



Dirección de Calidad Institucional

---

## **Procedimiento para la gestión del Plan de Trabajo Anual**


Fecha de elaboración/actualización: [24/10/2016]

Aprobó: Dr. Victor Herrero

<b>UA</b>	<b>RECTORADO</b>	
<b>Proceso:</b>	Gestión de Plan de Trabajo Anual	<b>Código:</b>
<b>Subproceso:</b>	Presentación y Evaluación del Plan de Trabajo Anual	<b>Fecha:</b> 24/10/2016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 2 de 5

## ÍNDICE

1.	PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ANUAL DE PROGRAMAS .....	3
1.1.	OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO .....	3
1.2.	ALCANCE .....	3
1.3.	REFERENCIA .....	3
1.4.	RESPONSABILIDADES .....	3
1.5.	DEFINICIONES.....	3
1.6.	METODO DE TRABAJO .....	3
1.6.1.	Políticas y lineamientos.....	3
1.6.2.	Descripción de actividades .....	4
1.6.3.	Formatos e instructivos .....	5

<b>UA</b>	<b>RECTORADO</b>	
<b>Proceso:</b>	Gestión de Plan de Trabajo Anual	<b>Código:</b>
<b>Subproceso:</b>	Presentación y Evaluación del Plan de Trabajo Anual	<b>Fecha:</b> 24/10/2016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 3 de 5

## 1. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PLAN DE TRABAJO ANUAL

### 1.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es instrumentar la gestión del plan de trabajo anual de los profesores, que surge del Reglamento de Profesores de la Universidad Austral, arts. 36 y 37a, donde se establece la presentación anual de un plan de trabajo por parte de los profesores y una evaluación del mismo por parte de cada unidad académica.

### 1.2. ALCANCE

Este proceso alcanza a todos los profesores que cumplan con alguna de estas condiciones:

- Ser investigador o becario del CONICET con lugar de trabajo en la Universidad Austral
- Tener dedicación exclusiva
- Tener dedicación semi-exclusiva

### 1.3. REFERENCIAS

- Reglamento de Profesores de la Universidad
- Ordenanzas de profesores de las Unidades Académicas

### 1.4. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Dirección de Calidad Institucional la elaboración y control del proceso.

Es responsabilidad de la Comisión Permanente del Consejo Superior la emisión, revisión y aprobación del proceso.

Es responsabilidad del Consejo de Dirección de cada Unidad Académica dar seguimiento al proceso.

### 1.5. DEFINICIONES

PTA: Plan de trabajo Anual

DI: Dirección de Investigación

CD: Consejo de Dirección


UA: Unidad Académica

### 1.6. METODO DE TRABAJO

#### 1.6.1. Políticas y lineamientos

## Reglamento de Profesores de la Universidad Austral

**Art. 36.** - Al menos los Profesores con **dedicación exclusiva y semi-exclusiva** deben presentar con una anticipación mínima de dos meses a la iniciación de cada curso lectivo su PLAN DE TRABAJO para el año siguiente, comprensivo de su investigación y su docencia y, en su caso, de sus tareas de gestión. Dicho Plan es revisado por el Secretario Académico o el Director de Estudios y aprobado por el **Consejo Directivo de la**

<b>UA</b>	<b>RECTORADO</b>		
<b>Proceso:</b>	Gestión de Plan de Trabajo Anual	<b>Código:</b>	
<b>Subproceso:</b>	Presentación y Evaluación del Plan de Trabajo Anual	<b>Fecha:</b> 24/10/2016	
		<b>Versión:</b> 01	
		<b>Página:</b> 4 de 5	


**unidad académica correspondiente.** Al terminar el curso se evalúa a través de las mismas autoridades el cumplimiento del Plan propuesto y sus resultados.

**Art. 37.** - Cada unidad académica evalúa periódicamente el desempeño de sus docentes, a partir de las disposiciones generales del presente Reglamento y las que pueda dictar el respectivo Consejo Directivo:

- a. La evaluación debe basarse en informes anuales elevados por los Profesores, presentación de trabajos de investigación, publicaciones, premios y distinciones, programas de cursos en el nivel de grado y posgrado, datos estadísticos sobre asistencia, metodología y evaluaciones, participación en congresos y seminarios, observaciones de desempeño, actividades de extensión universitaria, desempeño en cargos directivos y de gobierno de la Universidad Austral, y otras tareas inherentes a su función o de servicios a la comunidad académica.

#### 1.6.2. Descripción de actividades

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Soporte/Output</b>
1	Profesor	Actualización del CV (memoria de trabajo)	Banco de datos del profesor en Sigeva Austral
2	DI	Apertura de convocatorias para la presentación del PTA	Sigeva Austral - mail
3	Profesor	Confección del PTA	Formulario del PTA
4	Profesor	Presentación del PTA en la convocatoria correspondiente a la UA a la que pertenece	Convocatoria presentación de la Unidad Académica del PTA en Sigeva Austral
5	UA	Control y reclamos de presentaciones de los PTA de sus profesores.	Mail de reclamo
6	CD + Vicerrector + DI	Evaluación de: -la memoria de trabajo del año anterior (se tiene como soporte el PTA del año anterior) -del PTA presentado	PTA – Banco de datos del profesor (memoria de trabajo del año anterior) – PTA del año anterior con su correspondiente dictamen (en Sigeva Austral)

<b>UA</b>	<b>RECTORADO</b>	
<b>Proceso:</b>	Gestión de Plan de Trabajo Anual	<b>Código:</b>
<b>Subproceso:</b>	Presentación y Evaluación del Plan de Trabajo Anual	<b>Fecha:</b> 24/10/2016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 5 de 5

7	CD	Confección de: -evaluación del profesor (del trabajo del año finalizado) -del Dictamen del PTA (del año por venir)	Sigeva Austral
---	----	--	----------------

**Pasos:**

1. El profesor actualizará periódicamente su banco de datos de actividades (docencia, investigación, gestión, servicio y formación), debiendo tener en diciembre su memoria de trabajo del año totalmente actualizada. Es responsabilidad del propio profesor la carga de dicha información en el sistema.
2. La Dirección de Investigación abre las correspondientes convocatorias para la presentación del PTA, para cada UA. La convocatoria se abre desde noviembre y hasta el 1 de febrero.
3. El profesor confecciona su PTA detallando lo mejor posible las actividades que proyecta llevar a cabo el año siguiente. El PTA deberá estar finalizado en Diciembre.
4. Entre los meses de Diciembre, y enero el profesor presenta su PTA en la convocatoria que oportunamente la DI abrió para cada UA.
5. Cada UA deberá controlar y reclamar en los casos que sea necesario (y del modo que les resulte más conveniente), la oportuna carga de la memoria de trabajo y presentación de los PTA de sus profesores.
6. Durante el mes de febrero, el CD, Vicerrector, DI se reúne con cada profesor, para evaluar el desempeño del año anterior y el PTA del año actual.
7. Como resultado de esta reunión, se elabora un dictamen, que queda guardado en Sigeva como evaluación del PTA presentado por el profesor. El plazo para la emisión de todos los dictámenes es el 15 de marzo.

1.6.3.Formatos e instructivos

Ver la sección de Documentos en la Página de investigación del Sitio de la Universidad Austral <http://www.austral.edu.ar/investigacion/documentos/>