las que tienen competencia los graduados de la carrera.)

5. Requisitos de Ingreso

(Enunciar las condiciones para el ingreso a la carrera. En el caso de las carreras de grado se requiere título de nivel secundario. En el caso de los Ciclos de Complementación Curricular, titulación de nivel terciario. En el caso de posgrado título de grado o trayectoria equivalente).

6. Fundamentación de la Estructura curricular del Plan de Estudios de la Carrera

(Describir sintéticamente la organización académica del Plan de Estudios, existencia de ciclos, módulos, eje, entre otros. Referir a las estrategias que promueven la articulación vertical y horizontal del plan de estudios).

8. Síntesis de la estructura curricular

Carrera Titulo/S Plan	Cantidad	Horas
Total de Asignaturas/ espacios curriculares		
Asignaturas/espacios curriculares obligatorios		
Asignaturas/espacios curriculares optativos		
Prácticas pre-profesionales ⁹		

9. Estrategias de acreditación y promoción

(Describir las normativas y modalidades prevista para la acreditación de los saberes y/o espacios curriculares)

10. Otros requisitos para acceder al título

(Especificar en el caso de que se requieran otros requerimientos a los explicitados en los ítems previos. Por ejemplo: conocimientos de idioma, informática. En algunos casos pasantías, prácticas o Trabajos Finales cuando no están incluidas en las cargas horarias totales de las carreras).

11. Tabla de equivalencias con otros títulos o con Planes de estudio previos

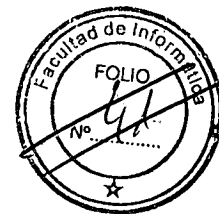
(Consignar el total de asignaturas, espacios curriculares u otros requisitos para la obtención del título en el Plan de Estudios que se presenta y las equivalencias correspondientes de los planes de estudios previos, u otras carreras con las que articula. De no existir equivalencia consignar un guion.)

Plan / Carrera	Plan Previo / Carrera

12. Estrategias de seguimiento y evaluación permanente del desarrollo de la propuesta

(Describir los mecanismos previstos para el seguimiento y evaluación del Plan de Estudios. Por ejemplo: conformación de Comisiones de Seguimiento, coordinación de estrategias de indagación por parte de la Secretaría Académica, entre otros. Definir los espacios institucionales existentes o a crean que serán los responsables de esta tarea).

⁹ Si corresponde



13. Objetivos de formación y contenidos de cada espacio curricular.

(Especificar para cada uno de las asignaturas y/o espacios curriculares del Plan de Estudios)

Área/ Ciclo Ciencias Básicas	
Nombre de la asignatura	
Régimen de cursada¹⁰	
Carga horaria Semanal¹¹	
Carga Horaria Total¹¹	
Objetivos	
Contenidos Mínimos	

¹⁰ Indicar si es anual; semestral; cuatrimestral, trimestral o bimestral.

¹¹ Expresado en horas reloj.

Anexo II

1. Descripción y funciones de la Comisión de Coordinación Académica

(Definir las funciones y tareas de las que será responsable, su vínculo con los Consejos Directivos de las UA, procedimientos de seguimiento del plan, periodicidad de sus encuentros).

2. Nómina de representantes por UA

(Adjuntar copia del acto administrativo de designación, aprobado por el/los Consejo/s Directivo/s respectivo/s).

3. Estrategias de seguimiento de la carrera

(Estrategias y etapas de trabajo que favorezcan la producción de conocimiento para el ajuste continuo de la propuesta de formación)

4. Régimen de enseñanza de la Carrera

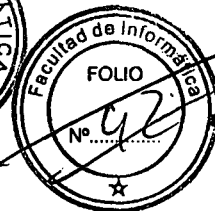
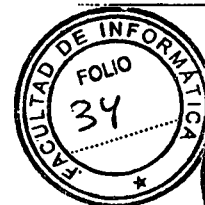
(Normativa básica y común a las unidades académicas intervinientes)

5. Procedimientos de gestión de Información de Alumnos

(Procedimientos de documentación de la actividad académica y certificación de las trayectorias de cursada. Ello independientemente de que en la titulación figuren todas las Unidades Académicas).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

ORDENANZA 307
REGLAMENTO
DE
TESINA DE GRADO

www.info.unlp.edu.ar
Calle 50 y 120 - CP:1900 - La Plata
Tel/Fax: (54) 221-4277270 / 4273235

Reglamento de Tesinas de Grado Facultad de Informática- UNLP

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Objetivos

- Jerarquizar las Tesinas de Grado, especificando claramente las condiciones para su ejecución.
- Facilitar a los alumnos la realización de las Tesinas de Grado en un plazo razonable, estableciendo pautas generales.
- Promover la publicación, difusión y continuidad (cuando sea posible) de las Tesinas de Grado, de modo que sean representativas del aprendizaje de los alumnos en la carrera.
- Establecer una metodología de evaluación común a las Comisiones Evaluadoras.

Requerimientos

Asignar un cargo de Auxiliar Docente, preferentemente Jefe de Trabajos Prácticos para que, en coordinación con la Comisión Asesora del Honorable Consejo Directivo, encargada de las Tesinas de Grado, realice el seguimiento de las pautas establecidas resolviendo los problemas organizativos que se presenten.

1.- Presentación de la Propuesta de Tesina de Grado

1.1- Tipos de Tesina de Grado

Las Tesinas de Grado podrán ser de investigación teórica, de investigación aplicada, desarrollo específico, desarrollo con transferencia tecnológica o en temáticas vinculadas a la responsabilidad social (art 109 inc 8 del Estatuto de la UNLP)

En todos los casos, las propuestas deben demostrar un nivel de exigencia (aprendizaje, investigación, desarrollo) razonable, equivalente a una asignatura de la curricula.

En el caso de una temática vinculada a la responsabilidad social, se debe anexar a la propuesta el aval de la organización de la sociedad civil destinataria de los resultados de la tesina.

Se busca en la Tesina de Grado una integración de conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera a través de una investigación y/o desarrollo que puede ser realizada en el ámbito académico o profesional propio del alumno.

En general las Tesinas de Grado tendrán una modalidad de trabajo no presencial, aunque el Honorable Consejo Directivo podrá decidir implementar en determinadas condiciones una "modalidad cursada" para un dado ciclo lectivo.

Los alumnos inscriptos en Licenciatura en Informática Plan 2003 y Licenciatura en Sistemas Plan 2003 deberán realizar dos Tesinas de Grado diferentes, cada una ellas orientada al perfil de la licenciatura correspondiente.

Las solicitudes de equivalencia entre el Trabajo de Grado y la Tesina de Grado realizadas por los egresados de la carrera de Licenciatura en Informática Plan 90 inscriptos en Licenciatura en Sistemas Plan 2003, serán analizadas técnicamente de acuerdo a su tema y contenido.

1.2- Ámbito de desarrollo de las Tesinas de Grado

No existen restricciones para el ámbito de desarrollo de las Tesinas de Grado, ni el lugar de desarrollo será un condicionante en la evaluación.

Puede ser lugar de desarrollo de las Tesinas de Grado: Unidades de Investigación, Cátedras, Empresas y también el ámbito propio del alumno:

En cualquier caso se tendrán en cuenta las facilidades del lugar propuesto para efectivizar la Tesina.

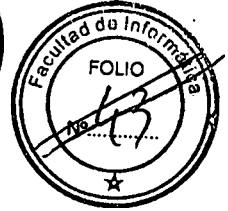
1.3- Director, Co-Director y Asesor Profesional

Las Tesinas de Grado podrán tener Director y Co-Director o dos Directores. En caso de desarrollarse en un ámbito profesional externo a la Facultad donde trabaje el alumno podrá agregarse un Asesor Profesional.

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Condiciones para ser Director

Deberá cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- Profesor Ordinario de la Facultad de Informática de la UNLP con una antigüedad no menor a 2 años como tal.
- Profesor designado por el HCD de la Facultad de Informática, a cargo del dictado de una asignatura de grado o posgrado de las carreras de la Facultad durante los últimos 4 años y categoría docente-investigador I, II o III.
- Docentes-investigadores de la Facultad de Informática de la UNLP con participación en los proyectos acreditados de la Facultad de Informática en los últimos 5 años, que hayan participado como docentes de Posgrado en cursos aprobados como válidos para el Doctorado en los últimos dos años y tengan título de Posgrado máximo (Doctorado).

Condiciones para ser Co-Director

Deberá cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- Profesor Ordinario de la Facultad de Informática de la UNLP con una antigüedad no menor a 1 año como tal.
- Profesor designado por el HCD de la Facultad de Informática, a cargo del dictado de una asignatura de grado o posgrado de las carreras de la Facultad durante los últimos 3 años.
- Docente-investigador con categoría III o superior en el Programa de Incentivos, que esté actualmente en un proyecto acreditado en el mismo
- Jefe de Trabajos Prácticos designado por el HCD de la Facultad de Informática, con una antigüedad mínima de un (1) año si está designado en el cargo con carácter ordinario o tres (3) si está designado con carácter interino, y que participe de un proyecto acreditado por la Facultad, cumpliendo al menos una de las siguientes condiciones:
 - Poseer categoría IV o superior como docente-investigador
 - Poseer título de Magister o Doctor
- Docentes-investigadores de la Facultad de Informática de la UNLP con participación en los proyectos acreditados de la Facultad de Informática en los últimos 5 años, que hayan participado como docentes de Posgrado en cursos aprobados como válidos para el Doctorado en los últimos dos años y tengan título de Posgrado (Maestría o Doctorado).

Si el Director no es un Profesor de la Facultad de Informática de la UNLP (Director externo), deberá ser Profesor Universitario por concurso, con una antigüedad no menor de 3 años y con categoría de docente-investigador III o superior en el Programa de Incentivos. En este caso, deberá tener un segundo Director o un Co-Director que sea Profesor por concurso de la Facultad de Informática de la UNLP, con una antigüedad no menor a 3 años como tal.

Condiciones para ser Asesor Profesional

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

El Asesor Profesional deberá ser un responsable para la organización pública o privada donde se desempeñe el alumno que pueda certificar la utilidad y aplicación de la propuesta y contribuir a su seguimiento y evaluación

1.4- Documentación a presentar

Las propuestas de Tesina de Grado serán presentadas según la plantilla anexa (Form. 1) por cuadruplicado.

Debe constar la nota del Director (Codirector y/o Asesor Profesional si correspondiere) aceptando dirigir la Tesina, la clasificación propuesta para la Tesina y el plazo tentativo de desarrollo, que no debe ser inferior a 4 meses a partir de la presentación, ni mayor a 18 meses desde la misma.

Se adjuntará también el certificado analítico de estudios de los alumnos.

1.5 Alumnos por Tesina y Plazos

El número máximo de alumnos por Tesina de Grado es de dos. Dicho número puede ampliarse excepcionalmente previa autorización del Honorable Consejo Directivo.

El plazo de ejecución normal debería ser entre 6 y 12 meses, aceptándose en la presentación propuestas justificadas entre 4 y 18 meses.

1.6- Modalidad cursada

Para los alumnos que adoptan la modalidad cursada de Tesina de Grado, el profesor responsable debe elevar, a la fecha de vencimiento del ciclo lectivo correspondiente, una lista de los alumnos que la han cumplido y las propuestas de Tesina de Grado, acompañadas del equivalente Informe de Avance de cada alumno que ha cumplido las tareas de la cursada (exposiciones, informes, etc.). Esta documentación, avalada por el Profesor, es equivalente a las Propuestas e Informe de Avance de los alumnos que no cursan.

Si la lista no se presenta a la fecha de vencimiento del año lectivo correspondiente, el alumno deberá realizar la Tesina en la modalidad tradicional.

En el momento de elevarse, el alumno debe cumplir las condiciones establecidas por el Reglamento General (Item 8).

La Comisión Asesora encargada de las Tesinas de Grado, con este informe del Profesor/Alumno, propondrá una Comisión Evaluadora para la Tesina de Grado, que deberá ser aprobada por el Honorable Consejo Directivo. Se girará la propuesta a dicha Comisión para su evaluación.

A partir de esta instancia, la Tesina de Grado continuará el circuito y pautas establecidas por el Reglamento de Tesinas de Grado para las Tesinas que no se cursan.

1.7 Publicidad de los resultados

Un objetivo fundamental de las Tesinas de Grado está dado por su difusión para los alumnos y docentes, y también por la posibilidad de prolongar una línea de investigación y desarrollo mediante una sucesión de Tesinas de Grado relacionadas. Por ello, es una condición que debieran conocer y aceptar los alumnos, Director y Codirector, que todos los resultados obtenidos deben estar disponibles en la Facultad.

Cuando el trabajo lo justifique, el Director podrá solicitar por escrito en la presentación, alguna limitación a la publicidad y difusión de los resultados, la que será tratada en el Honorable Consejo Directivo.

2.- Evaluación de las Propuestas

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



2.1- Comisión Evaluadora

El Honorable Consejo Directivo (a propuesta de la Comisión Asesora encargada de Tesinas de Grado) designará cuatro evaluadores (tres titulares y un suplente) para integrar la Comisión Evaluadora de la Tesina. Todos los miembros de dicha Comisión deberán tener categoría de Profesor universitario debiendo ser, al menos uno de ellos, profesor de la casa.

Si por alguna razón el Honorable Consejo Directivo no se reuniera, el Decano podrá ratificar la Comisión Asesora Ad-Referéndum del Honorable Consejo Directivo.

Inmediatamente de tratado en el Honorable Consejo Directivo, se informará a los docentes miembros de la Comisión Evaluadora, entregándose el formulario de evaluación de la propuesta (Form. 2).

2.2- Formulario de evaluación de propuestas

Se utilizará el formulario de evaluación de propuestas (Form. 2)

2.3- Plazo para la evaluación

Las evaluaciones deberán ser respondidas dentro de los 20 días de presentada la propuesta.

En caso de no obtenerse respuesta del o los profesores propuestos como evaluadores, la Comisión Asesora encargada de las Tesinas de Grado podrá pedir asesoramiento a los docentes de la Facultad y producirá la evaluación en 10 días.

Plazo total: 30 días. Si no hay respuesta dentro de los 30 días de presentada la propuesta, la misma se considerará aceptada.

3.- Seguimiento de las Tesinas de Grado

3.1- Informe de Avance

Al cumplirse el 50% del tiempo propuesto por el Director, los alumnos elevarán un Informe de Avance, con un aval del Director y Codirector.

Se sugiere una extensión máxima de 4 páginas, indicando el estado del desarrollo de la Tesina y el tiempo estimado para su conclusión.

Transcurridos 30 días de la fecha de entrega del Informe de Avance, la Comisión Asesora encargada de las Tesinas de Grado, con el asesoramiento que crea necesario (y priorizando a los miembros de la Comisión Evaluadora de la propuesta), indicará si el Informe ha sido aprobado o no.

El Informe Final deberá presentarse como mínimo 60 días después de aprobado el Informe de Avance.

3.2- Plazos

El Informe de Avance será evaluado dentro de los 30 días de presentado.

En el Informe de Avance, el Director podrá indicar razones por las cuales considere conveniente cambiar el plazo original propuesto para la Tesina.

4.- Presentación Final de la Tesina de Grado

4.1- Documentación final a presentar por los alumnos

- Nota del Director y Codirector indicando que consideran concluida satisfactoriamente la Tesina.
- Cuatro copias impresas de la Tesina, en idioma castellano (sin excluir la posibilidad de que se agreguen copias en cualquier otro idioma). De estas, tres copias son distribuidas entre los miembros de la Comisión Evaluadora y la restante se archiva en Biblioteca.

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

La portada de la Tesina seguirá el modelo de póster (Form.4).

- Se indicará Título, Autores, Director/es, Codirector, Asesor Profesional, Carrera. Fecha de la presentación.
- El Resumen indicará en 200 palabras el contenido de la Tesina, debiendo constar claramente el objetivo de la misma.
- En Palabras Claves se indicarán los términos más importantes que definen el trabajo
- En los Trabajos Realizados se enumerarán las principales actividades desarrolladas en la elaboración de la Tesina. Ej: estudio de casos, análisis de herramientas, instalación y configuración de software, estudio y propuesta de metodologías, etc.
- Las Conclusiones se narrarán en 200 palabras y detallarán a las que se arribaron con la ejecución de la Tesina.
- En los Trabajos Futuros se enumerarán las principales extensiones y trabajos posibles que podrán realizarse en el futuro sobre el tema de la Tesina.
- Cinco copias en soporte magnético conteniendo la portada de la Tesina (para ser difundida a través de la página WEB de la Facultad) y el texto de la Tesina en formato PDF (con indicación del procesador de texto utilizado). De estas, tres copias son distribuidas entre los miembros de la Comisión Evaluadora, una copia se archiva en Biblioteca y la restante se anexa al Expediente.
- Cinco copias en soporte magnético de fuentes/ejecutables/demos/etc., que se consideren forman parte de la documentación de desarrollo.
- De estas, tres copias son distribuidas entre los miembros de la Comisión Evaluadora, una copia se archiva en Biblioteca y la restante se anexa al Expediente.
- Opinión del Director y Codirector en sobre cerrado según 4.2

4.2- Informe reservado del Director/Codirector/Asesor Profesional

El Director y Codirector adjuntarán en sobre cerrado su opinión (Form. 3) de la Tesina realizada, información que será reservada y manejada por la Comisión Evaluadora final. En el caso que corresponda, también se adjuntará un Informe del Asesor Profesional (Form. 5)

4.3- Designación de la Comisión de Evaluación

El Honorable Consejo Directivo ratifica o rectifica la Comisión Evaluadora de la propuesta para que evalúe el Informe Final.

Si por alguna razón el Honorable Consejo Directivo no se reuniera, el Decano podrá ratificar la Comisión Asesora Ad-Referéndum del Honorable Consejo Directivo. Cualquier cambio respecto de la composición original de la Comisión Evaluadora debe ser tratado por el Honorable Consejo Directivo.

Inmediatamente de tratado en el Honorable Consejo Directivo, se informará a los docentes miembros de la Comisión Evaluadora, con indicación de la fecha tentativa de exposición.

4.4- Plazo para expedirse

La Comisión Evaluadora tendrá 30 días para expedirse por escrito sobre la Tesina.

El Docente Auxiliar asignado a Tesinas de Grado se encargará de los contactos necesarios y facilitará, en la medida de sus posibilidades, las tareas de la Comisión Evaluadora.

Vencidos los 30 días, la Comisión Asesora encargada de las Tesinas de Grado, con el asesoramiento que considere conveniente, tendrá 15 días para evaluar la Tesina.

El tiempo total de evaluación, no debiera exceder los 45 días.

4.5- Respecto de las Tesinas de Grado terminadas

Las Tesinas de Grado entregadas en Mesa de Entradas serán aceptadas si:

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata

www.info.unlp.edu.ar



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**



- A. Corresponden a una Tesina de Grado en curso, que esté en la Base de Datos y/o los listados correspondientes.
- B. Tienen toda la documentación (copias, CDs, poster, nota del Director, etc.) completa.

Las Tesinas de Grado, entregadas en Mesa de Entradas, serán informadas por el Docente Auxiliar asignado a Tesinas de Grado, para ser tratadas en la próxima reunión del Honorable Consejo Directivo. Este Informe tendrá fecha de presentación, modalidad de la Tesina de Grado, Comisión Evaluadora de la propuesta, situación del Informe de Avance y cualquier otra información adicional que se considere útil para su tratamiento en el HCD.

4.6- Presentación Final

La presentación final de las Tesinas de Grado deberán estar en forma anillada o encuadernada.

5.- Evaluación por la Comisión Asesora y por el Director

5.1- Evaluación escrita autorizando la exposición

La Comisión Evaluadora tendrá 30 días para responder por escrito si la Tesina está autorizada para su exposición (lo que significa una aprobación en líneas generales) o está rechazada para su exposición, y debe corregirse total o parcialmente.

Un rechazo parcial requerirá al menos 30 días para que la Tesina pueda volver a presentarse corregida.

Un rechazo total requerirá al menos 90 días para que la Tesina pueda volver a presentarse corregida.

Dos rechazos (parciales o totales) cancelan definitivamente una Tesina de Grado.

5.2- Posibles correcciones

Ante un rechazo, el alumno podrá retirar la documentación presentada y corregir lo que se le indique, debiendo volver a presentar toda la información.

No se permitirán manejos segmentados de la información, para facilitar el seguimiento y cumplimiento de los plazos.

6.- Exposición pública

6.1 Forma y tipo de la exposición

Los alumnos autorizados por la Comisión Evaluadora expondrán en forma pública (con un tiempo máximo de 60 minutos) la Tesina realizada.

La exposición pública definirá la nota final de cada uno de ellos, y su organización y modalidad se coordinará con la Comisión Evaluadora.

Dado que la Tesina de Grado ha sido evaluada globalmente, bastará con la presencia de 2 miembros de la Comisión Evaluadora para que se pueda realizar la exposición pública.

En caso que los presentes sean evaluadores externos, estará presente la Coordinación de Tesinas de Grado o alguna autoridad de la Facultad.

6.2 Libro de Actas y Actas de Examen

Los miembros de la Comisión Evaluadora completarán el libro de actas correspondiente, y consignarán la nota final en el acta de examen.

7.- Tesinas de Grado rechazadas/vencidas

7.1 Rechazos en las diferentes etapas

La propuesta de Tesina de Grado rechazada se considerará inexistente.

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

En el caso de que los Evaluadores sugieran correcciones menores, estas deberán constar fehacientemente, antes de considerar una propuesta como aceptada.

Los Informes de Avance rechazados podrán presentarse hasta 3 veces.

Tres rechazos a un Informe de Avance cancelan la Tesina.

Los Informes Finales admiten 1 rechazo.

7.2- Cancelación por el tiempo

Se cancelarán automáticamente las Tesinas de Grado que, cumplidos 12 meses más que el lapso original propuesto, no hayan presentado Informe de Avance. También se cancelarán automáticamente las Tesinas de Grado que no presenten Informe Final 15 meses después de aprobarse su Informe de Avance.

Todas estas cancelaciones podrán evitarse mediante nota justificada del Director, previa evaluación de la Comisión Asesora encargada de las Tesinas de Grado.

7.3- No presentación a la exposición pública/exposición no satisfactoria

Si alguno de los alumnos no se presentara a la exposición pública de una Tesina de Grado aprobada en líneas generales, podrá presentar un certificado médico y se le dará una fecha posterior de exposición.

Si alguno de los alumnos tuviera una exposición no satisfactoria la Comisión Evaluadora podrá indicarle que debe reiterar la exposición, dándoles una fecha adicional dentro de los 30 días de la exposición no satisfactoria.

8.- Pautas generales

Para presentar la propuesta de Tesina de Licenciatura en Informática o Sistemas (Planes 2003 y 2007) o de Trabajo de Grado (Plan 90) los alumnos deberán tener aprobados todos los exámenes finales de 1ro. a 3er. año y 2 exámenes finales más (de asignaturas de 4to o 5to. Año).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Anexo I – Comisiones y Pautas

Respecto de la Comisión Asesora encargada de las Tesinas de Grado.

La responsabilidad principal es el seguimiento académico de las Tesinas de Grado, fijando pautas para su evaluación y proponiendo evaluadores para cada una.

Las propuestas de modificaciones a la gestión de las Tesinas de Grado debieran surgir de la Comisión, que es el órgano académico asesor del Honorable Consejo Directivo.

En el caso excepcional de que hubiera problemas con la exposición de alguna Tesina de Grado en fecha, el Decano le podrá solicitar a alguno de los Profesores de la Comisión que asista a la exposición y actúe como Evaluador.

Respecto de las Pautas de Evaluación por la Comisión Asesora.

Sería conveniente que la Comisión Asesora encargada de Tesinas de Grado preparara una lista de pautas de Evaluación, para ser entregada a los docentes designados para evaluar Tesinas de Grado, basada en los siguientes conceptos:

- Tesina de Grado es una asignatura de la currícula, que no debiera requerir una exigencia excepcional.
- No se trata de una Tesis de Magíster o de Doctorado.
- Se espera que el alumno haya realizado una profundización bibliográfica sobre un tema específico, y refleje el aprendizaje de conceptos o tecnologías no necesariamente dictadas en una asignatura de la carrera, a través de un desarrollo o una elaboración teórica verificable, aunque no necesariamente original.
- Es muy importante que la tesina sea coherente con la propuesta de Tesina de Grado y deben considerarse el esfuerzo y el número de alumnos involucrados en la tesina.
- La opinión (conceptual y cuantitativa) del Director y Codirector debe ser considerada.
- La evaluación del texto presentado por el alumno, la opinión del Director y Codirector y la calidad de la presentación escrita debieran ser elementos suficientes para que la Comisión Evaluadora decida si el trabajo es aprobable o no. No debiera definirse la aprobación en la exposición.
- Si la tesina no fuera aprobable (por la documentación presentada), la Comisión Evaluadora lo indicará por escrito y le dará un plazo para corregir/rehacer la presentación escrita a los alumnos. En lo posible, debiera evitarse la desaprobación post-exposición, limitando la exposición a las Tesinas aprobables.
- La exposición constituirá un porcentaje (25-30%) de la nota final. Es obligatoria, y de ella deben participar todos los alumnos que elaboraron la Tesina de Grado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Anexo II – Gestión y Seguimiento

Respecto de la gestión de la Información de las Tesinas de Grado pendientes.

- Será responsabilidad del Docente Auxiliar de Tesina de Grado (DATG) el mantenimiento de una Base de Datos actualizada con la situación de cada Tesina de Grado (Propuesta – Iniciada – c/Informe de Avance Aprobado – Presentada – Expuesta c/Nota) en la que figuren las fechas de la presentación, el Director y Codirector (si correspondiere), la Comisión Evaluadora designada y, en lo posible, las direcciones, mail y teléfono de los alumnos, director y evaluadores para facilitar la gestión de las Tesinas.

Respecto de las tareas del Docente Auxiliar de Tesinas de Grado.

- El objetivo de esta asignación docente es agilizar el desarrollo y ejecución de las Tesinas de Grado, facilitando la vinculación con los docentes evaluadores y manteniendo a los Directores de Tesinas de Grado al tanto de la evolución administrativa de las mismas.
- El DATG debe ser el enlace con la Comisión Evaluadora de Tesinas de Grado y debe, especialmente, contactar a los Profesores (Evaluadores y Directores) para mantenerlos al tanto de las fechas y plazos, tanto de las Tesinas de Grado en curso, como en trámite de Evaluación.
- Fijará un horario preestablecido para atender problemas con los alumnos, que debieran ser menores, atento la organización administrativa propuesta. Se habilitará una cuenta de correo electrónico para tal función.
- Debe responsabilizarse por el mantenimiento e informe de la Base de Datos de Tesinas de Grado y hacer un seguimiento de las Tesinas pendientes.
- Estará a disposición de la Comisión Asesora encargada de Tesinas de Grado e informará al Honorable Consejo Directivo cualquier situación que dificulte la gestión de las Tesinas de Grado.
- Mantendrá un banco de Evaluadores por área, con indicación del número de Tesinas de Grado atendidas por cada uno de ellos en el último año.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Anexo III - Circuito Administrativo

Propuestas de Tesinas de Grado.

- 1- Los alumnos presentarán, con aval del Director, la Propuesta de Tesina de Grado en Mesa de Entradas, por cuádruplicado y respetando el formato establecido.
- 2- La Mesa de Entradas dará entrada a la Propuesta y confeccionará el pase a la Comisión Asesora encargada de Tesinas de Grado (CATG) para que proponga una Comisión Evaluadora.
- 3- La CATG elevará, a consideración del Honorable Consejo Directivo, la propuesta de Comisión Evaluadora. El Consejo aprobará la Comisión Evaluadora y se dará pase de dicha resolución a la DATG.
- 4- La DATG ingresará en la Base de Datos los miembros de la Comisión Evaluadora y confeccionará el memorando correspondiente para la remisión de una copia de la propuesta junto con la planilla de evaluación a cada uno de los miembros del jurado. El Departamento de Alumnos llevará a cabo las notificaciones correspondientes y recibirá las planillas completas por los miembros del jurado y las girará a la DATG para su registro.
- 5- La DATG realizará el seguimiento de cada proyecto, controlando las fechas de vencimiento de Informes de Avance, girando un memorando al Director de cada proyecto quince días antes de la fecha de vencimiento.
- 6- La DATG publicará periódicamente un informe de las Tesinas de Grado en curso y la situación en que se encuentran respecto de las evaluaciones de los miembros del jurado.

Presentación Final de Tesinas de Grado.

- 1- Los alumnos harán la presentación de la Tesina de Grado ante la Mesa de Entradas con las normas establecidas en el Reglamento de Tesinas de Grado. Dicha presentación será girada al DATG quien podrá girar, bien al Honorable Consejo Directivo o a la CATG, para que rectifique o ratifique la Comisión Evaluadora designada para evaluar la propuesta.
- 2- La DATG elevará su propuesta al Honorable Consejo Directivo para que designe a los miembros del jurado. El Consejo realizará el pase correspondiente a la DATG.
- 3- Se dará pase a la Dirección de Enseñanza para que realice las inscripciones de los alumnos en calidad de libre y genere el Acta de final correspondiente, que debe anexarse al expediente para ser completada por el jurado el día de la exposición.
- 4- La DATG remitirá las copias de los informes de las Tesinas de Grado a cada uno de los miembros del jurado y coordinará con los mismos y con los alumnos una fecha probable de exposición.
- 5- Una vez realizada la exposición, la Comisión Evaluadora asentará en el Acta de examen la nota final de los alumnos y en el Libro de Actas de Tesinas de Grado el informe y la nota final de los alumnos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Formulario 1. Presentación de la Propuesta

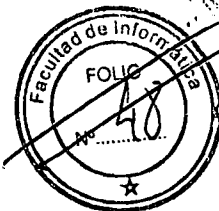
Nombre del Trabajo					
Director					
Codirector					
Asesor Profesional					
Alumnos	Nro. Alumno	Apellido y Nombres	Dirección, teléfono y e-mail		
Clasificación	Investigación Teórica	Investigación Aplicada	Desarrollo Tecnológico	Transferencia Tecnológica	Temática de RS
Plazo de Ejecución					

Además de este formulario, el documento de la propuesta debe contener, al menos, los siguientes puntos:

- Objetivo
- Motivación
- Referencias bibliográficas
- Desarrollos propuestos
- Resultados esperados



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Formulario 2. Planilla de evaluación de propuestas

Prof. Evaluador:
Nombre de la Tesina:
Directores:
Codirector:
Asesor Profesional:
Fecha:

Indique en forma sintética qué parámetros utilizaría para medir la concreción de la Tesina de Grado propuesta.

- | | |
|--|-----|
| ¿El/Los Director/es y el Codirector tienen antecedentes en el tema? | S/N |
| ¿El /Los Director/es y el Codirector tienen experiencia en dirección? | S/N |
| ¿El objetivo general es concreto y específico? | S/N |
| ¿La motivación está adecuadamente explicada? | S/N |
| ¿La clasificación indicada de la Tesina es adecuada? (si es NO por favor justifique) | S/N |
| ¿La bibliografía es actualizada? | S/N |
| ¿Los desarrollos propuestos son realizables? | S/N |
| ¿Los resultados finales esperados son coherentes con los objetivos y resultan viables? | S/N |
| ¿El plazo de ejecución propuesto es razonable? | S/N |

Expresé, con la mayor claridad posible, su opinión respecto de la Tesina de Grado propuesta, calificando la propuesta en una de las 4 categorías:

ACEPTABLE
RECHAZADA
ACEPTABLE CON OBSERVACIONES MENORES
ACEPTABLE REQUIRIENDO REFORMULACIÓN

Firma del Evaluador



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Formulario 3. Opinión confidencial del Director y Codirector

Director/es:

Codirector:

Nombre de la Tesina:

Del Grupo	Del Trabajo
Tiempo de duración del proyecto	Grado de cumplimiento de los objetivos originales (%)
Dedicación (0-10)	Originalidad (0-10)
Cumplimiento del plan original (0-10)	Análisis bibliográfico (0-10)
Análisis y estudio de la bibliografía (0-10)	Desarrollos realizados (0-10)
Planteo de nuevas ideas (0-10)	Posibilidad de publicación o utilización (0-10)
	Posibilidad de continuación (0-10)
	Presentación (0-10)

A modo de resumen, indique/n si para Ud/s. la Tesina debería ser aprobada y con qué nota, justificando brevemente.

Firma del Director/es

Firma del Codirector

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Formulario 4. Portada



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

FACULTAD DE INFORMÁTICA

TESINA DE LICENCIATURA

Título: Completar con tipografía Arial - tamaño 12
 Autores: Completar con tipografía Arial - tamaño 12
 Director: Completar con tipografía Arial - tamaño 12
 Codirector: Completar con tipografía Arial - tamaño 12
 Asesor profesional: Completar con tipografía Arial - tamaño 12
 Carrera: Completar con tipografía Arial - tamaño 12.

Resumen

Completar con tipografía Arial - tamaño 10 - justificado

Palabras Claves

Completar con tipografía Arial - tamaño 10 - justificado

Conclusiones

Completar con tipografía Arial - tamaño 10 - justificado

Trabajos Realizados

Completar con tipografía Arial - tamaño 10 - justificado

Trabajos Futuros

Completar con tipografía Arial - tamaño 10 - justificado

Fecha de la presentación: MES Y AÑO

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Formulario 5. Opinión confidencial del Asesor Profesional

Asesor Profesional:

Lugar de trabajo del Asesor Profesional:

Cargo que desempeña el Asesor Profesional:

Nombre de la Tesina:

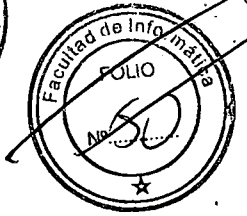
Del Grupo	Del Trabajo
Tiempo de duración del proyecto	Grado de cumplimiento de los objetivos originales (%)
Dedicación (0-10)	Posibilidad de continuación (0-10)
Cumplimiento del plan original (0-10)	Presentación(0-10)
Desenvolvimiento dentro de la organización (0-10)	Aporte a la organización en la que Ud. se desempeña (0-10).

A modo de resumen, indique/n si para Ud. la Tesina debería ser aprobada y con qué nota, justificando brevemente.

Firma del Asesor Profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



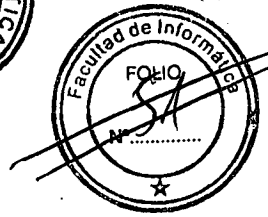
ORDENANZA 307

Aprobada por el HCA el 14-12-2000
Modificada por el HCA Resol. 360/04 el 9-09-2004
Modificada por el HCA Resol. 067/07 el 22-02-2007
Modificada por el HCA el 27-09-2007
Modificada por el HCA el 21-08-2008
Modificada por el HCA 17-09-2009
Modificada por el HCD 30-09-2010
Modificada por el HCD 22/11/12
Modificada por el HCD 13/12/12

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



ORDENANZA PARA EL LLAMADO A CONCURSO DE AUXILIARES DOCENTES ORDINARIOS

Ordenanza 308

2009

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°:

Los concursos para la provisión de cargos de Auxiliares Docentes Ordinarios se regirán por lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata y en la presente Ordenanza.

Artículo 2°:

Para cubrir los cargos de Auxiliares Docentes Ordinarios se llamará a concurso público de méritos, antecedentes y oposición.

Los cargos a llamar a concurso pueden producirse por vacantes, vencimientos de designaciones ordinarias o cuando el Honorable Consejo Académico asigne nuevos puntos o reordene la planta docente de la Facultad, con el asesoramiento de los Directores de Carrera, la Comisión Asesora de Enseñanza y, en el caso de tratarse de cargos con mayores dedicaciones, la Comisión Asesora de Investigaciones y Póstrgrado.

Artículo 3°:

La Comisión Asesora encargada de evaluar los antecedentes de los aspirantes será designada por el Honorable Consejo Directivo y estará integrada por cinco (5) miembros, a saber: tres (3) profesores de esta Facultad u otras Facultades, un (1) graduado o auxiliar docente y un (1) estudiante, propuestos por los representantes de los respectivos claustros en el Honorable Consejo Académico.

DE LA COMISIÓN ASESORA

Artículo 4°:

De los tres profesores, al menos uno deberá pertenecer al Área del concurso y por lo menos otro a un Área distinta. El Honorable Consejo Académico designará a uno de ellos como coordinador de la Comisión Asesora. Deberán designarse además cinco (5) miembros suplentes en las mismas condiciones que los titulares, quienes sustituirán a éstos por orden de designación respetando en lo posible la representación por Áreas establecida en el párrafo anterior. Estos reemplazos serán resueltos por el Honorable Consejo Directivo.

Artículo 5°:

Los graduados o auxiliares docentes que formen parte de la Comisión Asesora deben tener experiencia en el área bajo concurso y en caso de estar inscriptos como alumnos en la carrera a la que corresponda la asignatura en la que esté fijada la carga docente del cargo concursado, deberán tener dicha asignatura aprobada.

Artículo 6°:

Los estudiantes que formen parte de la Comisión Asesora deben ser alumnos regulares con un mínimo de 5 (cinco) asignaturas aprobadas. En el caso que entre sus asignaturas cursadas/aprobadas no esté la asignatura en la cual esté fijada la carga docente del cargo concursado, no deben estar inscriptos para cursar la misma,

Artículo 7°: (con modificación aprobada por el HCA el 28/06/2007)

No podrán ser designados miembros de la Comisión Asesora el Decano de la Facultad, el Vicedecano de la Facultad, los Consejeros Directivos Titulares, ni el Secretario de la Facultad de quien dependa la gestión del concurso.



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

Artículo 8°: (con modificación aprobada por el HCD el 20/08/2009)

En el caso que los miembros de la Comisión Asesora de un concurso en trámite se incorporaran como Consejeros Directivos Titulares o fueran designados Decano, Vicedecano o Secretario a cargo de los concursos, podrán continuar su tarea en la Comisión Asesora, debiendo abstenerse de intervenir en cualquier instancia posterior a la emisión de dictamen por la misma, a menos que el HCD solicite una ampliación del dictamen emitido.

DEL LLAMADO A CONCURSO

Artículo 9°:

En los casos mencionados en el artículo 2, el Honorable Consejo Directivo procederá a llamar a concurso dándole difusión al mismo por lo menos en la cartelera mural de la Facultad, la página WEB de la Facultad y los medios que se estimen convenientes.

En caso que el cargo esté ocupado se deberá notificar fehacientemente al titular y/o a su ocupante de la apertura del concurso como asimismo al Profesor responsable de la asignatura.

Artículo 10°:

El llamado a concurso deberá contener la información que se detalla a continuación:

- a. Nombre del área y asignación docente del año en curso. En el caso de cargos de Ayudante Alumno, deberá especificarse la o las asignaturas donde se realizarán dichas tareas.
- b. Cuando los cargos a cubrir sean con mayor dedicación, se podrá especificar el tema, plan o planes de investigación, lugar de trabajo, y, eventualmente, el nombre del director o directores del trabajo. En caso contrario, serán los aspirantes quienes deberán proponerlos.
- c. La modalidad adoptada en estos aspectos deberá estar expresamente indicada en el llamado a concurso.
- d. Número de cargos a cubrir y categorías.
- e. Fecha y hora de apertura y cierre de la inscripción. El plazo será de veinte (20) días.
- f. No existirá ningún período de gracia para la fecha y hora de cierre de inscripción, salvo que hubiera decisión expresa previa del HCD.
- g. Lugar donde se reciben las inscripciones con indicación expresa de horario. Se incluirá además la siguiente nota: "los aspirantes deberán dirigirse a la Oficina de Mesa de Entradas a efectos de solicitar las condiciones de inscripción".
- h. Constitución de la Comisión Asesora.

INSCRIPCIÓN Y CONDICIONES

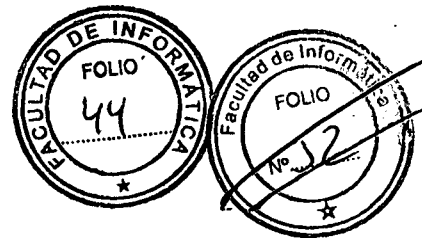
Artículo 11°:

La inscripción deberá efectuarse por escrito o por carta poder, facultando al eventual apoderado para ejercer la defensa en caso de impugnación. Se admite también el uso del fax dirigido al Decano de la Facultad, tanto para la inscripción como para la designación de un apoderado. El apoderado no podrá ser otro inscripto, ni miembro de la Comisión Asesora encargada de sustanciar el concurso. En caso de producirse dicha incompatibilidad, el apoderado deberá ser reemplazado en el plazo de diez (10) días, los que no se computarán a los efectos de esta reglamentación.

Artículo 12°:

La solicitud de inscripción deberá ser dirigida al Decano indicando en ella el número de cargos a que se aspira y la asignatura sobre la que se desea exponer en el caso de exigirse prueba de oposición. Irá acompañada de siete (7) copias del curriculum vitae del postulante que deberán ser foliadas y firmadas en todas las hojas. Se incluirá en él al menos la siguiente información, la que tendrá carácter de declaración jurada:

- a. Datos personales, junto con el domicilio legal constituido en La Plata, para las notificaciones.



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

- b. Títulos obtenidos, indicando denominación, plan de estudios, institución que los expidió y fechas en las que fueron obtenidos. En el caso de aspirantes alumnos, deben indicarse la carrera a la que pertenece el postulante, la fecha de ingreso y el número de legajo.
- c. (sólo obligatorio para aspirantes a cargos de Ayudante Alumno). Nómina de materias rendidas con las calificaciones obtenidas y fechas de los exámenes, así como también la nómina y fechas de las materias de las que sólo se hayan aprobado los trabajos prácticos y de las materias en curso.
- d. Cargos docentes desempeñados, especificando tipo, dedicación, asignatura, institución, carácter de la designación (Ordinario, Interino, Ad-Honorem), modo de acceso al cargo (por Designación o por Concurso), fechas de comienzo y fin del ejercicio de los mismos.
- e. Concurrencia a cátedras, debidamente acreditadas.
- f. Carrera docente universitaria (realizada o en realización).
- g. Asistencia a cursos y otros estudios realizados afines con el área a la que se presenta, indicando título, carácter (teórico y/o práctico), contenidos, institución que lo organizó, número de horas, existencia o no de evaluación y copia de los certificados que así lo acrediten.
- h. Dictado de cursos, con las mismas precisiones que el inciso g).
- i. Publicaciones docentes.
- j. Categoría de docente-investigador.
- k. Cargos en la investigación, especificando: tipo, dedicación, institución de la que depende, modo de acceso al cargo, lugar de desempeño, fechas de comienzo y fin de la designación y tipo de trabajo.
- l. Becas obtenidas, indicando: tipo, instituciones que las otorgaron, períodos cubiertos, tema o temas de trabajo (cuando corresponda), lugares donde se desempeñó y directores de las mismas.
- m. Publicaciones científicas, indicando datos completos de las mismas. Si se mencionan trabajos inéditos debe especificarse si se hallan en prensa o aceptados o si sólo han sido presentados para que se considere su publicación.
- n. Comunicaciones a congresos, con la indicación de títulos, autores, fechas y expositores.
- o. Informes técnicos con indicación de títulos, nombre de la institución solicitante, autores y fecha de presentación.
- p. Actividades de extensión universitaria.
- q. Antecedentes profesionales.
- r. Participación en comisiones ordinarias o especiales de gestión universitaria y/o ejercicio de cargos académicos.
- s. Otros antecedentes de interés.
- t. Número de cargos a que aspira.
- u. El aspirante a Jefe de Trabajos Prácticos acompañará el Plan de Actividades Prácticas que en líneas generales desarrollará en caso de obtener el cargo.
- v. En el caso de cargos con mayor dedicación, Plan de Investigación avalado por el Director, con certificación del lugar de trabajo.

La presentación deberá incluir una copia de los trabajos inéditos mencionados en los ítems i), m), n) y o) del curriculum. Todos los ítems mencionados deben ser cumplimentados aún en el caso de no poseer antecedentes en los mismos.

Artículo 13°:

En el caso de antecedentes originados en esta Facultad, bastará con incluir los datos necesarios para su confirmación, pero en todos los demás deberán presentarse las constancias correspondientes. Los diplomas no correspondientes a esta Facultad, deberán ser presentados en sus originales o en fotocopias legalizadas. Esa documentación será devuelta al aspirante, previa autenticación de las correspondientes fotocopias que se agregarán al expediente del concurso.



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

Artículo 14°:

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Artículo 15°:

A cada aspirante se le entregará una constancia de su presentación. Dentro de los 30 minutos del cierre de la inscripción se labrará un Acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso, la cual será firmada por un no-docente del área operativa y por el Decano o la autoridad de la Facultad que él designe.

Artículo 16°:

Para poder ser designado Ayudante Diplomado o Jefe de Trabajos Prácticos se requiere poseer título de grado universitario, título expedido por institución acreditada del extranjero o contar con especial preparación, la que será reconocida de conformidad con lo dispuesto por el art. 80 inc. 28 del Estatuto Universitario. Ese reconocimiento deberá ser solicitado por el concursante en el momento de la inscripción, acompañando los antecedentes necesarios y se acreditará por trabajos que demuestren conocimiento suficiente de la materia. El pedido deberá ser resuelto con anterioridad a la emisión del dictamen. En el caso que algún aspirante estuviera inscripto como alumno en la carrera a la que corresponda la asignatura en la cual está fijada la carga docente del concurso, debe tenerla aprobada antes de la apertura del concurso, o bien (si se trata de una Optativa) no tener que cursarla ni rendirla en el futuro.

Artículo 17°:

Para poder ser designado Ayudante Alumno se requiere haber aprobado la asignatura a cuyo dictado se afectará el cargo con nota BUENO o superior, ser alumno regular de la Facultad y registrar una inscripción no mayor a 10 años de antigüedad en cualquier carrera de grado dependiente de la Facultad. Si el postulante se excediera en la antigüedad indicada como alumno podrá solicitar una excepción justificada con su inscripción, la que debe ser aprobada por el HCD con mayoría especial. Si el postulante no pertenece a la carrera de la que forma parte la asignatura, deberá adjuntar los programas de las materias, certificación de las notas obtenidas y otros antecedentes que avalen su preparación para el cargo. La Comisión Asesora decidirá si esa formación es suficiente.

IMPUGNACIONES Y RECUSACIONES

Artículo 18°:

Dentro de los tres (3) días de cerrada la inscripción se deberán exhibir en la cartelera mural de la Facultad, la nómina de aspirantes y la de miembros titulares y suplentes de la Comisión Asesora por el término de cinco (5) días.

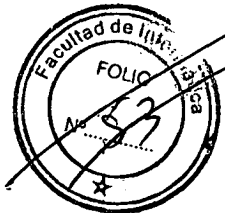
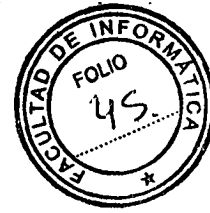
Dentro de los mismos cinco (5) días los aspirantes tendrán derecho a tomar vista de los antecedentes presentados por los otros postulantes inscriptos.

Artículo 19°:

Podrá impugnarse a los postulantes inscriptos y recusar a los miembros de la Comisión Asesora, en el plazo de tres (3) días a contar del siguiente al último de la exhibición en la cartelera mural de la Facultad. Las impugnaciones y recusaciones podrán ser formuladas por otros inscriptos, Centros de Estudiantes y Graduados reconocidos, otros miembros de la comunidad universitaria y asociaciones profesionales y científicas con personería jurídica.

Artículo 20°:

Las impugnaciones y recusaciones deberán ser presentadas por escrito, debidamente fundadas, de conformidad a los recaudos exigidos por los artículos 16 y 17 de la Ordenanza



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

101 y acompañadas por las pruebas respectivas o indicación del lugar donde ellas se encuentren.

Artículo 21°:

Serán causales de recusación y excusación:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre el miembro de la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener el miembro de la Comisión Asesora o sus consanguíneos o afines dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, interés no académico en el concurso o sociedad con alguno de los aspirantes.
- c) Tener el miembro de Comisión Asesora pleito pendiente con algún aspirante.
- d) Ser el miembro de la Comisión Asesora o algún aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- e) Ser o haber sido el miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el aspirante o, denunciado o querrellado por éste ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Académico con anterioridad a la designación del miembro de la Comisión Asesora
- f) Haber emitido el miembro de la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación en el concurso que se esté tramitando, que pueda ser considerado perjudicioso acerca del resultado del mismo.
- g) Tener el miembro de la Comisión Asesora odio, resentimiento o enemistad que se manifieste por hechos conocidos, previos a su designación.
- h) Haber recibido el miembro de la Comisión Asesora beneficios de importancia de algún aspirante.
- i) Carecer el miembro de la Comisión Asesora de preparación reconocida en el área del conocimiento científico y técnico motivo del concurso.
- j) Haber cometido el miembro de la Comisión Asesora transgresiones a la ética universitaria debidamente probadas ante el Honorable Consejo Directivo.

Todo miembro de la Comisión Asesora que se hallase comprendido en alguna de esas causales estará obligado a excusarse.

Artículo 22°:

Dentro de los tres (3) días de vencido el plazo de las recusaciones, se deberán trasladar al recusado para que en igual plazo presente su descargo, hecho lo cual el Honorable Consejo Directivo resolverá en no más de siete (7) días.

Artículo 23°:

En caso de existir impugnaciones se deberá notificar a los impugnados dentro de los tres (3) días posteriores al cierre del plazo de impugnación. Estos podrán efectuar su descargo dentro de los tres (3) días siguientes. Una vez vencidos los plazos, se elevarán las actuaciones al Honorable Consejo Directivo quien decidirá si la impugnación tiene o no carácter académico.

Artículo 24°:

Las impugnaciones de carácter académico serán resueltas por la Comisión Asesora mientras desarrolla su tarea específica y la decisión adoptada será asentada en el dictamen final, tratando de no demorar la sustanciación del concurso como consecuencia de dicho trámite. La Comisión Asesora podrá disponer todas las diligencias necesarias para confirmar o desechar el contenido de las impugnaciones.

Ante impugnaciones de carácter no académico el Honorable Consejo Directivo las resolverá dentro de los quince (15) días corridos y comunicará lo resuelto a las partes dentro de los tres (3) días.

Artículo 25°:

Los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de las impugnaciones y



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

recusaciones. Para ello será suficiente una carta poder con certificación de la firma por escribano público. No podrán ejercer dicha representación el Presidente, Vicepresidente, los Decanos, Vicedecanos, Secretarios de la Facultad, los miembros del Honorable Consejo Directivo, el personal administrativo y restantes miembros de la Comisión Asesora o los demás aspirantes. Si la incompatibilidad surgiera durante el trámite de las impugnaciones o recusaciones el apoderado deberá ser reemplazado dentro de los tres (3) días de producida aquella, lapso durante el cual quedarán suspendidos los términos.

Artículo 26°:

Cuando las recusaciones y/o las impugnaciones de carácter no académico, si las hubiera, hayan quedado resueltas; se procederá de inmediato a citar por escrito y en forma fehaciente a la Comisión Asesora, a los efectos de su constitución, fijando la fecha para dentro de los quince (15) días siguientes al de la citación. A partir de esta instancia los postulantes no podrán tener acceso a las actuaciones hasta tanto la Comisión Asesora produzca su dictamen.

Cuando se hubieran presentado recusaciones contra miembros de la Comisión Asesora, el trámite del concurso no proseguirá hasta tanto dichas recusaciones hayan sido resueltas definitivamente, en cuyo caso se procederá como lo prescribe la primera parte de este artículo.

EVALUACION DE ANTECEDENTES

Artículo 27°:

La Comisión Asesora deberá expedirse dentro de los treinta (30) días de haber recibido los antecedentes y documentación de los aspirantes. Dicho término podrá ampliarse cuando una solicitud fundada en tal sentido sea aprobada por el Honorable Consejo Directivo. De mediar imposibilidad de cumplir con el término establecido por inconvenientes de los miembros de la Comisión Asesora, lo cual deberá estar suficientemente acreditado en las actuaciones, el Honorable Consejo Directivo podrá optar entre ampliar el término o reemplazarlo por el miembro suplente correspondiente siempre y cuando no se hayan efectuado ni la prueba de oposición ni la entrevista personal, en cuyo caso la Comisión Asesora producirá dictamen que será válido siempre que se respete lo previsto en el Artículo 30 de esta norma.

Artículo 28°:

(a) La Comisión Asesora examinará en forma minuciosa los antecedentes docentes, de investigación y de extensión universitaria de los aspirantes, como así también su desempeño en cargos directivos, académicos y en Comisiones Asesoras. Las designaciones docentes transitorias no deben considerarse con el valor académico de las resultantes de concursos (Ínterinos u Ordinarios).

En los casos de cargos con mayor dedicación se deberá tener en cuenta en forma particular los antecedentes de investigación, formación profesional o equivalente y participación en proyectos de extensión universitaria según el carácter del cargo en concurso.

De existir otros antecedentes que a juicio de la Comisión Asesora merezcan ser destacados, deberá dejarse constancia de ello y de su incidencia en la elaboración del orden de méritos.

Si el postulante a un cargo de ayudante alumno no perteneciera a la carrera de la que forma parte la asignatura involucrada en el concurso, la Comisión Asesora decidirá si su preparación es suficiente en base a los programas de las materias que la avalen y demás elementos que pudiera haber presentado.

A modo de orientación la Comisión Asesora recibirá las planillas de puntajes para cada tipo de cargo que haya aprobado el HCD de la Facultad.

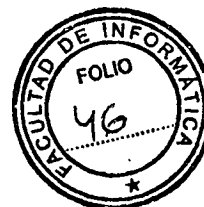
Artículo 29°:

Luego de la evaluación de los antecedentes, se procederá del siguiente modo, según el caso:

a. Los aspirantes que, a juicio de la Comisión Asesora, no reúnan antecedentes suficientes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

quedarán excluidos de la siguiente etapa de la evaluación.

b. A los postulantes en condiciones de continuar en el concurso la Comisión Asesora podrá solicitarles una prueba de oposición pública y/o una entrevista. Será suficiente el requerimiento por parte de uno solo de los miembros de la Comisión Asesora para que éstas sean obligatorias. La no concurrencia a alguna de ellas implicará la eliminación del aspirante del orden de méritos.

PRUEBA DE OPOSICION Y ENTREVISTA

Artículo 30°:

De establecer la Comisión Asesora la necesidad de una prueba de oposición y/o entrevistas personales, los concursantes serán notificados fehacientemente 48 horas antes del día y hora del sorteo. Será suficiente el pedido de un solo miembro de la Comisión Asesora para que se realice la prueba de oposición y/o entrevista personal.

Extensión del Art. 30° aprobada por el HCA el 28/06/2007

En los casos que la Comisión Asesora esté integrada por Profesores de otras Universidades, la participación de los mismos en la Clase de Oposición y la Entrevista Personal podrá ser presencial o por Videoconferencia. Esta modalidad constará en el llamado y será notificada a los aspirantes al inscribirse.

Artículo 31°:

En relación con el sorteo, cada miembro de la Comisión Asesora seleccionará un tema y lo colocará en un sobre que cerrará y firmará al dorso. En el momento del sorteo se asignará un número a cada uno de ellos; luego de conocido el tema sorteado se abrirán los demás sobres y sus contenidos serán dados a conocer a los postulantes. En dicho acto se indicará el día y hora de la clase de oposición y la duración y se sorteará el orden de exposición. El sorteo se efectuará en presencia de una autoridad de la Facultad y de los aspirantes que concurren al acto.

Artículo 32°:

La prueba tendrá lugar cuarenta y ocho (48) horas después de efectuado el sorteo. La duración de la misma no podrá ser menor de quince (15) minutos ni mayor de cuarenta y cinco (45) minutos y consistirá en una explicación oral sobre un tema del programa de trabajos prácticos de la asignatura elegida por el postulante, adecuada al nivel de cargo concursado.

La prueba no podrá ser interrumpida antes del plazo estipulado, no se formularán preguntas sobre el tema ni podrá ser presenciada por el resto de los participantes.

De disponerse la realización de entrevistas personales, éstas serán posteriores a la realización de la prueba de oposición.

DICTAMEN DE COMISION

Artículo 33°:

Los dictámenes producidos por la Comisión Asesora serán válidos siempre que se expidan al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Las clases de oposición y las entrevistas personales, si las hubieran, podrán ser recibidas por al menos tres de sus miembros, no pudiendo los ausentes suscribir el o los dictámenes.

Artículo 34°:

El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y debidamente fundado y el acta correspondiente contendrá la evaluación de los siguientes elementos de juicio:

a) antecedentes y títulos,



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

- b) publicaciones, trabajos científicos y profesionales.
- c) prueba de oposición, si la hubiese, (en la que se tendrán en cuenta al menos los siguientes aspectos: adecuación al nivel del alumnado que cursa la asignatura, selección de contenidos, graduación y ordenamiento del tema, corrección y claridad de los conceptos vertidos, distribución del tiempo establecido, conocimiento de la bibliografía y uso de elementos didácticos),
- d) entrevista personal, si la hubiera,
- e) participación en comisiones ordinarias o especiales de gestión universitaria y/o ejercicio de cargos académicos.
- f) demás elementos de juicio considerados.

El dictamen no podrá omitir el orden de méritos.

La nómina será encabezada por los aspirantes propuestos para ocupar los cargos. De no darse unanimidad, se elevarán tantos dictámenes como posiciones existiesen.

Artículo 35°:

El o los dictámenes de la Comisión Asesora podrán ser acompañados por las planillas correspondientes al cargo con los puntajes indicativos que oportunamente ha aprobado el HCD.

En caso de acompañar un dictamen con las planillas del cargo, las mismas deben estar firmadas y su valoración numérica debe coincidir con el orden de méritos propuesto por los mismos firmantes.

En caso de dictámenes en disidencia el HCD podrá solicitar para su tratamiento que se eleven obligatoriamente las planillas con los puntajes correspondientes al cargo bajo concurso.

Artículo 36°:

El dictamen emitido por la Comisión Asesora deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los tres (3) días de producido. El dictamen será impugnado sólo por defecto de forma o procedimiento, así como también por manifiesta arbitrariedad dentro de los tres (3) días de su notificación. Este recurso, fundado, deberá interponerse por escrito ante el Honorable Consejo Directivo.

DESIGNACION

Artículo 37°:

Dentro de los 15 (quince) días de haberse expedido la Comisión Asesora sobre la base de él o los dictámenes de ésta y de las eventuales impugnaciones que hubieran formulado los aspirantes, el Honorable Consejo Directivo podrá adoptar alguna de las siguientes posturas:

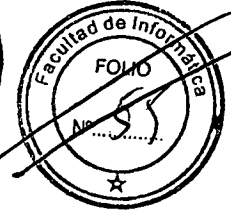
- a) solicitar a la Comisión Asesora la ampliación o aclaración del dictamen, la que deberá expedirse dentro de los cinco (5) días de tomar conocimiento.
- b) efectuar las designaciones correspondientes
- c) dejar sin efecto el concurso

En el caso que correspondiesen las designaciones, éstas se harán de acuerdo a la única propuesta o entre las varias producidas por la Comisión Asesora, no pudiéndose establecer un orden de prelación diferente.

En los casos en que el Honorable Consejo Directivo disponga no aceptar el dictamen de mayoría y se incline por uno de minoría, deberá expresar las razones por las que desecha a aquél y considera más apropiado a éste.

Artículo 38°:

La resolución del Honorable Consejo Directivo será en todos los casos debidamente fundada y su emisión será notificada en el plazo de tres (3) días a los aspirantes.



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

Artículo 39°:

Notificado de su designación, el docente deberá asumir sus funciones dentro de los treinta (30) días. El Honorable Consejo Directivo podrá otorgar una prórroga por motivos debidamente fundados. Si vencida la prórroga acordada, el docente no se hiciere cargo de sus funciones, el Honorable Consejo Directivo dejará sin efecto la designación.

Artículo 40°:

Si la designación quedara sin efecto por la razón mencionada en el artículo anterior, el docente podrá considerarse incurso en incumplimiento grave de sus deberes. No será considerada falta cuando el docente renuncie por haber optado por otro cargo ganado por concurso o de mediar causa atendible a juicio del Honorable Consejo Directivo. Este artículo y el anterior deberán ser incluidos en la notificación de designación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 41°:

Los Jefes de Trabajos Prácticos, bajo la supervisión del Profesor, tendrán a su cargo la organización y desarrollo de los cursos de Trabajos Prácticos. De ser necesario llevarán a cabo explicaciones específicas sobre temas de los Trabajos Prácticos, tanto para los alumnos como para los ayudantes.

Serán responsables de la organización, desarrollo y corrección de los exámenes parciales. Cuando les sea específicamente requerido, concurrirán a los exámenes finales con el objeto de cooperar en la revisión de los Trabajos Prácticos.

Artículo 42°:

Los Ayudantes Diplomados colaborarán con el Jefe de Trabajos Prácticos en el desarrollo de los cursos de Trabajos Prácticos y de ser necesario colaborarán en la preparación de los mismos. Podrán tener alumnos a su cargo en las explicaciones y colaborarán en las evaluaciones de Trabajos Prácticos y parciales. Su actividad dependerá directamente del Jefe de Trabajos Prácticos o en su defecto del Profesor de la asignatura.

Artículo 43°:

Los Ayudantes Alumnos tendrán las obligaciones de los Ayudantes Diplomados con la limitación de que todas las actividades deben ser supervisadas por un Ayudante Diplomado o Jefe de Trabajos Prácticos o en su defecto el Profesor de la asignatura.

COMPLEMENTARIA

Artículo 44°:

Contra la resolución final del Honorable Consejo Directivo los aspirantes podrán en el plazo de cinco (5) días de notificados, recurrir de conformidad a lo prescripto por el inciso I art. 56 del Estatuto Universitario.

Este recurso podrá ser presentado ante el Honorable Consejo Directivo quien elevará las actuaciones al Honorable Consejo Superior en el término de tres (3) días.

Artículo 45°:

Salvo indicación en contrario, todos los términos establecidos en esta ordenanza se contarán por días hábiles para la Universidad, debiendo considerarse un plazo de tres (3) días, cuando la disposición no establezca un plazo distinto.



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

Artículo 46°: (aprobado por el HCA el 30/10/2008)

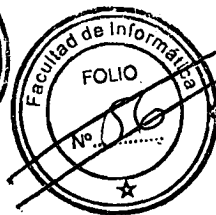
Tanto los miembros de la Comisión Asesora como los postulantes deberán indicar (con carácter de declaración jurada) una dirección de correo electrónico personal. De este modo todas las notificaciones previstas en la Ordenanza se podrán hacer por Correo Electrónico, bajo la responsabilidad de la Dirección de Concursos de la Facultad. Se considerará "fehacientemente notificado" a las 48 hs. de enviado el correo electrónico a la dirección declarada, o al recibir una confirmación de recepción del mismo. Esta metodología también se podrá utilizar con los docentes indicados en el Artículo 9 de esta Ordenanza.

Artículo 47°:

Para todas las cuestiones de procedimiento que no estén previstas en la presente, o interpretación de normas relacionadas, será de aplicación en forma supletoria la reglamentación administrativa universitaria vigente. Las situaciones no previstas en esta Ordenanza serán resueltas por el Honorable Consejo Directivo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

ANEXO I DE LA ORDENANZA 308
(Aprobada por Resolución 118/02)

Planilla para cuantificar datos en concursos de cargos auxiliares docentes con dedicación simple

Ayudantes Alumnos

Perfil:

Un Ayudante Alumno es un colaborador en la atención de los trabajos prácticos. Debe estar capacitado para atender consultas en clase, explicar ejercicios en el pizarrón, corregir exámenes parciales y participar en la preparación de material para los trabajos prácticos de la asignatura, bajo supervisión.

Antecedentes y Títulos

Nro. de materias rendidas en la/s carrera/s

Promedio

Nota en la asignatura del concurso

20 puntos máximo

Título si lo hubiera

Cursos especiales de capacitación o especialización

10 puntos máximo

Antecedentes docentes

Antecedentes docentes específicos (en la asignatura o asignaturas directamente vinculadas).

15 puntos máximo

Total= 45 puntos máximo.

Publicaciones, Antecedentes científicos y profesionales

Actividad científica.

Publicaciones.

Becas Obtenidas.

Asistencia a Congresos, Reuniones científicas y grado de participación en las mismas.

Trabajos profesionales.

15 puntos máximo

Prueba de Oposición y Entrevista personal (si hubiera)

32 puntos máximo.

Participación (certificada) en Comisiones ordinarias de Facultad o Universidad.

8 puntos máximo

NOTA: Se entiende que estos valores son indicativos y deben servir para una comparación específica en un concurso determinado, sin representar una valoración absoluta del concursante.



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

Planilla para cuantificar datos en concursos de cargos auxiliares docentes con dedicación simple

Ayudantes Diplomados dedicación simple

Perfil:

Un Ayudante Diplomado con DS es un colaborador en la atención de los trabajos prácticos. Debe estar capacitado para atender consultas en clase, explicar ejercicios en el pizarrón, corregir exámenes parciales y participar en la preparación de material para los trabajos prácticos de la asignatura.

Antecedentes y Títulos

Título

Cursos especiales de capacitación y/o especialización

Cursos/Título de Postgrado

10 puntos máximo

Antecedentes docentes

Antecedentes docentes específicos (en el área bajo concurso).

25 puntos máximo

Total = 35 puntos máximo.

Publicaciones, Antecedentes científicos y profesionales

Actividad científica.

Publicaciones.

Becas Obtenidas.

Asistencia a Congresos, Reuniones científicas y grado de participación en las mismas.

Trabajos profesionales.

25 puntos máximo.

Prueba de Oposición y Entrevista personal (si hubiera)

30 puntos máximo.

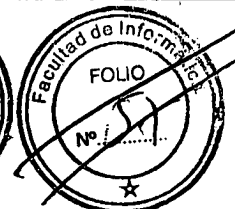
Participación (certificada) en Comisiones ordinarias de Facultad o Universidad

10 puntos máximo

NOTA: Se entiende que estos valores son indicativos y deben servir para una comparación específica en un concurso determinado, sin representar una valoración absoluta del concursante.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

Planilla para cuantificar datos en concursos de cargos auxiliares docentes con dedicación simple

Jefes de Trabajos Prácticos dedicación simple

Perfil:

Un Jefe de Trabajos Prácticos con DS debe estar capacitado para elaborar trabajos prácticos de una asignatura, explicar las mismas a los docentes auxiliares y alumnos, atender consultas de alumnos en clase, explicar la práctica en clase, coordinar los aspectos administrativos de la gestión de trabajos prácticos de una asignatura, definir pautas para la corrección de exámenes parciales, corregirlos y supervisar la tarea de corrección de los ayudantes. En caso de serle requerido pueden colaborar en la toma y corrección de exámenes finales, en los aspectos prácticos, bajo supervisión del Profesor designado en la mesa de exámenes. Es deseable que haya tenido al menos dos años como Ayudante Diplomado.

A- Antecedentes y Títulos

Título/s

Cursos especiales de capacitación y/o especialización

Cursos/Título de Postgrado

10 puntos máximo

Antecedentes docentes

Antecedentes docentes específicos (en el área bajo concurso)

20 puntos máximo

Total = 30 puntos máximo.

B- Publicaciones, Antecedentes científicos y profesionales

Actividad científica.

Publicaciones.

Becas Obtenidas.

Asistencia a Congresos, Reuniones científicas y grado de participación en las mismas.

Trabajos profesionales.

30 puntos máximo.

C- Prueba de Oposición y Entrevista personal (si hubiera)

30 puntos máximo.

D- Participación (certificada) en Comisiones ordinarias de Facultad o Universidad

10 puntos máximo

NOTA: Se entiende que estos valores son indicativos y deben servir para una comparación específica en un concurso determinado, sin representar una valoración absoluta del concursante.



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

**ANEXO II DE LA ORDENANZA 308
(Aprobada por Resolución 181/02)**

Planilla para cuantificar datos en concursos de cargos auxiliares docentes con mayor dedicación

Ayudantes Diplomados con dedicación a la investigación

Perfil:

Un Ayudante Diplomado con *dedicación a la investigación* reúne las características de los Ayudantes Diplomados con dedicación simple (Es un colaborador en la atención de los trabajos prácticos. Debe estar capacitado para atender consultas en clase, explicar ejercicios en el pizarrón, corregir exámenes parciales y participar en la preparación de material para los trabajos prácticos de la asignatura), a las que se agrega un perfil de investigador que se refleje en una actividad concreta en el área académica, en la producción científica y/o tecnológica y en la integración a equipos y proyectos de I/D que tengan el aval de la Facultad de Informática de la UNLP.

Antecedentes y Títulos

Título

Cursos especiales de capacitación y/o especialización

Cursos/Título de Postgrado

18 puntos máximo

Antecedentes docentes

Antecedentes docentes específicos (en el área bajo concurso).

17 puntos máximo

Total = 35 puntos máximo.

Publicaciones, Antecedentes científicos y profesionales

Actividad científica.

Publicaciones.

Becas Obtenidas.

Participación en proyectos y equipos acreditados, con aval de la Facultad.

Asistencia a Congresos, Reuniones científicas y grado de participación en las mismas.

Trabajos profesionales.

30 puntos máximo.

Prueba de Oposición y Entrevista personal (si hubiera)

25 puntos máximo.

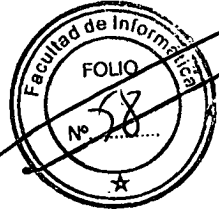
Participación (certificada) en Comisiones ordinarias de Facultad o Universidad.

10 puntos máximo

NOTA: Se entiende que estos valores son indicativos y deben servir para una comparación específica en un concurso determinado, sin representar una valoración absoluta del concursante.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

Planilla para cuantificar datos en concursos de cargos auxiliares docentes con mayor dedicación

Jefes de Trabajos Prácticos con dedicación a la investigación

Perfil:

Un Jefe de Trabajos Prácticos con *dedicación a la investigación* reúne las características de los JTPs con dedicación simple (Debe estar capacitado para elaborar trabajos prácticos de una asignatura, explicar las mismas a los docentes auxiliares y alumnos, atender consultas de alumnos en clase, explicar la práctica en clase, coordinar los aspectos administrativos de la gestión de trabajos prácticos de una asignatura, definir pautas para la corrección de exámenes parciales, corregirlos y supervisar la tarea de corrección de los ayudantes. En caso de serle requerido pueden colaborar en la toma y corrección de exámenes finales, en los aspectos prácticos, bajo supervisión del Profesor designado en la mesa de exámenes. Es deseable que haya tenido al menos dos años como Ayudante Diplomado), a las que se agrega un perfil de investigador que se refleje en una actividad concreta de perfeccionamiento en el área académica posterior a su graduación, en la producción científica y/o tecnológica y en la integración a equipos y proyectos de I/D que tengan el aval de la Facultad de Informática de la UNLP. Esta formación y entrenamiento deben permitirle colaborar en la dirección de alumnos (Trabajos de Grado) o en graduados recientes que se inicien en la investigación.

A- Antecedentes y Títulos

Título/s

Cursos especiales de capacitación y/o especialización

Cursos/Título de Postgrado

15 puntos máximo

Antecedentes docentes

Antecedentes docentes específicos (en el área bajo concurso)

15 puntos máximo

Total = 30 puntos máximo.

B- Publicaciones, Antecedentes científicos y profesionales

Actividad científica.

Publicaciones.

Becas Obtenidas.

Participación en proyectos y equipos acreditados, con aval de la Facultad.

Asistencia a Congresos, Reuniones científicas y grado de participación en las mismas.

Trabajos profesionales.

35 puntos máximo.

C- Prueba de Oposición y Entrevista personal (si hubiera)

25 puntos máximo.

D- Participación (certificada) en Comisiones ordinarias de Facultad o Universidad.

10 puntos máximo

NOTA: Se entiende que estos valores son indicativos y deben servir para una comparación específica en un concurso determinado, sin representar una valoración absoluta del concursante.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Ordenanza para el llamado a concurso de auxiliares docentes ordinarios

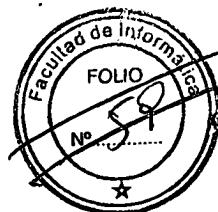
Fecha de creación: 14/12/2000

Incluye:

- *Modificaciones según resolución 118/02 - Fecha: 18/04/2002*
- *Modificaciones según resolución 181/02 - Fecha: 11/07/2002*
- *Modificaciones según resolución 196/02 - Fecha: 10/12/2002*
- *Modificaciones HCD - Fecha: 28/06/2007*
- *Modificaciones HCD - Fecha: 30/10/2008*
- *Modificaciones HCD - Fecha: 20/08/2009*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



REGLAMENTO INTERNO N° 303/09
Complementario de la Ordenanza N° 179 de la UNLP
para la provisión de cargos de Profesores Ordinarios

ARTICULO 1°.- Cuando un cargo de Profesor se encuentre en condiciones de ser concursado en forma ordinaria se dará cuenta a los Directores de Carrera para que procedan a solicitar al Honorable Consejo Académico el correspondiente llamado a concurso.

ARTICULO 2°.- (modificación aprobada por el HCD el 28/06/07) Cuando los cargos a cubrir sean con mayor dedicación en el llamado se podrá especificar el lugar de trabajo y el tema o proyecto de investigación a que se afectará la mayor dedicación. En estos casos, en la presentación de los postulantes deberá constar el acuerdo del responsable del lugar de trabajo y (si correspondiera) el aval del Director del proyecto de investigación correspondiente.

ARTICULO 3° (Modificación aprobada por el HCD el 21/05/15) En su presentación los postulantes podrán indicar la asignatura sobre la que deseen exponer en la clase de oposición. En todos los casos deberán presentar la/s propuesta/s de enseñanza de las asignaturas mencionadas en el llamado.

ARTICULO 4° (Modificación aprobada por el HCD el 21/05/15) Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 26 inciso c. los miembros de la Comisión Asesora propondrán en sobre cerrado y firmado los temas que se presentarán a sorteo para la prueba de oposición. Para poder realizar el sorteo deberán haber sido presentados al menos tres temas. Los temas propuestos deberán ser extraídos de los programas vigentes de las asignaturas del área en la que se concursa el cargo. La Comisión Asesora fijará por escrito el día y hora de la prueba de oposición como asimismo la duración de cada exposición que no excederá los 45 minutos ni será menor a los 20 minutos.

En caso de que hubiera un único presentado al concurso y el mismo ya hubiera obtenido un cargo de profesor ordinario de igual o mayor categoría, los miembros de la Comisión Asesora podrán decidir por unanimidad no realizar clase de oposición

ARTICULO 5°.- El sorteo de temas se realizará con 48 horas hábiles de anticipación al día fijado para el desarrollo de las clases de oposición ante la presencia de una autoridad de la Facultad. A los inscriptos al concurso se los notificará fehacientemente al menos con tres días hábiles de anticipación del sorteo de temas. Se labrará un acta con los resultados del sorteo de temas y del orden de exposición.

ARTICULO 6°.- Cada oponente no podrá presenciar la clase de los otros concursantes.

ARTICULO 7°.- Los miembros de la Comisión Asesora podrán requerir al finalizar la exposición del postulante aclaración sobre aquellos aspectos que consideren convenientes para juzgar la capacidad didáctica del concursante.

Artículo 8° (Modificación aprobada por el HCD el 21/05/15) De llevarse a cabo las entrevistas personales previstas en el art. 26 inciso d-, éstas se realizarán con posterioridad



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

a las clases de oposición. De no haber clase de oposición. De no haber clase, la Comisión Asesora podrá realizar la entrevista.

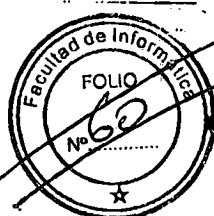
ARTICULO 9°.- (aprobado por el HCA el 28/06/2007) En los casos que la Comisión Asesora esté integrada por Profesores de otras Universidades, la participación de los mismos en la Clase de Oposición y la Entrevista Personal podrá ser presencial o por Video Conferencia. Esta modalidad constará en el llamado y será notificada a los aspirantes al inscribirse.

ARTICULO 10°.- (aprobado por el HCA el 20/08/2009) En el caso que los miembros de la Comisión Asesora de un concurso en trámite se incorporarán como miembros del Consejo Directivo o como Consejeros Superiores o fueran designados Decano, Vicedecano o Secretario a cargo de concursos, podrán excusarse o continuar su tarea en la Comisión Asesora. Si continúan en la Comisión Asesora deberán actuar exclusivamente en carácter de miembro de la misma. Debiendo abstenerse de intervenir en cualquier instancia de tratamiento del Expediente del Concurso en Consejo Directivo o Superior.

Modificaciones aprobadas por el HCD el 14-11-02, el 28/06/2007, 28/06/07, 20/08/2009 y 21/05/15



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Anexo I.a – Ordenanza 303
Planilla orientativa para cuantificar datos en concursos docentes

Profesores dedicación simple

Perfil:

Un Profesor Adjunto o Asociado con dedicación simple estará en condiciones de dictar asignaturas (bajo supervisión de un Profesor Titular o no), planificar los contenidos y coordinar los docentes auxiliares de las mismas.

Un Profesor Titular con dedicación simple estará en condiciones de coordinar o dictar asignaturas, planificar los contenidos y coordinar los profesores y/o docentes auxiliares de las mismas. En ambos casos se reconocerán tanto los perfiles científicos como profesionales, teniendo en cuenta el área a la que se dediquen y la/s asignaturas donde se asigne la carga docente.

Para un Profesor Adjunto o Asociado es deseable un recorrido docente previo de al menos 4 años como Auxiliar Docente graduado y para un Profesor Titular es deseable un recorrido docente previo de al menos 5 años como Profesor Adjunto o Asociado.

A- Antecedentes y Títulos

- Título/s
- Cursos/Título de Postgrado
- Cursos de Actualización académica y profesional
- Trayectoria Académica general

15 puntos máximo

- Antecedentes docentes
- Antecedentes docentes específicos (en el área bajo concurso)
- Trayectoria docente

25 puntos máximo

Total = 40 puntos máximo.

B- Publicaciones, Antecedentes científicos y profesionales

- Actividad científica.
- Publicaciones.
- Trabajos profesionales relacionados con el área bajo concurso
- Trayectoria académica (Becas, Subsidios, Dirección de proyectos, miembro de Jurados o Comisiones Asesoras de Concursos)
- Formación de recursos humanos.
- Dirección de Tesinas (Trabajos de Grado) y de Tesis de Postgrado.
- Asistencia a Congresos, Reuniones científicas y grado de participación en las mismas.

30 puntos máximo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

C- Prueba de Oposición y Entrevista personal (si hubiera)
20 puntos máximo.

D- Participación (certificada) en la gestión universitaria

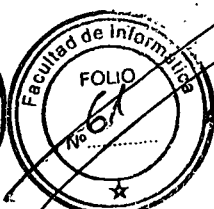
- Cargos directivos/de gestión en la Facultad de Informática de la UNLP.
- Cargos directivos/de gestión en otras unidades académicas.
- Participación certificada en Comisiones Asesoras de Consejo Académico o Consejo Superior en la UNLP.

10 puntos máximo

NOTA: Se entiende que estos valores son indicativos y deben servir para una comparación específica en un concurso determinado, sin representar una valoración absoluta del concursante.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Anexo I.b – Ordenanza 303
Planilla orientativa para cuantificar datos en concursos docentes

Profesores con dedicación a la investigación

Perfil:

Un Profesor (Adjunto, Asociado o Titular) con *dedicación a la investigación* reúne las características de los Profesores con dedicación simple, a las que se agrega un perfil de investigador que se refleje en una actividad concreta de perfeccionamiento en el área académica posterior a su graduación, en la producción científica y/o tecnológica y en la dirección/integración a equipos y proyectos de I/D que tengan el aval de la Facultad de Informática de la UNLP. Esta formación debe resultar en una capacidad reconocida en la formación de recursos humanos a través de la actividad de cátedra y de participación en los proyectos de I/D.

A- Antecedentes y Títulos

- Título/s
 - Cursos/Título de Postgrado
 - Cursos de Actualización académica y profesional
 - Trayectoria Académica general
- 12 puntos máximo
- Antecedentes docentes
 - Antecedentes docentes específicos (en el área bajo concurso)
 - Trayectoria docente
- 23 puntos máximo
Total = 35 puntos máximo.

B- Publicaciones, Antecedentes científicos y profesionales

- Actividad científica.
 - Publicaciones.
 - Dirección/co-dirección de proyectos de Investigación y Desarrollo.
 - Trayectoria académica (Becas, Subsidios, Participación en proyectos de I/D, miembro de Jurados o Comisiones Asesoras de Concursos)
 - Formación de recursos humanos.
 - Dirección de Tesinas (Trabajos de Grado) y de Tesis de Postgrado.
 - Asistencia a Congresos, Reuniones científicas y grado de participación en las mismas.
 - Trabajos Profesionales
- 35 puntos máximo.

C- Prueba de Oposición y Entrevista personal (si hubiera)

20 puntos máximo.

D- Participación (certificada) en la gestión universitaria

- Cargos directivos/de gestión en la Facultad de Informática de la UNLP.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

- Cargos directivos/de gestión en otras unidades académicas.
- Participación certificada en Comisiones Asesoras de Consejo Académico o Consejo Superior en la UNLP.

10 puntos máximo

NOTA: Se entiende que estos valores son indicativos y deben servir para una comparación específica en un concurso determinado, sin representar una valoración absoluta del concursante.

ANEXO I-a, I-b APROBADOS POR EL HCD 14-11-02

Facultad de
Informática



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA



Propuesta de REGLAMENTO para el llamado a CONCURSOS INTERNOS CERRADOS

Objetivo

Se propone un mecanismo de Concurso Cerrado para los cargos docentes interinos que correspondiera pasar a Ordinarios en los términos del Acta Paritaria firmada en la UNLP el 16-12-2015.

Este método también será de aplicación para las evaluaciones contempladas en el Convenio Colectivo de Trabajo y que pueden ser reglamentadas por las Unidades Académicas de la UNLP

Disposiciones generales

ARTICULO 1°.- Cuando la convocatoria para concursar un cargo docente particular sea individual y restringida al docente que ostenta el cargo, el llamado a concurso se denominará Concurso Cerrado.

ARTICULO 2°.- Cuando el cargo a cubrir sea con mayor dedicación, en el llamado se podrá especificar el lugar de trabajo y el tema o proyecto de investigación a que se afectará la mayor dedicación. En estos casos, en la presentación del postulante deberá constar el acuerdo del responsable del lugar de trabajo y (si correspondiera) el aval del Director del proyecto de investigación correspondiente.

De la Comisión Asesora

ARTICULO 3°.- La Comisión Asesora encargada de evaluar los antecedentes del postulante será designada por el Honorable Consejo Directivo y estará integrada por cinco (5) miembros, a saber: tres (3) profesores de esta Facultad u otras Facultades, un (1) graduado o auxiliar docente (Ayudante Diplomado ó Jefe de Trabajos Prácticos) y un (1) estudiante, propuestos por los representantes de los respectivos claustros en el Honorable Consejo Directivo.

ARTICULO 4°.- De los tres profesores, al menos uno deberá pertenecer al Área del concurso y por lo menos otro a un Área distinta. El Honorable Consejo Directivo designará a uno de ellos como coordinador de la Comisión Asesora. Deberán designarse además cinco (5) miembros suplentes en las mismas condiciones que los titulares, quienes sustituirán a éstos por orden de designación respetando en lo posible la representación por Áreas establecida en el párrafo anterior. Estos reemplazos serán resueltos por el Honorable Consejo Directivo.

ARTICULO 5°.- Los graduados o auxiliares docentes que formen parte de la Comisión Asesora deben tener experiencia en el área bajo concurso y en caso de estar inscriptos como alumnos en la carrera a la que corresponda la asignatura en la que esté fijada la carga docente del cargo concursado, deberán tener dicha asignatura aprobada.

ARTICULO 6°.- Los estudiantes que formen parte de la Comisión Asesora deben ser alumnos regulares con un mínimo de 5 (cinco) asignaturas aprobadas. En el caso que entre sus asignaturas cursadas/aprobadas no esté la asignatura en la cual esté fijada la carga docente del cargo concursado, no deben estar inscriptos para cursar la misma.

ARTICULO 7°.- No podrán ser designados miembros de la Comisión Asesora el Decano de la Facultad, el Vicedecano de la Facultad, los Consejeros Directivos Titulares, ni el Secretario de la Facultad de quien dependa la gestión del concurso.

ARTICULO 8°.- En el caso que los miembros de la Comisión Asesora de un concurso en trámite se incorporaran como Consejeros Directivos Titulares o como Consejeros Superiores o fueran designados Decano, Vicedecano o Secretario a cargo de los concursos, podrán continuar su tarea en la Comisión Asesora, debiendo abstenerse de intervenir en cualquier instancia posterior a la emisión de dictamen por la misma, a menos que el HCD solicite una ampliación del dictamen emitido.

Inscripción y Condiciones

ARTICULO 9°.- A los fines de la inscripción el aspirante deberá presentar, en el plazo fijado en el llamado a concurso cerrado:



**Propuesta de REGLAMENTO
para el llamado a CONCURSOS INTERNOS CERRADOS**

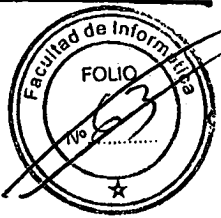
- 1) Solicitud de inscripción en el concurso, dirigida al Decano
- 2) El CVar (Registro Unificado y Normalizado de Datos Curriculares) ó Nómina de datos y antecedentes en original escrito a máquina y documentados, con copia en CD, DVD u otro soporte electrónico equivalente según el siguiente detalle:
 - a. Datos personales, junto con el domicilio legal constituido en La Plata, para las notificaciones
 - b. Mención pormenorizada y documentada de los elementos siguientes que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para la docencia, la investigación y la extensión universitaria:
 - I. Títulos Universitarios, con indicaciones de la Facultad y Universidad que los expidió y fecha en que fueron otorgados.
 - II. Antecedentes docentes e índole de las tareas desarrolladas indicando la institución, el período ejercido y la naturaleza de su designación.
 - III. Antecedentes científicos, consignando las publicaciones (con determinación de la editorial o revista, el lugar y fecha de la publicación) u otros relacionados con la especialidad, así como los cursos de especialización seguidos, conferencias y trabajos de investigación realizados, sean ellos éditos o inéditos. En este último caso, el aspirante deberá presentar un ejemplar firmado, el cual se agregará al expediente del concurso. Los miembros de las Comisiones Asesoras podrán exigir que se presenten copias de las publicaciones y los trabajos realizados.
 - IV. Antecedentes en actividades de extensión universitaria, acompañando el plan de trabajo desarrollado, lugar, fecha, duración, beneficiarios, e impacto si correspondiera.
 - V. Antecedentes en actividades de transferencia de conocimientos, productos, registro de propiedad intelectual, patentes, acompañando el plan de trabajo, lugar, fecha, duración, comitente e impacto de la labor desarrollada.
 - VI. Actuación en Universidades e instituciones del país o extranjero; cargos que desempeñó o desempeña en la Administración Pública o en la actividad privada.
 - VII. Participación en Congresos o acontecimientos similares nacionales o internacionales y en qué carácter.
 - VIII. Una síntesis de los aportes originales efectuados en el ejercicio de la especialidad respectiva.
 - IX. Una síntesis de la actuación profesional.
 - X. Otros datos de interés.
- 3) Será requisito indispensable la presentación en sobre cerrado y firmado por el postulante de los elementos exigidos a continuación según corresponda:
 - a. El postulante deberá presentar la/s propuesta/s de enseñanza de la/s asignaturas mencionadas en el llamado, acorde con tipo de cargo concursado.
 - b. El postulante para un cargo de mayor dedicación acompañará el plan de actividades docentes, de investigación y extensión universitaria que en líneas generales desarrollará en caso de obtener el mismo.
 - c. El postulante deberá presentar una descripción detallada de su actividad docente durante los años transcurridos en el ejercicio del cargo en concurso.

ARTICULO 10°.- No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Recusaciones y Excusaciones

ARTICULO 11°.- Dentro de los tres (3) días de cerrada la inscripción se deberá exhibir en la cartelera mural de la Facultad, el postulante y la nómina de miembros titulares y suplentes de la Comisión Asesora por el término de cinco (5) días.

ARTICULO 12°.- Podrá recusarse a los miembros de la Comisión Asesora, en el plazo de tres (3) días a contar del siguiente al último de la exhibición en la cartelera mural de la Facultad. Las recusaciones podrán ser formuladas por Profesores, Centros de Estudiantes y Graduados reconocidos, otros miembros de la comunidad universitaria y asociaciones profesionales y científicas con personería jurídica.



**Propuesta de REGLAMENTO
para el llamado a CONCURSOS INTERNOS CERRADOS**

ARTICULO 13°.- Las recusaciones deberán ser presentadas por escrito, debidamente fundadas, de conformidad a los recaudos exigidos por los artículos 16 y 17 de la Ordenanza 101 y acompañadas por las pruebas respectivas o indicación del lugar donde ellas se encuentren.

ARTICULO 14°.- Serán causales de recusación y excusación:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre el miembro de la Comisión Asesora y el postulante.
- b) Tener el miembro de la Comisión Asesora o sus consanguíneos o afines dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, interés no académico en el concurso o sociedad con el postulante.
- c) Tener el miembro de Comisión Asesora pleito pendiente con algún aspirante.
- d) Ser el miembro de la Comisión Asesora o algún aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- e) Ser o haber sido el miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el postulante o, denunciado o querrellado por éste ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Académico con anterioridad a la designación del miembro de la Comisión Asesora
- f) Haber emitido el miembro de la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación en el concurso que se esté tramitando, que pueda ser considerado prejudicioso acerca del resultado del mismo.
- g) Tener el miembro de la Comisión Asesora odio, resentimiento o enemistad que se manifieste por hechos conocidos, previos a su designación.
- h) Haber recibido el miembro de la Comisión Asesora beneficios de importancia del postulante.
- i) Carecer el miembro de la Comisión Asesora de preparación reconocida en el área del conocimiento científico y técnico motivo del concurso.
- j) Haber cometido el miembro de la Comisión Asesora transgresiones a la ética universitaria debidamente probadas ante el Honorable Consejo Directivo.

Todo miembro de la Comisión Asesora que se hallase comprendido en alguna de esas causales estará obligado a excusarse.

ARTICULO 14°.- Dentro de los tres (3) días de vencido el plazo de las recusaciones, se deberán trasladar al recusado para que en igual plazo presente su descargo, hecho lo cual el Honorable Consejo Directivo resolverá en no más de siete (7) días.

Evaluación de Antecedentes

ARTICULO 15°.- La Comisión Asesora deberá expedirse dentro de los treinta (30) días de haber recibido los antecedentes y documentación del aspirante. Dicho término podrá ampliarse cuando una solicitud fundada en tal sentido sea aprobada por el Honorable Consejo Directivo. De mediar imposibilidad de cumplir con el término establecido por inconvenientes de los miembros de la Comisión Asesora, lo cual deberá estar suficientemente acreditado en las actuaciones, el Honorable Consejo Directivo podrá optar entre ampliar el término o reemplazarlo por el miembro suplente correspondiente siempre y cuando no se haya efectuado la entrevista personal, en cuyo caso la Comisión Asesora producirá dictamen que será válido siempre que se respete lo previsto en el Artículo 18 de esta norma.

ARTICULO 16°.- La Comisión Asesora examinará en forma minuciosa los antecedentes docentes, de investigación y de extensión universitaria del postulante, como así también su desempeño en cargos directivos, académicos y en Comisiones Asesoras.

En los casos de cargos con mayor dedicación se deberá tener en cuenta en forma particular los antecedentes de investigación, formación profesional o equivalente y participación en proyectos de extensión universitaria según el carácter del cargo en concurso.

De existir otros antecedentes que a juicio de la Comisión Asesora merezcan ser destacados, deberá dejarse constancia de ello.



**Propuesta de REGLAMENTO
para el llamado a CONCURSOS INTERNOS CERRADOS**

ARTICULO 17°.- Luego de la evaluación de los antecedentes, la Comisión Asesora podrá solicitar al postulante una entrevista. Será suficiente el requerimiento por parte de uno solo de los miembros de la Comisión Asesora para que ésta sea obligatoria. La no concurrencia a ella implicará aconsejar la apertura de un concurso abierto ó considerar la Evaluación No Aceptable, según el caso.

ARTICULO 18°.- De establecer la Comisión Asesora la necesidad de una entrevista personal, el concursante será notificado fehacientemente 48 horas antes del día y hora de la misma. Será suficiente el pedido de un solo miembro de la Comisión Asesora para que se realice la entrevista personal.

En los casos que la Comisión Asesora esté integrada por Profesores de otras Universidades, la participación de los mismos en la Entrevista Personal podrá ser presencial o por Videoconferencia. Esta modalidad constará en el llamado y será notificada al postulante al inscribirse.

Dictamen de Comisión

ARTICULO 19°.- Los dictámenes producidos por la Comisión Asesora serán válidos siempre que se expidan al menos la mayoría absoluta de sus miembros. La entrevista personal, si la hubiera, podrá ser recibida por al menos tres de sus miembros, no pudiendo los ausentes suscribir el o los dictámenes.

ARTICULO 20°.- El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y debidamente fundado y el acta correspondiente contendrá la evaluación de los siguientes elementos de juicio:

- a) antecedentes y títulos,
- b) publicaciones, trabajos científicos y profesionales,
- c) participación en comisiones de gestión universitaria y/o ejercicio de cargos académicos,
- d) los elementos de juicio solicitados en el punto 3) del artículo 9 de la presente,
- e) entrevista personal, si la hubiera.

De no darse unanimidad, se elevarán tantos dictámenes como posiciones existiesen.

ARTICULO 21°.- El dictamen de la Comisión Asesora deberá indicar según el caso:

- a) Si se aconseja el pase a Ordinario de un Docente Interino o se aconseja la apertura de un Concurso Abierto.

ó

- b) Si se considera una Evaluación Aceptable o No Aceptable.

ARTICULO 22°.- El dictamen emitido por la Comisión Asesora deberá ser notificado al postulante dentro de los tres (3) días de producido. El dictamen será impugnado sólo por defecto de forma o procedimiento, así como también por manifiesta arbitrariedad dentro de los tres (3) días de su notificación. Este recurso, fundado, deberá interponerse por escrito ante el Honorable Consejo Directivo

ARTICULO 23°.- Dentro de los 15 (quince) días de haberse expedido la Comisión Asesora sobre la base de él o los dictámenes de ésta y de las eventuales impugnaciones que hubiera formulado el postulante, el Honorable Consejo Directivo podrá adoptar alguna de las siguientes posturas:

- a) Ratificar la propuesta de la Comisión Asesora en su dictamen.
- b) Solicitar a la Comisión Asesora la ampliación o aclaración del dictamen, la que deberá expedirse dentro de los cinco (5) días de tomar conocimiento.
- c) Dejar sin efecto el concurso cerrado

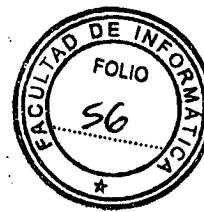
En los casos en que el Honorable Consejo Directivo disponga no aceptar el dictamen de mayoría y se incline por uno de minoría, deberá expresar las razones por las que desecha a aquél y considera más apropiado a éste.

ARTICULO 24°.- La resolución del Honorable Consejo Directivo será en todos los casos debidamente fundada y su emisión será notificada en el plazo de tres (3) días al postulante. La Resolución final del Honorable Consejo Directivo no será apelable por vía administrativa.

Facultad de
Informática



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

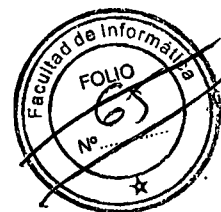


**Propuesta de REGLAMENTO
para el llamado a CONCURSOS INTERNOS CERRADOS**

Complementaria

ARTICULO 25°.- Tanto los miembros de la Comisión Asesora como el postulante deberán indicar (con carácter de declaración jurada) una dirección de correo electrónico personal. De este modo todas las notificaciones previstas en la Ordenanza se podrán hacer por Correo Electrónico, bajo la responsabilidad de la Dirección de Concursos de la Facultad. Se considerará "fehacientemente notificado" a las 48 hs. de enviado el correo electrónico a la dirección declarada, o al recibir una confirmación de recepción del mismo.

ARTICULO 26°.- Para todas las cuestiones de procedimiento que no estén previstas en la presente, o interpretación de normas relacionadas, será de aplicación en forma supletoria la reglamentación administrativa universitaria vigente. Las situaciones no previstas en esta Ordenanza serán resueltas por el Honorable Consejo Directivo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Reglamentación del Sistema de Adscripción a la Docencia Universitaria en la Facultad de Informática (Ordenanza 277 UNLP)

En esta Reglamentación se incluyen puntos específicos para la Facultad de Informática, respetando la Ordenanza 277 de la UNLP y las particularidades de la Facultad.

ARTÍCULO 1°: El "Sistema de Adscripción a la Docencia Universitaria" consiste en un trayecto formativo dirigido a graduados y estudiantes de la Facultad de Informática, que se concreta en la realización de actividades de formación integral para la enseñanza, la investigación y la extensión a partir de la inclusión de éstos en cátedras correspondientes a los trayectos curriculares definidos en la Facultad de Informática, contribuyendo así al desenvolvimiento y fortalecimiento de sus competencias en las respectivas actividades, en las disciplinas propias de las carreras de grado que se imparten en la Facultad de Informática.

ARTICULO 2°: Dado su objetivo formativo y de iniciación en la Docencia, podrán ser Adscriptos en la Facultad de Informática alumnos o graduados que no tengan cargos docentes rentados en la UNLP.

ARTÍCULO 3°: Podrán incorporarse como Adscriptos a una Cátedra de la Facultad de Informática:

- Graduados de la Facultad de Informática que hubieran obtenido en la carrera un promedio académico (incluye aplazos) no inferior a 6 (seis) puntos, y la misma o superior calificación en la Cátedra en la que solicitan realizar la Adscripción. En casos especiales y debidamente fundamentados podrá admitirse la incorporación de un graduado de otras carreras afines a la Cátedra en cuestión.
- Estudiantes que satisficieran los siguientes requisitos: ser alumno regular de la carrera de la Facultad en la que se presenta como aspirante a la Adscripción; y acreditar la aprobación final de la cátedra en la cual solicita realizar la Adscripción con una calificación no inferior a 6 (seis) puntos. Tener un mínimo de 8 asignaturas aprobadas para ser adscripto en primer o segundo año del Plan de estudios; de 12 asignaturas aprobadas para ser adscripto en tercer año y al menos 18 asignaturas aprobadas para ser adscripto en cuarto o quinto año.

Cualquier otro requisito podrá ser reglamentado por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad. Las excepciones que se soliciten requerirán una mayoría especial de 2/3 del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 4°: Las adscripciones en la Facultad de Informática serán anuales, pudiendo corresponder a una asignatura anual o cuatrimestral o a dos asignaturas cuatrimestrales. En todos los casos serán avaladas por el Profesor/Profesores que correspondieran.

ARTÍCULO 5°: El número total de Adscriptos por cátedra no podrá superar el 33% de los docentes de la misma (Profesores y Auxiliares Docentes).

ARTÍCULO 6°: Las Adscripciones tendrán una duración de hasta 2 (dos) años consecutivos, con opción a una prórroga de hasta dos años más, la que deberá estar debidamente fundamentada. Las renovaciones se solicitarán en el mismo periodo de la convocatoria anual a adscripciones y deberá reunir los mismos requisitos que las presentaciones de nuevas adscripciones.

ARTÍCULO 7°: Durante el periodo de Adscripción los aspirantes aceptados deberán cumplir con un Plan de Trabajo presentado por el Adscripto y el/los Profesor/es de la/s Asignatura/s correspondientes al periodo anual correspondiente. Dicho Plan de Trabajo deberá contar con la aprobación del Honorable Consejo Directivo.

ARTICULO 8°: Los Planes de Trabajo respetarán el Objetivo indicado en el Art. 1 de la presente, pudiendo tomar como referencia las actividades orientativas indicadas en el Art. 11 de la Ordenanza 277 de UNLP ó las que defina/n el/los Profesor/es que sea/n responsable/s de la/s cátedra/s en la/s que se realice la adscripción anual.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

ARTÍCULO 9°: En función del Plan de Trabajo confeccionado, el Profesor responsable deberá orientar la actividad del Adscripto y realizar su seguimiento en forma personal o asignando algún docente de la asignatura para tal fin. Antes del 15 de Diciembre de cada año presentarán un Informe con las actividades desarrolladas por el adscripto y el cumplimiento del Plan de Trabajo presentado oportunamente para el mismo y avalando o no la continuidad del adscripto.

ARTÍCULO 10°: El Adscripto que haya finalizado las actividades previstas recibirá un Certificado de Aprobación de la Adscripción a la Asignatura/s correspondiente/s. El mismo le será otorgado por el Decano previa certificación de la Secretaría Académica y el Profesor responsable, acreditando las tareas realizadas y el período de las mismas. El certificado respectivo será suscripto por el Decano y el Secretario Académico.

ARTÍCULO 11°: La Facultad establecerá la convocatoria anual para la presentación de las solicitudes de adscripción. Esta convocatoria será abierta para todas las cátedras que lo soliciten y las presentaciones deberán contar con el aval de un Profesor responsable.

ARTÍCULO 12°: A los fines de la inscripción los aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción
2. Fotocopia autenticada del título universitario (sólo para graduados de otras universidades).
3. Certificado analítico donde conste materias aprobadas y desaprobadas, y promedio con aplazos.
4. Curriculum vitae en el que consten antecedentes docentes y/o profesionales y otros significativos.
5. Aval de Profesor/es de la/s asignatura/s en la/s que solicita su adscripción.
6. Opcionalmente podrán adjuntar el Plan de Trabajo que la/s cátedra/s propone/n para sus adscriptos.

ARTÍCULO 13°: La documentación deberá ser presentada en la Mesa de Entradas de la Facultad debiendo conformarse un expediente que se constituirá como legajo del aspirante, y en el que se incluirán todas las actuaciones correspondientes mientras dure el período de su Adscripción.

ARTÍCULO 14°: Una vez finalizada la inscripción, la Secretaria Académica de la Facultad procederá a analizar la documentación presentada y a elaborar la nómina de aspirantes en condiciones de ser admitidos a fin de elevarla al Honorable Consejo Directivo para su tratamiento.

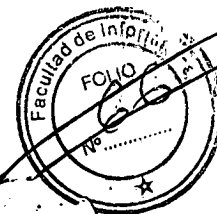
ARTÍCULO 15°: La Facultad constituirá una comisión evaluadora por cátedra en la que haya aspirantes inscriptos, con una composición similar a la de las Comisiones Asesoras de concursos de Auxiliares Docentes. Esta Comisión analizará los antecedentes presentados y tendrá la potestad de realizar una entrevista, para completar la evaluación de los aspirantes, en aquellos casos que lo considerare necesario.

ARTÍCULO 16°: En función del dictamen de la comisión evaluadora, el Consejo Directivo decidirá sobre la aceptación en el sistema del aspirante en calidad de Adscripto Graduado o Adscripto Alumno, dejando constancia del período y la Cátedra o Asignatura respectiva. La Resolución será comunicada a los interesados en tiempo y forma.

ARTÍCULO 17°: Las actividades de adscripción son consideradas de carácter académico y no establecen ningún tipo de relación de dependencia laboral entre los adscriptos y la UNLP. Por lo tanto, no genera derechos, reconocimiento de antigüedad, emolumentos o beneficios previsionales de ningún tipo. Los antecedentes de adscripciones en cátedras deberán ser considerados en los concursos docentes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



285, 25/15

La Plata, 2 de Febrero de 2015

VISTO

La puesta en marcha de los Planes de Estudio 2015 de Licenciatura en Informática, Licenciatura en Sistemas y Analista Programador Universitario.

CONSIDERANDO

Que es pertinente establecer un período de vigencia de los Planes de Estudio anteriores, para los alumnos que no hagan un pase a los Planes 2015.

El Decano de la Facultad de Informática

RESUELVE Ad-Referendum del HCD

1. FIJAR el 1-3-2025 el vencimiento del Plan de Estudios 2012. (10 años académicos a partir de la vigencia de los Planes 2015).
2. FIJAR el 1-3-2022 como vencimiento de los Planes de Estudio 2007 (10 años académicos a partir de la vigencia de los Planes 2012).
3. FIJAR el 1-3-2017 como vencimiento de los Planes de Estudio 2003 (10 años académicos a partir de la vigencia de los Planes 2007).
4. En los pases y reincorporaciones se respetarán las fechas de vigencia de los trabajos prácticos obtenidos en los Planes anteriores y también los pases incluirán las calificaciones obtenidas en los exámenes finales. Todos los pases serán analizados por la Secretaría Académica y por el Consejo Directivo si correspondiera.
5. GIRESE a las Secretarías del Decanato, al Área Enseñanza y pase al Consejo Directivo.


Prof. Ing. Armando Eduardo De Glusli
Decano

Resolución Decano Nro. 25/15

Calle 50 y 120 -1er. piso.- C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar

TEL-FAX: (54) 221-4277270/71

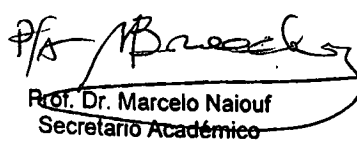


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Corresponde Resolución Ad-Referendum Nro. 25/15

La Plata, 12 de Febrero de 2015

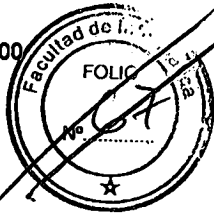
El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 12/02/15 aprobó por unanimidad (16 votos) la Resolución Ad-Referendum N° 25/15.


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico

Lic. MARCOS BORACCHIA
Prosecretario Académico
Facultad de Informática



R35 29/15



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

La Plata, 27 de Febrero de 2015

VISTO

la presentación de la Comisión Asesora de Planes a fs. 1

CONSIDERANDO

la necesidad de establecer la oferta educativa de Optativas para el ciclo lectivo 2015
la necesidad de cumplir con la normativa vigente de las carreras de Ing. en Computación,
Licenciatura en Sistemas planes 2003/07/12/15 y Licenciatura en Informática planes
2003/07/12/15,

– El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 26/02/2015 por unanimidad (16 votos)

RESUELVE

1ro.- ESTABLECER que la oferta de Optativas 2015 para las carreras Licenciatura en Sistemas y Licenciatura en Informática quedará constituida por las Asignaturas que se detallan en Anexos I, y II de la presente Resolución.

2do.- APROBAR el régimen de equivalencias entre las carreras de Ingeniería en Computación del plan 2011 y las carreras de Licenciatura en Informática Plan 2015 y Licenciatura en Sistemas Plan 2015, según se detalla en Anexos III, IV y V de la presente Resolución.

3ro.- Dar de BAJA a las asignaturas Seminario de Lenguajes – Opción ADA- y Seminario de Lenguajes – Opción DELPHI- y en su lugar dar de ALTA las asignaturas Seminario de Lenguajes – Opción PHP- y Seminario de Lenguajes – Opción PHONEGAP- respectivamente.

4ro.- ESTABLECER que las asignaturas Seminario de Lenguajes – Opción PHP- y Seminario de Lenguajes – Opción .NET- se redicthen en el segundo semestre del ciclo lectivo 2015

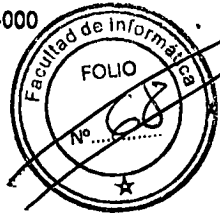
5to.- ESTABLECER como cursos voluntarios para el 2° semestre los Seminarios de "Javascript" y "Programación para Dispositivos Móviles"

6to.- NOTIFIQUESE al Área Operativa, a la Dirección de Enseñanza y a la Secretaría Académica a fin de registrar estos cambios en las Bases de Datos que correspondiera.

7mo. REGÍSTRESE por Mesa de Entradas y Archivo. REMITASE copia de la presente a los Directores de Carrera.


Prof. Dr. Marcelo Nalouf
Secretario Académico


Prof. Ing. Armando De Giusti
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA
Resolución H.C.D. N° 29/15

Anexo I

Optativas Licenciatura en Informática Plan 2015 actualizado con semestres

AREA	TITULO	SEM1	SEM 2	Profesor
CBG-CBE	Tecnología para la Web Social Semántica	X		Diaz A.
	Investigación Operativa I (*)	X		Matemáticas
	Combinatoria y Aplicaciones (*)	X		Matemáticas
	Análisis Numérico I (*)		X	Matemáticas
	Teoría de Grafos (*)		X	Matemáticas
	Conceptos de Compiladores y su aplicación en Juegos Serios		X	Bazan
	Teoría de la Computación y Verificación de Programas Avanzada		X	Rosenfeld
A y L	Análisis de imágenes y reconocimiento de patrones (años impares)		X	Giacomantone
	Fundamento y Aplicaciones de Aprendizaje Automático (años pares)			
	Cloud Computing. Aplicaciones en Big Data	X		De Glusti A.
	Minería de Datos Usando Sistemas Inteligentes	X		Lanzarini
	Taller de Programación Orientada a Objetos I		X	Bibbo
	Taller de Programación sobre GPU		X	Pousa
	Programación en Lógica		X	Smith
	Programación Funcional		X	Baum
ISBDSI	Desarrollo de Software Basado en Modelos	X		Giandini
	Desarrollo seguro de aplicaciones	X		Lanfranco
	Introducción a la computación Móvil	X		Gordillo
	Patrones de Arquitectura de Software de Aplicaciones Enterprise	X		Bazán
	Ingeniería de Aplicaciones Web		X	Rossi
	Bases de Datos Distribuidas		X	Tinetti
	Calidad de Sistemas de Software en Pequeñas y Medianas Empresas		X	Pesado-Esponda
	Desarrollo de Software en Sistemas Distribuidos		X	Bazán
	Sistemas y Organizaciones		X	Lorenzón
	Base de Datos I		X	Gordillo
ARSORE	Java y Aplicaciones Avanzadas sobre Internet	X		Queiruga
	Green IT		X	Castro
	Redes y servicios avanzados en Internet	X		Macía
	Interfaces Adaptadas para Dispositivos Móviles		X	Harari I.
	Seguridad y Privacidad en Redes		X	Venosa
	Tecnología de Identificación Automática		X	Bellavita
	Tecnologías Aplicadas para Business Intelligence		X	Amadeo

(*) a confirmar por la Facultad de Ciencias Exactas.

Prof. Dr. Marcelo Nalouf
Secretario Académico

Prof. Ing. Armando De Glusti
Decano



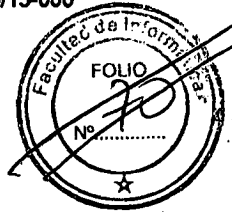
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Anexo II

Optativas Licenciatura en Sistemas Plan 2015 actualizado con semestres

AREA	TITULO	SEM1	SEM 2	Profesor
CBG-CBE	Tecnología para la Web Social Semántica	X		Díaz A.
	Investigación Operativa I (*)	X		Matemáticas
	Combinatoria y Aplicaciones (*)	X		Matemáticas
	Análisis Numérico I (*)		X	Matemáticas
	Teoría de Grafos (*)		X	Matemáticas
	Conceptos de Compiladores y su aplicación en Juegos Serios		X	Bazán
	Lógica e Inteligencia Artificial	X		Pons
	Teoría de la Computación y Verificación de Programas	X		Rosenfeld
A y L	Sistemas Paralelos	X		Chichizola
	Análisis de imágenes y reconocimiento de patrones (años impares) Fundamento y Aplicaciones de Aprendizaje Automático (años pares)		X	Giacomantone
	Cloud Computing. Aplicaciones en Big Data	X		De Giusti A.
	Minería de Datos Usando Sistemas Inteligentes	X		Lanzarini
	Taller de Programación Orientada a Objetos I		X	Bibbo
	Taller de Programación sobre GPU		X	Pousa
	Programación Distribuida y Tiempo Real		X	Tinetti-Romero
ISBDSI	Diseño de Experiencia de Usuario	X		Harari I.
	Administración de Empresas	X		Simonelli
	Desarrollo de Software Basado en Modelos	X		Giandini
	Ingeniería de Aplicaciones Web		X	Rossi
	Desarrollo seguro de aplicaciones	X		Lanfranco
	Gobierno de TI y Auditoría de los Sistemas de Información	X		Molinari-D'Agostino
	Introducción a la computación Móvil	X		Gordillo
	Patrones de Arquitectura de Software de Aplicaciones Enterprise	X		Bazán
	Bases de Datos Distribuidas		X	Tinetti
	Calidad de Sistemas de Software en Pequeñas y Medianas Empresas		X	Pesado-Esponda
	Laboratorio de Software		X	Queiruga
	Sistemas Colaborativos		X	Bibbo
ARSORE	Java y Aplicaciones Avanzadas sobre Internet	X		Queiruga
	Green IT		X	Castro
	Redes y servicios avanzados en Internet	X		Macía
	Interfaces Adaptadas para Dispositivos Móviles		X	Harari I.
	Seguridad y Privacidad en Redes		X	Venosa
	Tecnología de Identificación Automática		X	Bellavita
	Tecnologías Aplicadas para Business Intelligence		X	Amadeo

(*) a confirmar por la Facultad de Ciencias Exactas



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

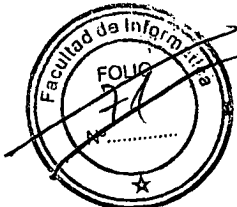
Anexo III

Equivalencias entre asignaturas de Ingeniería en Computación y de Analista Programador Universitario Plan 2015

INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN	ANALISTA PROGRAMADOR UNIVERISTARIO - PLAN 2016
Ingreso-Módulo Matemáticas	Ingreso-Matemática 0
Ingreso-Módulo Introducción a la Informática	Ingreso-Módulo EPA + Módulo COC
Programación 1 y Programación 2	Conceptos de Algoritmos, Datos y Programas + Taller de Programación de Computadoras + Organización de Computadoras
Matemática A – Matemática B	Matemática 1 - Matemática 2
Probabilidades	Matemática 3
Conceptos de Arquitectura de Computadoras	Arquitectura de Computadoras
Conceptos de Bases de Datos	Fundamentos de Organización de Datos
Bases de Datos	Diseño de Bases de Datos
Programación 3	Algoritmos y Estructuras de Datos
Taller de Lenguajes 1	Seminario de Lenguajes
Ingeniería de Software	Ingeniería de Software 1 + Ingeniería de Software 2
Prueba de suficiencia en Inglés	Taller de Lecto-Comprensión y Traducción en Inglés
Concurrencia y Paralelismo	Programación Concurrente
Redes de Datos 1	Redes y Comunicaciones
Conceptos de Sistemas Operativos	Introducción a los Sistemas Operativos
Taller de Lenguajes II	Orientación a Objetos I


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico


Prof. Ing. Arméndo De Giusti
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

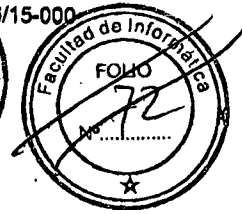
Anexo IV

Equivalencias entre asignaturas de Ingeniería en Computación y de Lic. en Informática Plan 2015

INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN	LICENCIATURA EN INFORMÁTICA - PLAN 2015
Ingreso-Módulo Matemáticas	Ingreso-Matemática 0
Ingreso-Módulo Introducción a la Informática	Ingreso-Módulo EPA + Módulo COC
Programación 1 y Programación 2	Conceptos de Algoritmos, Datos y Programas + Taller de Programación de Computadoras + Organización de Computadoras
Matemática A – Matemática B	Matemática 1 - Matemática 2
Probabilidades	Matemática 3
Matemática C	Matemática 4
Conceptos de Arquitectura de Computadoras	Arquitectura de Computadoras
Conceptos de Bases de Datos	Fundamentos de Organización de Datos
Bases de Datos	Diseño de Bases de Datos
Programación 3	Algoritmos y Estructuras de Datos
Taller de Lenguajes 1	Seminario de Lenguajes
Ingeniería de Software	Ingeniería de Software 1 + Ingeniería de Software 2
Prueba de suficiencia en Inglés	Taller de Lecto-Comprensión y Traducción en Inglés
Concurrencia y Paralelismo	Programación Concurrente
Redes de Datos 1	Redes y Comunicaciones
Sistemas Distribuidos y Paralelos	Sistemas Paralelos
Sistemas de Tiempo Real	Programación Distribuida y Tiempo Real
Aspectos Legales y Profesionales de la Ingeniería Informática	Aspectos Legales y Profesionales de Informática
Conceptos de Sistemas Operativos	Introducción a los Sistemas Operativos
Taller de Lenguajes II	Orientación a Objetos I


Prof. Dr. Marcelo Nalouf
Secretario Académico


Prof. Ing. Armando De Giusti
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Anexo V

Equivalencias entre asignaturas de Ingeniería en Computación y de Lic. en Sistemas Plan 2015

INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN	LICENCIATURA EN SISTEMAS - PLAN 2015
Ingreso-Módulo Matemáticas	Ingreso-Matemática 0
Ingreso-Módulo Introducción a la Informática	Ingreso-Módulo EPA + Módulo COC
Programación 1 y Programación 2	Conceptos de Algoritmos, Datos y Programas + Taller de Programación de Computadoras + Organización de Computadoras
Matemática A - Matemática B	Matemática 1 - Matemática 2
Probabilidades	Matemática 3
Matemática C	Matemática 4
Conceptos de Arquitectura de Computadoras	Arquitectura de Computadoras
Conceptos de Bases de Datos	Fundamentos de Organización de Datos
Bases de Datos	Diseño de Bases de Datos
Programación 3	Algoritmos y Estructuras de Datos
Taller de Lenguajes 1	Seminario de Lenguajes
Ingeniería de Software	Ingeniería de Software 1 + Ingeniería de Software 2
Prueba de suficiencia en Inglés	Taller de Lecto-Comprensión y Traducción en Inglés
Concurrencia y Paralelismo	Programación Concurrente
Redes de Datos 1	Redes y Comunicaciones.
Sistemas Distribuidos y Paralelos	Sistemas Paralelos
Sistemas de Tiempo Real	Programación Distribuida y Tiempo Real
Aspectos Legales y Profesionales de la Ingeniería Informática	Aspectos Legales y Profesionales de Informática
Conceptos de Sistemas Operativos	Introducción a los Sistemas Operativos
Taller de Lenguajes II	Orientación a Objetos I

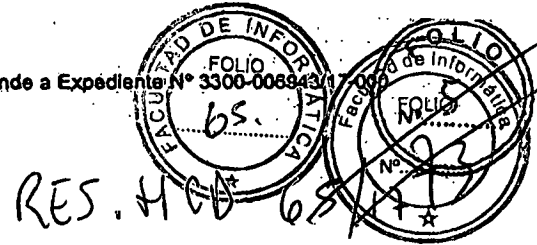

Prof. Dr. Marcelo Nalouf
Secretario Académico


Prof. Ing. Armando De Giusti
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Corresponde a Expediente N° 3300-006843



La Plata, 20 de Abril de 2017

VISTO

Que las cátedras han establecido en sus propuestas académicas diferentes condiciones y mecanismos de promoción del examen final que incluyen asistencia, evaluaciones teórico-prácticas, proyectos y/o exposición de temas específicos dentro del programa de la asignatura.

Que el HCD evalúa y aprueba anualmente estas propuestas.

Que al completar el dictado en cada cuatrimestre las cátedras informan únicamente la aprobación de los Trabajos Prácticos de la asignatura.

CONSIDERANDO

Que la aprobación de la Promoción de una asignatura, sólo se podrá transformar en la anotación del examen final correspondiente cuando el alumno haya aprobado las asignaturas correlativas indicadas en su Plan de Estudios.

Las ventajas organizativas y de seguridades para los alumnos que surgen de registrar adecuadamente las promociones de asignaturas pendientes de anotación de examen final.

El HCD de la Facultad de Informática

RESUELVE

ARTICULO 1°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Decano N° 225/17.

ARTICULO 2°.- HABILITAR en la Oficina de Alumnos de la Facultad un Sistema de Registro de Promociones pendientes, de modo que las cátedras deban informar de las mismas.

ARTICULO 3°.- El Informe deberá ser firmado por el Profesor/Profesores responsables de la asignatura e indicará la nota en caso de una promoción aprobada o la indicación de que el alumno debe rendir un coloquio en caso que correspondiera. La fecha de entrega coincidirá con el límite para registro de Trabajos Prácticos correspondientes, de acuerdo al Calendario Académico aprobado por el HCD.

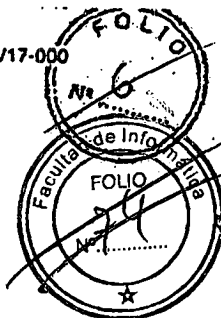
ARTICULO 4°.- Será responsabilidad de los alumnos inscribirse en las mesas de examen final para registrar una promoción aprobada, una vez que estén en condiciones de acuerdo a su plan de estudios.

Corresponde Resolución HCD N° 65/17 ///

Calle 50 y 120 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar




Corresponde a Expediente N° 3300-006943/17-000




UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

ARTICULO 5°.- El Registro de Promociones se actualizará 2 veces por año, al cerrar cada cuatrimestre de acuerdo al calendario académico. Esta actualización significa la baja de las promociones del cuatrimestre anterior. En caso que las cátedras establezcan en su propuesta académica una validez mayor al cuatrimestre, lo especificarán en el informe indicado en el punto 2- y los alumnos que se hayan informado no se darán de baja del registro hasta cumplirse el plazo indicado por la cátedra. Este Registro y duración no afectan lo establecido en la Res. 944/15.

ARTICULO 6°.- GIRESE a las Secretarías del Decanato, al Área Enseñanza y DESE amplia difusión.


Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico

Resolución HCD N° 65/17

Callo 60 y 120 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

La Plata, 26 de Mayo de 2011.

VISTO

la propuesta presentada por la Secretaría de Gestión Institucional a fs. 1

CONSIDERANDO

Los despachos de la Comisión Asesora de Investigaciones y Postgrado a fs. 2, de la Comisión Asesora de Enseñanza a fs. 3 y de la Comisión Asesora de Extensión a fs. 4 y

ATENTO

la propuesta presentada por la Comisión asesora de Asuntos Reglamentarios a Fs. 6, 7, 8, 9 y 10.

—El H. Consejo Directivo en sus reuniones de fecha 26/05/2011 por unanimidad (12 votos a favor y 2 abstenciones)

RESUELVE:

1ro.- APROBAR la Ordenanza para proponer la designación de Profesores Extraordinarios en esta Unidad Académica, que como Anexo pasa a formar parte de la presente Resolución.-

2do.- ESTABLECER que el anexo 1 de la presente será considerado como Reglamentación Interna para la propuesta y designación de Profesores Extraordinarios

3ro.- REGISTRESE por Área Operativa. REMITASE copia de la presente a Secretarías de Decanato, Laboratorios, Directores de Carrera, Secretaría, Dirección de Personal y Concurso y a la Universidad para su publicación en el Boletín Oficial.

Prof. Lic. Claudia Quiruga
Secretaría Académica

Prof. Lic. Francisco Javier Díaz
Becano

Resolución HCD N° 069/11



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Anexo 1

Ordenanza para proponer la designación de Profesores Extraordinarios en la Facultad de Informática de la Universidad Nacional de la Plata

I – Disposiciones Personales

Artículo 1:

Las designaciones de Profesores Extraordinarios se regirán por lo establecido en la ordenanza N° 181 de la Universidad Nacional de La Plata, en el estatuto de la Universidad Nacional de La Plata y en la presente Ordenanza.

Artículo 2:

La propuesta de designación de Profesor Extraordinario deberá ser realizada por al menos un profesor titular de la Universidad Nacional de la Plata. Dicha propuesta, para poder ser analizada, deberá estar avalada por al menos cinco (5) Profesores Ordinarios de la Facultad de Informática, de igual o mayor categoría que la del profesor propuesto. Dichos avales deberán poseer en cada caso la argumentación correspondiente de apoyo a la designación.

II – Comisión Asesora

Artículo 3:

La Comisión Asesora encargada de evaluar los antecedentes del aspirante será designada por el Honorable Consejo Directivo y estará integrada por seis (6) miembros, a saber: tres (3) profesores, un (1) graduado o auxiliar docente, un (1) estudiante y un (1) no docente, propuestos por los representantes de los respectivos claustros. Deberán designarse además seis (6) miembros suplentes en las mismas condiciones que los titulares, quienes sustituirán estos por orden de designación. Estos reemplazos serán resueltos por el Honorable Consejo Directivo.

Artículo 4:

No podrán ser designados miembros de la Comisión Asesora el Decano de la Facultad, el Vice Decano de la Facultad, ni los consejeros directivos titulares.

Artículo 5:

En el caso que los miembros de la comisión asesora se encuentren analizando una propuesta designación, y se incorporaran como consejeros directivos titulares o fueran designados Decano o Vice Decano, podrán continuar su tarea en la Comisión Asesora, debiendo abstenerse de intervenir en cualquier instancia posterior a la emisión de dictamen por la misma, a menos que el Honorable Consejo Directivo solicite una ampliación del dictamen emitido.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

III – Evaluación de Antecedentes

Artículo 6:

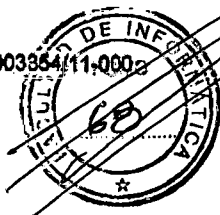
La Comisión Asesora deberá expedirse dentro de los treinta (30) días de haber recibido los antecedentes y documentación del Profesor a proponer como Extraordinario. Dicho término podrá ampliarse cuando una solicitud fundada en tal sentido sea aprobada por el Honorable Consejo Directivo. De mediar imposibilidad de cumplir con el término establecido por inconvenientes de los miembros de la Comisión Asesora, lo cual deberá estar suficientemente acreditado en las actuaciones, el Honorable Consejo Directivo podrá optar entre ampliar el término o reemplazarlo por el miembro suplente correspondiente.

Artículo 7:

La comisión asesora examinará en forma minuciosa los antecedentes del Profesor a proponer como Extraordinario, de acuerdo a las siguientes pautas:

a) **Profesor Emerito.** Condiciones mínimas necesarias que deberán cumplirse (todas) para proponer su designación.

- 1) Ser o haber sido Profesor Titular Ordinario
- 2) Poseer más de sesenta y cinco (65) años de edad.
- 3) Poseer condiciones sobresalientes en su carrera docente ordinaria en la facultad de informática, incluyendo la formación de recursos humanos en docencia, y promoción de iniciativas que hayan impulsado el crecimiento de áreas en la enseñanza de la informática.
- 4) Haber desarrollado actividades sobresalientes como docente con mayor dedicación en la Facultad de Informática y/o en el Departamento de Informática de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de La Plata, por un período mínimo de dieciséis (16) años.
- 5) Haber dirigido proyectos de investigación y desarrollo acreditados. En el ámbito de la Facultad de Informática.
- 6) Haber formado docentes-investigadores destacados en la disciplina, incluyendo la dirección de tesis de maestría y de doctorado en informática.
- 7) Tener una producción científica sobresaliente en temas de la disciplina
- 8) Acreditar actividades de gestión en la Facultad de Informática y/o en el Departamento de Informática de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de La Plata
- 9) Haber dirigido proyectos o programas de extensión acreditados, en el marco de la Facultad de Informática o la Universidad Nacional de La Plata.
- 10) Acreditar participación en la formación de Recursos Humanos que hayan desempeñado tareas de extensión.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

b) Profesor Consulto. Condiciones mínimas necesarias que deberán cumplirse (todas) para proponer su designación.

- 1) Ser o haber sido profesor Ordinario.
- 2) Poseer mas de sesenta y cinco (65) años de edad.
- 3) Poseer condiciones distinguidas en su carrera docente ordinaria en la Facultad de Informática, incluyendo la formación de recursos humanos en docencia y promoción de iniciativas q hayan impulsado el crecimiento de áreas en la enseñanza de la informática.
- 4) Haber desarrollado actividades distinguidas como docente con mayor dedicación en la Facultad de Informática y/o en el departamento de informática de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de La Plata, por un periodo mínimo de 10 años.
- 5) Haber dirigido o codirigido proyectos de investigación y desarrollo acreditados, en el ámbito de la Facultad de Informática.
- 6) Haber formado docentes-investigadores destacados en la disciplina, incluyendo la dirección de tesis de posgrado.
- 7) Tener una producción científica distinguida en temas de la disciplina.
- 8) Acreditar actividades de gestión en la Facultad de Informática y/o en el Departamento de Informática de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de La Plata.
- 9) Haber dirigido o codirigido proyectos o programas de extensión acreditados en el marco de la Facultad de Informática o la Universidad Nacional de La Plata.
- 10) Acreditar participación en la formación de recursos humanos que hayan desempeñado tareas de extensión

c) Profesor Honorario. Condiciones mínimas necesarias que deberan cumplirse (todas) para proponer su designación:

Ser Profesor Titular, en actividad o jubilado de la Universidad Nacional de La Plata o cualquier otra Universidad del País o del extranjero, que posea méritos excepcionales en su especialidad para la docencia y/o investigación e integridad ética-moral relevante

IV – Dictamen de la Comisión.

Artículo 8

El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y debidamente fundado, de acuerdo a las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

V.- Designación

Artículo 9

Dentro de los quince (15) días de haberse expedido la Comisión Asesora, sobre la base del o los dictámenes de esta, el Honorable Consejo Directivo podrá adoptar alguna de las siguientes posturas:

- a) Solicitar a la Comisión Asesora la ampliación o aclaración del dictamen, la que deberá expedirse dentro de los diez (10) días de tomar conocimiento.
- b) Proponer la designación correspondiente
- c) Dejar sin efecto las actuaciones.

En los casos en que el Honorable Consejo Directivo no aceptara el dictamen de mayoría y se incline por uno de minoría, deberá expresar las razones por las que desecha a aquel y considera más apropiado a este.

Artículo 10

La resolución del Honorable Consejo Directivo será en todos los casos debidamente fundada, y será elevada al Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Plata en el plazo de diez (10) días posteriores a su emisión.

VI.- Complementación

Artículo 11

Salvo indicación en contrario, todos los términos establecidos en esta ordenanza se contarán por días hábiles para la Universidad, debiendo considerarse un plazo de tres (3) días, cuando la disposición no establezca un plazo distinto.

Artículo 12

Para todas las cuestiones de procedimiento que no estén previstas en la presente, o interpretación de normas relacionadas, será de aplicación en forma supletoria la reglamentación administrativa universitaria vigente. Las situaciones no previstas en esta ordenanza serán resueltas por el Honorable Consejo Directivo.

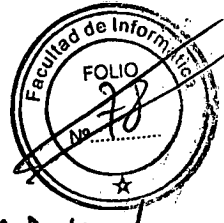
Prof. Lic. Claudia Queiruga
Secretaria Académica

Prof. Lic. Francisco Javier Díaz
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Corresponde a Expediente



Res HCD 142/16

La Plata, 19 de septiembre de 2016

VISTO

la Resolución de Decano n° 515/16, por la cual se solicita a las Comisiones acerca de la conveniencia de establecer mecanismos y pautas para las propuestas de "Doctor Honoris Causa" que se originen en el Consejo Directivo de la Facultad en el marco de la Ordenanza 181/86 de la UNLP.

CONSIDERANDO

los dictámenes de las Comisiones Asesoras de Enseñanza, Investigaciones y Postgrado, Extensión y Asuntos Reglamentarios a fs 4, 5, 5vta. y 6;

ATENTO

a la Ordenanza de la UNLP N° 181/86, Profesores Extraordinarios,

--El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 15/09/16 por unanimidad (16 votos)

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR como pautas para establecer las propuestas de Doctorado Honoris Causa por la Facultad de Informática a fin de ser elevadas al Honorable Consejo Superior, el siguiente mecanismo:

- **Alcance**
La Facultad de Informática podrá proponer como candidatos al título de Doctor "Honoris Causa" de la Universidad Nacional de La Plata a personalidades eminentes en el campo de la disciplina informática, cuya producción científica y académica sea equivalente o superior a la requerida para alcanzar el grado académico de Doctor en Ciencias Informáticas de la Facultad. No se propondrán candidatos que ya tengan el grado académico de Doctor en cualquiera de las unidades académicas de la UNLP
- **Mecanismo de Propuesta**
Las propuestas, debidamente fundadas y con los antecedentes curriculares del candidato, deben ser presentadas con la firma de al menos 3 Consejeros Directivos titulares de diferentes claustros. Estas propuestas podrán hacerse en dos períodos anuales (al inicio de cada cuatrimestre) para proponer un máximo de UN (1) Doctor Honoris Causa por año.
- **Evaluación de las Propuestas**
Las presentaciones serán evaluadas por una comisión especial designada por el HCD a propuesta de los claustros, con una conformación similar a las Comisiones Asesoras de

TE - FAX: (54) 221-423 0124



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

concursos de Profesores y con la coordinación del Director del Doctorado en Ciencias Informáticas.

- Mayoría especial requerida para la elevación al Consejo Superior
Las propuestas avaladas por la Comisión especial con dictamen único, serán tratadas por el HCD en Mayo y/o Septiembre de cada año, requiriendo una mayoría de 2/3 de sus miembros para su aprobación y elevación al Honorable Consejo Superior.


ARTICULO 2°.- REGISTRESE por Mesa de Entradas y Archivo. REMITIR para su conocimiento al Director del Doctorado en Ciencias Informáticas. DESE amplia difusión.


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico


Prof. Ing. Armando De Giusti
Decano

RESOLUCION H.C.D. N° 142/16

TE - FAX: (54) 221-423 0124

MEMORANDO
4/10/2016

Dr. MARCELO R. NAIOUF
Director Doctorado en
Ciencias Informáticas
Facultad de Informática



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Corresponde a Expediente N° 3306/00307/15-180



La Plata, 29 de Junio de 2015

VISTO

la presentación del Pro Secretaría Académica por la cual eleva los formularios de solicitud de equivalencias entre las carreras Analista de Computación plan 1990 y la Licenciatura en Informática y Licenciatura en Sistemas de los plan 2015

-- El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 25/06/15 por mayoría (15 votos)

RESUELVE

1ro. APROBAR el régimen de equivalencias entre las carreras Analista de Computación plan 1990 y la Licenciatura en Informática plan 2015, Licenciatura en Sistemas plan 2015 y Analista Programador Universitario plan 2015, según se detalla en Anexos I, II y III de la presente Resolución.

2do. ESTABLECER que las equivalencias son por asignaturas aprobadas.

3ro. REMITASE, a sus efectos a la Dirección de Enseñanza, REGÍSTRESE por Mesa de Entradas y Archivo. DESE la difusión correspondiente.


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico

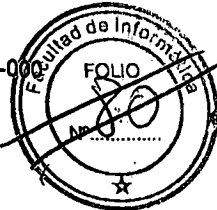

Prof. Ing. Armando De Giusti
Decano

Resolución H.C.D. N° 169/15



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Corresponde a Expediente N° 3300/00307/15-000



Anexo I

SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS (AC a LS15)

Fecha:/...../.....

Apellido y Nombres:.....Nº Insc/Leg:.....

E-mail:.....Carrera/s en que está inscripto.....

Teléfono:.....Domicilio:.....

Es requisito obligatorio estar inscripto en alguna de las carreras de la Facultad de Informática y contar con la aprobación del curso de ingreso del ciclo lectivo actual.

Solicito se me otorguen la/s equivalencia/s de la/s siguientes materias:

ANALISTA DE COMPUTACIÓN - PLAN 1990	Marcar la opción	LICENCIATURA EN SISTEMAS - PLAN 2015
Análisis Matemático I		Matemática 2
Álgebra I		Matemática 1
Programación de Computadoras		Conceptos de Algoritmos, datos y programas y Taller de Programación
Organización de Computadoras (s)		Organización de Computadoras
Inglés Técnico (s)		Prueba de Traducción en Inglés
Metodologías de Programación		Orientación a Objetos 1 y Orientación a Objetos 2
Arquitectura I (s)		Arquitectura de Computadoras
Estructuras de Datos (s)		Algoritmos y Estructuras de Datos
Introducción a los Sistemas Operativos (s)		Introducción a los Sistemas Operativos
Estructuras Algebraicas (s) Se puede optar solo por una (1) materia		Matemática 3
		Matemática 4
Análisis Matemático II (s) Se puede optar solo por una (1) materia		Matemática 3
		Matemática 4
Sistemas de Información (s)		Sistemas y Organizaciones
Seminario de Lenguajes B (s)		Seminario de Lenguajes
Introducción a las Bases de Datos		Fundamentos de Organización de Datos y Diseño de Bases de Datos
Ingeniería de Software		Ingeniería de Software 1 e Ingeniería de Software 2
Sistemas Operativos (s)		Sistemas Operativos
Probabilidades y Estadística		Matemática 4
Optativa entre:		
Proyecto de Desarrollo (s)		Proyecto de Software
Taller de Arquitectura (s) (Consignar que optativa):		Optativa del Area Arq., SO y Redes:
Sistemas Administrativos (s) (Consignar que optativa):		Optativa del Area IS y BD:
Seminario de Redes (s)		Redes y Comunicaciones.

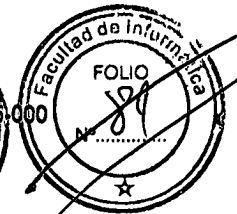
Declaro bajo juramento que poseo la materia/s aprobada/s.

.....
Firma del alumno

.....
Aclaración



Corresponde a Expediente N° 3300-003071/15-000



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Anexo II

SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS (AC a LI15)

Fecha: / /

Apellido y Nombres: N° Insc/Leg:

E-mail: Carrera/s en que está inscripto:

Teléfono: Domicilio:

Es requisito obligatorio estar inscripto en alguna de las carreras de la Facultad de Informática y contar con la aprobación del curso de ingreso del ciclo lectivo actual.

Solicito se me otorguen la/s equivalencia/s de la/s siguientes materias:

ANALISTA DE COMPUTACIÓN - PLAN 1990	Marcar la opción	LICENCIATURA EN INFORMÁTICA - PLAN 2015
Análisis Matemático I		Matemática 2
Álgebra I		Matemática 1
Programación de Computadoras		Conceptos de Algoritmos, datos y programas y Taller de Programación
Organización de Computadoras (s)		Organización de Computadoras
Inglés Técnico (s)		Prueba de Traducción en Inglés
Metodologías de Programación		Orientación a objetos 1 y Orientación a Objetos 2
Arquitectura I (s)		Arquitectura de Computadoras
Estructuras de Datos (s)		Algoritmos y Estructuras de Datos
Introducción a los Sistemas Operativos (s)		Introducción a los Sistemas Operativos
Estructuras Algebraicas (s) Se puede optar solo por una (1) materia		Matemática 3
		Optativa del área CBG-CBE
Análisis Matemático II (s) Se puede optar solo por una (1) materia		Matemática 4
		Matemática 3
		Optativa del área CBG-CBE
Probabilidades y Estadística Se puede optar solo por una (1) materia		Matemática 4
		Optativa del área CBG-CBE
Sistemas de Información (s)		Sistemas y Organización
Seminario de Lenguajes B (s)		Seminario de Lenguajes
Introducción a las Bases de Datos		Fundamentos de Organización de Datos y Diseño de Bases de Datos
Ingeniería de Software		Ingeniería de Software 1 e Ingeniería de Software 2
Sistemas Operativos (s)		Sistemas Operativos
Optativa entre:		
Proyecto de Desarrollo (s)		Proyecto de Software
Taller de Arquitectura (s) (Consignar que optativa):		Optativa del área Arq., SO y Redes
Seminario de Redes (s)		Redes y Comunicaciones.

Declaro bajo juramento que poseo la materia/s aprobada/s.

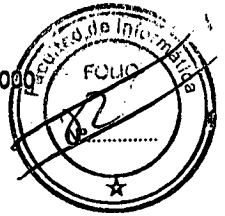
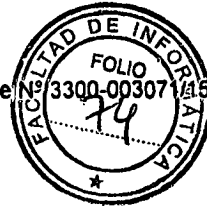
Firma del alumno

Aclaración



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Corresponde a Expediente N°



Anexo III

SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS (Analista en Computación pl. 90 a APU15)

Fecha:...../...../.....

Apellido y Nombres:.....N° Insc/Leg:.....

E-mail:.....Carrera/s en que está inscripto.....

Teléfono:.....Domicilio:.....

Es requisito obligatorio estar inscripto en alguna de las carreras de la Facultad de Informática y contar con la aprobación del curso de ingreso del ciclo lectivo actual.

Solicito se me otorguen la/s equivalencia/s de la/s siguientes materias:

ANALISTA DE COMPUTACIÓN PLAN DE ESTUDIOS 1990	Marcar la opción	ANALISTA PROGRAMADOR UNIVERSITARIO PLAN 2015
Análisis Matemático I		Matemática 2
Algebra I		Matemática 1
Programación de Computadoras		Conceptos de Algoritmos, Datos y Programas + Taller de Programación
Organización de Computadoras (s)		Organización de Computadoras
Inglés Técnico (s)		Prueba de Traducción en Inglés
Metodologías de Programación		Orientación a objetos 1 y Orientación a Objetos 2
Arquitectura I (s)		Arquitectura de Computadoras
Estructuras de Datos (s)		Algoritmos y Estructuras de Datos
Introducción a los Sistemas Operativos (s)		Introducción a los Sistemas Operativos
Estructuras Algebraicas (s)		Matemática 3
Análisis Matemático II (s)		Matemática 3
Sistemas de Información (s)		Sistemas y Organizaciones
Seminario de Lenguajes B (s)		Seminario de Lenguajes
Introducción a las Bases de Datos		Fundamentos de Organización de Datos y Diseño de Bases de Datos
Ingeniería de Software		Ingeniería de Software 1 e Ingeniería de Software 2
Sistemas Operativos (s)		Sistemas Operativos
Optativa entre:		
Proyecto de Desarrollo (s)		Proyecto de Software
Seminario de Redes (s)		Redes y Comunicaciones

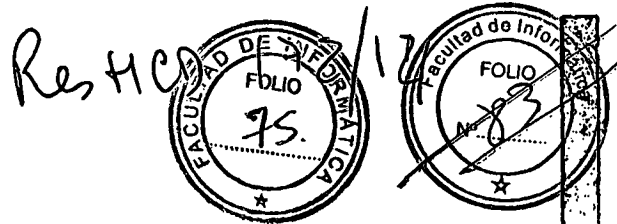
Declaro bajo juramento que poseo la materia/s aprobada/s.

.....
Firma del alumno

.....
Aclaración



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



La Plata, 5 de Mayo de 2014

VISTO

La necesidad de creación de las Comisiones Asesoras del HCD de la Facultad de Informática de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 inc. 25 y 82 inc. 16 del Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata

CONSIDERANDO

La estructura de gestión del Decanato aprobada por el HCD en su reunión del 5 de Mayo de 2014.

– El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 5/5/2014 por unanimidad (16 votos)

RESUELVE

1. **CREAR** en el ámbito de la Facultad de Informática las Comisiones Asesoras del Consejo Directivo que se detallan a continuación:

Comisión Asesora de Enseñanza

Asesora en todo lo relacionado con los temas académicos y de implementación de las carreras de grado en la Facultad.

Propone el calendario académico, analiza las propuestas de enseñanza y los programas de las asignaturas presentados por los Profesores.

Estudia y desarrolla las propuestas de mejora de la retención y el egreso, la organización de las tutorías y adscripciones relacionadas con las actividades de enseñanza y aprendizaje, la organización curricular y las asignaciones docentes anuales / cuatrimestrales.

Trata los Exptes. de docentes y alumnos vinculados con los temas mencionados anteriormente.

Es citada por la Secretaría Académica

Comisión Asesora de Articulación, Ingreso y Asesoramiento Pedagógico

Asesora en los temas relativos a la organización y gestión de las actividades de Articulación e Ingreso a las carreras de grado de la Facultad.

Propone los contenidos de los módulos/asignaturas relacionadas con el Ingreso.

Propone el calendario de actividades anuales/cuatrimetrales relacionadas con el Ingreso, pre-Ingreso y post-Ingreso, así como la articulación con las asignaturas de primer año.

Trata los Exptes. de docentes y alumnos vinculados con los temas de articulación e ingreso.

Es citada por la Secretaría Académica a través de la Dirección de Articulación e Ingreso

Comisión Asesora de Planes de Estudio

Asesora en el análisis, evaluación, modificación/actualización de los Planes de Estudio de las carreras de grado de la Facultad, así como en las eventuales propuestas de nuevas carreras de grado.

Asesora en los temas de autoevaluación y acreditación de las carreras de grado de la Facultad.

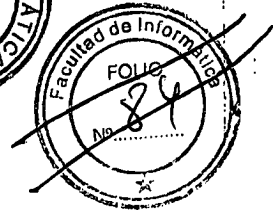
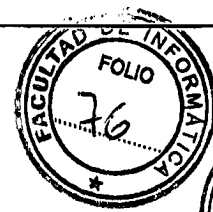
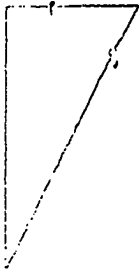
Convoca anualmente la presentación de las opciones de asignaturas obligatorias y de las asignaturas optativas definidas por Áreas y Carreras, definiendo su factibilidad en función de los contenidos curriculares, la oferta global para los alumnos y los recursos docentes disponibles.

Corresponde Resolución H-CD N° 172/14/17

Calle 120 y 50 C.P. 1900 - La Plata

TEL-FAX: (54) 221-4230124

WWW.info.unlp.edu.ar



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Trata los Exptes. de docentes y alumnos vinculados con Planes de Estudio.
Es citada por la Secretaría Académica a través de la Prosecretaría Académica.

Comisión Asesora de Investigaciones y Posgrado.

Asesora en todos los temas de investigación científica y tecnológica, así como los relativos a temas académicos, reglamentarios, de creación y de implementación de las carreras de Posgrado de la Facultad.

Define las pautas para la presentación de Informes de Mayor Dedicación, los Convenios/Acuerdos vinculados con la investigación y el posgrado y la convocatoria y asignación de subsidios a la investigación y el posgrado en el ámbito de la Facultad, considerando los Exptes. relacionados con estos temas.

Trata todos los Exptes. de docentes y alumnos vinculados con la creación y desarrollo de las carreras de posgrado, incluyendo la propuesta de jurados de Tesis en los casos que corresponda.

Asesora en la autoevaluación y acreditación de las carreras de Posgrado de la Facultad.
Es citada por la Secretaría de Ciencia y Técnica en coordinación con la Prosecretaría de Posgrado.

Comisión Asesora de Extensión Universitaria.

Asesora en todos los temas relativos con las actividades de Extensión Universitaria, incluyendo las relaciones con la comunidad, las acciones en favor del medioambiente y la política de accesibilidad.

Le competen las acciones en pro del bienestar estudiantil, los proyectos de extensión, la bolsa de trabajo para alumnos y graduados y la vinculación con los graduados de la Facultad.

Define las pautas de utilización de las Salas de Cómputo para asignaturas/alumnos de grado. También los criterios de asignación y la supervisión de las Tutorías relacionadas con la orientación y contención del estudiante de grado.

Es citada por la Secretaría de Extensión Universitaria

Comisión Asesora de Biblioteca.

Asesora en la gestión de la Biblioteca de grado, así como la planificación de los servicios de Biblioteca requeridos por docentes y alumnos.

Evalúa la reglamentación que le compete y se encarga de proponer las compras de bibliografía, servicios y equipamiento destinados a este ámbito.

Es citada por la Secretaría de Extensión Universitaria a través de la Prosecretaría de Extensión.

Comisión Asesora de Asuntos Reglamentarios.

Asesora en los temas relativos a la generación y aplicación de las Reglamentaciones y procedimientos requeridos para el funcionamiento de la Facultad (coordinando con la tarea de las áreas específicas que requieran la reglamentación).

Analiza la viabilidad de solicitudes, presentaciones y propuestas dentro de la normativa, marco legal y reglamentaciones que ordenan la vida institucional, en sus diferentes áreas.

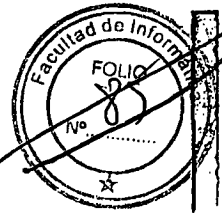
Elabora proyectos sobre nuevas reglamentaciones, a solicitud del Decano / Consejo Directivo de la Facultad.

Es citada por el Decano a través del Director de Asuntos Reglamentarios.

Corresponde Resolución HCD N° 1/2/14.

Calle 120 y 50 C.P. 1900 - La Plata
WWW.info.unlp.edu.ar

TEL-FAX: (54) 221-4230124



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Comisión Asesora de Infraestructura, Economía y Finanzas.

Asesora en los temas relacionados con la infraestructura edilicia y de comunicaciones, el equipamiento informático para la docencia, investigación, extensión y administración de la Facultad.

Analiza los diferentes temas relacionados con la seguridad para las personas y los bienes de la Facultad.

Asesora en la aplicación de fondos específicos para proyectos y compras propuestas desde el Decanato y las Secretarías de la Facultad y supervisa las licitaciones que realiza la Facultad (equipamiento y servicios).

Es citada por el Prosecretario de Planeamiento e Infraestructura, en coordinación con la Dirección de Presupuesto, Economía y Finanzas.

Comisión Asesora de Modernización de la Gestión

Asesora en los temas relacionados con la incorporación de tecnología y sistemas para la mejora de la gestión en la Facultad.

Analiza las posibilidades de certificaciones de calidad para procesos / áreas de la Facultad y asesora sobre su factibilidad.

Es citada por el Secretario de Modernización de la Gestión

2. **DISPONER** que cada una de las Comisiones Asesoras del Consejo Directivo estará integrada por siete miembros: tres profesores, un graduado, dos alumnos y un no docente. En el caso de la Comisión Asesora de Planes de Estudio se agregan los Directores de Carrera de grado y el Director de Postgrado.

3. **ESTABLECER** que todas las actas serán digitalizadas para poder ser consultadas. Las reuniones de Comisión se efectuarán en días y horarios prefijados.

4. **REGISTRESE** y **GIRESE** a las diferentes Secretarías de la Facultad. **REMITASE** copia de la presente a las áreas Administrativas y Directores de Carrera de grado y Director de Postgrado. **DESE** amplia difusión

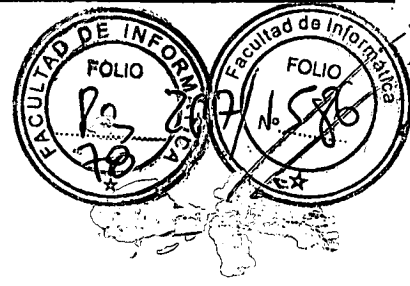
Sr. José María D'Ambrosio
Secretario Administrativo

Prof. Ing. Armando De Giusti
Decano

Resolución HCD N° 172/14

Calle 120 y 50 C.P. 1900 - La Plata
WWW.info.unip.edu.ar

TEL-FAX: (54) 221-4230124



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

La Plata, 20 de Abril de 2015

VISTO

La conveniencia de organizar los mecanismos que definen pautas/reglamentos para registros de aspirantes que se realizan en Febrero de cada año.

CONSIDERANDO

Que las pautas/reglamentos a utilizar en las convocatorias de Adscripciones, Tutorías y Becas de Ayuda Económica tienen que ser aprobados previamente a los llamados y conocidos por los aspirantes con suficiente tiempo.

El Decano de la Facultad de Informática

RESUELVE

1. ESTABLECER que las modificaciones o nuevas pautas/reglamentos para las Convocatorias a Tutorías, Adscripciones y Becas de Ayuda Económica deben estar a consideración del Consejo Directivo de la Facultad en Noviembre de cada año.
2. Las pautas/reglamentos deberán ser tratados por las Comisiones correspondientes del Consejo (Académica / Extensión) y por la Comisión de Asuntos Reglamentarios, antes de elevarse al Consejo Directivo.
3. Las pautas/reglamentos no establecerán montos a pagar, ya que los mismos resultarán de la disponibilidad presupuestaria de la Facultad y serán fijados (si correspondiera) al momento de la Convocatoria respectiva.
4. GIRESE para su conocimiento a las Secretarías del Decanato y al Consejo Directivo de la Facultad.


Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución nro. 267/15



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



Res. 330/17

La Plata, 23 de Mayo de 2017

VISTO

La conveniencia de establecer un mecanismo para las propuestas de creación de carreras de grado en la Facultad.

CONSIDERANDO

El rol de la Comisión de Planes de Estudio y los Directores de Carrera oportunamente aprobados por el HCD.

El Decano de la Facultad de Informática

RESUELVE Ad-Referendum del HCD

- 1- ESTABLECER que las propuestas de nuevas Carreras de Grado (tanto de título máximo como cortas) se hagan a través de la Comisión de Planes de Estudio.
- 2- La propuesta técnica a considerar por la Comisión de Planes de Estudio deberá ser enviada por el Decano, con el aval de al menos 2 Directores de Carreras de Grado de la Facultad.
- 3- La Comisión de Planes de Estudio tendrá un plazo de 30 días para estudiar la propuesta y la relación / impacto de la misma en las demás carreras de la Facultad. Asimismo realizará las consultas que entienda pertinentes en el ámbito de la Facultad.
- 4- El dictamen de la Comisión de Planes de Estudio será considerada por el HCD para su aprobación y posterior elevación al HCS de la Universidad.
- 5- La documentación a elevar a Universidad será verificada y completada por la Secretaría Académica de la Facultad, de modo de respetar todos los aspectos de la normativa vigente para nuevas carreras en la UNLP.
- 6- La puesta en marcha de una nueva carrera de grado sólo se hará una vez obtenida la aprobación correspondiente del HCS.
- 7- GIRESE a la Secretaría Académica, Directores de Carreras de Grado y DESE amplia difusión.

Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano N° 330/17

Calle 50 y 120 -1er. piso.- C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar

TEL-FAX: (54) 221-4277270/71



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Corresponde Expte 3300-007129/17-000

La Plata, 26 de Mayo de 2017

El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 26/05/17 aprobó por unanimidad (16 votos) la Resolución Ad-Referéndum N° 330/17.



Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico

45/09



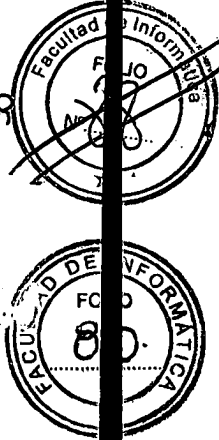
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

HCA 1-7-09

Exp 3300-760/09

Res 365/09

La Plata, 23 de Junio del 2009



VISTO

Lo establecido en el Art. 11 del Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata, referido a la regularidad de los alumnos y considerando los antecedentes de las Resoluciones de la Facultad de Informática 234/99, 118/03 y 46/04, 361/04 así como el complemento a la Resolución 118/03 aprobado por el HCA (Expte. 3300-03898/000).

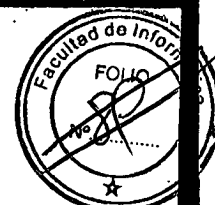
CONSIDERANDO

La conveniencia de unificar en una sola Resolución los temas de Regularidad, Readmisiones y Reincorporaciones, en forma coherente con lo establecido en el Art. 11 del Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata.

El Decano de la Facultad de Informática

RESUELVE Ad-Referendum del HCA:

1. **ESTABLECER** la "condición de regularidad" para todos los alumnos de la Facultad (Incluyendo Ingresantes) con la Aprobación de 1 Examen Final o de 1 Cursada de Trabajos Prácticos (1 actividad positiva) durante el transcurso de los últimos tres (3) ciclos lectivos (1 de Marzo a 28 de Febrero).
2. Las condiciones de regularidad se verificarán al inicio de cada ciclo lectivo (marzo de cada año), pasando los alumnos que no la cumplan a la condición de "pasivos".
3. Fijar un período de dos años, luego de que el alumno quede pasivo durante el cual se puede pedir readmisión. Finalizado este período el alumno será cancelado.
4. La presentación de notas de readmisión a la Facultad se podrá hacer en dos períodos anuales, coincidentes con los períodos que se establezcan para la inscripción y re-inscripción en asignaturas en cada cuatrimestre.
5. En el caso de que se trate de primer pedido de readmisión, será aceptado directamente por vía administrativa (Oficina de Alumnos) y se girará por Expte. para conocimiento por la Secretaría Académica y el HCA. Asimismo se registrará la situación en la BD de alumnos de la Facultad.
6. En los casos de pedidos de readmisión posteriores se girarán por Expediente para su tratamiento por la Comisión de Enseñanza y el HCA de la Facultad. De ser necesario se realizará una entrevista previa con el alumno, vía la Dirección de Ingreso y Asesoramiento Pedagógico.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

7. Un alumno cancelado puede pedir reincorporación a la Facultad en un Plan de Estudios vigente. Los pedidos de reincorporación serán tratados por la Comisión de Enseñanza y el HCA, realizándose una evaluación académica de contenidos del recorrido curricular realizado por el alumno y respetando en todos los casos las materias aprobadas por el alumno.
8. La presentación de las notas de reincorporación a la Facultad se podrá hacer en dos periodos, coincidentes con los periodos establecidos para las readmisiones.
9. Mantener la operatoria establecida en la Res. 361/04 para que los alumnos que han pasado del Plan 90 a los nuevos Planes de Estudio (2003 y 2007) puedan inscribirse en las Actas de finales pendientes y luego se haga el registro correspondiente en los Planes nuevos.
10. **REGISTRESE** por Despacho, Mesa de Entradas y Archivo. **REMITASE** copia a las Secretarías del Decanato, la Secretaría Administrativa, el Area Alumnos, el Centro de Estudiantes y dese amplia difusión.

Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución nro. 365/09



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Corresponde Expte. 3300-760/09-000

La Plata, 1 de Julio de 2009

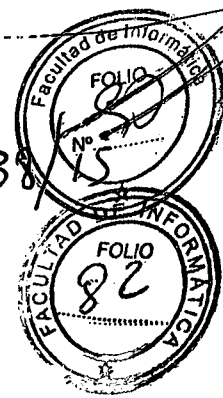
El H. Consejo Académico en su reunión de fecha 01/06/09 aprobó por unanimidad (10 votos a favor y una abstención) la Resolución Ad-Referendum N° 365/09, del Sr. Decano, en relación a Regularidad, Readmisiones y Reincorporaciones de alumnos.

Prof. Lic. Patricia Pesado
Secretaria Académica



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Res 438/15



La Plata, 8 de Junio de 2015

VISTO

la Ley 26899 referida a la creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto Propios o Compartidos y las diferentes Resoluciones de la UNLP que apuntan a la difusión de la producción académica de la Universidad a través del SEDICI.

CONSIDERANDO

Que es un objetivo fundamental de las Tesinas de Licenciatura su difusión por diferentes mecanismos, para poner el conocimiento expuesto en las mismas a disposición de alumnos, docentes e investigadores.

**El Decano de la Facultad de Informática
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Acordar con el SEDICI un mecanismo similar al establecido para la difusión de las Tesis de Posgrado de la UNLP, para las Tesinas de Grado de las Licenciatura en Informática y Licenciatura en Sistemas de la Facultad de Informática.

ARTÍCULO 2º: La Oficina de Alumnos de la Facultad se encargará de coordinar los mecanismos administrativos con el SEDICI, de modo que una vez defendida y aprobada una Tesina una copia digital de la misma quede disponible para su difusión en el Repositorio Institucional de la UNLP.

ARTÍCULO 3º: Este mecanismo no limita todas las demás formas de difusión de las Tesinas de Grado, que puedan hacer sus autores/directores y la entrega de las copias correspondientes a la Biblioteca de la Facultad, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

ARTÍCULO 4º: GIRESE para su conocimiento a las Secretarías del Decanato, al Consejo Directivo de la Facultad y a la Directora del Área Alumnos de la Facultad.

Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución nº 438/15



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Res 527/14



La Plata, 18 de julio de 2014

VISTO

La conveniencia de ajustar la clasificación curricular de las asignaturas de los planes de estudio de Licenciatura en Informática, Licenciatura en Sistemas y Analista Programador Universitario a la clasificación en Trayectos y Áreas adoptada por la Red de Universidades Nacionales con Carreras de Informática, que evoluciona a partir de la utilizada por el Ministerio de Educación en la resolución de acreditación de las carreras de Informática.

CONSIDERANDO

El acuerdo explícito de la Facultad con esta clasificación, a través de sus representantes en las reuniones curriculares de las Universidades con Carreras de Informática.

El Decano de la Facultad de Informática

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Adoptar la clasificación en Trayectos y Áreas curriculares definida en la Red de Universidades Nacionales con Carreras de Informática:

- Ciencias Básicas Generales y Específicas (CBG y CBE)
- Algoritmos y Lenguajes (AyED y PyL)
- Ingeniería de Software, Bases de Datos y Sistemas de Información (IS BD SI)
- Arquitectura, Redes y Sistemas Operativos (AR RE SO)
- Aspectos Sociales y Profesionales. (ASyP)

ARTÍCULO 2º: Utilizar esta clasificación en los diferentes temas académicos en que se requiera (organización curricular, clasificación de asignaturas en trayectos/áreas, concursos).

ARTÍCULO 3º: REGÍSTRESE por Mesa de Entradas y Archivo. GÍRESE copia de la presente a las Secretarías del Decanato, a Personal y Concursos.

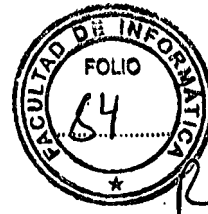
Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano N° 527/14

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
WWW.info.unlp.edu.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



La Plata, 12 de Agosto de 2014

VISTO

La realización de dos actos anuales de entrega de diplomas en la Facultad.

CONSIDERANDO

La conveniencia de fijar fechas para dichos actos con suficiente antelación, para conocimiento de los egresados.

El Decano de la Facultad de Informática

RESUELVE

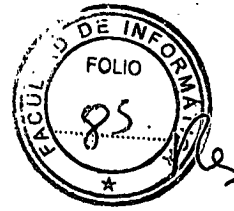
1. FIJAR los días 1 de Junio y 1 de Diciembre de cada año como fechas para los Actos de entrega de Diplomas a Egresados.
2. En los casos que estas fechas correspondieran a un feriado, el Acto se realizará el primer día hábil siguiente.
3. GIRESE a las Secretarías del Decanato, al Área Enseñanza y pase al Consejo Directivo para la toma de conocimiento.


Prof. Ing Amando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano N° 561/14



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



[Firma manuscrita]

La Plata, 19 de Octubre de 2015

VISTO

La necesaria organización del dictado de asignaturas Optativas y Obligatorias con alternativas en cada ciclo lectivo.

CONSIDERANDO

Las fechas y mecanismos tradicionalmente utilizados por la Facultad para la definición de la oferta de Optativas y de asignaturas Obligatorias con Alternativas.

**El Decano de la Facultad de Informática
RESUELVE Ad-Referendum del HCD**

1. ESTABLECER el 30 de Octubre de cada año como fecha límite para la presentación de propuestas de asignaturas Optativas para el ciclo lectivo del año siguiente. La misma fecha se aplicará para las propuestas de alternativas para las asignaturas Obligatorias con alternativas.
2. La Secretaría Académica tendrá información actualizada de los últimos 4 ciclos lectivos sobre el número de alumnos inscriptos, que obtuvieron los trabajos prácticos y que aprobaron el final para todas las asignaturas Optativas y Obligatorias con Alternativas (por alternativa), de modo que sea un insumo para el análisis por la Comisión de Planes de Estudio.
3. FIJAR la tercer semana de Noviembre de cada año para la reunión de la Comisión de Planes de Estudio que proponga las asignaturas Optativas y las Obligatorias con Alternativas a ofrecer para el ciclo lectivo del año siguiente. Con este dictamen la Secretaría Académica hará una propuesta de implementación de las mismas para el ciclo lectivo siguiente, incluyendo el plantel docente asignado y el número máximo/mínimo de alumnos previsto. La propuesta conjuntamente con el dictamen de la Comisión de Planes de Estudio se elevará al Consejo Directivo para su consideración, antes de finalizar el año calendario.
4. Encomendar a la Dirección de Asuntos Reglamentarios el ajuste de la Ordenanza 305 de la Facultad de Informática de fecha 16-11-2000, a esta Resolución.
5. GIRESE a las Secretarías del Decanato, al Área Enseñanza y pase al Consejo Directivo.

Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano Nro. 940/15

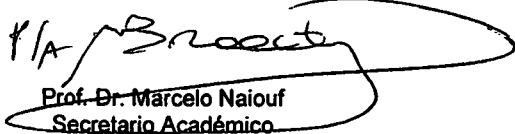


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Corresponde Expte 3300-003776/15-000

La Plata, 22 de Octubre de 2015

El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 22/10/15 aprobó por unanimidad (11 votos) la Resolución Ad-Referéndum N° 940/15.


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico

Lic. MARCOS BORACCHIA
Prosecretario Académico
Facultad de Informática



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



La Plata, 19 de Octubre de 2015

VISTO

La necesaria organización de los cursos de Apoyo a Finales (APREF) que se vienen dictando en la Facultad y cuyo objetivo es reducir al mínimo el tiempo entre la aprobación de los trabajos prácticos y la aprobación del final correspondiente por el alumno, brindando una consulta detallada relativa al examen final de la asignatura.

CONSIDERANDO

Las fechas y mecanismos tradicionalmente utilizados por la Facultad para la definición de la oferta de Cursos de Apoyo a Finales, así como los tiempos requeridos para una adecuada información a los alumnos.

**El Decano de la Facultad de Informática
RESUELVE Ad-Referendum del HCD**

1. REQUERIR a la Secretaría Académica información actualizada de los últimos 4 ciclos lectivos respecto de los cursos de Apoyo a Finales realizados, inscriptos a los mismos y situación actual de los alumnos que se inscribieron a los mismos, respecto de los finales correspondientes.
2. FIJAR la primer semana de Diciembre de cada año para la reunión de la Comisión de Enseñanza que proponga los Cursos de Apoyo a Finales a ofrecer para el ciclo lectivo del año siguiente. Con este dictamen la Secretaría Académica hará una propuesta de implementación de los mismos para el ciclo lectivo siguiente, incluyendo la respuesta de los Profesores responsables de las asignaturas correspondiente y el número máximo/mínimo de alumnos previsto. La propuesta conjuntamente con el dictamen de la Comisión de Enseñanza se elevará al Consejo Directivo para su consideración, antes de finalizar el año calendario.
3. GIRESE a las Secretarías del Decanato, al Área Enseñanza y pase al Consejo Directivo.

Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano Nro. 941/15

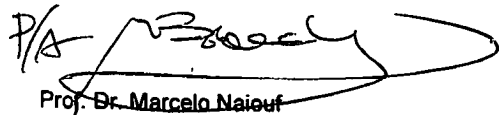


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Corresponde Expte 3300-003777/15-000

La Plata, 22 de Octubre de 2015

El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 22/10/15 aprobó por unanimidad (11 votos) la Resolución Ad-Referéndum N° 941/15.


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico

Lc. MARCOS BORACCHIA
Prosecretario Académico
Facultad de Informática

Corresponde Expte 3300-003782/15-000

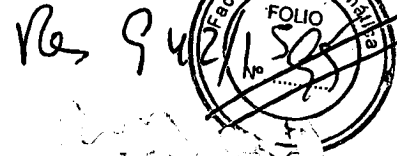
La Plata, 22 de Octubre de 2015

Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar

TEL-FAX: (54) 221-4277270/71



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



La Plata, 19 de Octubre de 2015

VISTO

La conveniencia de sistematizar las encuestas docentes referidas a todas las asignaturas de los Planes de Estudio vigentes.

CONSIDERANDO

Que la realización de encuestas anuales en todas las asignaturas generará una información útil para la toma de decisiones que mejoren el desarrollo de las carreras de grado en la Facultad.

**El Decano de la Facultad de Informática
RESUELVE Ad-Referendum del HCD**

1. ENCOMENDAR a la Secretaría Académica la organización de una encuesta anual por asignatura, que recogerá la opinión de alumnos y docentes de la misma. Las encuestas abarcarán todos los aspectos que hacen al proceso de enseñanza y aprendizaje de la asignatura.
2. El modelo de encuesta a ser aplicada en cada asignatura será presentado al Consejo Directivo por la Secretaría Académica en Febrero de cada año.
3. La Secretaría Académica centralizará y sistematizará la información de las encuestas, cuyos resultados le serán informados (así como copia de los originales de las respuestas, sin identificar a los alumnos) al responsable de cada cátedra anualmente. También serán informados en forma sintética al HCD y los Directores de Carreras de grado correspondientes.
4. GIRESE a las Secretarías del Decanato, a los Directores de Carreras de Grado de la Facultad y pase al Consejo Directivo.


Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano Nro. 942/15




**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Corresponde Expte 3300-003778/15-000

La Plata, 22 de Octubre de 2015

El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 22/10/15 aprobó por unanimidad (11 votos) la Resolución Ad-Referéndum N° 942/15.

F/A 
Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico

Lc. MARCOS BORACCHIA
Prosecretario Académico
Facultad de Informática

Corresponde Expte 3300-003782/15-000

La Plata, 22 de Octubre de 2015

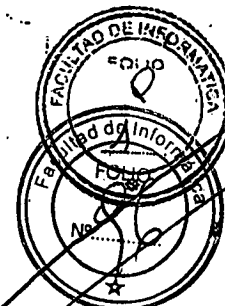
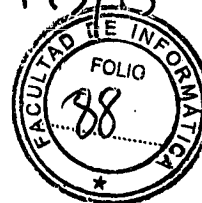
Calle 120 y 50 - C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar

TEL-FAX: (54) 221-4277270/71



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Res 943/15



La Plata, 19 de Octubre de 2015

VISTO

La organización de los planes de Estudio 2015 con el total de asignaturas cuatrimestrales, excepto las correspondientes al Ingreso y a la Tesina de Licenciatura.

CONSIDERANDO

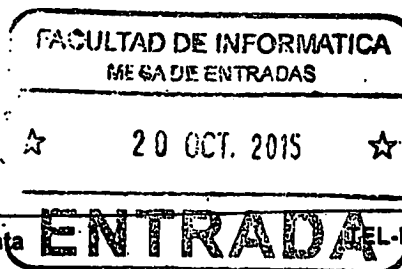
Que es conveniente ratificar los mecanismos básicos que se tuvieron en cuenta en el análisis curricular de las carreras de la Facultad:

**El Decano de la Facultad de Informática
RESUELVE Ad-Referendum del HCD**

1. Las asignaturas (obligatorias, optativas u obligatorias con alternativas) se dictarán en el cuatrimestre indicado en el Plan de Estudios, en forma presencial.
2. En el caso de las asignaturas Optativas, los responsables de las mismas podrán ofrecer sistemas semi-presenciales o a distancia para favorecer a alumnos avanzados que no puedan asistir a los cursos presenciales. En los casos que una asignatura Optativa pueda ser cursada en forma semipresencial o a distancia, la cátedra deberá asegurar que las evaluaciones son iguales/equivalentes a las que se tomen para los alumnos presenciales.
3. Los alumnos que no hayan aprobado los Trabajos Prácticos de una asignatura podrán recurrarla en el cuatrimestre que esté establecido en el Plan de Estudios. En el caso de recurso, las cátedras podrán proponer mecanismos totalmente presenciales, semipresenciales o a distancia de modo de favorecer el recurso por alumnos de cursos anteriores.
4. En todos los casos la propuesta para el recurso deberá estar contenida en la propuesta de la asignatura que es considerada anualmente por el Consejo Directivo de la Facultad.
5. GIRESE a las Secretarías del Decanato, al Área Enseñanza y pase al Consejo Directivo.


Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano Nro. 943/15



Calle 50 y 120 -1er. piso.- C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar




**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Corresponde Resolución Ad-Referéndum N° 943/15

La Plata, 22 de Octubre de 2015

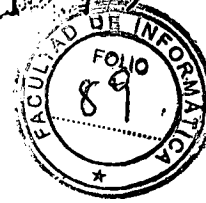
El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 22/10/15 aprobó por unanimidad (16 votos) la Resolución Ad-Referéndum N° 943/15.


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Res 944/15



La Plata, 19 de Octubre de 2015

VISTO

La organización de las mesas de exámenes finales de las carreras que dicta la Facultad.

CONSIDERANDO

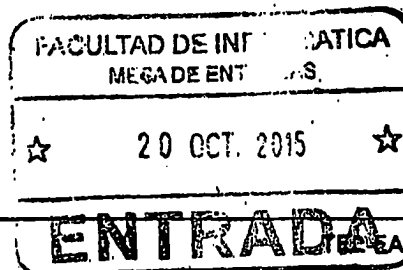
Que es conveniente ratificar los criterios básicos considerados en la definición de los Planes de Estudio vigentes, referidos a los exámenes finales.

**El Decano de la Facultad de Informática
RESUELVE Ad-Referendum del HCD**

1. RATIFICAR que, independientemente de la metodología de evaluación de exámenes finales de las asignaturas de los diferentes planes de estudio vigentes, las cátedras deben garantizar la posibilidad para cualquier alumno de rendir un examen final de una asignatura en la que tenga los trabajos prácticos aprobados y vigentes, en las fechas establecidas para las mesas de final en el calendario académico.
2. En todos los casos las fechas de examen final (incluyendo día y hora de inicio) deben ser conocidas y publicadas en cartelera y/o en la WEB, en forma accesible para los alumnos.
3. El HCD podrá autorizar la constitución de mesas examinadoras fuera de los turnos establecidos para aquellos alumnos que adeuden una sola asignatura para concluir su carrera.
4. Las notas de los exámenes finales (en caso de no ser de evaluación inmediata) deben ser publicadas/comunicadas a los alumnos dentro de los 15 días de realizada la evaluación. Este plazo es el máximo para la entrega de las Actas de Final correspondientes en la Oficina de Alumnos de la Facultad.
5. GIRESE a las Secretarías del Decanato, al Área Enseñanza y pase al Consejo Directivo.

Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano Nro. 944/15



Calle 50 y 120 -1er. piso.- C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar

TEL: (54) 221-4277270/71



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA**

Corresponde Resolución Ad-Referéndum N° 944/15

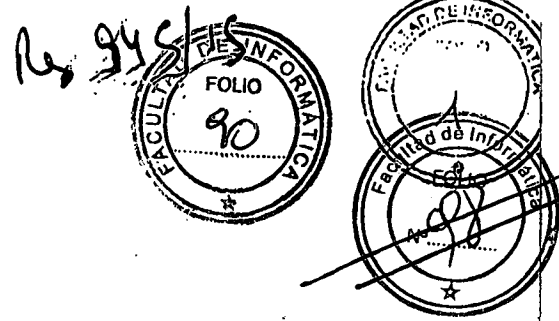
La Plata, 22 de Octubre de 2015

El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 22/10/15 aprobó por unanimidad (16 votos) la Resolución Ad-Referéndum N° 944/15.


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



La Plata, 19 de Octubre de 2015

VISTO

La necesaria organización de los re-dictados de asignaturas en cada ciclo lectivo.

CONSIDERANDO

Las fechas y mecanismos utilizados por la Facultad para la definición de los posibles re-dictados en cada ciclo lectivo, así como las Resoluciones oportunamente aprobadas por el HCD.

**El Decano de la Facultad de Informática
RESUELVE Ad-Referendum del HCD**

1. La Secretaría Académica tendrá información actualizada de los últimos 4 ciclos lectivos sobre el número de alumnos inscriptos/aprobados y desaprobados por asignatura, así como los re-dictados implementados y su resultado académico, de modo que sea un insumo para el análisis por la Comisión de Planes de Estudio.
2. FIJAR la segunda semana de Febrero de cada año para la reunión de la Comisión de Planes de Estudio que proponga las asignaturas a re-dictarse en el ciclo lectivo correspondiente. Se priorizarán las asignaturas de los primeros años. Con este dictamen la Secretaría Académica hará una propuesta de implementación de las mismas, incluyendo el plantel docente asignado. La propuesta conjuntamente con el dictamen de la Comisión de Planes de Estudio se elevará al Consejo Directivo para su consideración.
3. Podrán inscribirse en los re-dictados los alumnos que no aprobaran los trabajos prácticos en el cuatrimestre anterior y que figuran como "desaprobados" en el SIU-Guaraní. Si los alumnos tienen la condición de "Ausente" o "Abandono", cada cátedra definirá su incorporación o no al re-dictado. En todos los casos esta condición debe estar aprobada por el Consejo Directivo en la propuesta general de la asignatura que se eleva anualmente.
4. Los alumnos ingresantes que inician sus estudios en el segundo cuatrimestre de cada año, podrán inscribirse en los re-dictados de asignaturas que no han cursado, de modo de seguir sus estudios regularmente, siempre que hayan aprobado alguna de las correlativas en el cuatrimestre inmediato anterior.
5. GIRESE a las Secretarías del Decanato, al Área Enseñanza y pase al Consejo Directivo.

Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

Resolución Decano Nro. 945/15

Calle 50 y 120 -1er. piso.- C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar

FACULTAD DE INFORMÁTICA	
MECA DE ENTRADAS	
★	20 OCT. 2015 TEL-FAX: (54) 221-4277270/71
ENTRADA	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Corresponde Expte 3300-003782/15-000

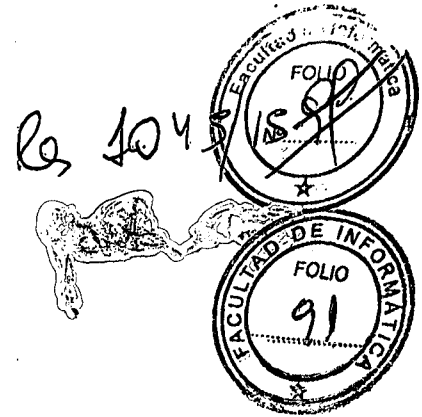
La Plata, 22 de Octubre de 2015

El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 22/10/15 aprobó por unanimidad (16 votos) la Resolución Ad-Referéndum N° 945/15. Solicitando a las cátedras que indiquen en la propuesta de enseñanza cual es el criterio para volcar las categorías de "desaprobado", "abandono" y "ausente".


Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



La Plata, 30 de Noviembre de 2015

VISTO

Los mecanismos que ha adoptado la Facultad desde su creación para la designación de los Directores de las carreras de Grado.

CONSIDERANDO

Que es conveniente establecer formalmente una normativa para las designaciones y cambios de Directores de carreras de Grado.

**El Decano de la Facultad de Informática
RESUELVE Ad-Referendum del HCD**

1. Establecer que las designaciones de los Directores de carreras de Grado de la Facultad se harán por el HCD a propuesta del Decano de la Facultad.
2. Los Directores de carreras de Grado de la Facultad deberán ser Profesores Ordinarios con categoría de Asociado o Titular y con mayor dedicación en la Facultad.
3. Los Directores de carreras de Grado de la Facultad podrán ser removidos/reemplazados en cualquier momento por una mayoría especial de 2/3 del Consejo Directivo, ante una propuesta fundada que tenga dictamen favorable de la Comisión Asesora de Enseñanza.
4. En caso que una carrera de Grado (cuando correspondiera) no resulte acreditada, su Director podrá ser reemplazado por mayoría simple del Consejo Directivo, ante una propuesta fundada que tenga dictamen favorable de la Comisión Asesora de Enseñanza.
5. En caso de que el Director de una carrera de Grado perdiera su condición de Profesor Ordinario con categoría de Asociado o Titular con mayor dedicación en la Facultad o que renunciara a la Dirección de la Carrera, el Decano propondrá dentro de los 90 días un nuevo Director al HCD. En el lapso de esos 90 días el Secretario Académico de la Facultad se hará cargo de las funciones de dirección de la carrera.
6. Los cargos de Director de carreras de Grado de la Facultad son honorarios.
7. GIRESE a las Secretarías del Decanato, a los Directores de las Carreras de Grado y pase al Consejo Directivo.

Prof. Ing. Armando Eduardo De Giusti
Decano

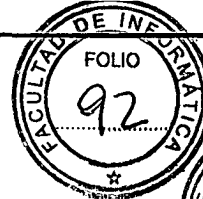
Resolución Decano nro. 1045/15

Calle 50 y 120 -1er. piso.- C.P. 1900 - La Plata
www.info.unlp.edu.ar

TEL-FAX: (54) 221-4277270/71



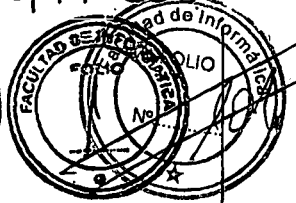
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA



La Plata, 03 de Diciembre de 2015

El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 03/12/15 aprobó por unanimidad (16 votos) la Resolución Ad-Referéndum N° 1045/15.

Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico



11-11-2014

Comisión de Planes de Estudio

Esta Comisión aconseja avalar la tabla de Equivalencias siguiente para los pases a los Planes 2015:

Equivalencias Cambio de Plan APU

Las equivalencias son de cursada y final.

Analista Programador Universitario – Plan 2007	Analista Programador Universitario – Plan 2015
Requisitos del Curso de Ingreso	- Algoritmos y Expresión de Problemas - Conceptos de Organización de Computadoras - Matemática 0
Algoritmos, Datos y Programas	- Conceptos de Algoritmos, Datos y Programas - Taller de Programación
Introducción a las Bases de Datos	- Fundamentos de Organización de Datos - Diseño de Bases de Datos

Equivalencias Cambio de Plan Licenciatura en Informática

Las equivalencias son de cursada y final.

Licenciatura en Informática – Plan 2012	Licenciatura en Informática – Plan 2015
Algoritmos, Datos y Programas	- Conceptos de Algoritmos, Datos y Programas - Taller de Programación
Introducción a las Bases de Datos	- Fundamentos de Organización de Datos - Diseño de Bases de Datos
Aspectos Legales y Profesionales en Informática	Aspectos Sociales y Profesionales de Informática
Programación Distribuida, o Programación en Lógica o Programación Funcional	Programación Distribuida y Tiempo Real
Diseño Centrado en el Usuario	Diseño de Experiencia de Usuario
Diseño de Sistemas de Tiempo Real	
Lógica y Elementos de Inteligencia Artificial	Lógica e Inteligencia Artificial
Optativas 1 a 4	Optativa 1 LI u Optativa 2 LI

Equivalencias Cambio de Plan Licenciatura en Sistemas

Las equivalencias son de cursada y final.

Licenciatura en Sistemas – Plan 2012	Licenciatura en Sistemas – Plan 2015
Algoritmos, Datos y Programas	- Conceptos de Algoritmos, Datos y Programas - Taller de Programación
Introducción a las Bases de Datos	- Fundamentos de Organización de Datos - Diseño de Bases de Datos
Aspectos Legales y Profesionales en Informática	Aspectos Sociales y Profesionales de Informática

Resolución
Spreel
Claudia Fernández

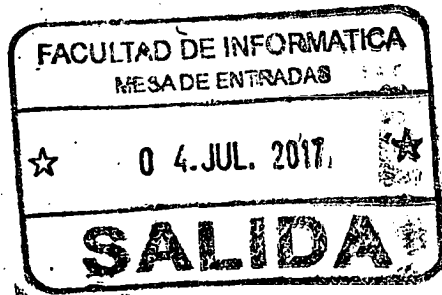
FACULTAD DE INFORMÁTICA
 MEDIO DE ENTRADAS
 11 NOV. 2014
ENTRADA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

La Plata, 8 de Junio de 2017

El Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Informática en su reunión de fecha 13/11/2014 aprobó por unanimidad el dictamen de la Comisión Asesora de Planes de Estudios.-



La Plata, 4 de Julio del 2017

VISTO las presentes actuaciones, PASE a sus efectos a

SEC. ACADÉMICA

Prof. MARCELA DI PIETRO
Jefa Supervisora Dpto. Despacho
Facultad de Informática
U.N.L.P.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
FACULTAD DE INFORMÁTICA

Corresponde Expte. 3300-007320/17-000

La Plata, 06 de Julio de 2017

El H. Consejo Directivo en su reunión de fecha 06/07/17 resolvió por unanimidad (16 votos) aprobar la recopilación de documentación vigente presentada por el Director de Asuntos Reglamentarios, relacionadas con la Gestión de Carreras y Asignaturas de la Facultad de Informática.

P/A / *Boracchia*
Prof. Dr. Marcelo Naiouf
Secretario Académico

Lic. MARCOS BORACCHIA
Prosecretario Académico
Facultad de Informática

Visto la aprobación del HCD pase a la UNLP (Secretaria de Asuntos Jurídicos-Legales) para su publicación en el Boletín Oficial.

Armando De Giusti
Ing. Armando De Giusti
Decano

N° 030-01-2016

Aprobada en: 24ª Sesión Ordinaria
del Consejo Directivo

Fecha: 05/7/2016

ORDENANZA
DIRECTOR DE CARRERA

VISTO:

el texto ordenado del Proyecto de Ordenanza de Director de Carrera propuesto oportunamente por la Comisión de Interpretación y Reglamento;

CONSIDERANDO:

que resulta necesario efectuar una revisión y actualización de la presente;

EL CONSEJO DIRECTIVO
ORDENA

ARTÍCULO 1º.-El cargo de Director de Carrera será desempeñado por un profesor ordinario -----perteneiente al Padrón de la Carrera. Dicho cargo será provisto por elección secreta y voluntaria de los docentes ordinarios que integren el mencionado padrón, sobre una lista de candidatos que presenten sus antecedentes y un plan de trabajo a desarrollar, en el plazo que fije la convocatoria y en los términos que se indiquen en la misma. El candidato que resulte electo será designado por el Consejo Directivo como Director de Carrera y durará en sus funciones cuatro (4) años, pudiendo presentarse nuevamente a elección en forma ininterrumpida.

ARTÍCULO 2º.-Integrarán el Padrón de la Carrera los Profesores, Jefes de Trabajos Prácticos y -----Ayudantes Diplomados con cargos ordinarios en asignaturas pertenecientes al área específica del conocimiento vinculada a la carrera. Las asignaturas que presenten situaciones particulares serán tratadas en forma conjunta por las Comisiones de Carrera que se encuentren involucradas.

//...



Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP



Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - UNLP

//...2

ARTÍCULO 3°.-Los Directores de Carrera tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión de Carrera para entender en los asuntos planteados en las ordenanzas/resoluciones que los convoquen para tales fines y en toda otra cuestión de orden académico.
- b) Presidir las reuniones totales o parciales del claustro de profesores y personal docente auxiliar en las oportunidades que corresponda debatir y definir algún problema de importancia referido a la carrera.
- c) Elaborar por iniciativa propia y de acuerdo con los pedidos de los profesores, las necesidades de la carrera en cuanto a libros, revistas, catálogos, publicaciones, programas y equipamiento de carácter didáctico y científico.
- d) Propiciar de común acuerdo con la Comisión de Carrera actividades de investigación, transferencia, extensión y postgrado relacionadas con la carrera cuya dirección ejerce.
- e) Organizar en colaboración con la Comisión de Carrera reuniones científicas, conferencias y/o jornadas sobre temas de interés científico, universitario y de divulgación.
- f) Proponer la sustanciación de concursos y/o llamados a inscripción de antecedentes docentes para las asignaturas de la carrera en acuerdo con la Comisión de Carrera. En caso de asignaturas que se dicten para otras carrera, deberá coordinarse con el/los Director/es y Comisiones de Carrera involucradas.
- g) Gestionar, en todos sus aspectos, el desarrollo de las Prácticas Profesionales Supervisadas por parte de los alumnos y rubricará los trámites ante la Dirección de Enseñanza.
- h) Ser miembro permanente de la Comisión Central de Seguimiento, Evaluación y Adecuación Curricular.
- i) Participar en las reuniones de las Comisiones de Carrera de otras especialidades del Área Básica a la que fuera convocado.

ARTÍCULO 4°.-La dedicación horaria del Director de Carrera para el cometido de su función será al -----menos de veinte (20) horas semanales. Dicha tarea será remunerada en función de la carga horaria desarrollada.

ARTÍCULO 5°.-En la primera reunión que el Director de Carrera convoque a la Comisión de Carrera -----propondrá, con el acuerdo de ésta, el nombre de un Profesor de la Comisión de Carrera para que actúe como Director de Carrera Sustituto. La propuesta del Director de Carrera Sustituto será sometida a aprobación por el Consejo Directivo.

El Director de Carrera Sustituto reemplazará al Director de Carrera ante el caso de ausencia temporal de éste. El período de ausencia no podrá superar un (1) año de duración. Las situaciones planteadas precedentemente deberán ser notificadas al Consejo Directivo.

//...



Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP



Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - UNLP



FACULTAD DE INGENIERÍA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

//...3

(1) ARTÍCULO 6º.-En caso de renuncia del Director de Carrera o pedido de licencia superior a un (1) -----año, se designará un nuevo Director de Carrera para completar el período de designación, en los términos estipulados en el artículo 1º. En la transición, el Director Sustituto o un Profesor de la Comisión se hará cargo de la carrera, según lo decida la Comisión de Carrera respectiva.

ARTÍCULO 7º.-Sustitúyase la Ordenanza N° 1-2-094-01-2009 y téngase por **Ordenanza** -----N° **030-01-2016**. Agréguese copia de la presente Ordenanza al expediente 300-007.329/16. Dése amplia difusión y remítase copia a la Dirección de Comunicaciones y Medios para su publicación en la página web de la Facultad. Gírese a Despacho para comunicar al Boletín Oficial de la UNLP. Hecho, insértese en el Libro de Ordenanzas.

cc.

Decanato
Secretarías – Prosecretarías
Departamentos
Direcciones de Carrera
Dir. Enseñanza
Despacho
Dpto. Conc.y Comis.
Consejo Directivo
Comunicaciones


Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP


Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Bessano
Facultad de Ingeniería - UNLP

(1) *Texto sustituido en Versión 01.- Aprobado por el Consejo Directivo en su 24ª Sesión Ordinaria del 05/7/16.*

N° 031-01-2016

Aprobada en: 24ª Sesión Ordinaria
del Consejo Directivo

Fecha: 05/7/2016

ORDENANZA
COMISIÓN DE CARRERA

VISTO:

el texto ordenado del Proyecto de Ordenanza de Comisión de Carrera propuesto oportunamente por la Comisión de Interpretación y Reglamento;

CONSIDERANDO:

que resulta necesario efectuar una revisión y actualización de la presente;

EL CONSEJO DIRECTIVO
ORDENA

ARTÍCULO 1º.-La Comisión de Carrera estará integrada por ocho (8) miembros: tres (3) Profesores -----Titulares, Asociados o Adjuntos Ordinarios, dos (2) Jefes de Trabajos Prácticos Ordinarios y/o Ayudantes Diplomados Ordinarios, un (1) Graduado sin relación de dependencia con la UNLP, y dos (2) Alumnos que al momento de ser propuestos posean la condición de regular y tenga aprobado por lo menos el treinta por ciento (30 %) de las materias de la carrera. Los representantes de los Profesores y Auxiliares Docentes ordinarios deberán pertenecer al Padrón de la Carrera y serán elegidos en forma secreta y voluntaria por los pares que pertenecen al padrón.

Los representantes de los graduados y estudiantes serán propuestos por los respectivos Centros.

Los miembros de la Comisión de Carrera, representantes de docentes y graduados durarán en sus funciones cuatro (4) años y el período de designación será coincidente con el del Director de Carrera. Los representantes del estamento estudiantil se renovarán anualmente. No existirá limitación en cuanto a las reelecciones de los mismos.


La Comisión de Carrera será presidida por el Director de Carrera quien deberá suscribir las actas.

ARTÍCULO 2º.-Los Directores de Carrera podrán convocar a otros Directores de Carrera y/o -----Director de Ciencias Básicas para participar con voz, en reuniones de la Comisión de Carrera para tratar asuntos que así lo requieran. Quienes sean convocados a participar en estas reuniones podrán delegar esta representatividad en aquellos profesores de la carrera a la que pertenecen, que estimen pertinente según la temática específica a tratar.

//...



Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP



Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - UNLP



FACULTAD DE INGENIERÍA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

//...2

ARTÍCULO 3°.-La Comisión de Carrera asistirá al Director de Carrera y emitirá opinión fundada en -----los siguientes temas:

- a) Académicos de las carreras de grado, actividades de postgrado, investigación, transferencia y de extensión.
- b) Pedidos e informes de mayor dedicación de los docentes de la carrera para ser elevadas a las instancias de evaluación de la Facultad.
- c) Contenidos y formatos de las asignaturas que presenten los docentes de la carrera.
- d) Actuaciones de quienes aspiren a carreras cuaternarias: doctorado, magíster o especialización.
- e) Analizar las encuestas de alumnos, graduados y docentes.
- f) Analizar la propuesta de designación del Director de Carrera Sustituto y prestar acuerdo para ello.
- g) Proponer mejoras metodológicas sobre la enseñanza.
- h) Realizar el seguimiento de los planes de mejoras de las carreras.
- i) Participar en la elaboración de las necesidades de los llamados a concursos proponiendo los jurados. Para el caso de los jurados los mismos serán presentados a la Comisión de Carrera por los representantes de cada uno de los claustros que la conforman.
- j) Evaluar los planes de trabajo en el caso de concurso de cargos docentes con mayor dedicación.
- k) Solicitudes de apoyo económico de los docentes de la carrera para asistir a eventos educativos o científicos-tecnológicos, nacionales e internacionales.
- l) Entender en los asuntos planteados en las ordenanzas y resoluciones que la convoquen para tales fines y en toda otra cuestión de orden académico.

ARTÍCULO 4°.-Las Comisiones de Carrera deberán reunirse al menos una vez por mes y deberán -----labrar acta de los temas tratados con la firma de todos los presentes.

ARTÍCULO 5°.-Sustitúyase la Ordenanza N° 1-2-095-01-2009 y téngase por **Ordenanza** -----N° **031-01-2016**. Agréguese copia de la presente Ordenanza al expediente 300-007.328/16 . Dése amplia difusión y remítase copia a la Dirección de Comunicaciones y Medios para su publicación en la página web de la Facultad. Gírese a Despacho para comunicar al Boletín Oficial de la UNLP. Hecho, insértese en el Libro de Ordenanzas.

del
Decanato
Secretarías – Prosecretarías
Departamentos
Direcciones de Carrera
Dir. Enseñanza
Despacho
Dpto. Conc.y Comis.
Consejo Directivo
Comunicaciones


Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP


Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - UNLP



FACULTAD DE INGENIERÍA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

N° 032-01-2016

Aprobada en: 24ª Sesión Ordinaria
del Consejo Directivo

Fecha: 05/7/2016

ORDENANZA
DIRECTOR DE CIENCIAS BÁSICAS

VISTO:

el texto ordenado del Proyecto de Ordenanza de Director de Ciencias Básicas propuesto oportunamente por la Comisión de Interpretación y Reglamento;

CONSIDERANDO:

que resulta necesario efectuar una revisión y actualización de la presente;

EL CONSEJO DIRECTIVO
ORDENA

ARTÍCULO 1º.-El cargo de Director de Ciencias Básicas será desempeñado por un profesor ordinario -----perteneiente al Padrón de Ciencias Básicas. Dicho cargo será provisto por elección secreta y voluntaria de los docentes ordinarios que integren el mencionado padrón, sobre una lista de candidatos que presenten sus antecedentes y un plan de trabajo a desarrollar, en el plazo que fije la convocatoria y en los términos que se indiquen en la misma. El candidato que resulte electo será designado por el Consejo Directivo como Director de Ciencias Básicas y durará en sus funciones cuatro (4) años, pudiendo presentarse nuevamente a elección en forma ininterrumpida.


ARTÍCULO 2º.-Integrarán el Padrón de la Ciencias Básicas los Profesores, Jefes de Trabajos -----Prácticos y Ayudantes Diplomados con cargos ordinarios en asignaturas pertenecientes a dicha área.

ARTÍCULO 3º.-El Director de Ciencias Básicas tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión de Ciencias Básicas para entender en los asuntos planteados en las ordenanzas/resoluciones que los convoquen para tales fines y en toda otra cuestión de orden académico perteneciente a Ciencias Básicas.
- b) Presidir las reuniones totales o parciales del claustro de profesores y personal docente auxiliar en las oportunidades que corresponda a cuestiones de las asignaturas propias de Ciencias Básicas.

//...


Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - U.N.L.P.


Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - U.N.L.P.



FACULTAD DE INGENIERÍA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

//...2

- c) Coordinar las bandas horarias correspondientes a los cuatro (4) primeros semestres de las carreras de Ingeniería.
- d) Elaborar por iniciativa propia y de acuerdo con los pedidos de los profesores, las necesidades de las asignaturas de Ciencias Básicas en cuanto a libros, revistas, catálogos, publicaciones, programas y equipamiento de carácter didáctico y científico.
- e) Propiciar de común acuerdo con la Comisión de Ciencias Básicas actividades de investigación, transferencia, extensión y postgrado relacionadas con el área.
- f) Organizar en colaboración con la Comisión de Ciencias Básicas reuniones científicas, conferencias, jornadas, etc., sobre temas de interés científico, pedagógico, universitario y de divulgación propios del área.
- g) Proponer la sustanciación de concursos y/o llamados a inscripción de antecedentes docentes para las asignaturas de Ciencias Básicas en acuerdo con la Comisión de Ciencias Básicas.
- h) Propiciar con el Área Pedagógica de la Facultad, con acuerdo de la Comisión de Ciencias Básicas, actividades relacionadas con la enseñanza de las asignaturas del área.
- i) Ser miembro permanente de la Comisión Central de Seguimiento, Evaluación y Adecuación Curricular.
- j) Participar en las reuniones de las Comisiones de Carrera a las que fuere convocado.


ARTÍCULO 4°.-La dedicación horaria del Director de Ciencias Básicas para el cometido de su -----función será al menos de veinte (20) horas semanales. Dicha tarea será remunerada en función de la carga horaria desarrollada.


ARTÍCULO 5°.-En la primera reunión que el Director de Ciencias Básicas convoque a la Comisión -----de Ciencias Básicas propondrá, con el acuerdo de ésta, el nombre de un Profesor de la Comisión de Ciencias Básicas para que actúe como Director de Ciencias Básicas Sustituto. La propuesta del Director de Ciencias Básicas Sustituto será sometida a aprobación por el Consejo Directivo.

El Director de Ciencias Básicas Sustituto reemplazará al Director de Ciencias Básicas ante el caso de ausencia temporal de éste. El período de ausencia no podrá superar un (1) año de duración. Las situaciones planteadas precedentemente deberán ser notificadas al Consejo Directivo.

⁽¹⁾ ARTÍCULO 6°.-En caso de renuncia del Director de Ciencias Básicas o pedido de licencia superior -----a un (1) año, se designará un nuevo Director de Ciencias Básicas, para completar el período de designación, en los términos estipulados en el artículo 1°. En la transición, el Director de Ciencias Básicas Sustituto o un Profesor de la Comisión tendrá las atribuciones y deberes detallados anteriormente, según lo decida la Comisión de Ciencias Básicas.

//...


Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP


Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - UNLP.



FACULTAD DE INGENIERÍA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

//...3

ARTÍCULO 7°.-Sustitúyase la Ordenanza N° 1-2-099-01-2010 y téngase por **Ordenanza** -----N° **032-01-2016**. Agréguese copia de la presente Ordenanza al expediente 300-007.330/16. Dése amplia difusión y remítase copia a la Dirección de Comunicaciones y Medios para su publicación en la página web de la Facultad. Gírese a Despacho para comunicar al Boletín Oficial de la UNLP. Tome nota el Departamento de Ciencias Básicas. Hecho, insértese en el Libro de Ordenanzas.

o.c.

Decanato
Secretarías – Prosecretarías
Dpto. Cs. Básicas
Dirección de Cs. Básicas
Dir. Enseñanza
Despacho
Dpto. Conc.y Comis.
Consejo Directivo
Comunicaciones

Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP

Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - UNLP.

N° 033-01-2016

Aprobada en: 24ª Sesión Ordinaria
del Consejo Directivo

Fecha: 05/7/2016

ORDENANZA
COMISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS

VISTO:

el texto ordenado del Proyecto de Ordenanza de Comisión de Ciencias Básicas propuesto oportunamente por la Comisión de Interpretación y Reglamento;

CONSIDERANDO:

que resulta necesario efectuar una revisión y actualización de la presente;

EL CONSEJO DIRECTIVO
ORDENA

ARTÍCULO 1º.-La Comisión de Ciencias Básicas estará integrada por ocho (8) miembros: tres (3) -----Profesores Titulares, Asociados o Adjuntos Ordinarios, dos (2) Jefes de Trabajos Prácticos Ordinarios y/o Ayudantes Diplomados Ordinarios, un (1) Graduado sin relación de dependencia con la UNLP, y dos (2) Alumnos que al momento de ser propuestos posean la condición de regular y tengan aprobado por lo menos el treinta por ciento (30 %) de las materias de la carrera. Los representantes de los Profesores y Auxiliares Docentes Ordinarios deberán pertenecer al Padrón de Ciencias Básicas y serán elegidos en forma secreta y voluntaria por los pares que pertenecen al padrón.

Los representantes de los graduados y estudiantes serán propuestos por los respectivos Centros.

Los miembros de la Comisión de Ciencias Básicas, representantes de docentes y graduados durarán en sus funciones cuatro (4) años y el período de designación será coincidente con el del Director de Ciencias Básicas. Los representantes del estamento estudiantil se renovarán anualmente. No existirá limitación en cuanto a las reelecciones de los mismos.

La Comisión de Ciencias Básicas será presidida por el Director de Ciencias Básicas quien deberá suscribir las actas.

ARTÍCULO 2º.-El Director de Ciencias Básicas podrá convocar a Directores de Carrera para -----participar con voz, en reuniones de la Comisión de Ciencias Básicas para tratar asuntos que así lo requieran. Quienes sean convocados a participar en estas reuniones podrán delegar esta representatividad en aquellos profesores de la carrera a la que pertenecen, que estimen pertinente según la temática específica a tratar.

//...



Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP 162



Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - UNLP



FACULTAD DE INGENIERÍA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

//...2

ARTÍCULO 3°.-La Comisión de Ciencias Básicas asistirá al Director de Ciencias Básicas y emitirá
-----opinión fundada en los siguientes temas:

- a) Académicos de las asignaturas de Ciencias Básicas.
- b) En actividades de postgrado, investigación, transferencia y de extensión propios de Ciencias Básicas.
- c) Pedidos e informes de mayor dedicación de los docentes de Ciencias Básicas para ser elevados a las instancias de evaluación de la Facultad.
- d) Contenidos y formatos de las asignaturas que presenten los docentes de Ciencias Básicas.
- e) Actuaciones de quienes aspiren a carreras cuaternarias: doctorado, magíster o especialización.
- f) Análisis de las encuestas de alumnos, graduados y docentes.
- g) Análisis de la propuesta de designación del Director de Ciencias Básicas Sustituto y prestar acuerdo para ello.
- h) Propuesta de mejoras metodológicas sobre la enseñanza.
- i) Realización del seguimiento de los planes de mejoras de las carreras.
- j) Participación en la elaboración de las necesidades de los llamados a concursos proponiendo los jurados. Para el caso de los jurados, los mismos serán presentados a la Comisión de Ciencias Básicas por los representantes de cada uno de los claustros que la conforman.
- k) Evaluación de los planes de trabajo en el caso de concurso de cargos docentes con mayor dedicación.
- l) Solicitudes de apoyo económico de los docentes de Ciencias Básicas para asistir a eventos educativos o científicos-tecnológicos, nacionales e internacionales.
- m) Asuntos planteados en las ordenanzas y resoluciones que la convoquen para tales fines y en toda otra cuestión de orden académico.

ARTÍCULO 4°.-La Comisión de Ciencias Básicas deberá reunirse al menos una vez por mes y
-----deberá labrar acta de los temas tratados con la firma de todos los presentes.

ARTÍCULO 5°.-Sustitúyase la Ordenanza N° 1-2-098-01-2010 y téngase por **Ordenanza**
-----N° 033-01-2016. Agréguese copia de la presente Ordenanza al expediente 300-007.327/16. Dése amplia difusión y remítase copia a la Dirección de Comunicaciones y Medios para su publicación en la página web de la Facultad. Gírese a Despacho para comunicar al Boletín Oficial de la UNLP. Tome nota el Departamento de Ciencias Básicas. Hecho, insértese en el Libro de Ordenanzas.

del
c.c.

Decanato
Secretarías - Prosecretarías
Dpto. Cs. Básicas
Dirección de Cs. Básicas
Dir. Enseñanza
Despacho
Dpto. Conc. y Comis.
Consejo Directivo
Comunicaciones


Mag. Ing. JOSÉ SCARAMUTTI
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería - UNLP


Dr. Ing. MARCOS D. ACTIS
Decano
Facultad de Ingeniería - U.N.L.P.

Expediente N° 600-003054/07-015

Resolución N° **181/17**

La Plata, 05.ABRIL.2017

El Consejo Directivo reunido en sesión de fecha 30 de marzo 2017 resolvió por unanimidad de sus miembros presentes hacer suyo el dictamen de la Comisión de Interpretación y Reglamento que antecede y aprobar las modificaciones realizadas al **Reglamento de Prácticas Pre Profesionales**, el cual forma parte de la presente como Anexo.

Gírese a la Dirección de Prácticas Pre Profesionales y a la Dirección de Enseñanza para su conocimiento; pase a Prensa y Difusión a sus efectos. Cumplido, gírese a la Universidad para su publicación en el Boletín Oficial.



Dra. YANINA LAURA CAMBIAGGI
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS
Facultad de Ciencias Veterinarias
Universidad Nacional de La Plata



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Según la Resolución Ministerial 1034: *El perfil profesional que define a la carrera de Veterinaria y Medicina Veterinaria debe reunir, por lo menos, los aspectos que a continuación se señalan:*

- *Proporcionar al egresado de la carrera Veterinaria o Medicina Veterinaria una formación de carácter generalista, que lo capacite para ejercer la profesión y seguir programas de especialización.*
- *Formar científica y tecnológicamente al estudiante, para que éste se encuentre capacitado para comprender y resolver problemas en los campos de la salud, el bienestar y la producción de especies animales terrestres y acuícola en la salud pública, en la protección, calidad y tecnología de los alimentos y en la preservación del ambiente.*
- *Desarrollar en los estudiantes las capacidades para integrar, planificar, gestionar, investigar, desarrollar y transferir acciones en los campos señalados, teniendo como objetivo el promover la salud y calidad de vida de los animales y del hombre, y una producción eficiente en el marco del desarrollo sustentable.*

En este marco, según los estándares ministeriales se destinarán trescientas sesenta (360) horas como mínimo a las orientaciones en el último tramo de la carrera. Estas orientaciones consistirán en Prácticas Pre profesionales (con una carga horaria de 300 horas) y tres cursos electivos de 40 horas cada uno (con una carga horaria de 120 horas), sumando las orientaciones una carga horaria total de 420 horas.

Espíritu del Reglamento

Brindar al estudiante una intensificación de conocimientos teóricos y prácticos sobre un área determinada de la profesión, a los efectos de lograr una mayor idoneidad en el momento de la graduación.

Para ello, cada orientación deberá ofrecer al estudiante cursos teórico y prácticos específicos. El estudiante deberá optar obligatoriamente por una de ellas, pudiendo cursar más de una, si así lo deseara, ya sea en forma conjunta o consecutiva.

Esta intensificación de las actividades prácticas sobre el final de la carrera se realizará en alguno de los campos que comprenden las actividades reservadas de la profesión veterinaria: salud animal, producción animal y salud pública.

Las Prácticas Pre profesionales serán coordinadas y supervisadas por la Dirección de Prácticas Pre profesionales dependiente de la Secretaría de Asuntos Académicos. La Dirección de Prácticas Pre profesionales fomentará la participación y el contacto directo entre estudiantes y profesionales de la actividad privada o pública, quienes oficiarán de tutores.

CAPÍTULO I. DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 1: Misiones y funciones

Objetivos de la Dirección

La Dirección de Prácticas Pre profesionales, tendrá la responsabilidad de

1.1 Organizar y Administrar las Prácticas Pre profesionales

1.2 Definir y regular los procedimientos técnico administrativos que permitan desarrollar las prácticas tutoradas.

1.3 Proponer al Consejo Directivo los profesionales internos y externos a la Facultad de Ciencias Veterinarias, pertenecientes al ámbito público o privado que actuarán como tutores y los establecimientos receptores de los estudiantes.

1.4 Adecuar el proceso de selección, acreditación, ejecución y supervisión del Programa de Prácticas Pre Profesionales a las disposiciones legales vigentes.

1.5 Brindar al estudiante la orientación y el apoyo institucional necesarios a fin de contribuir al logro del perfil del egresado que define la carrera de veterinaria y medicina veterinaria.

1.6 Otorgar las certificaciones correspondientes de aprobación de Prácticas Pre profesionales tras la acreditación por parte del tutor de la finalización de la práctica.

Artículo 2: Conformación

La Dirección de prácticas pre-profesionales dependiente de la Secretaría de Asuntos Académicos se integrará por un Director/a de Prácticas Pre-profesionales y una Comisión Asesora reconocida por el Consejo Directivo y representada por todos los claustros reconocidos por el Estatuto de la UNLP. La Dirección contará con Personal Administrativo.

El cargo de Director/a será propuesto por el Decano como así también su período de duración.

La Comisión Asesora se conformará a través de una convocatoria institucional (All Vets) para Profesores, Auxiliares y Graduados, la cual tendrá un representante estudiante

(propuesto por el Centro de Estudiantes) y el no docente encargado de la parte administrativa de la Dirección.

Artículo 3: Prácticas pre profesionales (ppp) prácticas tutoradas

3.1. **DEFINICION** Se define como prácticas pre profesionales a las acciones de capacitación y entrenamiento para el trabajo profesional donde el estudiante podrá aplicar los conocimientos, habilidades y capacidades adquiridas en la solución integrada de problemas y, al mismo tiempo, estimulará a la adopción de una actitud profesional madura y acorde con los principios de la deontología y ética veterinaria.

3.2. Las prácticas Pre profesionales se realizarán como requisito académico que complementarán las actividades previstas por el Plan de Estudio de la carrera de Medicina Veterinaria de la UNLP, condiciones que estipula el presente reglamento.

3.3 El programa de Prácticas Pre profesionales comprende una práctica tutorada a desarrollarse en una de las siguientes áreas a elección: Salud Animal, Producción Animal y Salud Pública.

3.4 Las Prácticas Pre profesionales se desarrollarán en dependencias de la Facultad y/o en entidades públicas y/o privadas. Para implementar este sistema de PPP educativas, las autoridades de la institución establecerán convenios con las empresas u organismos en los que se aplicará dicho sistema. Serán consideradas como PPP aquellas pasantías educativas reglamentadas bajo la ley 26.427 y el reglamento de PPP de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP.

3.5 La Dirección de Prácticas Pre-profesionales propondrá al CD la designación de uno o más tutores internos y/o externos, según corresponda, teniendo en cuenta los requisitos necesarios para ser tutor (ver Capítulo II). Estos tutores tendrán a su cargo un número determinado de estudiantes.

3.6 La inscripción a las prácticas podrá realizarse a través del sistema SIU. Se tendrá como prerequisite haber aprobado el 100% de las actividades presenciales obligatorias (APOs) de los cursos del Plan e Estudio. La comisión de PPP podrá considerar situaciones excepcionales y elevar las mismas al CD para su tratamiento.

CAPÍTULO II: TUTORES

Artículo 4: Misiones y funciones

Tutor, ra: Según el diccionario de la Real Academia Española, presenta alguna de estas acepciones (Del lat. *tutor*, -ōris).

1. m. y f. Persona que ejerce la tutela.
2. m. y f. Persona encargada de orientar a los alumnos de un curso o asignatura.
3. m. y f. Defensor, protector o director en cualquier línea.

En las prácticas Pre profesionales de esta carrera el tutor será un profesional veterinario de actividad reconocida, que realizará esta tarea de carácter *ad honorem*.

4.1 Los profesionales que deseen presentarse a la acreditación como tutores externos e internos deberán ser Médicos Veterinarios con un mínimo de 5 años de antigüedad y con actividad profesional reconocida.

4.2 En aquellos casos en que el tutor veterinario lo considere, podrá solicitar la incorporación como tutor colaborador, de un profesional de otra disciplina, (que acredite un mínimo de 5 años de antigüedad con actividad profesional reconocida) que trabaje en relación con actividades que corresponden a las competencias de la carrera de Veterinaria y Medicina Veterinaria y sean indispensables para el desarrollo de una Práctica Pre profesional propuesta (Licenciados en biología, biotecnólogos, nutricionistas, etc.).

4.3. Para su incorporación como tutor, el profesional interesado deberá presentar una nota de solicitud para ingresar al programa de prácticas pre profesionales, curriculum vitae y una propuesta de actividades, utilizando un modelo estandarizado (**Anexo I**).

4.4. Los tutores externos que se inscriban para realizar las prácticas pre profesionales, conformarán un Banco/Registro de tutores de acuerdo a las necesidades de cada orientación, comprometiéndose a ofrecerlas por lo menos durante 2 años.

4.5. Los tutores internos que se inscriban para realizar las Prácticas Pre profesionales, en dependencias de la Facultad de Ciencias Veterinarias conformarán un Banco/Registro de Tutores que será renovable anualmente.

4.6 La designación de los tutores se hará efectiva cuando acrediten el desarrollo de la Práctica Pre Profesional por contar con estudiantes inscriptos en la misma.

4.7 La Dirección de Prácticas Pre Profesionales será la encargada de evaluar la solicitud, el CV de los profesionales y las propuestas, los que serán elevados a consideración del CD.

4.8 Los tutores responsables contribuirán a desarrollar habilidades y competencias en relación con las actividades reservadas al título de Médico Veterinario, según Resolución Ministerial 1034.

CAPÍTULO III: PRACTICANTES

Artículo 5: Requisitos para la inscripción

5.1 Para la inscripción a las prácticas pre profesionales tutoradas el estudiante requiere haber aprobado el 100% de las APOs de los cursos del plan de estudio de la carrera de Medicina Veterinaria de la UNLP.

5.2 La inscripción se realizará a través del SIU Guaraní del día 1 al 10 durante los meses de Febrero a Diciembre.

5.3 Procedimiento operativo general

5.3.1 La Dirección de prácticas pre profesionales organizará charlas informativas destinadas a los estudiantes con el objeto de informar sobre las reglamentaciones y la oferta de prácticas vigentes. Las mismas se desarrollarán de manera presencial o a través de diferentes vías de comunicación a distancia.

5.3.2 El estudiante debe seleccionar una propuesta de desarrollo de PPP tutoradas sobre la base de la oferta vigente.

5.3.3 En aquellos casos en que una práctica sea solicitada por un número mayor de estudiantes que los que el tutor pueda recibir, se tomará en cuenta el promedio general de cada estudiante para la asignación de la práctica por orden de mérito.

5.3.4 La Dirección asignará a cada estudiante la práctica y el tutor correspondiente.

5.3.5 Al momento de iniciar las prácticas pre profesionales, el estudiante deberá presentar a la Dirección de práctica pre-profesionales la libreta sanitaria universitaria vigente conforme resolución 87/96 y 624/96 de la UNLP. Además, se solicitará una prueba serológica de brucelosis y constancia de vacunación contra tétano y rabia, dependiendo las mismas de la actividad que se realice.

Artículo 6: Duración, jornada y horario de las prácticas tutoradas

6.1 Las prácticas se extenderán hasta alcanzar las 300 horas de actividad, pudiendo prolongarse en caso que el desempeño del practicante haya sido deficiente durante el período originalmente asignado.

6.2 Se sugiere que la jornada de prácticas se realice de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 14:30 hs, salvo en las situaciones en las que el tutor justifique la necesidad de modificarlo, en tal caso se deberá aclarar con la propuesta de actividades presentadas.

6.3 El tutor será quién controle el cumplimiento del horario previamente acordado

6.4 En caso de no cumplir con el desempeño o abandono de las prácticas pre-profesionales, el estudiante podrá inscribirse en la próxima fecha, respetando el

orden de mérito de nuevos inscriptos o aguardando una vacante en caso que la PPP haya sido seleccionada por otro estudiante.

Artículo 7: Obligaciones, derechos y prohibiciones de los practicantes

7.1 Son obligaciones de los practicantes:

Aceptar por escrito el compromiso de respeto de las normas que regulan las prácticas de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

Concurrir puntualmente al lugar de trabajo y observar los horarios establecidos.

Cumplir con diligencia y responsabilidad las tareas que le sean asignadas por el tutor responsable.

Observar un trato correcto hacia el público, sus superiores y compañeros de trabajo.

Guardar reserva de la información adquirida en el cumplimiento de sus tareas.

Cuidar celosamente la integridad y conservación de los equipos, documentos y bienes que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.

Acatar las disposiciones que en materia de seguridad y en toda otra le sean impartidas.

Firmar el Compromiso de Obligaciones y Responsabilidades.

7.2 Son derechos de los practicantes:

Que se respeten las propuestas de actividades programadas por el tutor para las prácticas seleccionadas.

Que se respeten los días y horarios acordados previamente.

Recibir un trato respetuoso y correcto, de acuerdo a las buenas normas de conducta, de parte del tutor y de los compañeros de trabajo.

Contar con el material básico de bioseguridad para minimizar los riesgos de eventuales accidentes o de transmisión de enfermedades zoonóticas.

La práctica pre profesional no podrá ser utilizada para cubrir vacantes o creación de empleo nuevo ni para reemplazar al personal de las empresas y organismos públicos o privados.

7.3 Queda expresamente **prohibido** a los practicantes:

Realizar actividades distintas a las asignadas por el tutor responsable.

Percibir sueldo, honorarios o cualquier otra forma de retribución por el trabajo realizado, a excepción de aquella que cuente con la aprobación de la Dirección de Prácticas Pre-profesionales.

Realizar actividades políticas o sindicales en las instalaciones donde realiza las prácticas.

Emitir opinión, informar a través de los medios de comunicación social o revelar datos de la institución o establecimiento donde realiza sus prácticas.

Artículo 8: Ausencias y Permisos

8.1 Solamente en casos debidamente fundamentados podrá ser justificada la ausencia del practicante a su lugar de servicio.

8.2 La justificación se otorgará por causa de enfermedad, muerte de un familiar, por razones especiales de estudios y citación de la justicia. El practicante que necesariamente tenga que ausentarse por motivos personales, deberá solicitar previamente la autorización del tutor, debiendo posteriormente efectuar la compensación horaria correspondiente.

8.3 En los casos de permiso por enfermedad, ésta deberá ser sustentada por medio de la certificación de un médico matriculado y no será considerada como falta para efectos de la compensación horaria.

Artículo 9: Faltas y Sanciones

9.1 Constituyen faltas y sanciones las siguientes:

Las contravenciones de lo establecido en el presente reglamento, en cuyo caso, el tutor responsable podrá solicitar la suspensión/terminación de las actividades.

El daño o pérdida de los objetos y/o equipos que se le haya confiado, siempre que no provengan o deriven del desgaste por uso ordinario sino consecuencia de uso negligente.

Las prácticas se darán por suspendidas cuando el estudiante incurra en más de tres (3) ausencias injustificadas consecutivas o cinco (5) alternadas durante el periodo completo de práctica.

Según la gravedad de la falta o daño causado, podrá sancionarse con amonestación o con la conclusión de las prácticas, pudiéndose requerir la reposición del/los elementos si se tratara de casos objetivamente probados de grave irresponsabilidad.

En el caso de abandono de la práctica por parte del estudiante, sin justificativo, podrá volver a postularse para estas actividades pasado un cuatrimestre completo, con el objetivo de respetar la lista de espera de otros compañeros de la carrera.

Artículo 10: Sobre el seguro por accidentes

Los practicantes deberán contar con un seguro de accidentes personales durante el periodo de tiempo que dure las prácticas.

CAPÍTULO IV: INFORMES FINALES

Artículo 11: Informe del tutor

Al término de la práctica, el tutor presentará un informe de evaluación del desempeño laboral y el comportamiento del estudiante, registrando su opinión y recomendaciones, que remitirá a la Dirección en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Modelo de Formulario de Evaluación (**Anexo II**).

Artículo 12: Informe del estudiante

De igual modo, el estudiante al término de la práctica, deberá completar y presentar a la Dirección un informe correspondiente a su propia evaluación respecto del desarrollo de la práctica y un informe de evaluación del desempeño del tutor, registrando su opinión y recomendaciones, que remitirá la Dirección en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Modelo de Formulario de Evaluación (**Anexo III**).

Artículo 13: Informe de la Dirección de prácticas pre profesionales

Dentro de los 10 días hábiles de recibidas las evaluaciones, la Dirección de prácticas pre profesionales elevará al Departamento de alumnos la certificación correspondiente de aprobación o rechazo de las prácticas realizadas (**Anexo IV**).

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 14: El servicio prestado por los practicantes en concepto de prácticas pre-profesionales no genera, para las entidades receptoras, vínculo laboral alguno, ni derechos, ni beneficios sociales

Artículo 15: La Dirección de Prácticas Pre profesionales será la encargada y responsable de programar, controlar y supervisar las prácticas pre profesionales.

Artículo 16: El cumplimiento del presente reglamento es responsabilidad de las autoridades de la Facultad de Ciencias Veterinarias.

DISPOSICION TRANSITORIA

Artículo 17: Los estudiantes del Plan 206/82, podrán realizar en forma voluntaria las prácticas pre profesionales, con las mismas condiciones y exigencias que los estudiantes del Plan 406 y sus modificaciones. Los estudiantes del plan 406/08 deberán acreditar 320 horas de PPP y los del 406/12 397 horas de PPP y los cursos de Bienestar y Legislación.

El presente Reglamento es una modificación del reglamento aprobado por el Consejo Directivo del día 2 de mayo de 2012, Resolución N° 127/12.

Modificado por Consejo Directivo en sesión de fecha 30 de marzo de 2017, Resolución 181/17

Anexo I

PROPUESTA DE ACTIVIDADES

Área (Salud Animal-Producción Animal-Salud Pública):

Planificación de actividades a desarrollar: (describir en 100 palabras)

Tutor responsable:

Teléfono de contacto

Correo electrónico:

Tutores/profesionales colaboradores

Lugar de la práctica:

Número de estudiantes por cuatrimestre:

Horas de la práctica totales (hasta 300 horas):

Días y horarios de asistencia:

ANEXO II

INFORME DEL TUTOR

PRACTICA TUTORADA AREA SALUD ANIMAL

Nombre de la práctica:
Área:
Tutor responsable:
Período de actividad:
Carga horaria total:
Apellido y nombre del alumno:
D.N.I. del alumno:

Califique entre 1 (mas bajo) y 5 (mas alto)

1.- CONDUCTA PERSONAL

Entusiasmo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Responsabilidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Puntualidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Conducta profesional

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Comunicación con clientes

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Compromiso con las tareas asignadas

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de conversación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de escritura

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



2.- FORMACIÓN TEÓRICA

Tener en cuenta la formación en aspectos tales como:

Anamnesis

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Examen clínico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Plan de diagnóstico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Diagnósticos diferenciales

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Métodos complementarios y su interpretación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Integración de los conocimientos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Criterio médico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Elaboración de un plan terapéutico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.- HABILIDAD PRÁCTICA

Habilidades demostradas en la realización de procedimientos clínicos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Habilidades demostradas en la realización de procedimientos quirúrgicos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Cuidado del paciente



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Manejo de instrumental

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Manejo de equipos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.- OTROS ASPECTOS

.....

.....

.....

5.- COMENTARIOS

.....

.....

.....

6.- CALIFICACIÓN DEL ALUMNO

(Aprobado/Desaprobado)

Lugar:

Fecha:

Firma del tutor:

ANEXO II

INFORME DEL TUTOR

PRACTICA TUTORADA AREA PRODUCCION ANIMAL

Nombre de la práctica:
Área:
Tutor responsable:
Período de actividad:
Carga horaria total:
Apellido y nombre del alumno:
D.N.I. del alumno:

Califique entre 1 (mas bajo) y 5 (mas alto)

1.- CONDUCTA PERSONAL

Tener en cuenta:

Entusiasmo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Responsabilidad



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Puntualidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Conducta profesional

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Comunicación con clientes

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Compromiso con las tareas asignadas

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de conversación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de escritura

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.- FORMACIÓN TEÓRICA

Tener en cuenta, según corresponda, la formación en aspectos tales como:

Biotecnología de la reproducción

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Etapas del sistema de producción animal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Controles de proceso de producción animal en todas sus etapas

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Alimentos para consumo animal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



Identificación/clasificación/tipificación de los animales y sus productos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Trazabilidad en explotaciones animales

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Aptitud sanitaria y zootécnica de animales de producción

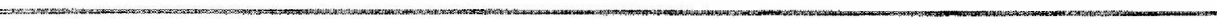
1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Administración de la empresa agropecuaria

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.- HABILIDAD PRÁCTICA

Habilidades demostradas para:



Planificar y evaluar recursos forrajeros en función de la producción animal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Prevenir y controlar los factores bióticos y abióticos que afectan la producción pecuaria

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Evaluar fundamentos de proyectos de desarrollo rural y productivo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Participar en la elaboración de normas relativas al bienestar animal

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Interactuar con personal rural

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Trabajar en equipo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.- OTROS ASPECTOS

.....

.....

.....

.....

5.- COMENTARIOS

.....



.....
.....
.....

6.- CALIFICACIÓN DEL ALUMNO

.....
(Aprobado/Desaprobado)

Lugar:

Fecha:

Firma del tutor:

ANEXO II

INFORME DEL TUTOR

PRACTICA TUTORADA AREA SALUD PUBLICA Y BROMATOLOGIA

Nombre de la práctica:
Área:
Tutor responsable:
Período de actividad:
Carga horaria total:
Apellido y nombre del alumno:
D.N.I. del alumno:

Califique entre 1 (mas bajo) y 5 (mas alto)

1.- CONDUCTA PERSONAL

Entusiasmo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Responsabilidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



Puntualidad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Conducta profesional

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Comunicación con clientes

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Compromiso con las tareas asignadas

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de conversación

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Nivel de escritura

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.- FORMACIÓN TEÓRICA

(Tener en cuenta, según corresponda, la formación en aspectos tales como:

Metodología de los estudios epidemiológicos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Zoonosis

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Estadística

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Fundamentos del desarrollo de biológicos de origen animal aplicables a seres humanos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sistemas de calidad de alimentos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Residuos y desechos de origen biológico

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Evaluación de las condiciones higiénico-sanitarias y bromatológicas de los alimentos y establecimientos destinados a la elaboración y procesamiento de los mismos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.- HABILIDAD PRÁCTICA

Habilidades demostradas para:

Planificar y evaluar acciones sanitarias y estudios epidemiológicos destinados a la prevención, control y erradicación de las enfermedades transmitidas por alimentos

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Ejercer la dirección de servicios veterinarios de control y prevención de zoonosis

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Interpretar las normas que rigen en la industria frigorífica

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Interpretar las normas higiénico-sanitarias que rigen las actividades involucradas en la producción y distribución de productos alimenticios de origen animal,

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Efectuar el control higiénico-sanitario de las especies animales sus productos, subproductos y derivados para consumo y uso humano e industrial

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.- OTROS ASPECTOS

.....

.....

.....

5.- COMENTARIOS

.....

.....

.....

6.- CALIFICACIÓN DEL ALUMNO

(Aprobado/Desaprobado)

Lugar:

Fecha:

Firma del tutor:

ANEXO III

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE SOBRE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL

Área:
Nombre de la práctica:
Tutor responsable:
Período de actividad:
Carga horaria total:

Evaluación al/los tutores

calificación 1: mínimo // 5: máximo

¿El/Los tutor/es demostró/ron conocimientos suficientes sobre los temas abordados durante la práctica? (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

¿Presentaron los temas en forma clara e interesante? (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

¿Se respetaron las pautas establecidas al comienzo de la Práctica Pre profesional?

1) horarios y actividades propuestas previamente (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2) Atención de consultas e inquietudes (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3) ¿Tuvo oportunidad de participar activamente en las Prácticas? (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4) ¿Le pareció de utilidad, si hubo, la bibliografía sobre diversos temas sugeridos por el tutor? (1-5)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5) ¿La práctica realizada influyó en su formación?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6) ¿Hubo aspectos negativos durante el desarrollo de la práctica desarrollada?

¿Eliminaría actividades? SI/NO ¿cuáles y porqué?

.....

.....

¿Agregaría actividades? NO/SI ¿sobre qué temas?

.....

.....

¿La Práctica Pre profesional cumplió con sus expectativas? SI/NO



Por todo lo analizado, califique la Práctica con una escala de 1 a 10

¿Tiene sugerencias para mejorar el aprovechamiento de la práctica realizada?

Sugerencias y comentarios (agregue otra hoja si es necesario)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANEXO IV

La Plata, de 201 .-

Sra. Jefe del Departamento de Alumnos

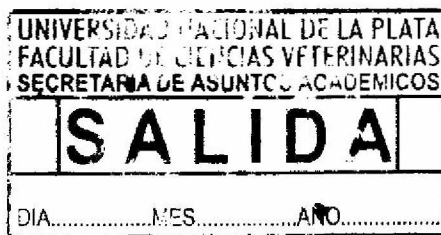
Facultad Ciencias Veterinarias de la U.N.L.P.

SU DESPACHO:

Me dirijo a usted con el fin de informarle que el día del corriente mes, el alumno (legajo:) completó satisfactoriamente las prácticas tutoradas correspondientes al espacio de Prácticas Pre-profesionales, en el área de, en, bajo la tutoría de los Médicos Veterinarios

Saludo a Ud. atentamente.

Director/a Prácticas Pre Profesionales





21

///Plata, 23 JUN. 2017

VISTO la presentación efectuada a fs.18 por la Secretaría de Arte y Cultura, mediante la cual solicita que el Archivo Histórico de la Universidad pase a funcionar bajo la órbita de la Vicepresidencia del Área Académica y
CONSIDERANDO:

que dicha Secretaría manifiesta que este traspaso será beneficioso para potenciar el funcionamiento de las distintas áreas involucradas, debido a la envergadura del material que se reúne, organiza y trabaja en el referido Archivo Histórico;

que en tal sentido, la Vicepresidencia del Área Académica se ha expresado favorablemente, manifestando que esta propuesta se vislumbra como una oportunidad para potenciar las competencias del referido Archivo Histórico en el ámbito académico-científico, profundizar los vínculos con las distintas Unidades Académicas, Colegios y Dependencias, particularmente, con la Biblioteca Pública de la Universidad y con la Red de Museos de esta Casa de Estudios;
Por ello,


**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- Dejar establecido que el **Archivo Histórico de la Universidad Nacional de La Plata**, pasará a funcionar bajo la órbita de la Vicepresidencia del Área Académica.


ARTÍCULO 2°.- Comuníquese a la Vicepresidencia del Área Académica, a la Secretaría de Arte y Cultura, a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad y a la Red de Museos de esta Casa de Estudios; pase a la Secretaría de Asuntos Jurídicos-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial. Cumplido, ARCHÍVESE.-

RESOLUCIÓN Nº **593**

D.G.O.
BGM/



LC. RAÚL ANIBAL PERDOMO
Presidente
Universidad Nacional de La Plata



Dr. LEONARDO J. GONZÁLEZ
Secretario General
Universidad Nacional de La Plata