



Concepción del Uruguay, 21 de abril de 2017

VISTO, la Ordenanza 1182, 1341, 1273, 566, 964 y,

CONSIDERANDO

Que las mismas “Adecuan y actualiza la Carrera Académica para el personal docente de la Universidad Tecnológica Nacional”, “Aprueban el Reglamento de la Carrera del Investigador” de la Universidad Tecnológica Nacional, “Aprueban el Reglamento de concursos para la designación de Profesores, en la Universidad Tecnológica Nacional, “Aprueba el Régimen del personal docente de laboratorio” de la Universidad Tecnológica Nacional, “Aprueban los Lineamientos para la designación de docentes con dedicación exclusiva en un área de conocimiento” en la Universidad Tecnológica Nacional, respectivamente.

Que resulta necesario adecuar la presentación de los distintos instrumentos que hacen a la implementación del proceso de Carrera Académica.

Que la Carrera Académica contempla la evaluación de los Docentes (concursados e interinos) en una o más de las siguientes funciones Docencia, Investigación y desarrollo, Formación, Extensión y Gestión académica y de gobierno, de acuerdo con su dedicación.

Por ello, y atento a las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD REGIONAL CONCEPCIÓN DEL URUGUAY
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar los instrumentos de implementación de la Carrera Académica que se indican a continuación: Plan de Actividades Académicas (Proyecto de cátedra o Planificación de cátedra), Informe Final de Actividades Académicas (Informe Final de Cátedra), Informe del Auxiliar Docente, Informe del Director del Departamento, Encuestas de opinión de alumnos, Cvar, Informe Final de Actividades de Jefe/Auxiliar de Laboratorio, que figuran como Anexos a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- La memoria anual de cada Proyecto de I+D y Extensión que fuera aprobada según resolución N° 221/2016 CD., también forma parte de los instrumentos mencionados en el Artículo 1º.

ARTICULO 3º.- Dejar establecido que todos los instrumentos mencionados en los artículos precedentes revisten el carácter de Declaración Jurada y que la Encuesta de opinión de los alumnos es de comprobación indirecta.

ARTICULO 4º.- Dejar sin efecto las Resoluciones N° 153/2003 CA y 106/2008 CD.

ARTICULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y oportunamente archívese.

RESOLUCION N° 086 /2017 CD.

Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Ing. NESTOR A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

ANEXO I – RESOLUCION N° 086/2017

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
PLAN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

AÑO LECTIVO AL QUE PERTENECE LA PLANIFICACION:

1. CARÁTULA

Datos generales de la asignatura y equipo docente, año lectivo al que corresponde.

2. ÍNDICE

3. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

Carrera

Asignatura y Código

Docente responsable

Cargo y situación

Área

Bloque curricular (Ciencias Básicas, Tecnologías Básicas, Tecnologías Aplicadas, Complementarias)

Carácter (Obligatoria, Electiva)

Régimen de dictado (Anual, Cuatrimestral, Semestral)

4. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

Para cada integrante de la cátedra indicar:

Apellido y nombre

Título de grado

Título de posgrado

Cargo docente

5. FUNDAMENTACIÓN DE LA MATERIA DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS Y EN RELACIÓN AL PERFIL DEL GRADUADO

En este punto es importante describir en qué aspectos esta asignatura contribuye a la formación del profesional, de acuerdo al perfil establecido, y a la relación con el resto de las asignaturas del plan de estudio. Para ello es necesario definir la trascendencia de la asignatura indicando cómo sus contenidos contribuyen al desarrollo de las competencias profesionales y su proyección para su ejercicio en el ámbito público y privado.

Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Ing. NESTORA A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

6. OBJETIVOS Y/O PROPÓSITOS

Señalar los objetivos expresados en términos de competencias a lograr por los alumnos y/o de actividades para las que capacita la formación impartida. Distinguir entre objetivos conceptuales, procedimentales y actitudinales. Es necesario que los objetivos se ajusten a los propuestos en la currícula, a los contenidos mínimos que en ella se plantean, a los objetivos del nivel y a los de la carrera. La formulación de los objetivos (del curso, unidad o clase) es la respuesta a la pregunta: ¿Qué pautas de conducta (en términos de competencias) deben adquirir los alumnos al finalizar este curso, unidad o clase?

(Ampliar con Cuadernillo N° 1 "Planificación de Materias de Ingeniería")

7. PROGRAMA SINTÉTICO Y ANALÍTICO

Indicar los contenidos incluidos en la currícula (programa sintético)

Ampliar los contenidos sintéticos (programa analítico)

8. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Listar las estrategias didácticas empleadas para la construcción de conocimientos, competencias y actitudes en relación con los objetivos. Especificar cuáles son las estrategias implementadas para generar hábitos de autoaprendizaje.

Pautar la metodología de trabajo y el enfoque que desea dar a su materia. Por ejemplo: en Materia Integradora "Proyecto, método de casos, etc.", en Materia Básica: "equilibrio entre resolución de ejercicios y conceptualizaciones teóricas".

Algunas de las estrategias de enseñanza que se adaptan a la enseñanza de las materias de Ingeniería según la propuesta curricular son:

- a. Método de casos.
- b. Técnica de Resolución de Problemas.
- c. Realidad Teoría - Práctica.
- d. Método de proyectos.
- e. Técnicas de grupo: Seminario, Taller, Grupo de discusión, etc.

Describir las actividades a desarrollar por cada integrante del equipo.

(Ampliar con Cuadernillo N° 2 "Estrategias de Enseñanza para las materias de Ingeniería")

9. EVALUACIÓN

Describir las formas de evaluación, requisitos de promoción y condiciones de aprobación directa y no directa de los alumnos. Debe especificarse claramente las pautas que establece la cátedra en éste punto y en el caso de los parciales indicar un recuperatorio para cada uno de ellos.

Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD.- Página 3 de 18

Ing. NESTORA GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

Es conveniente detallar:

- Qué va a evaluar (proceso y productos conceptuales, procedimentales y actitudinales).
- Para qué va a evaluar (objetivo).
- Cómo va a evaluar (instrumentos).
- Cuándo va a evaluar (en qué momento).

Nota: se sugiere explicitar que la ortografía, gramática y presentación incidirán en los puntajes de evaluación (informes, trabajos prácticos, seminarios, exámenes parciales y/o finales)

Especificar las fechas de evaluación acorde al Cronograma de Evaluaciones.

(Ampliar con Cuadernillo N° 4 "Evaluación Educacional")

10. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DEL EQUIPO DOCENTE PARA EL SEGUIMIENTO, ORIENTACIÓN Y APOYO A LOS ALUMNOS

Determinar cómo se desarrollará el seguimiento, la orientación y el apoyo a los alumnos en relación con el avance del proceso de enseñanza-aprendizaje.

11. INTEGRACIÓN (VERTICAL Y HORIZONTAL)

Integrar significa brindar la posibilidad de comprender algunas relaciones entre la actividad ingenieril y las materias de Ciencias Básicas desde el comienzo; al igual que las relaciones y vinculaciones existentes entre la profesión y las materias de especialidad.

De este modo se hace necesario coordinar e integrar situaciones de trabajo ingenieril con los aportes de las demás materias.

Describir las acciones, reuniones, comisiones en las que participa el equipo docente para trabajar sobre la articulación vertical y horizontal de los contenidos y la formación.

(Ampliar con Cuadernillo N°3 "Las materias Integradoras en los Diseños Curriculares")

12. BIBLIOGRAFÍA

Detallar la bibliografía y su disponibilidad en biblioteca. En el caso de libros especificar: autores, título, editorial, lugar, año de edición e indicar el ISBN respectivo

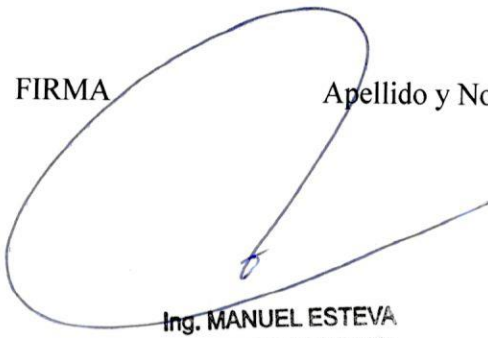
13. RECURSOS DIDÁCTICOS A UTILIZAR COMO APOYO A LA ENSEÑANZA

Describir brevemente los recursos a utilizar en la asignatura: guías, esquemas, lecturas previas, software, elementos tecnológicos, etc.

14. CRONOGRAMA

Detallar las actividades curriculares en forma semanal.

FIRMA Apellido y Nombre del docente a cargo de la cátedra



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD.- Página 4 de 18



Ing. NESTOR A. GARCIA
DECANO



ANEXO II – RESOLUCION N° 086/2017 CD

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

ACADEMICAS (antes Informe Final de Cátedra)

AÑO LECTIVO AL QUE PERTENECE EL INFORME:

El informe final de cátedra es un instrumento para la reflexión acerca de las propias prácticas docentes en función de la mejora continua. En este sentido es imprescindible asumir una actitud de pensamiento crítico y coherente que permita auto- evaluar, con la mayor objetividad posible, el proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados.

1. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA AÑO LECTIVO AL QUE CORESPONDE

Carrera

Asignatura y Código

Área

Bloque curricular (Ciencias Básicas, Tecnologías Básicas, Tecnologías Aplicadas, Complementarias)

Carácter (Obligatoria, Electiva)

Régimen de dictado (Anual, Cuatrimestral, Semestral)

2. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

Para cada integrante de la cátedra indicar:

Apellido y nombre

Cargo y docente (colocaría cargo y situación)

3. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Comente en qué medida pudo cumplir con la propuesta de cátedra, explicitando los motivos/razones que pudieran haber influido en la modificación de lo planificado. En caso de no haber podido completar el programa en las semanas de clases previstas en el Calendario Académico, explicitar las razones.

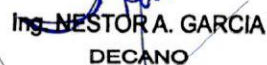
4. LOGRO DE OBJETIVOS (RESULTADOS)

Comente el grado de alcance de los objetivos tomando como base los resultados obtenidos (incluyendo el análisis de los porcentajes de alumnos promocionados, regularizados, desaprobados, ausente y libres)



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD - Página 5 de 18



Ing. NESTORA A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

5. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Describa las metodologías de enseñanza aplicadas e indique el impacto obtenido mediante las prácticas pedagógicas utilizadas en la construcción de conocimientos, competencias y actitudes en relación con los objetivos. Indique si se incorporó nuevo material (material didáctico, guías, etc.).

6. EVALUACIÓN

Describa las formas de evaluación aplicadas y evalúe los resultados obtenidos, de acuerdo con la Ordenanza N° 1549 CS y la Resolución N° 24/2017 CD

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DEL EQUIPO DOCENTE PARA EL SEGUIMIENTO, ORIENTACIÓN Y APOYO A LOS ALUMNOS

Describa las acciones que se implementaron y sus resultados.

8. INTEGRACIÓN (VERTICAL Y HORIZONTAL)

Describa las acciones que se llevaron a cabo.

9. RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS A ALUMNOS

Opine sobre los resultados obtenidos en las encuestas a alumnos sobre la asignatura.

10. FORMACIÓN

Especifique las actividades de formación realizadas solamente durante el período informado (identificando si es pedagógica, disciplinar o ambas).

- Asistencia a congresos, seminarios, ateneos, etc.
- Cursos de postgrado
- Carreras de Especialización, Maestrías, Doctorados
- Premios, distinciones y becas
- Otras actividades

11. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Especifique las actividades de investigación y desarrollo realizadas durante el período informado.

(Para cada actividad identifique tarea, período, características y si **tiene relación directa con la asignatura**)

- Proyectos de investigación
- Formación de Recursos Humanos en investigación y desarrollo
(Becarios, tesis de grado, posgrado, prácticas supervisadas, entre otros)



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD.- Página 6 de 18



Ing. NESTORA A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

- c. Actividad en investigación y desarrollo e innovación
(Puestos ocupados de dirección, gestión, evaluación, entre otros)
- d. Producción en investigación y desarrollo e innovación y transferencia:
(Libros, Capítulos de libros, artículos en revistas especializadas, presentaciones en reuniones y congresos técnico y científicos, entre otros)
- e. Otras actividades vinculadas a esta función

12. FUNCIÓN EXTENSIÓN

Para cada actividad identifique: Institución, tarea, período, características y si tiene relación directa con la asignatura

- a. Asesoramiento hacia el medio
- b. Asistencia comunitaria o técnica
- c. Transferencia de conocimientos hacia la Universidad
- d. Servicios a terceros
- e. Otras actividades vinculadas con la función

13. GESTIÓN ACADÉMICA Y DE GOBIERNO

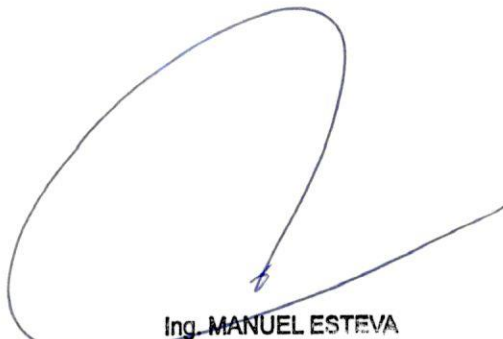
Especifique las actividades de gestión académica y/o de gobierno realizadas durante el período informado.

- a. Actividades de responsabilidad institucional encomendadas por los Consejos:
Departamental, Directivo y/o Superior
- b. Otras actividades vinculadas con la Gestión Académica y de Gobierno

NOTA: los puntos 11 y 12 podrán o no ser completados por los docentes investigadores.

FIRMA

Apellido y Nombre del docente a cargo de la cátedra



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD. Página 7 de 18



Ing. NESTORA. GARCIA
DECANO



ANEXO III – RESOLUCION N° 086/2017 CD

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUXILIAR DOCENTE AÑO LECTIVO AL QUE PERTENECE EL INFORME:

El informe de Auxiliar Docente es un instrumento para la reflexión acerca de las propias prácticas docentes en función de la mejora continua. En este sentido es imprescindible asumir una actitud de pensamiento crítico y coherente que permita auto- evaluar, con la mayor objetividad posible, el proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados.

1. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

Carrera

Asignatura y Código

Docente Responsable

Docente Auxiliar

Cargo y situación

Área

Bloque curricular (Ciencias Básicas, Tecnologías Básicas, Tecnologías Aplicadas, Complementarias)

Carácter (Obligatoria, Electiva)

Régimen de dictado (Anual, Cuatrimestral, Semestral)

2. DESARROLLO Y PARTICIPACION EN LA ASIGNATURA

Describe su participación durante el desarrollo de la asignatura. Expresa en qué medida pudo cumplir lo planificado.

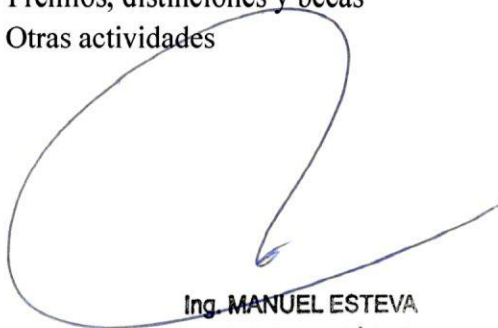
3. RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS A ALUMNOS

Opine sobre los resultados obtenidos en las encuestas a alumnos sobre la asignatura (en particular en cuanto a las preguntas relativas a los auxiliares).

4. FORMACIÓN

Especifique las actividades de formación realizadas **solamente** durante el período informado (identificando si es pedagógica, disciplinar o ambas).

- Asistencia a congresos, seminarios, ateneos, etc.
- Cursos de postgrado
- Carreras de Especialización, Maestrías, Doctorados
- Premios, distinciones y becas
- Otras actividades



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD - Página 8 de 18



Ing. NESTOR A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

5. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Especifique las actividades de investigación y desarrollo realizadas durante el período informado.

(Para cada actividad identifique tarea, período, características y si **tiene relación directa con la asignatura**)

- a. Proyectos de investigación
- b. Formación de Recursos Humanos en investigación y desarrollo
(*Becarios, tesis de grado, posgrado, prácticas supervisadas, entre otros*)
- c. Actividad en investigación y desarrollo e innovación
(*Puestos ocupados de dirección, gestión, evaluación, entre otros*)
- d. Producción en investigación y desarrollo e innovación y transferencia:
(*Libros, Capítulos de libros, artículos en revistas especializadas, presentaciones en reuniones y congresos técnico y científicos, entre otros*)
- e. Otras actividades vinculadas a esta función

6. FUNCIÓN EXTENSIÓN

Para cada actividad identifique: Institución, tarea, período, características y si tiene relación directa con la asignatura

- a. Asesoramiento hacia el medio
- b. Asistencia comunitaria o técnica
- c. Transferencia de conocimientos hacia la Universidad
- d. Servicios a terceros
- e. Otras actividades vinculadas con la función

7. GESTIÓN ACADÉMICA Y DE GOBIERNO

Especifique las actividades de gestión académica y/o de gobierno realizadas durante el período informado.

- a. Actividades de responsabilidad institucional encomendadas por los Consejos:
Departamental, Directivo y/o Superior
- b. Otras actividades vinculadas con la Gestión Académica y de Gobierno

FIRMA

Apellido y Nombre del docente a cargo de la cátedra



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD.- Página 9 de 18



Ing. NESTORA GARCÍA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

**ANEXO IV - RESOLUCIÓN N° 086/2017 CD
INFORME DEL DEPARTAMENTO**

AÑO LECTIVO AL QUE PERTENECE EL INFORME:

(A completar por el Director del Departamento)

MARCAR CON UNA CRUZ EN LA SEGUNDA COLUMNA EN CASO DE CONSTATAR QUE LA AFIRMACIÓN ES VERDADERA. REALIZAR ACLARACIONES EN LA TERCER COLUMNA INCORPORANDO TODA LA INFORMACIÓN QUE AYUDE A COMPRENDER LO INDICADO.

1. Aspectos formales

El Docente	SI	COMENTARIOS
1. Entregó la Planificación de cátedra A- En tiempo B - Completa	
2. Entregó CVar A- En tiempo B - Completa	
3. Entregó el Informe Final de Actividades Académicas A- En tiempo B - Completo	
4. ¿Participó de las actividades de responsabilidad institucional encomendadas por los Consejos Departamentales, Directivo o Superior? Si la respuesta es SI, indicar cuales fueron. Incluir aquí la actividad de jurado de concurso y/o carrera académica, como así también la supervisión de Prácticas Supervisadas.	
5. ¿Asistió regularmente a clase? Indicar % asistencia, justificaciones o licencias	
6. ¿Cumplió con las fechas del calendario académico, en cuanto a los plazos de entrega de documentación y cierre de actas?	

Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD / Página 10 de 18

Ing. NESTOR A. GARCÍA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

7. Entregó el Plan de actividades de I+D y Extensión. A- En tiempo B - Completo	
8. Entregó el Informe Final de Actividades de I+D y Extensión A- En tiempo B - Completo	
9. Entregó el Informe Final de actividades de Laboratorio A- En tiempo B- En forma	

Los puntos 7,8 y 9 completar si corresponde de acuerdo a la función evaluada.

Otras consideraciones.....
.....

2. Análisis de los Aspectos Relacionados al Proceso Enseñanza-Aprendizaje y sus resultados

Valore los puntos que a continuación se presentan en base al análisis de la información contenida en los siguientes instrumentos: Planificación e Informe Final de Cátedra, Encuesta de Opinión a Alumnos y Acta de Promoción/Regularización. Realice la justificación correspondiente.

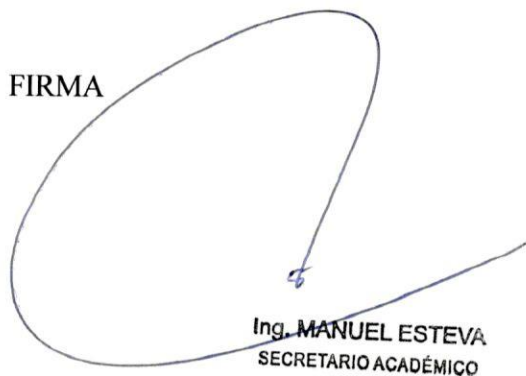
	Evaluación y Justificación
1 - Grado de cumplimiento de la Planificación	
2 - Resultados formales obtenidos (grado de alcance de los objetivos)	

Otras consideraciones.....
.....

IMPORTANTE:

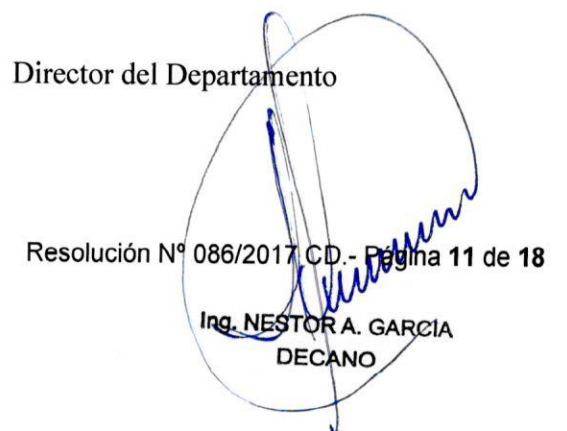
Si se detectaron dificultades en los puntos anteriores, aclarar qué acciones tomará el Departamento para superarlas.

FIRMA



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Director del Departamento



Resolución N° 086/2017 CD.- Página 11 de 18

Ing. NESTOR A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

ANEXO V - RESOLUCIÓN N° 086/2017 CD

ENCUESTA DE OPINIÓN
AÑO LECTIVO AL QUE PERTENECE LA ENCUESTA:

OBJETIVO

El objetivo de la Encuesta de Opinión es “detectar debilidades y fortalezas del proceso de enseñanza / aprendizaje, a fin de diseñar estrategias de superación académica y de consolidación de los logros existentes”.


En tal sentido se solicita conocer tu opinión, dando respuesta a la misma con sinceridad, respeto y responsabilidad.

El puntaje a asignar a cada respuesta se hará teniendo en cuenta la siguiente escala:

1= *INSUFICIENTE* 2= *REGULAR* 3= *BUENO* 4= *EXCELENTE*

O bien respondiendo por *SI* o por *NO*

De la planificación de la cátedra y su cumplimiento	SI		NO	
1 ¿Se ha presentado la planificación de las actividades de la cátedra?				
2 ¿Se ha presentado el cronograma de evaluaciones?				
3 ¿Se ha presentado las condiciones de promoción / regularización?				
	1	2	3	4
4 ¿Los docentes se ajustan a la planificación de temas a desarrollar?				
5 ¿Los docentes se ajustan al cronograma de evaluaciones?				
6 ¿Los docentes respetan las condiciones de promoción / regularización?				
Del cumplimiento de las obligaciones del docente titular	SI		NO	
7 ¿El profesor asiste regularmente en tiempo y forma a clases?				
8 ¿El profesor participa activamente de las clases?				



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

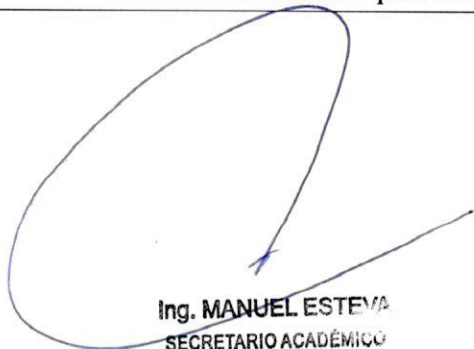


Resolución N° 086/2017 CD. - Página 12 de 18
Ing. NESTORA A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

Del cumplimiento de las obligaciones del Auxiliar Docente (1)		SI		NO	
9	¿El Auxiliar Docente asiste regularmente en tiempo y forma a clases?				
10	¿El Auxiliar Docente participa activamente de las clases?				
Del cumplimiento personal		1	2	3	4
11	¿Consideras que tu preparación previa fue suficiente para aprender esta asignatura?				
12	¿Cómo consideras tu dedicación para con la materia?				
De la metodología de los docentes		1	2	3	4
13	¿Las clases son desarrolladas de manera comprensible?				
14	¿Se han complementado temas teóricos con actividades prácticas?				
Pregunta condicional		SI		NO	
15 ¿Has consultado la bibliografía sugerida por la cátedra? Si tu respuesta es positiva, por favor contesta la siguiente pregunta: <input type="checkbox"/> La bibliografía sugerida resulta útil al desarrollo de los contenidos?					
		1	2	3	4
16	¿Se pone a disposición de los alumnos el material utilizado durante las clases?				
17	¿Se brindan medios de consulta extra-clase o virtuales? (e-mail, Moodle etc.)				
18	¿Las actividades realizadas contribuyen a la comprensión de la materia?				
19	¿Coinciden los temas desarrollados en clase con los contenidos incluidos en las evaluaciones parciales?				
20	¿La complejidad de los exámenes es similar a los contenidos teóricos/prácticos impartidos en clase?				
21	¿El docente ha contado con los recursos didácticos y la infraestructura necesaria para dar las clases teórico/prácticas en forma apropiada?				
De las competencias del docente profesor		1	2	3	4
22	¿El profesor explica con claridad?				
23	¿El profesor se interesa por que el alumno comprenda sus explicaciones?				
24	¿El profesor motiva a los estudiantes para su interés por la clase?				


Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD. Pagina 13 de 18


Ing. NESTOR A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

	SI		NO	
25 ¿El profesor es respetuoso en el trato con los estudiantes?				
De las competencias del Auxiliar Docente (1)	1	2	3	4
26 ¿El Auxiliar Docente explica con claridad?				
27 ¿El Auxiliar Docente se interesa por que el alumno comprenda sus explicaciones?				
28 ¿El Auxiliar Docente motiva a los estudiantes para su interés por la clase?				
	SI		NO	
29 ¿El Auxiliar Docente es respetuoso en el trato con los estudiantes?				
<i>Otras Observaciones</i>				

(1) El sistema sólo habilitará la posibilidad de responder estas preguntas si la cátedra tiene asignado un Auxiliar Docente

En otras observaciones se limitará el espacio a 250 caracteres.



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD.- Página 14 de 18



Ing. NESTOR A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

ANEXO VI – RESOLUCION N° 086/2017 CD

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
PLAN DE ACTIVIDADES DE I+D y EXTENSIÓN
AÑO LECTIVO AL QUE PERTNECE EL PLAN:**

1. DATOS GENERALES

1.1 Personales:

Apellido y Nombres:

DNI:

1.2 Vinculados a la función investigación:

Categoría UTN:

Orientación:

Resolución CS N° y Fecha:

Categoría Programa de Incentivos:

Resolución Ministerial N° y Fecha:

Resolución CD N° y Fecha:

Otras categorizaciones:

1.3 Cargos ocupados

Categoría Docente Actual:

Dedicación:

Docencia de grado:

Docencia de posgrado:

Cargo/s de gestión universitaria

*Indicar las actividades que estima realizar durante el año lectivo referente a la función
Investigación y Desarrollo y/o Extensión (Ver Ordenanza 1341)*

2. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

2.1 Formación de Recursos Humanos

*Dirección y/o Codirección de tesis de grado y/o posgrado, de becarios, de otros investigadores,
entre otras.*



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD.- Página 15 de 18



Ing. NESTORA A. GARCIA
DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

2.2 Actividad en Investigación, Desarrollo e Innovación

Especificar roles ocupados y nombre de los proyectos, grupos o centros en los que participa

2.3 Producción en Investigación, Desarrollo e Innovación

Publicación de libros, capítulos en libros, artículos en revistas especializadas, presentaciones en reuniones y congresos técnicos y científicos, transferencias y/o acciones resultantes del desarrollo de los proyectos, patentes, dictado de cursos de perfeccionamiento de postgrado, actuación en Organismos o Consejos de Planeamiento, Promoción, y toda otra producción que planifique para el período informado.

3. EXTENSIÓN

Asesoramiento hacia el medio.

Asistencia comunitaria o técnica.

Transferencia de conocimientos hacia adentro o hacia fuera de la Universidad.

Servicios a terceros.

Otras actividades vinculadas con la función que crea interesante mencionar.

FIRMA

Apellido y Nombre del docente investigador

Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD.- Página 16 de 18

Ing. NESTOR A. GARCIA
DECANO

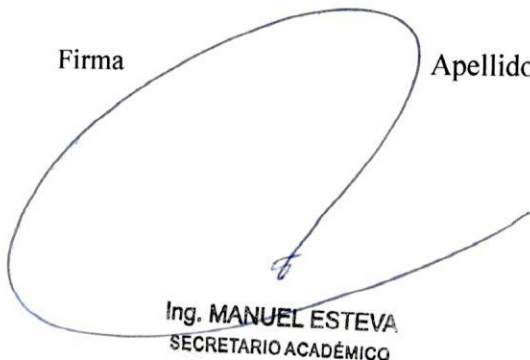


Ministerio de Educación y Deportes
 Universidad Tecnológica Nacional
 Facultad Regional Concepción del Uruguay

ANEXO VII - RESOLUCIÓN N° 086/2017 CD
 GUIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME JEFE DE LABORATORIO
 AÑO LECTIVO AL QUE PERTENECE EL INFORME:

De la planificación de actividades y su cumplimiento	SI	NO
1 ¿Se ha presentado la planificación de las actividades del Laboratorio?		
2 ¿Colabora con las actividades de formación práctica? ¿Desarrolla actividades académicas encomendadas por el Director del Departamento?		
3 ¿Se evalúan las necesidades de materiales, espacio, personal e instrumental para el desarrollo de las actividades? ¿		
4 ¿Se ha confeccionado y actualizado el Reglamento del Laboratorio?		
5 ¿Colabora en los procesos de acreditación de las Carrera de Grado?		
De las funciones de Investigación	SI	NO
6 ¿Atiende las demandas de los Grupos de Investigación?		
7 ¿Participa en Proyectos de Investigación?		
De las funciones de Extensión	SI	NO
8 ¿Gestiona servicios de ensayos de Laboratorio con otras instituciones (públicas o privadas)?		
De las funciones específicas del Laboratorio	SI	NO
9 ¿Evalúa las condiciones de mantenimiento de los instrumentos y equipos del laboratorio?		
10 ¿Evalúa la provisión de materiales?		
11 ¿Supervisa la terea de auxiliares y becarios?		
12 ¿Tiene previstas las necesidades de instrumental de las diferentes cátedras que utilizan el laboratorio?		
13 ¿Realiza estudios técnicos-económicos para la compra de instrumental?		
14 ¿Realiza la recepción y prueba de los equipos adquiridos?		
15 ¿Cumple con las condiciones de Higiene y Seguridad del Laboratorio?		
16 ¿Verifica el cumplimiento de las condiciones medioambientales?		
Otras Observaciones		

Firma



Ing. MANUEL ESTEVA
 SECRETARIO ACADÉMICO

Apellido y Nombre del Jefe de Laboratorio

Resolución N° 086/2017 CD.- Página 17 de 18



Ing. NESTORA A. GARCIA
 DECANO



Ministerio de Educación y Deportes
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Concepción del Uruguay

ANEXO VIII - RESOLUCIÓN N° 086/2017 CD
GUIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME
AUXILIAR DE LABORATORIO
AÑO LECTIVO AL QUE PERTENECE EL INFORME:

De las actividades y su cumplimiento	SI	NO
1 ¿Colabora con el Jefe de Laboratorio en las funciones asignadas, por ejemplo, desarrollando tareas académicas encomendadas por el Jefe de laboratorio? ¿Comprobar que los alumnos poseen los conocimientos necesarios?		
2 ¿Verifica las condiciones de Higiene y Seguridad del laboratorio, las necesidades de materiales de laboratorio		
3 ¿Observa y verifica el uso de elementos de protección personal en las actividades que participan estudiantes?		
4 ¿Verifica el cumplimiento de las condiciones medioambientales?		

Otras observaciones

Firma

Apellido y Nombre del Auxiliar de Laboratorio



Ing. MANUEL ESTEVA
SECRETARIO ACADÉMICO

Resolución N° 086/2017 CD - Página 18 de 18



Ing. NESTOR A. GARCIA
DECANO