



CARRERA ACADÉMICA					P - 5	
Título: Guía para la elaboración del Plan anual de actividades académicas			Revisó: S. Legal y Técnico	Firma y fecha: 15/12/2015	Pág. 1 de 2 Distribución	
Preparó: S. Académico	Firma y Fecha: 14/12/2015	Revisión: 3	Aprobó: Decano	Firma y fecha: 16/12/2015	Copia N° 1	Firma:
<p>1. OBJETIVO</p> <p>Establecer la Guía para la elaboración del Plan anual de actividades académicas, documentación a presentar, los plazos y las instancias de aprobación.</p> <p>2. RESPONSABLES</p> <p>Consejo Directivo Consejo Departamental Secretaría Académica Secretaría de Consejo Directivo Secretaría de Ciencia y Tecnología. Dirección Académica Profesores y Docentes Auxiliares concursados</p> <p>3. PROCEDIMIENTO</p> <p>3.1. El plan anual de actividades académicas deberá contener:</p> <p>3.1.1. Análisis de la asignatura: Se deberá indicar: análisis de los objetivos y de las competencias que desarrolla. Análisis de los contenidos, la metodología a emplear en el cursado y las técnicas de evaluación. Análisis sobre la articulación horizontal y vertical, teniendo en cuenta el área, el régimen de correlatividades y el alcance del título establecidos en el diseño curricular, según corresponda. <u>Formato libre</u>.</p> <p>3.1.2. Programa analítico actualizado. <u>Formato obligatorio Apéndice II.</u></p> <p>3.1.3. Formulario de evaluación diagnóstica. (2) <u>Formato libre.</u></p> <p>3.1.4. Planificación de la Asignatura / Cronograma. (3) Se deberá indicar: tiempo asignado a los temas, desarrollo de trabajos prácticos, instancias de evaluación (parciales y recuperatorios), tareas y responsabilidades de todos los docentes que integran la cátedra. Aplicación o no del régimen de promoción directa, Ordenanza 643 y Resolución CS N° 403/2009. <u>Formato libre.</u></p> <p>3.1.5. Plan de trabajo de investigación (cuando corresponda). <u>Formato libre.</u> Contenido sugerido: Fundamentación del tema, objetivos de la investigación, metodología, horas semanales dedicadas al proyecto y cronograma (el mismo puede sobrepasar el período informado). Mencionar si forma parte de un proyecto de acuerdo a las características indicadas en la Resolución CA 64/07.</p> <p>3.2. El plan anual de actividades académicas deberá ser presentado ante el director del departamento correspondiente, respetando los siguientes plazos: Asignaturas anuales y del primer cuatrimestre: Desde febrero y con fecha límite 15 de abril de cada año.</p>						

Dr. Ing. LIBERTO ERCOLI
DECANO

Dr. ARTEL FVEGITH
Secretario del Consejo Directivo



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Bahía Blanca

Asignaturas del segundo cuatrimestre: desde julio y con fecha límite 15 de septiembre de cada año.

Se incorporan a partir de 2011 los Docente Auxiliares al Plan anual de actividades académicas. Deberán firmar la nota de presentación, no así el programa analítico, siendo optativo resto de los elementos que lo componen.

Deberá ser ingresado por mesa de entradas.

Nota de presentación Apéndice I.

- 3.3. El Consejo Departamental considerara el plan anual de actividades académicas y emitirá la propuesta que corresponda: Aprobarlo, o devolver al docente para su corrección en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Con respecto al plan de trabajo de investigación, emitirá opinión sobre la pertinencia del mismo.
- 3.4. Una vez aprobado por el Consejo Directivo, será el elemento de referencia para la evaluación del docente.

Nota 1: Los profesores de laboratorio presentarán, en lugar de lo indicado en los puntos 3.1.1 a 3.1.4, una Planificación y programación de tareas para el laboratorio.
Formato libre.

Nota 2: La evaluación diagnóstica, deberá desarrollarse la primera semana de clases y una vez procesada, se deberá presentar el informe de resultados en un plazo no mayor a 30 días corridos desde la implementación.

Nota 3: Aquellos profesores que planifiquen el desarrollo de la materia en función de los resultados de la evaluación diagnóstica, tendrán plazo para la presentación de la misma los indicados en 3.2.

Nota 4: Cuando la estructura de cátedra esté integrada por más de un profesor, las presentaciones deberán ser homogéneas y realizadas en forma individual.

4. REGISTROS

Los registros que se generan con el uso de este procedimiento son los siguientes:

Presentación completa:

- Planes anuales de actividades académicas aprobado por el Consejo Departamental. (visado por el Director de Departamento), compuesto de:
 1. Análisis de la asignatura.
 2. Programa analítico actualizado.
 3. Formulario de evaluación diagnóstica / Resultados.
 4. Planificación de la Asignatura / Cronograma de actividades académicas.
 5. Plan de trabajo de investigación (cuando corresponda).

Presentación reducida:

- Cuando no existan modificaciones, el PAAA podrá ser presentado en forma reducida con los elementos 3, 4 y 5, con un máximo de dos presentaciones.

Los departamentos de enseñanza podrán organizar estas presentaciones compatibles con los periodos de acreditación de las carreras.

Los documentos entregados estarán firmados por el Profesor de mayor jerarquía en todas sus hojas, y la nota de elevación, por todos los docentes integrantes de la cátedra.

Se deberá presentar una versión digital del programa analítico en formato Word cuando corresponda.

Dr. Ing. LIBERTO ERCOLI
DECANO

Dr. ARIEL F. EGIDI
Secretario del Consejo Directivo



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Bahía Blanca

Apéndice I: Presentación del plan anual de actividades académicas

Bahía Blanca,.....

Sr. Director

.....

Departamento.....

Su despacho.

Por medio de la presente elevo para consideración del Consejo Departamental el plan anual de actividades académicas correspondientes a la asignatura..... de la carrera.....

Se adjunta la siguiente información:

- 1. Análisis de la asignatura.
- 2. Programa analítico actualizado.
- 3. Formulario de evaluación diagnóstica.
- 4. Planificación de la Asignatura/Cronograma de actividades académicas.
- 5. Plan de trabajo de investigación (cuando corresponda).

Presento también, versión digital de los elementos citados.

Atentamente

Firma del Profesor

Firma del Auxiliar Docente

Visado

Plan anual de actividades académicas, Aprobado

Profesor:

Asignatura:

Consta en actas de la reunión del Consejo Departamental de fecha
_ / _ / _.

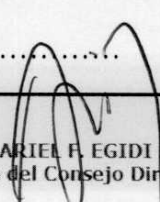
Firma del Director

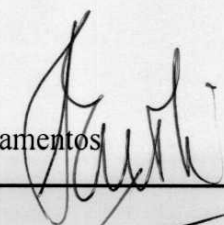
Tratamiento por parte del Consejo Directivo

Fecha:

Nº de Resolución:

P/área de apoyo a los Departamentos


Dr. ARIEL F. EGIDI
Secretario del Consejo Directivo


Dr. Ing. LIBERTO ERCOLI
DECANO