



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 23 AGO 2017

RES.H.No. 1100/17

Exptes No. 4239/95, 4666/04, 4400/17 y 4401/17.

VISTO:

La Resolución H.No.1641/05 y su modificatoria, Resolución H.No.931/08, referidas al Régimen de Adscripciones Docentes y Estudiantiles en la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

QUE la Comisión de Interpretación y Reglamentos, analizó distintos aspectos de la normativa con el fin de adecuarla a las necesidades actuales de la Facultad;

QUE los miembros del Consejo Directivo, consideraron las diferentes propuestas de modificación y procedieron a la aprobación en general y en particular de una nueva reglamentación al respecto;

QUE a efectos de dar a la normativa una redacción adecuada resulta apropiado proceder con la redacción de un nuevo texto ordenado;

POR ELLO, y en uso de las atribuciones que le son propias;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
(En su sesión ordinaria del día 08/08/17)

RESUELVE:

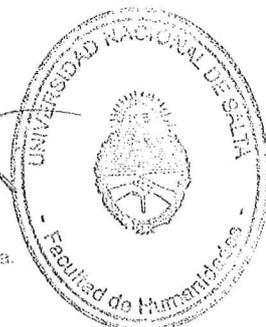
ARTÍCULO 1o.- DEJAR SIN EFECTO las Resoluciones H.No.1641/05 y su modificatoria Resolución H.No.931/08, referidas al Régimen de Adscripciones Docentes y Estudiantiles en la Facultad de Humanidades.

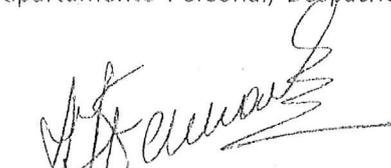
ARTÍCULO 2o.- APROBAR y poner en vigencia el RÉGIMEN DE ADSCRIPCIONES para docentes y estudiantes en la Facultad de Humanidades, el cual como anexo I, forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3o.- HÁGASE SABER y comuníquese a las escuelas de la Facultad, Sede Regional Tartagal, Departamento Docencia, Dirección de Alumnos, Departamento Personal, Despacho de Consejo y Comisiones y CUEH..

mda


Mg. PAULA CRUZ
SECRETARIA ACADEMICA
Facultad de Humanidades - UNSa.




Dña. SUSANA INES FERNANDEZ
VICEDECANA
Facultad Humanidades - UNSa



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN H.No.

1100/17

REGIMEN DE ADSCRIPCIÓN – FACULTAD DE HUMANIDADES

OBJETIVOS DE LAS ASCRIPCIONES

La Adscripción es una etapa que se inscribe en el contexto del desarrollo profesional permanente. Se trata de una experiencia formativa tanto para docentes como para alumnos (éstos últimos de forma paralela a la carrera de grado en la que se encuentran inscriptos) con diferencia en grado de complejidad y responsabilidad. La adscripción se realiza siempre bajo la dirección del titular o responsable a cargo de la cátedra.

I.- DE LA ADSCRIPCIÓN DE DOCENTES

I.1. De la publicación

Anualmente, el Consejo Directivo establecerá en el calendario académico de la Facultad de Humanidades, las fechas en que los interesados podrán iniciar el trámite de adscripción.

I.2. Del período de inscripción

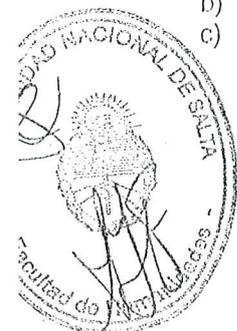
- a) Se establece como período de inscripción, treinta (30) días corridos anteriores y 30 (treinta) días corridos posteriores al inicio de clases.
- b) Las adscripciones podrán ser anuales o cuatrimestrales, siendo los períodos vigentes:
 - Materias de régimen anual: desde el 01 de abril hasta el 31 de marzo del año siguiente.
 - Materias del 1er cuatrimestre: desde el 01 de abril hasta el 31 de julio del mismo año.
 - Materias del 2do cuatrimestre: desde el 01 de agosto hasta el 31 de diciembre del mismo año.

I.3. Requisitos para la inscripción

- Poseer título de Nivel Superior Universitario o Superior no Universitario. Presentar fotocopia autenticada del título.
- Presentar una Propuesta de Trabajo.
- Completar el *formulario de adscripción* el que deberá estar aceptado con la firma del/la Docente a cargo de la cátedra y presentarlo junto al resto de los requisitos en el Departamento Docencia.

I. 4 De la admisión de aspirantes a la adscripción.

- a) La admisión la realizará el docente a cargo de la cátedra, mediante evaluación de las propuestas de trabajo.
- b) Entrevista a los/las postulantes, si el docente lo considera necesario.
- c) El docente a cargo de la asignatura, decidirá en primera instancia la aceptación de la adscripción con su firma en el correspondiente formulario, y será el Departamento Docencia quien emita una constancia de aceptación de adscripción, en la que deberá consignarse el carácter de no válido como antecedente hasta que no cuente con certificación de finalización de dicha adscripción.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

I. 5 De las funciones del profesor a cargo de la cátedra

- Su función específica es la de integrar al adscripto a las actividades docentes.
- Planificar con el adscripto, actividades con el fin de contribuir a su futura formación profesional (planificación de clases teóricas y prácticas, selección de material bibliográfico, elaboración de consignas de trabajos prácticos, asesoramiento a los alumnos en distintas actividades, criterios de evaluación, etc.).
- Sugerir el desarrollo de algunas actividades que orientará en sus distintas etapas al adscripto, vinculadas con la propuesta de trabajo acordada con el mismo.
- Podrá hacer extensiva la integración del adscripto a otras actividades como la de investigación, y publicación de producciones.
- Realizar reuniones periódicas con el adscripto con el objeto de evaluar las actividades encomendadas y su proceso de formación con relación a conocimientos y habilidades en el campo disciplinar y en el ejercicio profesional.

I. 6 De las funciones del docente adscripto

- Participar junto al docente, en la elaboración de materiales y en el desarrollo de actividades propias del ejercicio de la docencia universitaria, como por ejemplo: Planificación de clases teóricas y prácticas, selección de material bibliográfico, secuenciación de contenidos, elaboración de consignas y criterios de evaluación.
- Podrá con la orientación del docente a cargo de la asignatura, desarrollar alguna actividad referida a: dictado de teoría, desarrollo de trabajos prácticos, clase de consulta y evaluación.
- Podrá participar, si el docente responsable lo considera apropiado, de otras actividades como la investigación, extensión y la publicación de producciones.
- Deberá cumplir con las asistencias de acuerdo al punto I.7.

I.7 Del cumplimiento de la tarea

- 85 % de asistencia a clases teóricas, prácticas y a reuniones propuestas por la cátedra.
- Cumplir con las tareas acordadas con el profesor de la cátedra motivo de la adscripción.
- Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas. A la tercera inasistencia sin justificación, se considerará que ha desistido de cumplir con la tarea de adscripción.

II. DE LA ADSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

II.1 De la publicación

Anualmente, el Consejo Directivo establecerá en el calendario académico, las fechas en que los interesados podrán iniciar el trámite de adscripción.

II.2 Del período de inscripción

- El período de inscripción comenzará en forma coincidente con la fecha de inicio del período de actualizaciones de inscripción y finalizará 30 (días) corridos posteriores al inicio de clases.
- Las adscripciones podrán ser anuales o cuatrimestrales, siendo los períodos vigentes:
Materias de régimen anual: desde el 01 de abril hasta el 31 de marzo del año siguiente.
Materias del 1er cuatrimestre: desde el 01 de abril hasta el 31 de julio del mismo año.
Materias del 2do cuatrimestre: desde el 01 de agosto hasta el 31 de diciembre del mismo año.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

II.3. Requisitos para la inscripción

- Haber aprobado la asignatura motivo de la adscripción.
- Presentar una propuesta de trabajo.
- Completar un formulario de adscripción el que deberá estar aceptado con la firma del docente a cargo de la cátedra y deberá presentarse junto con el resto de los requisitos en Mesa de Entradas.

II. 4. De la admisión de aspirantes a la adscripción

La admisión se hará mediante:

- Evaluación de la Propuesta de Trabajo
- Entrevista a los/las postulantes, si el docente lo considera necesario.
- El docente a cargo de la cátedra, decidirá en primera instancia la aceptación de la adscripción.
- Dirección de Alumnos verificará el cumplimiento de los requisitos y emitirá una Certificación de Estudiante Adscrito.

En el caso de que el docente de la asignatura deniegue la solicitud, el aspirante podrá apelar el rechazo de la adscripción ante el Consejo Directivo, el que designará una comisión integrada por el docente a cargo de la asignatura y dos docentes de asignaturas afines, quienes aconsejarán sobre la aceptación del aspirante.

II. 5 De las funciones del profesor

- Integrar, paulatinamente, al alumno/a adscrito/a a las actividades docentes, en una tarea de tutoría.
- Planificar con el adscrito actividades con el fin de contribuir a su futura formación profesional (planificación de clases teóricas y prácticas, selección de material bibliográfico, elaboración de consignas de trabajos prácticos, asesoramiento a los alumnos en distintas actividades, criterios de evaluación, etc.).
- Sugerir el desarrollo de algunas actividades que orientará en sus distintas etapas al adscrito, vinculadas con la propuesta de trabajo acordada con el mismo
- Podrá hacer extensiva la integración del/la adscrito/a a otras actividades como la de investigación, y publicación de producciones
- Proponer reuniones periódicas con el adscrito con el objeto de evaluar las actividades encomendadas y el proceso de formación del adscrito/a con relación a conocimientos y habilidades en el campo disciplinar y en el futuro ejercicio profesional.
- No podrá delegar funciones, que son de su estricta competencia, en el/la alumno/a adscrito/a, como por ej.: dictado de teoría, clases de trabajos prácticos y evaluación.

II.6 De las funciones del estudiante adscrito

- Su trabajo durante la adscripción está orientado a: estudiar, y profundizar los aspectos teóricos, de contenido y didácticos de la disciplina en cuestión.
- Podrá integrar el equipo de cátedra al momento de la planificación áulica y colaborar con las tareas que estipule el docente responsable del desarrollo de la asignatura, que deberán ser acordes a lo establecido en la presente reglamentación.
- Podrá participar en el registro de asistencia, planillas de seguimiento de los procesos de aprendizaje, y otras necesidades de procesamiento de información de los alumnos.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

II.7 DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

- Asistir al 85 % de las clases teóricas, prácticas y a reuniones propuestas por la cátedra.
- Cumplimiento con las tareas acordadas con el profesor de la cátedra motivo de la adscripción.
- Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas. A la tercera inasistencia sin justificación, se considerará que ha desistido de cumplir con la tarea de adscripción.

III. DE LA EVALUACIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES ADSCRIPTOS

- Docentes y estudiantes adscriptos deberán presentar un informe final de sus tareas. El mismo adquirirá distintos formatos, según los acuerdos a los que lleguen el/los adscripto/s con el profesor responsable de la cátedra. Podrán en este sentido, incluir el desarrollo de un tema, una monografía, un ensayo, etc. propuestas alternativas de trabajo áulico, comentarios bibliográficos, entre otras actividades posibles.
- Dicho informe deberá ser presentado al profesor responsable de la asignatura dentro de los 90 días corridos de cumplimentada la adscripción.
- A partir de la recepción del informe elevado por el/la adscripto/a, el docente responsable procederá junto al resto del equipo de cátedra (si lo hubiere) a la evaluación de su actuación, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes.
- La actuación del/la adscripto/a será evaluada con una escala numérica del 1 al 10, siendo 6 (seis) la nota mínima de aprobación.

IV. DE LA CONVALIDACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE ADSCRIPTOS Y DEL DOCENTE RESPONSABLE DE LA CÁTEDRA

Luego del informe final elevado por el docente responsable de la cátedra, por Decanato se emitirá la resolución que convalide la adscripción realizada, consignándose la nota de desempeño obtenida y el docente responsable.


Mg. PAULA CRUZ
SECRETARÍA ACADÉMICA
Facultad de Humanidades - UNSa


UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Facultad de Humanidades


Esp. SUSANA INES FERNANDEZ
VICEDECANA
Facultad Humanidades - UNSa