



MENDOZA 21 de noviembre de 2012

VISTO:

El Expediente CUDAP EXP-FCP 7456/11 por el que se solicita la reforma de la Ordenanza N° 11/06 CD que reglamenta la figura del Docente Adscripto Ad honorem; , y

CONSIDERANDO:

La necesidad de generar algunos cambios en la mencionada norma con vistas a lograr en forma efectiva la culminación de la adscripción obteniendo la Certificación Docente;

Que asimismo, algunos docentes consideran que el adscripto puede continuar realizando aportes a la cátedra luego de haber obtenido la CERTIFICACIÓN DOCENTE, por ello se propone la figura del DOCENTE AUTORIZADO a fin de dar continuidad a este proceso de formación y de enriquecimiento académico.

Que la Comisión de Política Académica sugiere aprobar el Proyecto de Ordenanza presentado.

Por ello y de acuerdo a lo resuelto por unanimidad en la sesión del día 5 de noviembre de 2012,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
POLÍTICAS Y SOCIALES
ORDENA:**

ARTICULO 1° - Se establece la categoría de “**Docente Adscripto ad-honorem**” de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales con el objeto de asegurar la formación de recursos humanos para promover su capacitación para la docencia en los campos del conocimiento que son abordados en esta y a los fines de cubrir las necesidades académicas de la institución.

ARTICULO 2°- Requisitos:

- Título de grado otorgado por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales u otras Facultades de de la Universidad Nacional de Cuyo .
- Título universitario de grado otorgado por otra Universidad Nacional o privada del país acreditada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.

Documentación:

Para la inscripción deberá presentarse por Mesa de Entradas de la Facultad la siguiente documentación en los periodos que indique anualmente el Calendario Académico:

- Formulario de primer o segundo periodo indicando la cátedra a cuya adscripción aspira, avalada por el Visto Bueno del Profesor Titular de la misma.
- Currículum Vitae, con carácter de declaración jurada

ARTICULO 3°- Duración de la adscripción:

- La duración de la adscripción para la obtención de la certificación docente será de dos periodos en las materias cuatrimestrales y un periodo en las anuales.
- Si el Docente Adscripto es designado en un cargo rentado en la misma cátedra durante el periodo de adscripción, la misma quedará sin efecto.
- El docente será adscripto hasta en DOS (2) asignaturas de distinto cuatrimestre o en UNA (1) Anual.



CORRESP. ORDENANZA N° 07/12-CD

ARTICULO 4°: Obligaciones del Docente Adscripto en los dos periodos:

- 1) Asistir al 75% de las clases como mínimo.
- 2) Dictar entre CUATRO (4) y SEIS (6) horas de clases entre teóricas y prácticas sobre temas propuestos por el docente titular o responsable de la cátedra en los dos periodos.
- 3) Al terminar el primer periodo si es una asignatura anual o el segundo periodo si es cuatrimestral, el adscripto que quiera obtener la **CERTIFICACIÓN DOCENTE** deberá presentar un trabajo escrito sobre uno de los temas del programa que constituya un verdadero aporte a la cátedra, el que será evaluado por el Profesor Titular o responsable.
- 4) Para realizar la **CLASE PÚBLICA** el docente adscripto deberá completar uno o dos periodos (según sea una asignatura anual o cuatrimestral) con evaluación **MUY SATISFATORIA** y aprobar el trabajo escrito.
- 5) Recién entonces podrán acceder a rendir la **CLASE PÚBLICA**: que les otorgará la certificación docente.
- 6) El tema de la clase pública será sorteado entre TRES (3) temas propuestos por el docente titular de aquellos que formen parte de los contenidos del programa de estudios. El tribunal estará conformado por el Docente Titular o responsable y dos docentes elegidos por este último.

ARTICULO 5° - Concluidas estas instancias el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales otorgará la **CERTIFICACIÓN DOCENTE** al Docente Adscripto Ad-honorem emitiendo la Resolución correspondiente.

ARTICULO 6° - Una vez finalizada la adscripción y si al adscripto le interesase seguir en relación con la materia, área o departamento, podrá iniciar el trámite para ser **DOCENTE AUTORIZADO**. Para ello deberá presentar un formulario con los siguientes requisitos:

- a) Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada
- b) Certificación Docente de Adscripto en la materia o área solicitada.
- c) Plan de trabajo a desarrollar en la materia con el aval del Profesor Titular o encargado de la misma.
- d) El Director de la carrera respectiva propondrá un tribunal evaluador integrado por tres miembros que valorarán el plan presentado y recomendará al Consejo Directivo, otorgue el certificado de **DOCENTE AUTORIZADO**. Esta figura implica una continuidad en el proceso de formación docente de aquellos adscriptos que habiendo obtenido la Certificación Docente desean continuar realizando contribuciones a la cátedra.
- e) Para mantener u obtener el carácter de Docente Autorizado el candidato deberá presentar anualmente un plan de trabajo avalado por el Docente Titular o a cargo de la materia o Departamento y evaluado por un Comité y con aprobación del Consejo Directivo durante el primer año. Podrá desarrollar esta actividad hasta cinco años luego de haber obtenido la **CERTIFICACIÓN DOCENTE COMO ADSCRIPTO**, pero solo la primera vez evaluará el Consejo Directivo y en los años restantes el Director de Carrera junto a un comité integrado por tres docentes de la carrera respectiva.
- f) Los docentes autorizados colaborarán con los profesores en las tareas docentes, pero no podrán tener a su cargo comisiones de alumnos o trabajos prácticos. El no cumplimiento de esta restricción es responsabilidad del Profesor a cuyo cargo se encuentre el Adscripto o Docente Autorizado.
- g) El desempeño como Docente Adscripto y Docente Autorizado es un antecedente relevante en la materia, que será tenido en cuenta en los concursos interinos y efectivos. Sin embargo, no genera derechos adquiridos para pasar directamente a ningún cargo de Profesor.



ARTICULO 7° - Una cátedra no podrá contar simultáneamente con más de CUATRO (4) Docentes Adscriptos, dos de los cuales pueden ser adscriptos regulares y dos autorizados. En aquellos casos en que el docente debe elegir entre varios postulantes, tendrá prioridad el postulante que deba cumplir con el segundo periodo.

ARTÍCULO 8°- El docente adscripto recibirá un certificado con la evaluación del Profesor Titular por cada periodo cumplido y esta será la única constancia que se entregará a aquellos que no completen el proceso que culmina con la Certificación Docente.

CORRESP. ORDENANZA N° 07/12-CD

ARTÍCULO 9° - Dirección Gral. de Gestión Académica llevará el registro de inscripciones, proceso y resultado de cada adscripción.

ARTÍCULO 10° - Tanto el Docente Adscripto como el Docente autorizado no forman parte del equipo de cátedra, por lo que no figurarán como tales en los Programas de Estudio ni conformarán Tribunales Evaluadores.

ARTICULO 11° - El cursado de los periodos de adscripción pueden ser consecutivos o alternados.

ARTICULO 12° - El plazo para cumplimentar la CERTIFICACIÓN DOCENTE (presentación del trabajo escrito y clase pública) será de un año a partir del término del/los periodo/s.

ARTICULO 13° - Obligaciones del Profesor Titular o responsable de la cátedra:

- Evaluar el desempeño del Docente Adscripto, según la calificación: MUY SATISFACTORIO, SATISFACTORIO, NO CUMPLIÓ.
- Fijar los temas de las clases teóricas o prácticas que desarrollarán los docentes adscriptos durante la cursada.
- Fijar el tema del trabajo escrito y evaluarlo.
- Sugerir tres (3) temas para la clase pública.
- Proponer a dos docentes para integrar el Tribunal Evaluador de la clase pública.

ARTICULO 14°- Derogar las Ordenanzas 11/06 CD Y 19/08 CD

ARTICULO 15° - Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas

ORDENANZA 07/12-CD

SE/pcg



ANEXO ORDENANZA N° 07/12-CD

PROCESO DE ADSCRIPCIÓN DOCENTE:

- 1- **Inscripción:** a) Presentación del Formulario de solicitud de Adscripción en MESA DE ENTRADAS. (Formulario Primer Período o Segundo período según corresponda), Firmado con el Visto Bueno del Profesor Titular de la misma; b) Curriculum Vitae, con carácter de declaración jurada; c) Fotocopia legalizada del título.
- 2- Mesa de Entradas conforma expediente y deriva a DGGA para su control y registro.
- 3- DGGA elabora un proveído de aceptación. Se notifica por correo electrónico al Profesor y al Docente Adscripto. Se reserva hasta terminar periodo.
- 4- DGGA. Envía formulario de evaluación a docentes titulares al terminar el año o cuatrimestre, según corresponda.
- 5- DGGA. Confecciona el certificado que se entrega al interesado con resultado de la evaluación del Docente.
- 6- Si el Adscripto cumplió el primer periodo al año posterior deberá reinscribirse y llenar el formulario del segundo periodo (para el caso de las asignaturas cuatrimestrales).
- 7- Si el adscripto cumple con los requerimientos del/los periodo/s y desea obtener la CERTIFICACIÓN DOCENTE deberá presentar el trabajo escrito que se incorpora al expediente y se gira al docente para su evaluación. Una vez aprobado está en condiciones de rendir la clase pública.
- 8- El docente Titular propone tres temas del programa de estudios vigente que se incorporan al expediente.
- 9- El sorteo de Temas se realizará en DGGA 48 (CUARENTA Y OCHO) horas antes del día fijado para la clase. Se elabora acta de sorteo de tema. Se notifica al interesado.
- 10- Una vez realizada la clase pública y confeccionada y labrada el acta, la DGGA redacta un proveído y eleva las actuaciones al C.D. que otorga la CERTIFICACIÓN DOCENTE.
- 11- Pasan las actuaciones a DIRECCIÓN DE DESPACHO para emitir la Resolución correspondiente.
- 12- DIRECCIÓN DE DESPACHO notifica al interesado/a y se procede al ARCHIVO de las actuaciones.

DOCENTE AUTORIZADO

- 1- Formulario de inscripción
- 2- Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada
- 3- Copia de Resolución de Certificación Docente de Adscripto en la materia o área solicitada.
- 4- Plan de trabajo a desarrollar en la materia con el aval del Profesor Titular o encargado de la misma.



- 5- Dirección de Carrera: propone Comité integrado por tres miembros que evalúa el Plan de Trabajo. En caso de ser aprobado pasa al Consejo Directivo sólo lo la primera vez.
- 6- Es el Consejo Directivo quien otorga la categoría de DOCENTE AUTORIZADO.
- 7- Pasan las actuaciones a DIRECCIÓN DE DESPACHO para emitir la Resolución correspondiente.
- 8- DIRECCIÓN DE DESPACHO notifica al interesado.
- 9- Si el interesado desea mantener su carácter de Docente Autorizado deberá llenar el formulario anualmente con el aval del docente titular y/o responsable, presentando el Plan de Actividades a desarrollar que será evaluado por el Director de carrera y un Comité integrado por tres profesores de la carrera.
- 10- Al culminar el cuatrimestre DGGA elaborará un certificado con su evaluación y llevará el registro de los Docentes Autorizados