

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Facultad de Bellas Artes

RÉGIMEN DE ADSCRIPCIÓN A CÁTEDRA

**ARTÍCULO 1º:** La adscripción a cátedra es un sistema orientado a iniciar a alumnos avanzados y a graduados en las tareas relativas a la investigación y la docencia universitarias, a fin de establecer un primer ámbito de formación de recursos humanos, bajo la responsabilidad del docente (profesor titular o adjunto) a cargo de la cátedra.

**ARTÍCULO 2º:** La adscripción tiene un carácter exclusivamente formativo, las actividades a desarrollar serán de formación y adquisición de conocimiento. Su acreditación podrá conformar un antecedente valioso en concursos de cargos docentes u otras instancias de evaluación de antecedentes.

**ARTÍCULO 3º:** Podrán adscribirse a cualquier cátedra de su carrera:

- a) Alumnos que hayan aprobado dos tercios de las asignaturas de su plan de estudios (profesorado o primer título de grado correspondiente), incluida la asignatura en la que se adscriben.
- b) Graduados de las carreras respectivas.

**ARTÍCULO 4º:** No se permitirá la adscripción simultánea a más de una Cátedra.

**ARTÍCULO 5º:** Las adscripciones tendrán una duración de dos años consecutivos, entendiéndose año como ciclo lectivo; con la opción a prórroga de un año más.

**ARTÍCULO 6º:** Cada cátedra podrá tener hasta un máximo de tres adscriptos. Sólo las cátedras que cuentan con más de un nivel podrán solicitar incorporación de un número mayor de adscripciones. En tal caso la situación será evaluada en función de la estructura de la cátedra en cuestión, de la relación alumno/ docente rentado, debiendo explicitar fehacientemente y por escrito el Titular de la misma como realizara el seguimiento y tutoría de la totalidad de los Adscriptos.

**ARTÍCULO 7º:** Las solicitudes de adscripción a cátedra podrán ser presentadas en dos (2) períodos: 1º de noviembre al 15 de abril -para las materias del primer cuatrimestre y las de régimen anual- y desde el 1º de junio al 31 de julio -para las materias del 2º cuatrimestre-.

**REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 8º:** Para llevar a delante el proceso de adscripción, el Docente a cargo de la cátedra (Titular o Adjunto) será responsable de:

- I- Elevar al Departamento del que depende:
  - a) Nota de solicitud de adscripción.

- b) Analítico en caso de ser adscripto alumno o fotocopia de título o analítico completo en caso de adscripto graduado.
  - c) Propuesta de proyecto de investigación que detalle, título, área temática y breve justificación.
- II- Orientar, dirigir y supervisar al adscripto en las actividades del plan de trabajo, y en las tareas de formación.
  - III- Estar presente en las actividades en las que el adscripto se desempeñe frente a alumnos.
  - IV- Establecer un plan de trabajo para que el Adscripto desarrolle su proyecto y realizar el seguimiento del mismo. Elevar los informes intermedios y avances del proceso al Departamento.
  - V- Evaluar el informe final del proceso de adscripción y elevarlo, junto con el informe de evaluación al Departamento del que depende.

**ARTICULO 9º:** El Departamento responsable deberá:

- a) Elaborar un registro de adscripciones.
- b) Corroborar los datos de las solicitudes. Verificar que el tema del proyecto de investigación sea pertinente a la cátedra. Verificar que se cumpla el Art. 7 del presente reglamento.
- c) Elevar a la S.A.A. una recomendación de aprobación o denegatoria de cada solicitud de Adscripción teniendo en cuenta los requisitos estipulados en los Art. 3, 6, 7 y 8. De no aprobarse la solicitud por el incumplimiento de los artículos mencionados o por causa debidamente justificada, el Departamento deberá informarle la situación al docente solicitante.
- d) Cuando la S.A.A. devuelva el expediente con el Certificado de Adscripción en proceso en los casos autorizados o con su denegatoria, el Departamento deberá informar al adscripto y guardar el expediente durante todo el proceso de adscripción en los casos autorizados o archivarlo en los casos denegados.
- e) Una vez que el docente eleve el trabajo final del adscripto y el informe del proceso de adscripción, el Departamento evaluará el trabajo. En caso de ser aprobado deberá elevarlo a la Secretaría de Asuntos Académicos. En caso de no aprobar deberá remitir al docente responsable un informe y pautas para reelaborar el trabajo en caso de ser necesario.
- f) Notificar al interesado una vez que la Secretaría de Asuntos Académicos remita la resolución de finalización de adscripción aprobada por Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 10º:** La Secretaría de Asuntos Académicos deberá:

- a. Autorizar o no autorizar la realización de las Adscripciones solicitadas en función de lo informado por el Departamento respectivo y la documentación obrante en el expediente.
- b. En caso de aprobar la Adscripción solicitada, elaborar un Certificado de Adscripción en Proceso que remitirá al Departamento, junto con el expediente.
- c. En caso de no aprobar la solicitud de Adscripción, deberá remitir el expediente al Departamento respectivo para que informe al involucrado y proceda a su posterior archivo.
- d. Una vez finalizada la Adscripción y aprobado el informe final por el Departamento respectivo, deberá elevarla al Consejo Directivo la solicitud a los efectos de que el mismo emita una Resolución sobre la misma.

**ARTÍCULO 11º:** La Secretaría de Asuntos Académicos elevará al Consejo Directivo el expediente con la evaluación final a efectos de poner en conocimiento y aprobar la culminación del proceso.

**ARTÍCULO 12º:** Una vez aprobado en Consejo Directivo se elaborará la resolución respectiva y se enviará al Departamento.

**ARTÍCULO 13º:** Será obligación del Adscripto:

- a) Proponer un tema de investigación y desarrollarlo a lo largo del proceso de adscripción. El adscripto deberá presentar al menos dos informes parciales del proceso antes de presentar el informe final que deberá cumplir con las siguientes pautas:
  - Contar con no menos de 15 y un máximo de 20 páginas. Hoja tamaño A 4. Letra Arial 12. Interlineado doble.
- b) Realizar por año al menos dos de los Cursos o Seminarios de actualización pedagógico-disciplinar organizados por la S.A.A. en el marco del Programa de Formación y Actualización Pedagógica y Profesional. Los mismos serán de carácter gratuito.
- c) Las tareas docentes para adscriptos graduados serán:
  - I- Asistencia a un mínimo del 50 % de las clases de la asignatura (podrán ser teóricos o trabajos prácticos, según lo indique el docente a cargo) y a las reuniones de cátedra.
  - II- Cumplimiento de tareas auxiliares al equipo docente de la cátedra (búsqueda y/o fichaje de bibliografía, documentación o material; consultas bibliográficas de los alumnos, etc.). Estas tareas serán indicadas por el docente a cargo y no excederán nunca las cuatro (4) horas semanales de labor.
  - III- Dictar, bajo la supervisión de la cátedra, cuatro (4) horas de clase de trabajos prácticos en el caso de las materias cuatrimestrales, y ocho (8) en el caso de las

materias anuales por cada año lectivo que ocupe su adscripción, a modo de práctica docente.

- IV- Confeccionar por escrito una propuesta pedagógica (metodología y desarrollo de contenidos) para el dictado hipotético de los trabajos prácticos correspondientes a una unidad del programa de la asignatura. Se presentará una propuesta de este tenor por cada año de adscripción.

d) Las tareas docentes para adscriptos alumnos serán:

- I- Asistencia a un mínimo del 50 % de las clases de la asignatura (podrán ser teóricos o trabajos prácticos, según lo indique el docente a cargo) y a las reuniones de cátedra.
- II- Cumplimiento de tareas auxiliares al equipo docente de la cátedra (búsqueda y/o fichaje de bibliografía, documentación o material; consultas bibliográficas de los alumnos, etc.). Estas tareas serán indicadas por el docente a cargo y no excederán nunca las cuatro (4) horas semanales de labor.
- III- Dictar, bajo la supervisión de la cátedra, en presencia de algunos de sus integrantes, dos (2) horas de trabajos prácticos en el caso de las materias anuales, por cada año lectivo que ocupe la adscripción como alumno, a modo de práctica docente. Para esta tarea el alumno adscripto deberá ser especialmente asesorado por la cátedra.

**ARTÍCULO 14º:** Este Régimen entrará en vigencia a partir de su aprobación. Comuníquese en forma fehaciente a todos los Departamentos y Secretarías de esta Facultad y al Área de Personal, para su conocimiento y amplia difusión.