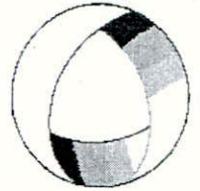




Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

MENDOZA, 21 OCT 2005

VISTO:

El contenido de la Nota N° 709-D-2005, en la que el Director General de Gestión Académica, Ing. Alejandro Domingo CANTÚ, propone la "Recopilación y Archivo de Información sobre Desempeño Docente", de esta Facultad;

CONSIDERANDO:

Que dicha propuesta significa un verdadero avance comparativamente con la metodología existente, sobre todo porque se agrupan los requerimientos, se unifican las solicitudes de entregas y se definen responsables y lugar de recepción de los diferentes componentes.

Lo aconsejado por la Comisión de Asuntos Académicos, aprobado por este Cuerpo en sesión del día 27 de setiembre de 2005.

En uso de su atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

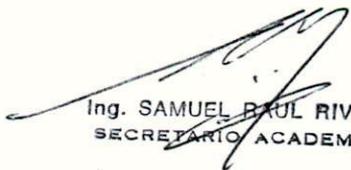
RESUELVE:

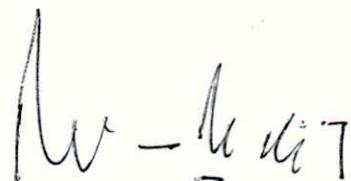
ARTÍCULO 1º.- Aprobar la propuesta para la "Recopilación y Archivo de Información sobre Desempeño Docente" de esta Facultad, elaborado por el Director General de Gestión Académica, Ing. Alejandro Domingo CANTÚ, el que como Anexo I, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.

RESOLUCIÓN N° 133

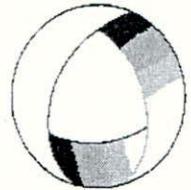
F. I.
133


Ing. SAMUEL PAUL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO


Ing. EDUARDO F. MANFREDI
DECANO



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

ANEXO I

PROPUESTA PARA LA RECOPIACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN SOBRE DESEMPEÑO DOCENTE

1. Documentación a presentar por los docentes

La documentación e informes que la Facultad requiere para asegurar una adecuada organización de las asignaturas y evaluación de los docentes es la siguiente:

- ♦ Programa analítico con los objetivos, contenidos, trabajos prácticos, bibliografía y metodología de evaluación.
 - Responsable: profesor titular o responsable de asignatura.
 - Presentación: antes del 15 de febrero y el 1er. día hábil después del receso de invierno, dependiendo el semestre de dictado de la asignatura (en caso de que no existan modificaciones con respecto al programa del año anterior, se tomará éste último como válido).
- ♦ Horario de cumplimiento de la obligaciones docentes.
 - Responsable: cada docente, avalado por el responsable de asignatura.
 - Presentación: antes del 15 de febrero y el 1er. día hábil después del receso de invierno, dependiendo el semestre de dictado de la asignatura.
- ♦ Cronograma de actividades, indicando claramente las fechas de las evaluaciones recuperatorios y presentación de trabajos prácticos por parte de los alumnos.
 - Responsable: profesor titular o responsable de la asignatura.
 - Presentación: antes del 15 de febrero y el 1er. día hábil después del receso de invierno, dependiendo el semestre de dictado de la asignatura.
- ♦ Informe final de Cátedra: según el modelo preparado por el SAPOE.
 - Responsable: profesor titular o responsable de la asignatura.
 - Presentación: antes del 30 de julio y del 20 de diciembre de cada año, dependiendo el semestre de dictado de la asignatura.
- ♦ Fichas de evaluación de los docentes, preparadas por el Responsable de Asignatura sobre el desempeño de cada uno de los docentes de la misma a partir de una auto evaluación realizada por cada integrante.
 - Responsable: profesor titular o responsable de la asignatura.

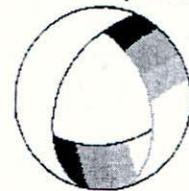
Resol. N° 133


EDUARDO F. MANFREDI
DECANO


MIGUEL RIVA RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//2.-

- Presentación: antes del 30 de julio y del 20 de diciembre de cada año dependiendo el semestre de dictado de la asignatura. El Director de Carrera preparará las fichas de evaluación de los docentes titulares o responsables de asignaturas.
- ◆ Una actualización del curriculum vitae de cada docente. La misma se presentará a los efectos de mantener actualizados sus antecedentes y actividades.
 - Responsable: Docentes de cada asignatura.
 - Presentación: antes del 1 de marzo de cada año.
- ◆ Registro de temas dictados, en el cual se incluyen clases, conferencias, trabajos prácticos, visitas y demás actividades docentes desarrollados. Dichos registros serán llenados semanalmente por los docentes que desarrollan las distintas actividades, de acuerdo al formulario existente en sala de profesores. Sección Clases y Exámenes deberá verificar el cumplimiento de las actividades.
 - Responsable: Docentes de cada asignatura.
 - Presentación: por cada clase dictada o actividad realizada.

2. Información sobre inasistencias

En relación a las inasistencias se observa que actualmente las listas se preparan agrupando la información mes a mes y luego por tipo de inasistencia (clase, consulta y exámenes). Este ordenamiento no es práctico a los efectos de evaluación docente dado que determinar el número de inasistencias en un periodo de 5 años implica revisar datos agrupados en 55 meses (11 meses laborales por año) y luego considerar los distintos tipos de inasistencia.

Es por esto que se le solicitará a Dirección de Personal la preparación de un resumen anual para cada docente con todas las inasistencias registradas en dicho periodo, el cual quedará a disposición de quién lo solicite.

3. Archivo de documentación de los docentes

La unificación y organización de la información recopilada sobre el desempeño docente representa un aspecto netamente administrativo que escapa a las funciones de los directores de carrera. Las ventajas de su implementación resultan obvias a los efectos de acceder en forma organizada a la información, no sólo en las evaluaciones docentes sino también en concursos, renovaciones de cargos, etc.

La información correspondiente a cada docente deberá ser presentada a SECCIÓN CLASES Y

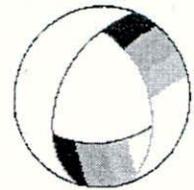
Resol. N° 133


EDUARDO F. MANFREDI
DECANO


MANUEL RAÚL WEIRA
SECRETARIO ACADEMICO



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//3.-

EXAMENES dentro de las fechas indicadas. Esta será derivada y guardada en archivos (por Cátedra) que contendrán, en forma individual, los siguientes documentos:

- ♦ Programa analítico de la Asignatura y horario de cumplimiento de la obligaciones docentes. (derivado a SECCIÓN CLASES Y EXAMENES).
- ♦ Informe anual de la asignatura correspondiente. (derivado a SAPOE)
- ♦ Informe anual sobre el desempeño docente de todos los integrantes de la Cátedra, elaborado por el Profesor Titular o Responsable de Cátedra (1 hoja por Docente, derivado a SAPOE)
- ♦ Copia de los resultados de las encuestas realizadas periódicamente por el Servicio de Apoyo Pedagógico, incluyendo datos sobre desempeño docente y organización de la asignatura (2 hojas, derivadas a SAPOE)
- ♦ Una copia del curriculum vitae actualizado, con el formato exigido por la CÒNEAU. (derivada a PERSONAL)
- ♦ Informe anual de inasistencias del Docente. (1 hoja). (diponible en PERSONAL)
- ♦ Otra información relevante que se relacione con el desempeño docente, tales como reconocimientos especiales, distinciones, sanciones, etc. (DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA)

Es importante aclarar que los requerimientos de espacio físico para implementar el archivo propuesto son mínimos. Teniendo en cuenta el número de docentes de la Facultad y considerando que se archiva la información por un plazo de 6 años (sobre la base de la renovación de acreditación por parte de la CONEAU), se concluye que biblioratos y un armario son suficientes para guardar toda la información.

4. Archivo de los registros de temas

Los registros de temas de las asignaturas serán archivados en carpetas, agrupando los mismos por áreas, de modo de disponer de dicha información con fácil acceso. Estos registros permanecerán en el Departamento de Clases y Exámenes por un plazo de 6 años.

5. Metodología

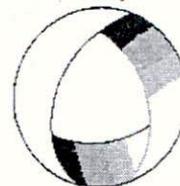
A los efectos de organizar el proceso de recopilación y archivo de la información se propone la siguiente metodología:

- ♦ El control de la presentación de la documentación indicada estará a cargo de la Dirección de Gestión Académica, quien lo elevará a las distintas Direcciones anteriormente citadas para su conocimiento, consideración y archivo.

Resol. N° 133

EDUARDO F. MANFREDI
DECANO

SAMUEL RAUL BIVEIRA
SECRETARIO ACADÉMICO



//4.-

- ♦ El Director de Carrera elevará los informes de desempeño docente de los responsables de asignatura al SAPOE.
- ♦ La Dirección de Personal elaborará los informes anuales de inasistencia y archivará toda la documentación recibida. Dicha información formará parte del legajo personal de cada docente y estará disponible en un archivo de rápido acceso.
- ♦ Los registros de temas serán archivados en el Departamento de Clases y Exámenes, permitiendo su consulta por parte de quien lo solicite.
- ♦ Se propone que todos los modelos de programas, registros, planillas y documentos anexos sean cargados a la página web de la Facultad, para facilitar el acceso a ellos de todos los docentes, como así también disponer de copias impresas en Sección Clases y Exámenes.

6. Fichas anexas

Se adjunta modelo de presentación de:

- 6.1 Horario de cumplimiento de obligaciones docentes
- 6.2 Modelo de programa analítico tipo.
- 6.3 Instructivo para planificación anual de Cátedra
- 6.4 Modelo para actualización de CV de docentes.
- 6.5 Modelo de encuesta relativa al desempeño docente y organización de la Cátedra.
- 6.6 Planilla para evaluación del docente por parte del Titular de Cátedra.
- 6.7 Planilla de registro de temas desarrollados por la Cátedra.
- 6.8 Modelo para Informe final de Cátedra.

Anexo I - Resol. N°

133


EDUARDO F. MANFREDI
DECANO


SAMUEL DANIEL RIVERA
PRESIDENTE ACADÉMICO

PROPUESTA PARA LA RECOPIACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN SOBRE DESEMPEÑO DOCENTE

Nº	DOCUMENTO	RESPONSABLE PRESENTACIÓN	FECHA DE ENTREGA LÍMITE	RECIBE	CONTROLA	ARCHIVA
1	Horario de cumplimiento de obligaciones docentes	Docentes de cada Asignatura	15 de febrero y 30 de julio	Sección Clases y Exámenes	Dirección Gestión Académica	Sección Clases y Exámenes
2	Programa analítico	Profesor Titular o Responsable de Asignatura	15 de febrero y 30 de julio	Sección Clases y Exámenes	Dirección Gestión Académica	Sección Clases y Exámenes
3	Planificación anual de Cátedra	Profesor Titular o Responsable de Asignatura	15 de febrero y 30 de julio	Sección Clases y Exámenes	Dirección Gestión Académica	Sección Clases y Exámenes
4	Actualización de CV de docentes.	Docentes de cada Asignatura	1 de marzo de cada año	Sección Clases y Exámenes	Dirección Gestión Académica	Dirección de Personal
5	Encuesta para evaluación del desempeño docente.	SAPOE	30 de julio y 20 de diciembre	SAPOE	SAPOE	SAPOE
6	Planilla para evaluación del docente por parte del Responsable de Cátedra y Directores de Carrera.	Profesor Titular o Responsable de Asignatura	30 de julio y 20 de diciembre	Sección Clases y Exámenes	Dirección Gestión Académica	SAPOE
7	Planilla de registro de temas desarrollados por la Cátedra.	Profesor Titular o Responsable de Asignatura	Seguimiento semanal	Sección Clases y Exámenes	Sección Clases y Exámenes	Sección Clases y Exámenes
8	Informe final de Cátedra.	Profesor Titular o Responsable de Asignatura	30 de julio y 20 de diciembre	Sección Clases y Exámenes	Dirección Gestión Académica	SAPOE
9	Informe asistencia Docentes	Dirección de Personal	1 de marzo de cada año	Sección Clases y Exámenes	Dirección de Personal	Dirección de Personal

Anexo I - Resol. Nº

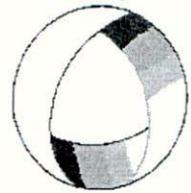
133

Ing. SAMUEL RAÚL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

Ing. EDUARDO F. MANFREDI
DECANO



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//6.-

Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo		
HORARIO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DOCENTES		
	Apellido y Nombre:	
	Asignatura:	
	Cargo:	
	Carrera:	
	Año:	PERIODO:

Obligación	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Clases						
Consultas						
Dedicación						

Mendoza,

CARDO F. MANFREDI
DECANO

.....
Firma y Aclaración Titular

.....
Firma y Aclaración Docente

IMPORTANTE

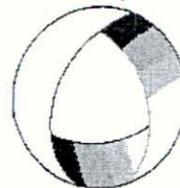
- Los horarios declarados precedentemente sólo pueden ser modificados por escrito.
- Las clases de consulta se deben dictar en la Facultad el día y hora fijado y sólo podrán ser modificadas previa autorización de Secretaría Académica o Dirección de Carrera.
- Los pedidos de licencia por razones particulares se deben solicitar con la debida anticipación a Dirección de Personal.

Anexo I - Resol. N° 133

SECRETARÍA ACADÉMICA



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

117.-

	Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo	
	PROGRAMA DE ASIGNATURA	
	Asignatura:	CÁLCULO VECTORIAL
	Carrera:	Ingeniería en Petróleo, Industrial, Civil
	Año:	2005

OBJETIVOS

- ♦ Presentar los objetivos de la asignatura, en total concordancia con aquellos definidos en el plan de estudio.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: TÍTULO DE LA UNIDAD

1.A. Título del tema

Definir los contenidos de cada unidad, subdividiéndolos en temas. Respetar los contenidos mínimos indicados en el plan de estudio correspondiente.

1.B. Título del tema

Contenidos del tema

UNIDAD 2: TÍTULO DE LA UNIDAD

2.A. Título del tema

Contenidos del tema

2.B. Título del tema

Contenidos del tema

METODOLOGÍA DE ENSEÑANAZA

Describa brevemente la metodología de enseñanza y recursos didácticos a utilizar. Además complete la tabla siguiente sobre carga horaria total, teniendo en cuenta que las actividades de formación práctica deben ajustarse a las definiciones incluidas en las Resoluciones ME 1232/01 o 1054/02:

El trabajo en laboratorio o campo debe permitir que los alumnos desarrollen habilidades prácticas en la operación de equipos, diseño de experimentos, toma de muestras y análisis de resultados.

La resolución de problemas debe conducir al desarrollo de las competencias necesarias para la identificación y solución de problemas abiertos de ingeniería, entendiendo como tal aquellas situaciones reales o hipotéticas cuya solución no es única y requiere la aplicación de los conocimientos de las ciencias básicas y de las tecnologías. *No se incluyen en esta actividad la resolución de ejercicios simples.*

Anexo I Resol. N°

133

EDUARDO F. MANFREDI
DECANO

MIGUEL RAÚL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONT

//8.-

Se entiende por proyecto y diseño de ingeniería a las actividades que, empleando ciencias de la ingeniería, llevan al desarrollo de un sistema, componente o proceso, satisfaciendo determinada necesidad y optimizando el uso de los recursos disponibles.

Actividad	Carga horaria por semestre
Teoría y resolución de ejercicios simples	50
Formación práctica	
Formación Experimental - Laboratorio	10
Formación Experimental - Trabajo de campo	0
Resolución de problemas de ingeniería	15
Proyecto y diseño	15
Total	90

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

Autor	Título	Editorial	Año	Ejemplar en biblioteca
J. Smith y M. Adams	Cálculo Numérico	Limusa	1988	

Bibliografía complementaria

Autor	Título	Editorial	Año	Ejemplar en biblioteca

EVALUACIONES

Indicar el método de aprobación de la asignatura (examen final o promoción directa), instancias de evaluación, tales como parciales, presentación de monografías, coloqui

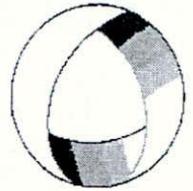
Anexo I – Resol. Nº 133

[Signature]
DURDO F. MANFREDI
DECANO

[Signature]
MANUEL RAUL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

/9.-

Programa de examen

- | | |
|------------|---|
| Bolilla 1: | Temas: 1A - 2B - 3A - 4B - 6B - 7A - 9A |
| Bolilla 2: | Temas: 1B - 3B - 4C - 5 - 6A - 8A - 9B |
| Bolilla 3: | Temas: 2A - 4 - 4A - 4B - 8B - 7B - 9C |
| Bolilla 4: | Temas: 2B - 3B - 4C - 6A - 7A - 8A - 9B |
| Bolilla 5: | Temas: 2C - 4B - 5 - 6B - 7B - 8B - 9C |
| Bolilla 6: | Temas: 1A - 3B - 4C - 6A - 7A - 8A - 9B |
| Bolilla 7: | Temas: 2A - 4B - 5 - 6B - 7B - 8B - 9C |
| Bolilla 8: | Temas: 1A - 2B - 4A - 5 - 6B - 8B - 9B |
| Bolilla 9: | Temas: 2C - 3B - 4C - 6B - 7B - 8A - 9C |


FERNANDO F. MANFREDI
DECANO

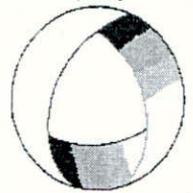

SAMUEL B. RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

FECHA, FIRMA Y ACLARACIÓN TITULAR DE CÁTEDRA

Anexo I - Resol. N° 133



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//10.-

	Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo		
	PLANIFICACIÓN DE CÁTEDRA		
	Asignatura:		
	Carrera: Ingeniería en Petróleo, Industrial, Civil		
Año: 2005	SEMESTRE:	HORAS SEMESTRE:	HORAS SEMANA:

1. PROGRAMA ANALÍTICO, PROGRAMA DE EXAMEN, BIBLIOGRAFÍA

En este punto se ratifica el programa y bibliografía del año anterior o se detallan las modificaciones y/o agregados respecto del año anterior.

2. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Describa la metodología, técnicas, estrategias didácticas y actividades que los docentes de la Cátedra pondrán en juego a fin de ayudar a los alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

3. REGIMEN DE APROBACIÓN DE LA MATERIA

Instrucciones sobre la forma de aprobación o regularidad de la materia, forma de presentación de los trabajos, contenidos temáticos de cada uno. Indicar el método de aprobación de la asignatura (examen final o promoción directa) y otras instancias de evaluación, tales como parciales, presentación de monografías, coloquios, etc.

4. EVALUACIONES PARCIALES

4.1 Indicar número de evaluaciones, fecha de cada parcial, condiciones para su aprobación, recuperatorios.

4.2 Evaluación final, modalidad de examen.

5. CONDICIONES PARA OBTENER LA PROMOCIÓN O REGULARIDAD

Indicar cómo se obtiene la regularidad o derecho al examen final. Fecha tope para obtener la regularidad.

6. INASISTENCIAS

Aclarar el efecto de las inasistencias a clases y exámenes parciales, límite máximo admitido, justificación de las mismas.

7. REGIMEN ESPECIAL PARA ALUMNOS RECURSANTES

Si lo hubiere, detallarlo.

8. CRONOGRAMA

Detallar por mes y día el desarrollo del programa analítico, experiencias de laboratorio, salidas a campaña y evaluaciones parciales. (según modelo anexo)


EDUARDO F. MANFREDI
DECANO


AMEL RAUL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

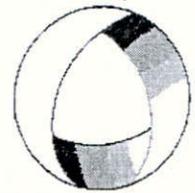
133

FECHA, FIRMA Y ACLARACIÓN TITULAR DE CÁTEDRA

Anexo I - Resol. N°



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//12.-

	Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo		
	INFORME Y ACTUALIZACIÓN DE CURRÍCULO VITAE		
	Asignatura:		
	Carrera:	Ingeniería en Petróleo, Industrial, Civil	
Año: 2005	PERIODO:	CÓDIGO MATERIA:	

Apellido y Nombre:
Cargo docente:
Área:
Dedicación:
Año:
Ubicación en el plan de carrera:

Indique brevemente las actividades desarrolladas en las distintas categorías en las que se divide el informe. En caso de no haber realizado cierto tipo de tareas deje el espacio en blanco.

Este informe debe ser presentado anualmente por todos los docentes e investigadores de la Facultad de Ingeniería.

1. **ACTIVIDADES DOCENTES**
(Actividades relacionadas con el dictado de cursos de grado y posgrado, apuntes de clase, preparación de prácticos, proyectos de innovación pedagógica, participación como jurado en concursos docentes, etc.)
2. **ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**
(Participación en proyectos o programas de investigación, en asociaciones científicas o técnicas, tareas de evaluación de investigadores o de proyectos, etc.)
3. **ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA**
(Participación en comisiones dentro de la UNC, cargos directivos, consejeros, etc.)
4. **CAPACITACIÓN PERSONAL**
(Realización de cursos, asistencia a congresos y seminarios, estudios de posgrado, etc.)
5. **FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
(Supervisión de alumnos de becarios, participación como tutor docente, dirección de tesis de doctorado o magíster, participación como jurado de tesis, etc.)
6. **PUBLICACIONES**
 - 6.1 Publicaciones en revistas científicas o técnicas
 - 6.2 Publicaciones en congresos y seminarios

EDUARDO F. MANFREDI
DECANO

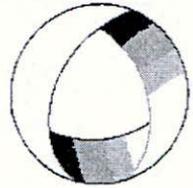
SAMUEL RAUL VIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

Anexo I - Resol. N° 133



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería

"2005 - Año de homenaje a Antonio Berni"



EN ACCION CONTINUA ...

//13.-

6.3 Otras publicaciones

(Libros, reportes de investigación, informes técnicos)

7. TRANSFERENCIA AL MEDIO

(Dictado de conferencias, cursos de actualización o especialización, participación en comisiones, realización de informes o peritajes, servicios al medio, presentación de trabajos en congresos y seminarios, organización de reuniones científicas o técnicas, etc.)

8. ACTIVIDAD PROFESIONAL

(Actividades relacionadas con la práctica profesional, tanto en el ámbito privado como gubernamental)

9. OTROS

(Indique otros aspectos importantes, tales como becas, premios, etc.)


EDUARDO F. MANFREDI
DECANO

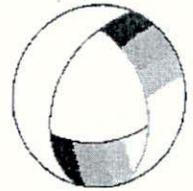

SAMUEL RAÚL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

.....
Firma

Anexo I - Resol. N° 133



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//14.-

UNCuyo - Fac. de Ingeniería - Carrera que cursa el Alumno:

ENCUESTA RELATIVA A LA ORGANIZACIÓN DE LA CÁTEDRA

Estimado alumno, la siguiente encuesta tiene por objeto conocer su opinión acerca de ciertos aspectos relacionados con la Organización de Cátedra en su conjunto. **Por favor, marque con una cruz en el casillero que corresponda, según lo que haya podido observar. Si no tiene opinión formada en relación a algún punto, NO conteste.** Responda, por favor, de manera anónima y responsable teniendo en cuenta que:

0 - No Sabe No Responde	3 - Bueno
1 - Malo	4 - Muy Bueno
2 - Regular	5 - Excelente

Muchas Gracias!

CÁTEDRA:	0	1	2	3	4	5
Organización de la Cátedra en lo que respecta al: programa propuesto, al orden y secuencia de los temas desarrollados y al cumplimiento del cronograma de actividades establecidas.						
Comunicación de la información pertinente: objetivos y contenidos de la materia, metodología de trabajo, condiciones de regularidad y aprobación y calendario de actividades.						
Recursos didácticos utilizados (guías de estudio, material de laboratorio y bibliográficos).						
Evaluaciones realizadas en función de los temas vistos en clase (contenido y nivel de dificultad), y en las fechas previstas.						
Nivel de trabajo en equipo de los profesores.						

- De todo lo propuesto por la cátedra, qué es lo que le pareció más positivo y vale la pena repetir?

- Piensa que es necesario incluir algún contenido en el desarrollo del programa o ampliar su intensidad? De ser así, méncionelos.

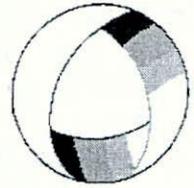
Anexo I - Resol. N° 133

F. MANFREDI
DECANO

RAUL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//15.-

- Si usted desea emitir otra opinión o sugerencia para *mejorar* el dictado de la asignatura, puede hacerlo a continuación:

EDUARDO F. MANFREDI
DECANO
SAMUEL RAÚL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

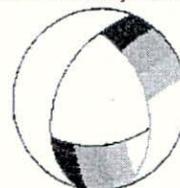
De acuerdo con sus apreciaciones usted califica la Organización de la Cátedra como: Excelente (EX), Muy Bueno (MB), Bueno (B) o Regular (R).

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular

Anexo I - Resol. N° 133



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//17.-

	Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo		
	EVALUACIÓN ANUAL DE DOCENTES		
	Asignatura:		
	Carrera:	Ingeniería en Petróleo, Industrial, Civil	
Año:	Periodo de evaluación		

DATOS PERSONALES

APELLIDO Y NOMBRES:

CARGO:

Evaluación del Docente										
ASISTENCIA A OBLIGACIONES DOCENTES	Muy satisfactorio		Satisfactorio			Regular		Insatisfactorio		
Clases	*10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Consultas	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Exámenes	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Reuniones de área y claustro	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Evaluaciones parciales	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Puntualidad	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES										
Dominio teórico - práctico	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Didáctica	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Preparación previa de las actividades.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Uso de los recursos didácticos	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
ACTITUDES INTERPERSONALES										
Integración al equipo de trabajo	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Espíritu de colaboración	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Iniciativa	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Identificación con la Institución	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CALIFICACIÓN GLOBAL										
Desempeño general	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

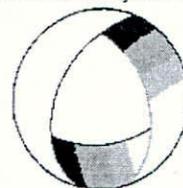
[Signature]
JUAN F. MANFREDI
DECANO

[Signature]
ROBERTO RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

133



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//18.-

OBSERVACIONES (justifique la decisión y agregue los comentarios que crea necesarios):

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha, Firma y aclaración del Prof. Titular o Responsable de Asignatura

Anexo I - Resol. Nº **133**

[Signature]
EDUARDO F. MANFREDI
DECANO

[Signature]
RAUL RIVEIRA
ETIQUETA ACADEMICO



//20.-

	Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo		
	INFORME ANUAL DE CÁTEDRA		
	Asignatura:		
	Carrera:	Ingeniería en Petróleo, Industrial, Civil	
Ciclo lectivo:	Semestre:	CÓDIGO MATERIA:	

1) DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Carrera:
Asignatura:
Área:
Semestre:

Prof. Titular:

Nombre y Apellido:
Dedicación:

E-mail:

Integrantes de la cátedra:

Nombre y Apellido;
Categoría:
Dedicación:

E-mail:

ALDO F. MANFREDI
DECANO

DANIEL PAUL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

Inscriptos totales	Cursaron	% Cursaron	Regularizaron	% Regularizaron	Promocionaron	% Promocionaron

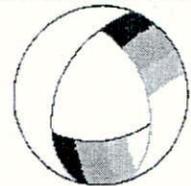
Inscriptos en primera instancia	Cursaron	% Cursaron	Regularizaron	% Regularizaron	Promocionaron	% Promocionaron

Inscriptos recursantes	Cursaron	% Cursaron	Regularizaron	% Regularizaron	Promocionaron	% Promocionaron

Anexo I - Resol. N° **133**



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

//21.-

2) DATOS REFERIDOS A LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA CÁTEDRA

El Informe referido a la actividad docente deberá contemplar, en forma *breve*, lo realizado en función de: *(en cada caso se ofrecen algunas preguntas guías para la redacción del informe que de ningún modo agotan todo lo que se puede y se desee expresar en relación al ítem).*

- a) Planificación: ¿Se presentó en el tiempo estipulado? ¿Se pudo llevar a cabo la planificación propuesta? ¿En qué porcentaje se cumplió? ¿La planificación se realizó sobre la base del diseño curricular de la carrera en la que se dicta y del perfil del egresado? ¿Se realizaron modificaciones respecto de planificaciones presentadas en años anteriores? Etc.
- b) Metodología y recursos didácticos utilizados: ¿Cuáles fueron los recursos didácticos utilizados? ¿Considera que fueron los adecuados? ¿Por qué? ¿Hubo cambios? ¿Se elaboró algún material didáctico nuevo? ¿Las clases fueron teórico-prácticas? Etc.

Completar la siguiente información:

CARGA HORARIA

(El total de horas indicados en la tabla debe ser igual a la carga horaria que indica el plan de estudios)

Teoría	Hs.:
--------	------

Resolución de ejercicios	Hs.:
--------------------------	------

Formación práctica (según criterios definidos por CONEAU)	
Formación experimental: (El trabajo en laboratorio o campo debe permitir que los alumnos desarrollen habilidades prácticas en la operación de equipos, diseño de experimentos, toma de muestras y análisis de resultados).	
Laboratorio	
Actividad	Hs.
Trabajo de campo	
Actividad	Hs.
Total	

[Signature]
RICARDO F. MANFREDI
DECANO

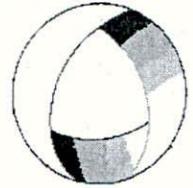
[Signature]
RAUL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

133

Anexo I - Resol. N°



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería



EN ACCION CONTINUA ...

1122.-

Resolución de problemas de ingeniería: (La resolución de problemas debe conducir al desarrollo de las competencias necesarias para la identificación y solución de problemas abiertos de ingeniería, entendiéndose como tal aquellas situaciones reales o hipotéticas cuya solución no es única y requiere la aplicación de los conocimientos de las ciencias básicas y de las tecnologías).	
Actividad	Hs.
Total	

Proyecto y diseño: (Se entiende por proyecto y diseño de ingeniería a las actividades que empleando ciencias básicas y de la ingeniería llevan al desarrollo de un sistema, componente o proceso, satisfaciendo una determinada necesidad y optimizando el uso de los recursos disponibles).	
Actividad	Hs.
Total	

- c) Evaluaciones: ¿Las evaluaciones se realizaron en función de los contenidos enseñados, en las fechas previstas y con un nivel de dificultad ejercitado en clase? ¿Se planteó la evaluación como una instancia más de aprendizaje? ¿Después de cada evaluación, se analizaron los resultados a fin de identificar los problemas comunes de los alumnos? Etc.
- d) Bibliografía: ¿Hubo cambios respecto de la bibliografía utilizada en años anteriores? En caso afirmativo, ¿se presentó con suficiente tiempo, a fin de ser adquirida en Biblioteca? ¿Existen varios ejemplares a disposición de los alumnos? Etc.
- e) Dificultades encontradas: ¿Qué dificultades se detectaron a lo largo del dictado de la asignatura, (por ej. en las prácticas de laboratorio, en cuanto a la bibliografía, a los equipos informáticos, etc.)
- f) Datos referidos a la organización de la cátedra: ¿Se fijó y respetó un cronograma factible de trabajo? ¿Se logró una buena coordinación de actividades entre los integrantes de la cátedra? ¿Existió una adecuada comunicación entre los integrantes de la cátedra y entre los mismos y los alumnos? ¿Cómo se elaboraron las guías de enseñanza? ¿Establecieron estrategias especiales para los cursantes?

Anexo I - Resol. N° 133

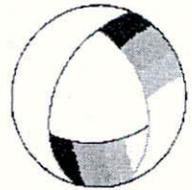
[Signature]
EDUARDO F. MANFREDI
DECANO

[Signature]
RAFAEL PATUJ RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO



Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ingeniería

"2005 - Año de homenaje a Antonio Berni"



EN ACCION CONTINUA ...

//23.-

g) Aspectos positivos para resaltar: ¿Qué aspectos positivos se desean destacar?

3) PROPUESTAS CONCRETAS DE MEJORAMIENTO PARA EL PRÓXIMO CICLO

En el presente espacio, se deberá consignar las acciones concretas que la cátedra se propone realizar con el fin de mejorar el dictado de la asignatura.

FECHA, FIRMA Y ACLARACIÓN TITULAR DE LA CÁTEDRA

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 133

F. I.
<i>[Handwritten signature]</i>

[Handwritten signature]
ing. SAMUEL RAUL RIVEIRA
SECRETARIO ACADEMICO

[Handwritten signature]
Ing. EDUARDO F. MANFREDI
DECANO