

CARRERA DOCENTE

La evaluación será realizada teniendo en cuenta lo previsto en la Ordenanza del HCS 6/08, la Ordenanza del HCD 2/08 y la Res HCD N° 492 (todas estas reglamentaciones pueden consultarse en la página Web de la FFyH www.ffyh.unc.edu.ar, en el link [carrera docente](#), dentro del bloque **DOCENTES/INVESTIGADORES**).

Todos los docentes deberán informar acerca de los módulos previstos en la solicitud de inscripción.

Con respecto a los informes sobre la actividad académica de los profesores, emitidos por el o los responsables de la asignatura, del proyecto de investigación y de extensión, según corresponda, serán gestionados por la Secretaria Académica en colaboración con la Secretaría de Ciencia y Técnica, la Secretaría de Extensión y los Consejo de Escuela/Departamento.

La información antes mencionada, más los resultados de la consulta a estudiantes, serán incorporados en el legajo académico de cada docente, creado para tal fin.

A continuación se brinda una serie de recomendaciones que ayudarán para completar la información solicitada.

Orientaciones generales para la inscripción de los profesores regulares y los profesores auxiliares que aspiran a la renovación de designación de cargos por concurso

- Los profesores cuyas designaciones por concurso venzan entre **01/11/2011** y el **31/10/2012** podrán renovarlas por el procedimiento previsto por la Ordenanza del HCS N° 06/08 que reglamenta la reforma de los Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba, dispuesta por la Asamblea Universitaria del 30 de noviembre de 2007.

A partir de ese momento la FFYH dictó la Ordenanza N° 02/08, que ajusta aquella ordenanza a la FFYH y la Res N° 492 que distribuye las asignaturas por áreas. Esas tres normas son las que regulan los procedimientos a seguir.

Cada año la FFYH determina el cronograma y formas de presentación de las solicitudes.

- **El resultado esperable es:**
 - Una superación de su calidad académica y de su eficaz prestación del servicio educativo en los aspectos considerados en los módulos prefijados y al conjunto de la actividad desarrollada.
 - Razones fundadas que justifican omitir un nuevo proceso de selección.

CUESTIONES A TENER EN CUENTA

- La evaluación se realiza para cada cargo, teniendo en cuenta las funciones y dedicación de dicho cargo.
- Es condición indispensable: Que haya ejercido efectivamente la docencia en el cargo al menos durante el 60% del periodo por el que fue designado.

• QUIEN EVALUA? Un comité evaluador conformado por:

- 4 DOCENTES:

Profesores regulares de esta universidad u otra universidad nacional en el área de evaluación o especialistas destacados

- Uno de los docentes deberá ser ajeno a la UNC.
- Uno de los docentes será de otra unidad académica sin ser especialista en el área (Constituye una carga docente para los profesores en ejercicio)
- Un estudiante de carrera del área o carrera afín con 50% de materias aprobadas
- Un veedor egresado con voz y sin voto

Para la FFYH se conforman comités de las siguientes áreas:

- **Formación en Ciencias Sociales**
- **Formación en Humanidades**
- **Formación en Producción Artística**
- **Investigación Científica**
- **Formación en Ciencias Sociales**

Cada comité evalúa hasta 15 docentes por año

Los comités son designados por el HCD, según propuestas de las respectivas Escuelas y Departamentos.

El dictamen podrá ser:

SATISFACTORIO: Se renueva la designación por cinco años
SATISFACTORIO CON OBSERVACIONES (debe presentar propuesta que supere las observaciones detalladas) Se renueva la designación por dos años

NO SATISFACTORIO: Se debe llamar a concurso

El dictamen es expedido por el HCS previo dictamen de la **Comisión Asesora de Evaluación Docente** conformada por un representante de cada facultad.

Funciones de la **Comisión Asesora de Evaluación Docente:** dictaminar sobre las evaluaciones y eventuales impugnaciones. No es vinculante a lo que adopte el Consejo Superior.

Están previstos diversos artículos para los trámites de impugnación.

INCIO DEL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN:

En el lugar, días y horas serán fijados oportunamente por la FFyH, para la Escuela o Departamento que corresponda, se realiza la presentación de solicitud en soporte papel y con documentación respaldatoria (original y copia debidamente foliados y se envía la solicitud presentada por correo electrónico, en formato PDF, a las siguientes dos direcciones electrónicas, a la de su Escuela y/o Departamento y también a carreradocente@ffyh.unc.edu.ar

Indicaciones para el llenado de la solicitud:

En formato pdf, arial 12 , interlineado 1,5

Toda la información debe consignarse cronológicamente, indicando en primer lugar el año.

La solicitud consta de tres partes:

PARTE A: Informe sobre lo actuado en los diferentes módulos, sólo para el período considerado.

PARTE B: Plan de trabajo propuesto a desarrollar para el período que se solicita la renovación por concurso. (5 años)

PARTE C: Informe personal de síntesis

A continuación se brindan algunas aclaraciones para el llenado de la solicitud:

1. MODULO DOCENCIA:

1.1 Clases

a - Modalidad de dictado y tareas desempeñadas (teóricos, prácticos, laboratorios, talleres, recursos virtuales, etc.).

CONSIGNAR TIPO DE ACTIVIDAD Y CANTIDAD POR SEMESTRE

b - Criterios de evaluación.

CONSIGNAR LOS QUE HAYAN DEFINIDO EN EL PROGRAMA Y/O EN USO

c - Régimen de cursado de la cátedra.

d - Cantidad de alumnos a su cargo (deberá explicitar la cantidad de alumnos que comenzaron la materia, los que la finalizaron y las condiciones que adquirieron.)

1.2 Anexe el programa aprobado e indique las modificaciones, actualizaciones o cortes que ha sufrido el programa de la cátedra durante el periodo evaluado.

PRESENTAR EL PROGRAMA VIGENTE, PARA EL CASO DE LOS PROFESORES TITULARES O ADJUNTOS A CARGO.

1.3 Distribución de la carga horaria consignada en docencia (dictado de clases, horarios de consulta, reuniones de cátedra, aula virtual, etc.) y especifique las cargas anexas, extensiones de funciones y/o dictado de seminarios en el periodo evaluado consignando por año.

1.4 Formación de grado y posgrado. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

1.5 Dirección de adscriptos y ayudantes alumnos. INFORMAR SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO AL CARGO.

1.6 Dirección de pasantes, tutorías y trabajos de campo. INFORMAR SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO AL CARGO.

1.7 Docencia de posgrado. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

2- MODULO INVESTIGACION, CREACION ARTISTICA E INNOVACION TECNOLÓGICA

2.1 Distribución de la carga horaria consignada en investigación.

2.2 Participación y/o dirección de proyectos debidamente acreditados: consignar formación de recursos humanos en investigación. SEGÚN CONSTE EN CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR O DE LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES.

2.3 Publicaciones. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

2.4 Presentaciones a congreso. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

2.5 Producciones artísticas. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO, SI CORRESPONDE.

2.6 Innovaciones tecnológicas (proyectos, convenios, patentes, etc.). INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO, SI CORRESPONDE.

2.7 Becas de investigación obtenidas. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

2.8 Participación en convenios. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO, SI CORRESPONDE.

3- MODULO DE EXTENSION

3.1 Distribución de la carga horaria consignada en extensión.

3.2 Participación y/o en programas o proyectos debidamente acreditados.

INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO, SI CORRESPONDE.

3.3 Publicaciones. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

3.4 Presentaciones a congresos. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

3.5 Becas de extensión. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

3.6 Pasantías. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

3.7 Dirección de becarios o pasantes. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO, SI CORRESPONDE.

3.8 Participación en convenios. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

3.9 Asistencia técnica y transferencia tecnológica avaladas por la institución. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

4- MODULO PRÁCTICA PROFESIONAL/ASISTENCIAL

4.1 Ejercicio profesional-asistencial en organismos dependientes de la UNC (unidades académicas, centros de servicios, programas o proyectos, etc.).

INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

4.2 Ejercicio profesional-asistencial de modo independiente relacionado al cargo que desempeñe. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

4.3 Actividades de transferencia de la experiencia profesional al grado y posgrado (*Publicaciones, seminarios, cursos, eventos, etc. vinculados al ejercicio profesional y destinado a colegas y/o alumnos de grado o posgrado.* INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO.

5- MODULO DE GESTION/PARTICIPACION INSTITUCIONAL

5.1 Participación en órganos de gobierno de la Universidad. INFORMAR LO REALIZADO EN ESTE ASPECTO DURANTE EL PERÍODO, INCLUYENDO CONSEJOS DE ESCUELA, DEPARTAMENTO, DE FACULTAD, DE UNIVERSIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.

5.2 Participación en comisiones de evaluación, reforma curricular, proyectos académicos, etc., vinculada al cargo docente. INFORMAR ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN EN DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN, ASÍ COMO COMISIONES DE SEGUIMIENTO DE PLANES DE ESTUDIOS, COMISIONES DE CAMBIO O REFORMULACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO, COMISIONES REFERIDAS A LOS TRABAJOS FINALES DE LICENCIATURA, U OTROS SEGÚN CORRESPONDA

5.3 Funciones o actividades en gestión vinculadas al cargo docente. OTRAS NO INCLUIDAS EN LOS ASPECTOS ANTERIORES.

6- MODULO FORMACION DE RECURSOS HUMANOS

6.1 Dirección de becarios. INFORMAR PARA EL PERÍODO Y SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO AL CARGO.

6.2 Dirección de Trabajos Finales de grado y Tesis de Posgrado. INFORMAR PARA EL PERÍODO Y SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO AL CARGO.

7- Otra información que considere deba incorporarse si guarda relación con el ejercicio del cargo

PARTE B

**PLAN DE TRABAJO PROPUESTO PARA EL PERÍODO EN EL QUE SOLICITA
LA RENOVACION (por 5 años)**

1- MÓDULO DOCENCIA

ACTIVIDAD DOCENTE

1.1 Materias que dictará en el PRIMER SEMESTRE:

1.2 Materias que dictará en el SEGUNDO SEMESTRE:

1.3 Materias que propone dictar en el POSGRADO:

OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES

1.4 Dictado de Seminarios/Talleres/ etc.

1.5 Actualización Disciplinar, Profesional o Pedagógica

1.6 Presentación en Congresos

1.7 Publicación de Libros, Capítulos de Libros y/o Revistas

1.8 Publicación de Material Didáctico sistematizado

2- MÓDULO INVESTIGACIÓN

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

2.1 Reseña del desarrollo en investigación que se prevé para el próximo período.

2.2 Categoría dentro del proyecto (Director; co-director; investigador; asistente; etc.)

3- MÓDULO EXTENSIÓN

3.1 Reseña del desarrollo en extensión que se prevé para el próximo período.

3.2 Categoría dentro del proyecto (Director; co-director; integrante; becario; etc.)

4- MÓDULO PRÁCTICA PROFESIONAL/ASISTENCIAL

4.1 Ejercicio Profesional/Asistencial en organismos dependientes de la UNC.

4.2 Ejercicio Profesional/Asistencial de modo independiente relacionado al cargo que desempeña.

4.3 Actividades de transferencia del ejercicio profesional al grado y/o posgrado

5- MÓDULO GESTIÓN UNIVERSITARIA Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

6- MÓDULO FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

7- OTRAS ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS EN LOS PUNTOS ANTERIORES

PARTE C (OPTATIVO)

INFORME PERSONAL QUE SINTETICE SU ACTUACION COMO DOCENTE UNIVERSITARIO DURANTE EL PERIODO EN CONSIDERACION

- Informe personal global, que dé cuenta de la actividad desarrollada. puede tener una extensión de hasta dos páginas.
- Esta parte es optativa, y sólo a los efectos de dar cuenta de aspectos no considerados en la solicitud y que se consideren necesarios para realizar una apreciación de conjunto de la tarea según el cargo, y para el período.