



# **Instructivo**

## **Módulo Designaciones Docentes**

### **Actividad Académica**

#### **Contenido**

Actividad Académica .....	2
1. Asignación de materias.....	2
2. Gestión.....	4
3. Actualización.....	4
3.1 Asignación Materias .....	4
3.2 Asignación de Otras Actividades .....	7
3.3 Conjuntos.....	9
3.4 Departamentos .....	11
3.5 Planes.....	11
3.6 Materias .....	12
4. Reportes (Informes → Académicos) .....	12
4.1 Docentes por Condición .....	12
4.2 Equipos de Cátedra.....	12
4.3 Materias Equipo.....	12
4.4 Equipos de Otras Actividades.....	13
4.5 Dictados Conjuntos .....	13
4.6 Permutas y Servicios .....	13
4.7 Permutas y Servicios Externos .....	13
4.8 Dedicación en Horas.....	13
4.9 Ver Títulos.....	13


4.10 Ver Conjuntos.....	14
4.11 Ver Suplencias.....	14
4.12 Estructura Departamental .....	14
4.13 Programas y Planificaciones.....	14
4.14 Sábanas - Anexo A .....	15
4.15 Sábanas - Anexo B .....	15
4.16 Sábanas - Informe de Actividad .....	15
4.17 Ver Designaciones.....	17


## Actividad Académica

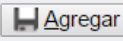
### 1. Asignación de materias

Para indicar las materias en las que se desempeña cada docente para cada una de sus designaciones:

- 1- Buscar el docente ingresando a Actualización → Docente
- 2- Presionar el botón *Designaciones* para buscar la designación a la que se le van a asociar la/s materia/s
- 3- Seleccionar la designación y luego ingresar en la solapa horizontal “*Materias*” que aparece a la izquierda, como se indica en la siguiente imagen:

Legajo: 57031 Docente: KOGAN, PABLO	
Categoría: JTPS Desde: 01-02-2016 Hasta: 31-01-2017	
	
<a href="#">Designación</a> <a href="#">Norma de Alta</a> <a href="#">Imputación</a> <b><a href="#">Materias</a></b> <a href="#">Tutorías</a> <a href="#">Cargo de Gestión</a> <a href="#">Licencias/Ceses</a> <a href="#">Baja/Renuncia</a> <a href="#">Investigación</a>	<b>Materias en las que se desempeña para esta designación</b> <div style="text-align: center;">No hay materias asociadas a la designación</div>

- 4- Presionar el botón  para que aparezca el formulario de alta de la nueva materia, como se muestra a continuación:

Unidad Académica	--Seleccione-- ▼
Carrera	▼
Materia (*)	▼
Rol (*)	--Seleccione-- ▼
Período (*)	--Seleccione-- ▼
Módulo (*)	--Seleccione-- ▼
Carga Horaria Semanal	<input type="text"/>
Año (*)	--Seleccione-- ▼
	

Elegir la Unidad Académica y la carrera a la que pertenece la materia deseada. Al seleccionar una Unidad Académica se desplegarán las carreras correspondientes a la misma. Luego de seleccionar una carrera aparecerán las materias de dicha carrera.

En el campo **Rol**: seleccionar “Responsable” cuando el docente sea el responsable del dictado de las teorías y “Otro” en cualquier otro caso.

En el campo **Período** indicar el período en el que el docente efectivamente dicta la materia. Éste no siempre coincide con el período de la materia según el plan de estudios, por ejemplo algunos seminarios son bimestrales de acuerdo al plan de estudios y el docente asignado la dicta por un mes. Las opciones disponibles en este desplegable son:

- **1CUAT**: marzo/junio de cada año
- **2CUAT**: agosto/diciembre de cada año
- **ANUAL**: marzo/diciembre
- **AMBOS**: Utilizar la opción AMBOS cuando el docente dicta una materia en el 1er cuatrimestre y también vuelve a dictarla en el 2do cuatrimestre con la misma carga horaria y función que en el 1er cuatrimestre. Por lo general se da con los recursados.
- Para los desempeños bimestrales (2 meses) utilizar alguna de las siguientes opciones:
  - **1BIMES1C**: 1er **BIMES**tre 1er Cuatrimestre
  - **2BIMES1C**: 2do **BIMES**tre 1er Cuatrimestre
  - **1BIMES2C**: 1er **BIMES**tre 2do Cuatrimestre
  - **2BIMES2C**: 2do **BIMES**tre 2do Cuatrimestre
- **MENSU**: utilizar esta opción cuando el docente se desempeñe solo por 1 (un) mes en esa materia.

El campo **Módulo** permite identificar los módulos, comisiones o cátedras en los que se organiza el dictado de la materia.

Para identificar las **cátedras paralelas** utilizar la opción “Cátedra-..”, por ejemplo, en la Facultad de Derecho la materia “Derecho Político I” tiene dos cátedras distintas: la cátedra 1 con un módulo y la cátedra 2 con 3 módulos.

El concepto de **cátedra paralela** sostiene la necesidad de que existan múltiples opciones para los estudiantes, quienes a su vez pueden elegir libremente entre ellas, es decir la misma materia, año, período pero con contenidos distintos.

Si la materia no tiene cátedras paralelas entonces seleccionar módulo 1,2...6, por ejemplo: la materia se dicta con los mismos contenidos un módulo a la mañana y otro a la tarde, entonces indicar que el docente de la mañana corresponde a módulo 1 y el de la tarde a módulo 2. Si no hubiera distintos módulos para el dictado de la materia entonces indicar "módulo 1".

En el campo **Carga Horaria Semanal** indicar la cantidad de horas semanales que el docente le dedica al dictado de clases, toma de exámenes de la materia correspondiente.

En el campo **Año** completar con el año académico al que corresponde la asignación.

## 2. Gestión

Si el docente se desempeña en un cargo de gestión además de su cargo docente, indicar el cargo de gestión que desempeña y el número de Ordenanza ó Resolución que lo designa desde la solapa Gestión de la designación.

<a href="#">Designación</a> <a href="#">Norma de Alta</a> <a href="#">Imputación</a> <a href="#">Materias</a> <a href="#">Tutorías</a> <b><a href="#">Cargo de Gestión</a></b> <a href="#">Licencias/Ceses</a> <a href="#">Baja/Renuncia</a> <a href="#">Investigación</a>	<b>Categoría Cargo de Gestión</b> --Seleccione-- <b>Emita (*)</b> --Seleccione-- <b>Ordenanza/Resolución (*)</b> <input type="text"/>
--	---

## 3. Actualización

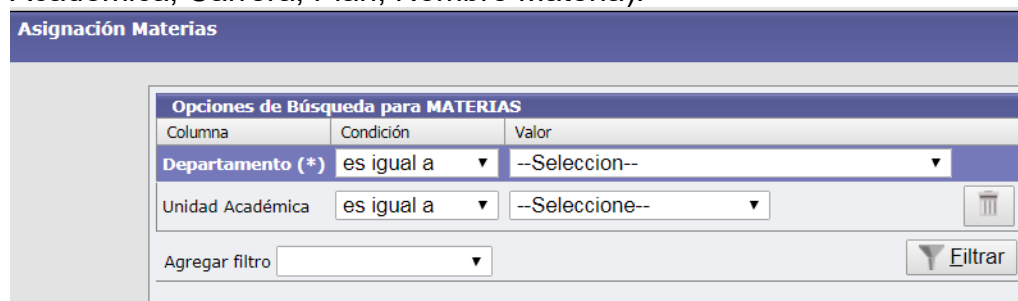
### 3.1 Asignación Materias

Otra forma de asociar materias a designaciones es buscando primero la materia y luego asociar a la misma todas las designaciones que se desempeñan en ella dentro de un determinado año.

Los pasos son los siguientes:

- 1- Ir a **Actualización→Asignación Materias**
- 2- Seleccionar el Departamento al que pertenece la materia. También se pueden agregar más filtros para buscar la materia deseada (Unidad

Académica, Carrera, Plan, Nombre Materia).




**Asignación Materias**

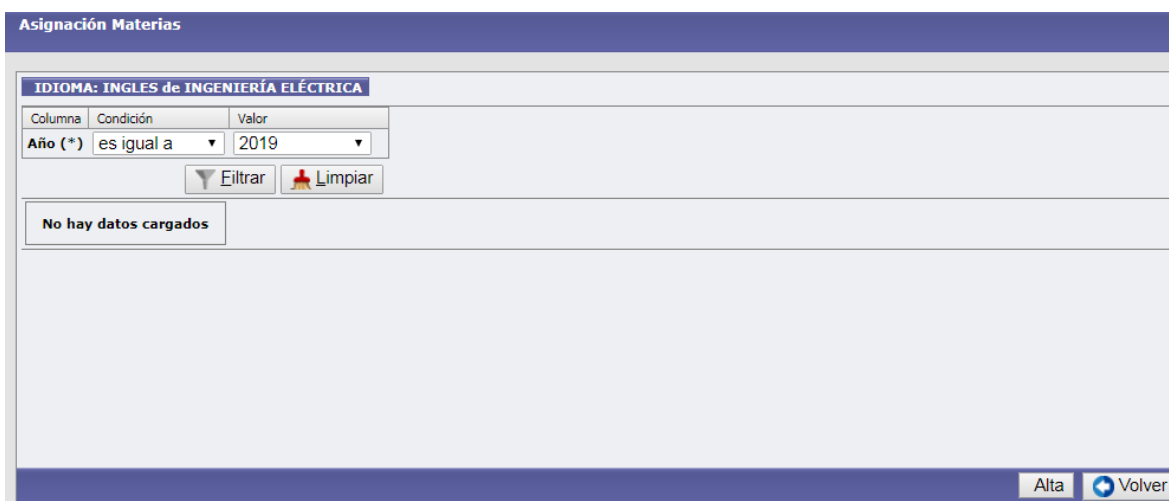
**Opciones de Búsqueda para MATERIAS**

Columna	Condición	Valor
Departamento (*)	es igual a	--Selección--
Unidad Académica	es igual a	--Selecione--

Agregar filtro

En el listado solo aparecerán las materias que tengan asignado el departamento al que corresponden. Si la materia no aparece es porque no tiene asignado el departamento al que corresponde, entonces ir a **Actualización → Materias** para asignarle el departamento

3- Presionar el botón  **Asignaciones** de la materia deseada. Aparecerá una pantalla como la que aparece a continuación:



**Asignación Materias**

**IDIOMA: INGLES de INGENIERÍA ELÉCTRICA**

Columna	Condición	Valor
Año (*)	es igual a	2019



No hay datos cargados

Indicar el año académico al que corresponderá la asignación de materia y luego presionar el botón Filtrar.

A continuación ir agregando de a una las designaciones que se encuentren vinculadas a esa materia para ese año académico utilizando el botón Alta.


**LITERATURA HISPANOAMERICANA I de LICENCIATURA EN LETRAS**

Columna	Condición	Valor
Año (*)	es igual a	2016


 Filtrar  Limpiar


Designación (\*) --Seleccione--

Período (\*) --Seleccione--

 Módulo/Comisión (\*) --Seleccione--

Carga Horaria Semanal (\*) --Seleccione--

 Rol (\*) --Seleccione--


 Agregar

En el campo Módulo/Comisión: agrupar con el mismo modulo a los docentes a los docentes que comparten el mismo grupo de alumnos.

En el campo Rol: seleccionar "Responsable" cuando dicta la teoría de la materia y "Otro" en cualquier otro caso.



Completar los datos del formulario anterior y luego el botón **Agregar**.


Agrupar con el mismo módulo a todos los docentes que comparten el mismo grupo de alumnos.

Para visualizar los equipos de cátedra: ordenar el listado por período, módulo y rol utilizando el botón  tal como aparecen en la siguiente imagen:

**FISICA III de INGENIERÍA ELÉCTRICA**

Columna	Condición	Valor
Año (*)	es igual a	2022

 Filtrar 



 Az

Agente Designación


MALDONADO, ABEL SEBASTIAN	PAD1-R des
MORELL, CRISTHIAN DAMIAN	AYS3-I des
NAPAL, MIGUEL ANGEL	PAD3-I des
MALDONADO, ABEL SEBASTIAN	PAD1-R des
BERGERO, FEDERICO DANIEL	ASD2-I des
RIVEAUD, LEONARDO ESTEBAN	AYP2-I des
SALVATORE, ANTONIO	PAD3-I desde:01/02/2022(31067) ANUAL
ACCATINO, PABLO STEFANO	ASD3-I desde:01/02/2022(30727) ANUAL
BRIZUELA, EDGARDO ENRIQUE	AYP3-I desde:01/02/2022(30779) ANUAL
MORELL, CRISTHIAN DAMIAN	AYS3-I desde:01/02/2022(30981) ANUAL
NAPAL, MIGUEL ANGEL	ASD2-I desde:01/02/2022(31007) ANUAL

Encontrados 11 registros

**Seleccione el criterio de ordenamiento a aplicar**

Activar	Columna	Sentido
<input type="checkbox"/>	Agente	<input type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente
<input type="checkbox"/>	Designación	<input type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente
<input checked="" type="checkbox"/>	Período	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente
<input checked="" type="checkbox"/>	Módulo/Comisión	<input checked="" type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente
<input checked="" type="checkbox"/>	Rol	<input type="radio"/> Ascendente <input checked="" type="radio"/> Descendente
<input type="checkbox"/>	Carga Horaria	<input type="radio"/> Ascendente <input type="radio"/> Descendente

 Aplicar

Se pueden observar 3 equipos de cátedra distintos y los registros que aparecen solos quizás sean por un error de carga o sean cátedras a cargo de un solo docente.

FISICA III de INGENIERÍA ELÉCTRICA

ColumnaCondiciónValor

Año (\*)es igual a2022


FiltrarLimpiar

Az

Agente	Designación	Período	Módulo/Comisión	Rol	Carga Horaria	
MALDONADO, ABEL SEBASTIAN	PAD1-R desde:27/04/2017(12894)	1CUAT	módulo 1	Responsable	8	
MORELL, CRISTHIAN DAMIAN	AYS3-I desde:01/02/2022(30981)	1CUAT	módulo 1	Otro	8	
NAPAL , MIGUEL ANGEL	PAD3-I desde:01/02/2022(31006)	2CUAT	módulo 1	Responsable	8	
MALDONADO, ABEL SEBASTIAN	PAD1-R desde:27/04/2017(12894)	2CUAT	módulo 2	Responsable	10	
BERGERO, FEDERICO DANIEL	ASD2-I desde:01/08/2022(30829)	2CUAT	módulo 2	Otro	8	
RIVEAUD, LEONARDO ESTEBAN	AYP2-I desde:01/02/2022(31045)	2CUAT	módulo 2	Otro	6	
SALVATORE, ANTONIO	PAD3-I desde:01/02/2022(31067)	ANUAL	módulo 1	Responsable	8	
ACCATINO , PABLO STEFANO	ASD3-I desde:01/02/2022(30727)	ANUAL	módulo 1	Otro	8	
BRIZUELA, EDGARDO ENRIQUE	AYP3-I desde:01/02/2022(30779)	ANUAL	módulo 1	Otro	8	
MORELL, CRISTHIAN DAMIAN	AYS3-I desde:01/02/2022(30981)	ANUAL	módulo 1	Otro	8	
NAPAL , MIGUEL ANGEL	ASD2-I desde:01/02/2022(31007)	ANUAL	módulo 2	Otro	8	



Encontrados 11 registros

## 3.2 Asignación de Otras Actividades

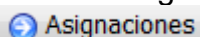
		Inicio	Informes	Actualización	TKD	Presupuesto
Inicio		Docente				
		Renovación Interinos				
		Asignación Otras Actividades				

### 3.2.1 Postgrado


En el caso de que el docente dicte materias o cursos de posgrado, ingresar la carrera o denominación del mismo utilizando la operación de "Asignación Otras Actividades".

Listado de Otras Actividades			
Descripción	Unidad Académica		
Area Ingreso y P	Facultad de Humanidades		 Asignaciones
Curso de Postgrado	Facultad de Humanidades		 Asignaciones

Una vez guardado el curso o materia de postgrado presionar el botón



Luego seleccionar el año y presionar el botón Mostrar

Finalmente ingresar los docentes asociados a esta actividad en ese año presionando .

Para cada registro indicar:

- Designación: seleccionar la designacion correspondiente. Solo aparecen designaciones vigentes en el año seleccionado previamente.
- Rol: seleccionar la opción "**Dicta Postgrado**"
- Carga Horaria: indicar la cantidad de horas semanales que le dedica a ese curso o materia de postgrado
- Período: cuatrimestre dentro del año en el cual realiza la actividad



The screenshot shows a web form for entering designations. At the top, there is a 'Nombre' field with 'Curso de Postgrado' entered. Below it is an 'Año (\*)' dropdown menu set to '2016'. Underneath the year field are three icons: a green plus sign, a red flag, and a blue circular arrow. Below these icons is a table with four columns: 'Designación(\*)', 'Carga horaria', 'Rol(\*)', and 'Periodo(\*)'. The table body is currently empty. At the bottom right of the form are two buttons: 'Guardar' (with a floppy disk icon) and 'Volver' (with a blue circular arrow icon).

Presionar  para resguardar los cambios.

### 3.2.2 Maestrías

Proceder de la misma manera que para los postgrados pero completando en el campo rol: "*Tutor de Tutoría*" ó "*Coordinador de Tutoría*".

### 3.2.3 Otros

Para cualquier otra actividad seleccionar en el campo rol: "*Otro*"



### 3.3 Conjuntos


Al inicio de cada cuatrimestre se definen las materias que se van a dictar en conjunto. Por ejemplo, la materia "Resolución de Problemas y Algoritmos" de las carreras de Profesorado (PINFO) y de Licenciatura en Ciencias de la Computación (LCOM) se dictan en conjunto, es decir, el profesor que la dicta tendrá alumnos tanto del Profesorado como de la Licenciatura. Para reflejar esto en el sistema se debe crear un conjunto y asociarle ambas materias:

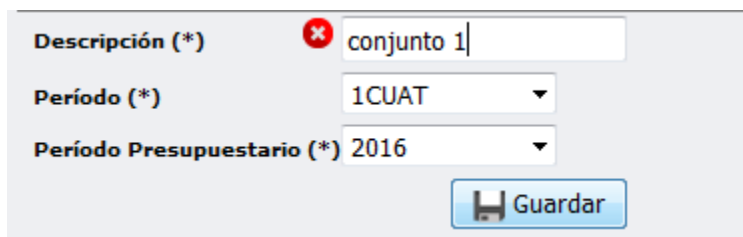
- Resolución de Problemas y Algoritmos (311 de LCOM)
- Resolución de Problemas y Algoritmos (489 de PINFO)

Es importante poder identificar las materias que se dictan en conjunto para luego conocer cómo se conforman las clases.

**A la hora de asociar materias a un docente alcanzará con asociarle sólo una de las materias del conjunto.**

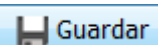
Ejemplo:

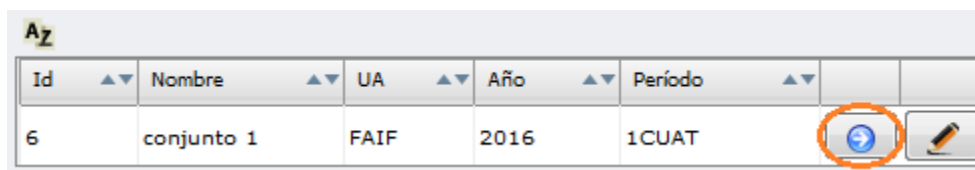
Desde **Actualización** → **Conjuntos** presionar el botón  para que aparezca el formulario de alta de un conjunto, como se muestra a continuación:




Formulario de alta de un conjunto:

- Descripción (\*): conjunto 1
- Período (\*): 1CUAT
- Período Presupuestario (\*): 2016
- Botón: Guardar

Completar los datos del mismo y presionar el botón .  
Luego pinchar en la flecha azul del conjunto correspondiente para pasar a asociarle las materias:



Id	Nombre	UA	Año	Período	
6	conjunto 1	FAIF	2016	1CUAT	

Seleccionar las materias y pasarlas a la columna de *Seleccionados* con la flecha



Principal Materias

Unidad Académica (\*) Facultad de Informática

Nombre conjunto 1

Año 2015


Período 1CUAT

Materias [Todos](#) / [Ninguno](#)

Disponibles	Seleccionados
PINFO-ARQUITECTURAS Y ORGANIZACIÓN DE COMPUTADORAS I(711)	
PINFO-ASPECTOS PROFESIONALES Y SOCIALES(727)	
PINFO-CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL(704)	
PINFO-COMUNICACIÓN HOMBRE-MÁQUINA(473)	
PINFO-DESARROLLO DE ALGORITMOS(701)	
PINFO-DESARROLLO DE SISTEMAS(474)	
PINFO-DIDÁCTICA ESPECIAL Y RESIDENCIA(475)	
PINFO-DIDÁCTICA ESPECÍFICA(725)	
PINFO-DIDÁCTICA GENERAL(476)	
PINFO-DIDÁCTICA GENERAL(712)	
PINFO-DISEÑO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA EDUCACIÓN(721)	
PINFO-ELEMENTOS DE ALGEBRA Y LÓGICA(477)	
PINFO-ELEMENTOS DE ALGEBRA(697)	
<b>PINFO-ELEMENTOS DE TEORÍA DE LA COMPUTACIÓN(700)</b>	
PINFO-ESTRUCTURAS DE DATOS(707)	

Al finalizar presionar  Guardar

Disponibles	Seleccionados
PINFO-DIDÁCTICA GENERAL(712)	
PINFO-DISEÑO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA EDUCACIÓN(721)	
PINFO-ELEMENTOS DE ALGEBRA Y LÓGICA(477)	
PINFO-ELEMENTOS DE ALGEBRA(697)	
PINFO-ESTRUCTURAS DE DATOS(707)	
PINFO-EVOLUCIÓN DE LA INFORMÁTICA(479)	
PINFO-INGENIERÍA DE REQUERIMIENTOS(710)	
PINFO-INGLÉS TÉCNICO I(708)	
PINFO-INGLÉS TÉCNICO II(713)	
PINFO-INGLÉS TÉCNICO(480)	
PINFO-INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN(698)	
PINFO-INTRODUCCIÓN A LAS ESTRUCTURAS DE DATOS(481)	
PINFO-LABORATORIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA EDUCACIÓN(724)	
PINFO-LABORATORIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA EDUCACIÓN(722)	
PINFO-LENGUAJES FORMALES(482)	
PINFO-MÉTODOS COMPUTACIONALES PARA EL CÁLCULO(483)	
PINFO-MÉTODOS COMPUTACIONALES PARA EL CÁLCULO(719)	
PINFO-MODELADO DE DATOS(702)	
PINFO-MODELOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN(699)	
PINFO-PEDAGOGÍA(484)	

 Guardar

Una materia tiene que estar solo en un conjunto para un determinado año y período, es decir, no puede haber dos conjuntos del mismo año y período en donde esté la misma materia.

### Ejemplo 1:

**CONJUNTO:** PROBABILIDAD Y ESTADISTICA **1CUAT 2016**. Conformado por:

- PROBABILIDAD Y ESTADISTICA#IELEC(443)
- PROBABILIDAD Y ESTADISTICA#IELTR(324)
- PROBABILIDAD Y ESTADISTICA#INCIV(363)
- PROBABILIDAD Y ESTADISTICA#INQUI(293)
- PROBABILIDAD Y ESTADISTICA#IPETR(241)

- PROBABILIDAD Y ESTADISTICA#PRFCA(597)
- PROBABILIDAD Y ESTADISTICA#PRQCA(638)

Luego al docente AGUILERA, ALEJANDRO EMILIO en su designación se le asocia → FAIN#PROBABILIDAD Y ESTADISTICA#IELEC(443) para el **1CUAT 2016**

#### **Ejemplo 2:**

Las carreras de PROFESORADO EN HISTORIA (PHIST) y LICENCIATURA EN HISTORIA (LHIST) de la Facultad de Humanidades, tienen ambas la materia ANTROPOLOGIA CULTURAL en el 1CUAT del 1er año. Además ambas carreras se cursan en Neuquén y en San Carlos de Bariloche. Para reflejar esto deberíamos crear un conjunto:

Antropología Cultural (Fahu) correspondiente al 1CUAT 2017 y luego asociarle las dos materias:

- Antropología Cultural del Profesorado en Historia (PHIST)
- Antropología Cultural de la Licenciatura en Historia (LHIST)

En este ejemplo el mismo docente dicta la materia en Neuquén y en San Carlos de Bariloche, por lo tanto hay que asociarle a su designación docente dos módulos (módulo 1 y módulo 2) para identificar ambas clases:

- Antropología Cultural de PHIST 1CUAT 2017 módulo 1 → para las clases de Neuquén
- Antropología Cultural de PHIST 1CUAT 2017 módulo 2 → para las clases de Bariloche

### **3.4 Departamentos**

Desde la operación **Actualización→Departamentos** la unidad académica puede visualizar toda su estructura académica, los departamentos, áreas y orientaciones que la componen.

Además desde aquí se puede registrar:

\* director de cada departamento, indicando período y resolución de la designación como director.

\* vicedirector-es de cada departamento, indicando período y resolución correspondiente.

### **3.5 Planes**

La operación **Actualización→Planes** permite visualizar los planes de estudio asociados a la Unidad Académica. Desde aquí se puede indicar cuando un plan de estudio ya no esta vigente.

### 3.6 Materias

La operación **Actualizacion→Materias** permite visualizar las materias de los planes de estudio asociados a la Unidad Académica. Desde aquí se debe indicar el departamento, área y orientación correspondiente a cada materia del plan de estudios.

Plan (*)	PMAT
Desc Materia	MATEMATICA DISCRETA
Cod Siu	133
Orden Materia (*)	0
Año Según Plan	3
Horas Semanales	12
Período Dictado	2CUAT
Período Dictado Real (*)	2CUAT
Departamento	MATEMÁTICA (1066/2006) de: FAEA
Área	ANÁLISIS MATEMÁTICO
Orientación	SIN ORIENTACION
<div>Modificar Cancelar</div>	

## 4. Reportes (Informes → Académicos)

Los datos ingresados a partir de las operaciones anteriores pueden ser visualizados en distintos reportes que se detallan a continuación:

### 4.1 Docentes por Condición

Listado de docentes por condición: R(Regulares), I(Interinos, sin incluir encargados de cátedra, O(Otra condición), EI (encargados de cátedra interinos que no son ASD), ASD (ASD regulares encargados de cátedra)

### 4.2 Equipos de Cátedra

Muestra las designaciones y sus materias asociadas, correspondientes a la UA y período seleccionado.

### 4.3 Materias Equipo

Listado de materias por carrera con equipo asociado (esto en función a las materias en la que se desempeña cada docente). Este listado puede ser útil para:

- sacar el listado de los docentes por carrera
- controlar la asignación de las materias a los docentes
- enviar listado de las materias para abrir inscripción a cursada para enviar al Departamento de Alumnos



#### **4.4 Equipos de Otras Actividades**

Listado de asignación de otras actividades.

#### **4.5 Dictados Conjuntos**

Este reporte permite visualizar las designaciones, correspondientes a la unidad académica y período seleccionadas, que corresponden a dictados conjuntos.

#### **4.6 Permutas y Servicios**

Muestra un listado de las designaciones de su Unidad Académica que se desempeñan en materias otra Unidad Académica (la que se ingresa en el filtro). Es decir, aquellas designaciones que corresponden a la prestación de servicios en otra facultad. Por ejemplo, si el secretario académico de la Facultad de Economía quisiera saber cuáles de sus docentes prestan servicios en materias de Facultad de Ingeniería durante el período 2016, entonces debería seleccionar UA: Facultad de Ingeniería y período: 2016

#### **4.7 Permutas y Servicios Externos**

Muestra un listado de las designaciones de otras Unidades Académicas que prestan servicio en materias de carreras de su facultad. Si seguimos con el ejemplo del ítem anterior, supongamos que ahora el secretario académico de Facultad de Economía quisiera conocer cuáles son las designaciones de la Facultad de Informática que se desempeñan durante el 2016 para materias de sus carreras (carreras de FAEA) entonces debería seleccionar UA: FAEA y período 2016.

#### **4.8 Dedicación en Horas**

#### **4.9 Ver Títulos**

Muestra un listado de los títulos de los docentes. Se puede filtrar por nivel (TERC: terciario, PREG: pregrado, GRAD: grado, POST: posgrado), por docente y/o por vigente (si esta en **si**: trae docentes que tienen designaciones vigentes en el período actual).



#### 4.10 Ver Conjuntos

Permite visualizar como están conformados los conjuntos de las unidades académicas dentro de un determinado período.

#### 4.11 Ver Suplencias

Listado de los docentes designados como suplentes dentro de un determinado período presupuestario. Si el período de la suplencia esta dentro del período de la LICENCIA del cargo al que suple entonces muestra datos de la LICENCIA. Si el dato no aparece es posible que haya un error en la carga de la suplencia.

#### 4.12 Estructura Departamental

Operación que permite visualizar la estructura académica de todas las unidades académicas. Permite incluir las columnas para visualizar las ordenanzas de aprobación del departamento, área y orientación.

#### 4.13 Programas y Planificaciones

El cuadro inicial muestra un listado de los responsables de las distintas cátedras que permite llevar un seguimiento de la entrega de programas. El listado incluye a los responsables del dictado de materias correspondientes a planes de estudio de la Unidad Académica seleccionada, y durante el año seleccionado en el filtro de búsqueda.

Existen 3 posibles estados en los que puede estar un programa presentado por el responsable de la cátedra:

- **E** (en revisión): indica que el programa fue entregado por el responsable en Sec Académica para su revisión.
- **A** (Aprobado): indique que el programa ha sido aprobado y firmado por la Sec. Académica
- **D** (Desaprobado): indica que el programa no ha pasado los controles por parte de la Sec Académica y se devuelve para su corrección.

Cuando la secretaria de la Secretaría Académica recibe un programa ya firmado por los docentes y los directores o delegados departamentales, selecciona la materia cuyo programa acaba de recibir y lo registra en estado **E**, indicando la fecha en que recibe y alguna observación en caso de que corresponda.

Una vez que la Secretaría Académica revisa el programa:

- si **pasa los controles**: registra el programa en estado **A** y actualiza la fecha. En este punto el programa puede ser escaneado para su publicación y además se puede pegar el link al archivo en el campo link para su posterior acceso.



- Si **no pasa los controles**: registra el programa en estado **D** para indicar que vuelve al departamento para su corrección, y además actualiza la fecha.

Esta operación es útil para conocer cuáles son los docentes que ya entregaron los programas, cuales todavía no entregaron y hay que reclamar, cuantos se devolvieron para su corrección y no regresaron a la Sec Académica, entre otras cosas.

#### 4.14 Sábanas - Anexo A

Muestra la actividad académica de las designaciones. En las primeras 6 columnas aparecen las materias en las que se desempeña el docente para cada designación.

#### 4.15 Sábanas - Anexo B

Muestra la participación de cada designación docente en proyectos de extensión, investigación, posgrado, tutorías y otros. En las columnas Investigación y Extensión aparecerá de la siguiente manera: el código del proyecto seguido de la función descripta con una abreviatura (D-Director, C-Co-director, A-Asesor, P-Participante) y las horas dedicadas. Si el docente participara de más de un proyecto los mismos aparecerán separados por una barra (/).

En la columna de Gestión aparecerá la categoría del cargo de gestión en caso de que cumpla con tareas de gestión durante dicha designación.

**Columna Investigación muestra: CODIGO-FUNCION-HS**

**Columna Extensión muestra: NRORESOL-FUNCION-HS**

#### 4.16 Sábanas - Informe de Actividad

Detalle del desempeño de las designaciones docentes en cuanto a participación en materias, proyectos de investigación, en proyectos de extensión, posgrado, tutorías y otros.


Existen tres opciones de generar un Informe de Actividades en formato pdf:

- **Obtener el Informe de Actividad para un determinado TKD**: para esto seleccionar el filtro TKD y luego filtrar. Se obtiene el informe de actividades correspondiente al TKD seleccionado. En el encabezado del pdf generado aparecerá: **Anexo II – Informe de Actividad TKD XXX/AÑO**
- **Obtener el Informe de Actividad para un determinado docente** (independientemente de los tkd de sus designaciones docentes):



para esto seleccionar el filtro legajo. Se obtiene un informe de actividad para el docente seleccionado. En el encabezado del pdf generado aparecerá: **Anexo I Informe de Actividad – Período XX – Legajo ZZ**

- **Obtener el Informe de Actividad para una determinada designación:** para esto seleccionar el filtro ID Designacion y luego Filtrar. Es utilizado cuando se realiza una modificación/rectificación de la asignación académica, y debe adjuntarse el correspondiente informe al acto resolutivo en donde conste solo la designación en cuestión.

El botón  Imprimir para generar el pdf aparecerá cuando se seleccione sólo uno de los siguientes filtros: TKD, Legajo, ID Designacion.

Columnas del Informe de Actividad:

- **Agente:** apellido y nombre del docente.
- **Legajo:** legajo del docente.
- **idDesig:** identificador de la designación docente.
- **Desde:** fecha desde de la designación docente.
- **Hasta:** fecha hasta de la designación docente.
- **Departamento:** departamento de la designación docente.
- **Area:** área de la designación docente.
- **Orientación:** orientación de la designación docente.
- **Estado:** estado de la designación docente.
- **PerLic:** período de licencia de la designación docente.
- **TKD:** numero de ticket de designación.
- **M1 a M6:** materias en las que se desempeña para esa designación docente.
- **G:** cargos de gestión para los que desempeña a la par de la designación docente. Para que aparezca información en esta columna, la misma debe ser ingresada desde la solapa “Cargo de Gestión” de la designación correspondiente.
- **I:** proyectos de investigación en los que participa con la designación docente. Muestra en forma abreviada **CODIGO PROYECTO-FUNCION-HS**
- **E:** proyectos de extensión en los que participa con la designación docente. Muestra en forma abreviada **NRORESOL-FUNCION-HS**
- **P:** actividades ingresadas desde otras actividades con rol: “Dicta Postgrado”.
- **T:** actividades ingresadas desde otras actividades con rol: “Tutor de Tutoría” ó “Coordinador de Tutoría”.
- **O:** actividades ingresadas desde “Asignación de Otras Actividades” con rol: “Otro” en el período presupuestario. Y si es DIRECTOR o





## VICEDIRECTOR (ingresados desde la operación Actualización-> Departamentos)

Agente	Legajo	IdDesig	Desde	Hasta	Departamento	Área	Orientación	Estado	PerLic	TKD
QUIROGA, LUIS ALBERTO	56504	13660(AYP3-R)	27/04/2017		CIENCIAS MARINAS	MARICULTURA	TECNOLOGÍA DE CULTIVOS A			

M1	M2	M3	M4	M5	M6	G	I	E	P	T	O
SEMINARIO OPTATIVO II(TPPM)-Aux-2CUAT(6hs)mod1	SEMINARIO OPTATIVO I(TPPM)-Aux-1CUAT(6hs)mod1							064/2018 (I) 5hs			

### 4.17 Ver Designaciones

Permite buscar las designaciones de cualquier docente, independientemente de la Unidad Académica en la que haya sido designado. Gracias a los filtros, que pueden ser utilizados solos o combinados, se pueden extraer distintos informes de acuerdo a las necesidades de cada Sec. Académica. Por ejemplo:

- Si se desea saber cuáles son todas las designaciones de un docente en particular, seleccionar el filtro docente.
- Si se desea saber cuáles son todas las designaciones del 2017 correspondientes al departamento MATEMATICA, entonces dejar los filtros año y Departamento. El sistema listará todas las designaciones que estén asociadas a dicho departamento independientemente de la unidad académica a la que pertenece. Si luego se agrega el filtro Unidad Académica entonces se podría extraer cuales de las anteriores son de la unidad académica seleccionada.