

“2019 - Año de la Exportación”
Santiago del Estero, 5 de Agosto de 2019.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 116 /2019.-

Ref.: Trámite FAyA N° 0951/19.-

Asunto: *Aprueba implementación Libro de Aula, Instructivo de aplicación y encomienda a la Decana la creación y organización del Área de Bedelía de la FAyA.-*

VISTO:

El trámite presentado por el Sr. Secretario Académico de la Facultad de Agronomía y Agroindustrias (FAyA), Ing. Agr. Luis Enrique Luque; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo solicita a la Sra. Decana, eleve al Cuerpo el Proyecto de Resolución por el que se propone la implementación, en el ámbito de la FAyA, del *Libro de Aula y de Examen* y la creación y organización del Área de Bedelía dependiente de Departamento Alumnos de la Unidad Académica.

Que la propuesta tiene como objeto generar un instrumento que permita realizar el registro de actividades académicas desarrolladas en las aulas, laboratorios, planta piloto y campo experimental, por el cual se pueda disponer de información en relación a la planificación y el dictado de los contenidos teóricos y prácticos de los diferentes espacios curriculares, constatar el efectivo cumplimiento del dictado de clases y la participación de cada uno de los docentes que conforman los equipos cátedra de las asignaturas de los Planes de Estudios de cada una de las carreras de grado y pregrado ofrecidas en la FAyA.

Que la información consignada en el *Libro de Aula* se constituye en insumos necesarios para el trabajo coordinado de las Escuelas, Secretaría Académica y Secretaría de Administración que ayude en la toma de decisiones tendientes a producir mejoras en el desarrollo de las actividades docentes en los distintos ámbitos de dictado.

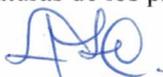
Que el registro de actividades académicas se realizará en un libro foliado denominado *Libro de Aula*, que será administrado, en cada una de las sedes, por un bedel en los turnos mañana y tarde que cubran los rangos horarios habituales de clases de la Unidad Académica.

Que se hace necesario definir la información de la clase que deberá consignarse en el *Libro de Aula*, la cual se detalla a continuación: asignatura, carrera/s, nombre/s del/los docente/s, cuatrimestre, fecha, tema/s a desarrollar, carácter de la clase (teórica, práctica, teórico-práctica, evaluativa), hora de inicio y de finalización de la clase, número de estudiantes asistentes, novedades u observaciones que el docente desee consignar (clases reprogramadas o recuperativas, disponibilidad de elementos necesarios, desperfectos o malas condiciones de equipos y/o instrumentos a usar, condiciones de limpieza y/o acondicionamiento de los ámbitos de dictado, etc.), firma/s del/los docentes que dictan la clase, intervención del bedel en caso de ausencia del docente, quien consignará la asignatura que corresponde dictar, fecha, estudiantes asistentes (en caso que los hubiere) y colocará el sello de Ausente.

Que a los fines de una mejor aplicación del *Libro de Aula* se formula un Instructivo que se difundirá convenientemente para conocimiento de los docentes y del personal asignado al Área de Bedelía.

Que, el Cuerpo estima conveniente tratar con posterioridad la propuesta del *Libro de Examen* a fin de disponer de mayor información en relación a la distribución de docentes en las mesas examinadoras, precisiones al respecto de exámenes escritos y de asignaturas de los primeros años en las que los exámenes se prolongan por varios días.

...//



“2019 - Año de la Exportación”
Santiago del Estero, 5 de Agosto de 2019.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 116 /2019.-

///... -2-

Que la intervención del bedel acercando el *Libro de Aula* a los espacios de dictado de clases se deberá realizar reduciendo, al máximo, la perturbación del desarrollo de las actividades.

Que el instrumento previamente definido se implementará a partir del segundo cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2019, relevándose durante este período todas las sugerencias que la comunidad académica (personal docente, no docente y estudiantes) hiciera llegar a Secretaría Académica de la Facultad y que tiendan a perfeccionar el Libro.

Que este Cuerpo considera conveniente encomendar a la Sra. Decana arbitre las medidas necesarias para crear y organizar el Área de Bedelía en el ámbito de Departamento Alumnos de la FAyA.

Que el tema fue considerado en **sesión ordinaria** de este Cuerpo, de fecha **2 de agosto de 2019**, aprobándose por unanimidad la propuesta. **Por ello:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE AGRONOMÍA Y AGROINDUSTRIAS
(en sesión ordinaria de fecha 2 de agosto de 2019)**

RESUELVE

ARTICULO 1°: **APROBAR** la implementación del *Libro de Aula* y el *Instructivo de Aplicación* del mismo, a partir del segundo cuatrimestre del Año Académico 2019 en el ámbito de la Facultad de Agronomía y Agroindustrias de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, en los cuales se consignará la información detallada en el Anexo I y el Anexo II, respectivamente, en un todo de acuerdo a los considerandos de la presente Resolución.

ARTICULO 2°: **ENCOMENDAR** a la Sra. Decana arbitre las medidas necesarias para crear y organizar el **Área de Bedelía**, en el ámbito de **Departamento Alumnos** de la Facultad de Agronomía y Agroindustrias de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, a fin de permitir la adecuada implementación del Libro de Aula y el Libro de Examen.

ARTICULO 3°: **COMUNICAR** y dar copia a Secretaría Académica, Dirección de Departamento Alumnos, Directores de Escuela, Coordinadores de Carrera y Secretaría de Administración. Dar amplia difusión en el ámbito de la FAyA. Cumplido, archivar.

MEV/mev.-
Rescdfaa2019/116-19



Ing. Agr. Luis E. Luque
Secretario Académico
FAyA - UNSE



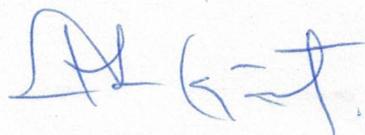
Dra. Myriam Villarrea
Decana
FAyA - UNSE

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 116 /2019.-

ANEXO I

ESQUEMA DE REGISTRO EN EL LIBRO DE AULA

Asignatura:	
Carrera/s:	
Ámbito/s de desarrollo de la clase:	
Nombre del/los Docente/s:	
Cuatrimestre:	Fecha:
Hora de Inicio Clase:	Hora de Finalización Clase:
Carácter de la Clase:	N° de Estudiantes asistentes:
Tema/s a desarrollar:	
Novedades u Observaciones:	
Firma/s Docente/s:	
Nombre y Firma del Bedel:	



Ing. Agr. Luis E. Luque
Secretario Académico
FAyA - UNSE




Dra. Myriam Villarreal
Decana
FAyA - UNSE

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 116 /2019.-

A N E X O II

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACION DEL LIBRO DE AULA

1. El registro de actividades académicas se realizará en el *Libro de Aula* que se llevará en un cuaderno foliado, que será administrado, en cada una de las sedes, por un bedel en los turnos mañana y tarde que cubran los rangos horarios habituales de clases de la Unidad Académica.
2. Los bedeles provistos del *Libro de Aula* pasarán por las Aulas, Campo Experimental, Laboratorios o Sala de Procesamiento de Planta Piloto; en algún momento de la franja horaria de dictado de la cada una de las clases a fin de que el docente, a cargo de la clase, registre los datos consignados en el Anexo de la presente Resolución.
3. El bedel firmará al final del registro realizado por el docente para cerrar el Libro de Aula de la clase, una vez que el/los docente/s registren sus firmas.
4. El bedel dispondrá de los horarios de clase programados para el cuatrimestre por la Dirección de Alumnos de la Sede en la que se desempeña. Deberá tener organizado previamente el Libro de Aula con el esquema detallado en el Anexo I. El docente deberá informar previamente al bedel si realizará el dictado de la clase del día en un lugar distinto al aula (Laboratorios, Campo Experimental, Sala de Procesamiento de Planta Piloto), de tal forma que el bedel pueda asistir al lugar de desarrollo de las actividades o consignar en el Libro si la actividad se realizará en un ámbito externo.
5. El bedel deberá proporcionar las llaves de aulas, laboratorios cuando corresponda, los elementos para el desarrollo de las clases (fibrones, borradores, controles de aire acondicionado, etc.).
6. Los datos que se consignarán en el Libro son los siguientes:
 - Asignatura/s: se colocará el nombre de la asignatura tal como figura en el Plan de Estudios. En caso que el docente dicte la clase para estudiantes de más de una carrera deberá detallar el nombre de todas las materias para las que se dicta.
 - Carrera/s: se detallará el nombre de la carrera o carreras para la/s que se dicta la asignatura.
 - Ámbito/s de desarrollo de la clase: deberá detallar el lugar o lugares donde desarrollará la clase. Puede ser “Aula” y/o “Laboratorio” y/o “Sala de Procesamiento de Planta Piloto” y/o “Campo Experimental”.
 - Nombre/s del/los docente/s: el docente a cargo de la clase deberá consignar su nombre y el de los docentes que se encuentran dictando conjuntamente la clase y que se encuentren presentes al momento que el bedel pasa por el ámbito respectivo. En caso que algún docente haya dictado la clase antes o después que el bedel pasa por el ámbito de desarrollo de la clase y no se encontrara presente, el docente presente consignará dicha situación en observaciones. En caso de ausencia del docente, el bedel consignará la asignatura que corresponde dictar, fecha, estudiantes asistentes (en caso que los hubiere) y colocará el sello de Ausente
 - Cuatrimestre: se detallará el cuatrimestre de dictado de la materia, es decir “Primer” o “Segundo”.
 - Fecha: se consignará la fecha en que se dicta la clase.
 - Hora de Inicio: se declara la hora efectiva de inicio de la clase.
 - Hora de Finalización: se declara la hora efectiva de finalización de la clase.



“2019 - Año de la Exportación”
Santiago del Estero, 5 de Agosto de 2019.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 116 /2019.-

///... -2- continúa Anexo II

Carácter de la clase: se expresará si la clase es “Teórica”, “Práctica” o “Teórico-Práctica”

Número de estudiantes asistentes: se consignará el número de estudiantes que asisten a la clase.

Tema/s a desarrollar: se detallará el/los tema/s que se prevén o se dictarán en la clase.

Novedades u observaciones: en este punto el docente podrá detallar, si al ingresar o durante el desarrollo de la clase se produjeron inconvenientes debido a la falta de elementos para el normal desarrollo de la clase (fibras, borrador, control remoto de cañón y de aire acondicionado, herramientas de campo, indumentaria de seguridad para alumnos en los casos que se requiera, equipos informáticos, etc.), falta de limpieza de los espacios destinados para la clase, desperfectos de equipamiento y/o instrumental, roturas de elementos, falta de servicios de electricidad, agua, aire comprimido, vapor, etc. En el caso que la clase se haya reprogramado o sea una clase de recuperación deberá consignarse esta situación.

Firma/s de docente/s: en este punto firmarán todos los docentes presentes que participen del dictado de la clase del día.

Nombre y Firma del Bedel: al final del registro del Docente, el bedel firmará y consignará su nombre.

RECOMENDACIÓN PARA EL BEDEL: La intervención del bedel acercando el *Libro de Aula* a los espacios de dictado de clases se deberá realizar reduciendo al máximo la perturbación del desarrollo de las actividades.



Ing. Agr. Luis E. Luque
Secretario Académico
FAyA - UNSE



Dra. Myriam Villarreal
Decana
FAyA - UNSE