

REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADEMICO.

ART. 1º.- La Facultad de Ciencias Veterinarias realizará anualmente una Evaluación del Personal Académico. El Consejo Directivo, a propuesta del Decano fijará el cronograma de trabajo de la Comisión Evaluadora, el que deberá contemplar las fechas de inicio y finalización del trabajo de la misma. Dichas fechas serán dentro del año siguiente al año a evaluar.

La Evaluación constará de dos partes.

- a) Evaluación General: donde se analizará al conjunto de la asignatura en lo concerniente a la enseñanza, teniendo en cuenta para ello las actividades enunciadas en la planificación y memoria que eleva el responsable de asignatura.
- b) Evaluación Individual del Docente que considerará las actividades de docencia, investigación, extensión, transferencia, formación de recursos humanos y otras que hacen a la función esencial de su cargo.

Estos instrumentos tendrán significación en las Evaluaciones para la renovación de los cargos de Profesores y Docentes Auxiliares concursados de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 (Ib-2) del Reglamento de Evaluación para la Renovación de Designaciones de Profesores Ordinarios de la UNL y del Reglamento de Evaluación para la Renovación de Designaciones Docentes Auxiliares Ordinarios de la UNL.

En caso de presentarse irregularidades en el transcurso del proceso de enseñanza y aprendizaje durante el ciclo lectivo, Secretaría Académica podrá solicitar la intervención anticipada de la Comisión Evaluadora a fin de analizar en tiempo y forma la situación irregular observada.

ART. 2º.- Es deber ineludible de los responsables de cátedra presentar en tiempo y forma su planificación y memoria de acuerdo a los plazos establecidos en el Régimen de Enseñanza, a fin de llevar adelante la evaluación de la asignatura.

Es deber de todo el Personal Académico presentar su informe anual individual antes del último día hábil del mes de febrero de cada año.

Ambos deberes se enmarcan en lo establecido en el Art. 10 inc. a) del Estatuto de la UNL.

Para la memoria de cátedra se utilizará el formulario detallado en el Anexo I, la que deberá ser refrendada

por todos los integrantes de la asignatura.

El informe anual individual deberá ser presentado utilizando el formulario detallado en Anexo III con la alternativa de imprimir y presentar la información cargada en el SIGEVA-UNL, CVar o fichas del sistema de acreditación para aquellos puntos en que sean coincidentes (Ejemplo: Producción científica, Investigación, Formación de recursos humanos, etc). El mismo tendrá carácter de declaración jurada y la comisión evaluadora se reservará el derecho de solicitar la documentación probatoria o ampliación de información de considerarlo necesario.

ART. 3°.- La Comisión Evaluadora se integrará de la siguiente manera: cinco miembros de la Comisión de Enseñanza del Consejo Directivo (designados por la propia Comisión), un integrante de cada una de las demás comisiones del Consejo Directivo (a propuesta de la misma, no pudiendo ser los presidentes de las mismas), Jefes de Departamentos, Secretarios Académico, de Ciencia y Técnica, de Extensión, de Vinculación Tecnológica y de Posgrado. Esta Comisión podrá solicitar el aporte de quien o quienes consideren necesario/s. Los mismos podrán excusarse por razones atendibles o de fuerza mayor, debidamente justificadas.

El número de alumnos en la comisión evaluadora (consejeros miembros de comisiones del CD) no podrá superar el 25% del total de sus miembros de acuerdo a la proporcionalidad establecida en el artículo 51 del Estatuto de la UNL.

Para sesionar deberá contar con la mitad más uno de sus miembros.

ART. 4°.- Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán ser calificados por el mismo sistema pero sin su presencia.

ART. 5°.- Los integrantes de la Comisión Evaluadora firmarán y aclararán su firma en las planillas de calificación respectivas, dejando constancia de la fecha en que actuó la Comisión Evaluadora, como también cualquier observación o disidencia respecto a la calificación del personal que figura en la planilla.

ART. 6°.- Los instrumentos de los que se valdrá la Comisión Evaluadora son los siguientes:

- Planificación de la cátedra (elaborada según régimen de Enseñanza vigente).

- Memoria de cátedra (según modelo anexo 1)
- Informe de Dpto. Personal/Coordinación Académica (según modelo anexo 2).
- Informe Anual Individual del Docente (según modelo anexo 3)
- Planilla para ser llenado por la comisión de control de gestión (según modelo anexo 4)

ART. 7.- Para el cálculo de la real y efectiva prestación de servicios se sumarán las horas de actividades registradas en el sistema de asistencia de la FCV / UNL (sistema ARGOS o el que lo reemplace), mas las horas declaradas en actividades externas (art. 8 del presente reglamento), las licencias y justificaciones de inasistencias según Ordenanza N° 3/04.

ART. 8.- Para el registro de actividades externas se utilizará un formulario como el modelo detallado en el Anexo 5 y dichas actividades podrán corresponder a:

1-DOCENCIA:

- Tareas fuera de la Unidad Académica con alumnos.
- Búsqueda y preparación de materiales didácticos.
- Colaboración con asignaturas de otras Unidades Académicas dentro de la UNL, autorizada por Secretaría Académica de ambas Unidades Académicas.
- Atención de entornos virtuales.

2- INVESTIGACIÓN:

- Realización de actividades correspondientes a proyectos de investigación acreditados como director o miembro del grupo de trabajo.
- Actividades relacionadas a su formación de posgrado.

3- EXTENSIÓN:

- Realización de actividades correspondientes a proyectos de extensión acreditados como director o miembro del grupo de trabajo.

4- VINCULACIÓN:

- Ejecución de Servicios a Terceros de acuerdo a las normativas vigentes.
- Actividades de vinculación tecnológica acreditadas.

5- ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

- Participación en comisiones de servicios, tareas y/o misiones de carácter institucional.
- Participación en instancias de evaluación y acreditación institucional.

6- DOCENCIA DE POSGRADO:

- Dictado de cursos como docente invitado en otras instituciones, de acuerdo a las normativas vigentes.

La justificación de toda actividad no incluida en el listado previo, quedará sujeta a la información que aporte el docente y a su análisis por la secretaría interviniente.

Secretarías de gestión intervinientes:

Actividades de Docencia (grado y pregrado): Secretaría Académica.

Actividades de Investigación: Secretaría de Ciencia y Técnica.

Actividades de Extensión: Secretaría de Extensión.

Actividades de Vinculación: Secretaría de Vinculación Tecnológica.

Actividades de Posgrado: Secretaría de Posgrado.

Actividades de Institucionales: Secretaría General.

Para las actividades no registradas en la UNL (proyectos de terceras instituciones, evaluaciones y actividades en otras universidades, etc.) el docente deberá presentar documentación probatoria, la cual podrá estar constituida por una constancia ya sea en original o recibida digitalmente. En este último caso se deberá adjuntar copia de e-mail con la dirección del remitente completa a fin de que la secretaría interviniente pueda requerir información complementaria en caso de ser necesario.

La solicitud deberá contar con el aval del responsable de asignatura cuando se trate de actividades de docencia o del director del proyecto cuando se trate de actividades de Investigación, extensión o transferencia. Se aceptarán solicitudes sin el aval correspondiente por motivos temporales (ausencia del responsable o director), pero el mismo deberá firmar la planilla antes de su pase a la oficina interviniente para el registro de las horas de trabajo.

A los fines de su cobertura ante la A.R.T, los docentes que deban realizar actividades fuera del ámbito de la FCV, deberán presentar la planilla correspondiente con antelación y no registrar asistencia durante el período comprendido en la misma.

Este mecanismo no podrá ser utilizado para la justificación de las actividades fuera del ámbito de la Facultad contempladas en la Ordenanza N° 3/04 (por ej.: asistencia a cursos, jurado de concursos docentes, jornadas, licencias, razones particulares, enfermedad, etc.) para lo cual deberá justificarse la inasistencia o solicitar licencia ante la Oficina de Atención al Público mediante el formulario respectivo. Para estas justificaciones será válida una constancia ya sea en original (entregando copia certificada), fax, o recibida digitalmente. En este último caso se deberá adjuntar copia de e-mail con la dirección del remitente completa a fin de que el departamento de personal pueda requerir información complementaria en caso de ser necesario.

Los docentes tendrán derecho a solicitar mensualmente un resumen de las horas registradas en el sistema de registro de asistencia vigente.

ART. 9.- La carga horaria de cada dedicación se regirá por el régimen de dedicaciones docentes de la Universidad Nacional del Litoral Resolución n° 353/04 (Texto Ordenado – Ordenanza n° 3/01) conforme al ordenamiento que a continuación se detalla, quedando fijadas las siguientes cargas horarias semanales:

| | | |
|--------------------------|---------------|--------|
| Dedicación Exclusiva “A” | carga horaria | 48 hs. |
| Dedicación Exclusiva “B” | carga horaria | 40 hs. |
| Dedicación Semiexclusiva | carga horaria | 20 hs. |
| Dedicación Simple | carga horaria | 10 hs. |

Dichas horas deberán corresponder con la declaración jurada anual obligatoria de cada docente, la cual será constatada por el Departamento de Personal

Para aquellos casos en que el docente tenga más de una dedicación, para su cumplimiento deberá tenerse en cuenta la sumatoria de las mismas.

Para considerar el cumplimiento horario del docente, se hará un promedio anual del cumplimiento en horas, tomándose para ello diez meses y medio (No se considera enero y receso de julio).

El cumplimiento horario anual se calificará de la siguiente manera, teniendo en cuenta la real y efectiva prestación de servicios (definida en art. 7):

SATISFACTORIO: $\geq 60\%$ de la carga horaria mínima exigida para su dedicación

NO SATISFACTORIO: $< 60\%$ de la carga horaria mínima exigida para su dedicación

Sin embargo, en ningún caso las horas semanales frente a alumno podrán ser menores a las indicadas en la Res. C.S. 267/01 para cada cargo:

Para los Profesores:

- Dedicación Exclusiva A, B y C: 10 horas
- Dedicación Semiexclusiva: 7 horas
- Dedicación Simple: 4 horas

Para los Auxiliares de Docencia:

- Dedicación Exclusiva A, B y C: 12 horas
- Dedicación Semiexclusiva: 9 horas
- Dedicación Simple: 5 horas

ART. 10.- Con anterioridad a la fecha de reunión de la Comisión Evaluadora las distintas Secretarías deberán verificar y/o corroborar la información vertida por el docente en su planilla y la informada por el responsable de asignatura en la memoria.

Adicionalmente deberá cargar en planillas (según modelo de anexo 2), los resultados del cumplimiento horario que brinda Dpto. Personal/Coordinación Académica referidos a la real y efectiva prestación de servicios.

ART. 11.- Los instrumentos citados en el art. 6 serán utilizados para evaluar el desempeño del Docente en las siguientes actividades:

1- DOCENCIA:

- Organización y funcionamiento de la cátedra:

- 1) Conocimientos

- a) Manejo de la bibliografía.
 - b) Valor de las contribuciones propias.
 - c) Valor de las contribuciones de becarios, etc.
 - d) Contenidos reales impartidos.

- 2) Interés por la docencia

- a) Accesibilidad para los alumnos
 - b) Disposición o renuencia a enseñar
 - c) Estimulación del cuerpo docente y alumnos.

- 3) Capacidad para enseñar

- a) En clases grupales
 - b) En relación más personal

- 4) Responsabilidad

- a) Actualidad del programa
 - b) Integración de los conocimientos provistos con los de otras asignaturas
 - c) Nivel de las evaluaciones
 - d) Cumplimiento de horarios de clases, de informes, etc.

- Otras actividades vinculadas con la docencia:
 - a) Escritos vinculados con la asignatura, guías de estudio, libros o cualquier otro recurso pedagógico utilizado para la enseñanza.
 - b) Trabajos originales en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - c) Colaboración con otras asignaturas de la FCV.
 - d) Dictado de cursos optativos y electivos.
 - e) Participación como jurado en concursos docentes.
 - f) Actividades docentes en entornos virtuales.
 - g) Participación en instancias de formación y actualización no continua.

2- INVESTIGACIÓN:

- Participación en proyectos acreditados como director o miembro del grupo de trabajo de acuerdo a las responsabilidades de cada caso.
- Producción escrita, publicada o inédita, resultado de la investigación.
- Miembro de comités editoriales, evaluación de artículos para publicaciones periódicas.
- Participación como Jurado de evaluaciones y/o selección de becarios o investigadores.
- Participación como evaluador de proyectos y programas de investigación.
- Participación en eventos científicos.

3- EXTENSIÓN:

- Actividades de extensión que hayan importado una transferencia de conocimientos o resultados de investigación al medio social, realizada desde la Cátedra, Departamento o Unidad Académica.
- Trabajo de divulgación, publicados individual o colectivamente.
- Servicios educativos a terceros,
- Proyectos de extensión,
- Asistencia técnica a sectores sociales y productivos que lo requieran.

4- VINCULACIÓN:

- Ejecución de Servicios a Terceros de acuerdo a las normativas vigentes.
- Proyectos de vinculación tecnológica acreditados.

5- ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

- Cargos, rentados o ad honorem, de responsabilidad institucional, que esté desempeñando, indicando el tiempo dedicado a cada actividad.
- Comisiones de servicios, tareas y/o misiones encomendadas por la FCV-UNL.
- Participación en instancias de evaluación y acreditación institucional

6- FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

- Actividades de formación y de actualización dictadas.
- Dirección y codirección de tesinas de grado.
- Dirección y codirección de tesis de posgrado.
- Dirección y codirección de Becarios de grado.
- Dirección y codirección de Becarios de posgrado.
- Dirección y codirección de Adscriptos alumnos y graduados.
- Miembro titular del Jurado de Tesis, tesinas y/o informes finales integradores
- Participación en programas institucionales de formación de recursos humanos.
- Coordinación de grupos de estudio dirigido.

7- ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y FORMACION PERMANENTE:

- Carreras o cursos de Posgrado que esté cursando.
- Instancias de formación docente continua.

8- DOCENCIA DE POSGRADO:

- Participación como docente en carreras de posgrado de la institución.
- Dictado de cursos como docente invitado en otras instituciones, de acuerdo a las normativas vigentes.

9- SERVICIOS HOSPITALARIOS:

- Participación en servicios hospitalarios que demanden atención permanente (incluyendo fines de semana) y de urgencias, certificadas por la dirección del HSA.

Se tendrán en cuenta otras actividades debidamente justificadas, no detalladas en el listado previo, siempre que las mismas sean consideradas pertinentes por la Comisión Evaluadora.

ART. 12°.- Cada categoría será evaluada de acuerdo con las funciones que le corresponden según el Estatuto de la UNL y con la dedicación que cada agente posee.

ART. 13°.- La Comisión Evaluadora se expresará para cada actividad detallada en el informe individual en forma conceptual, y la calificación será: SATISFACTORIO o NO SATISFACTORIO. Previamente acordará por escrito y con la firma de sus integrantes, cuales serán los criterios mínimos para dar por cumplida una actividad.

Se entenderá que la calificación SATISFACTORIO corresponderá al cargo que ocupa y dedicación que posee la persona evaluada, debiendo realizarse en todos los casos, docencia de grado.

A las diferentes dedicaciones corresponden las actividades mínimas siguientes:

- Dedicación simple: (1 actividad) Docencia
- Dedicación Semiexclusiva: (2 actividades) Docencia más una de las actividades enumeradas como 2 a 9 en el artículo 11.
- Dedicación exclusiva: (3 actividades) Docencia más dos de las actividades enumeradas como 2 a 9 en el artículo 11.

En aquellos casos en que el docente se encuentre incorporado al programa de incentivos, con el informe anual aprobado por la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNL, se considerará cumplida la actividad de investigación.

Para aquellos docentes que no presenten su informe anual individual su calificación general será NO SATISFACTORIO.

ART. 14°- Obtenida la calificación definitiva, será elevado al Consejo Directivo para su consideración. Una vez aprobado dicho informe, el Decano notificará por escrito al responsable de asignatura la calificación obtenida en general por la misma. Se notificará en forma individual la calificación obtenida por cada agente a la dirección constituida como domicilio electrónico en el formulario de informe individual (modelo en anexo 3) considerándose dicha comunicación como notificación fehaciente desde la fecha de envío.

ART. 15°- Dentro de los diez días hábiles de haberse notificado de su calificación, el agente tendrá derecho a solicitar su reconsideración por escrito, ante el Decano. El Decano lo elevará al Comité de Apelación del Consejo Directivo el cual resolverá definitivamente y deberá expedirse en un plazo no mayor de 30 días. Los interesados deberán ser notificados de la resolución definitiva.

ART. 16°- El Comité de Apelación se conformará con los Presidentes de cada comisión del Consejo Directivo, excluida la Comisión de Enseñanza y un representante de cada departamento. Dicho representante deberá ser un profesor ordinario, designado por cada departamento en forma previa al inicio del proceso de evaluación. Este comité será presidido por el Vicedecano.

ART. 17°- La calificación definitiva será archivada en el legajo respectivo de cada docente y asignatura respectivamente. Este legajo se entregará a los tribunales que entiendan en las evaluaciones de cargos de profesores y/o auxiliares en el que se inscriba el mismo de acuerdo a lo establecido en los art. 35° de los Reglamentos de Evaluación para la renovación de designación de Profesores Ordinarios y de Docentes Auxiliares Ordinarios de la UNL y serán elemento de evaluación para el Consejo Directivo y Decanato en las solicitudes de renovación de cargos de docentes interinos y contratados.

ART. 18°- Recusación de los miembros titulares y suplentes de la Comisión Evaluadora: Los docentes podrán recusar a los miembros de la Comisión Evaluadora cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- El parentesco civil dentro del cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad con cualquiera de los involucrados.
- La comunidad de intereses profesionales, civiles o comerciales.
- Ser acreedor, deudor, fiador, avalista o codeudor de cualquiera de los integrantes o tener pleito pendiente o cualquier reclamación de intereses.
- La amistad revelada por gran familiaridad o enemistad, odio o resentimiento manifiesto por hechos públicos o notorios.
- Haber recibido beneficio de importancia de alguno de los involucrados o haber sido su defensor o patrocinantes en juicio de cualquier naturaleza.
- Haber sido denunciante o acusador del docente en sede administrativa o judicial a título personal o haber sido denunciado o acusado por él también a título personal.
- Haber emitido la Comisión Evaluadora opinión, dictamen o recomendación prejuzgando acerca del resultado de la evaluación que se tramita.

ART. 19°.- Los Miembros de la Comisión Evaluadora o Comité de apelación tienen la obligación de excusarse cuando concurra cualquiera de las causales de recusación antes indicadas.

ART. 20°.- En el caso del docente “ordinario” al que se haya evaluado con la **CALIFICACIÓN GENERAL** “NO SATISFACTORIO” en un período, se notificará al responsable de cátedra a fin de que tome las medidas correspondientes en conjunto con Secretaría Académica. En el caso de tratarse de un Profesor responsable de asignatura, será Secretaría Académica y Jefatura de Departamento los que intervendrán. Todos los antecedentes serán provistos al jurado en el momento de la evaluación del cargo ordinario.

De tratarse de un docente interino y/o contratado al que se haya evaluado con la calificación general “NO SATISFACTORIO” en un período, esto será analizado al momento de renovación de su designación o contrato de acuerdo a las normativas vigentes.

En los casos de cumplimiento horario “NO SATISFACTORIO”, el departamento de personal actuará de acuerdo a las normativas vigentes.

ART. 21°.- Cualquier situación no prevista en la presente reglamentación quedará sujeta a la sugerencia que efectuará la Comisión Evaluadora, debiendo ser aprobada posteriormente por el Consejo Directivo.

ART. 22°.- Se adjuntan al presente reglamento, modelos de los anexos mencionados, los cuales podrán ser modificados anualmente por la secretaría académica para optimizar el registro de la información.