

Acta No 21 (S.L. 07/11/2014)
RESOLUCIÓN N° 0688-2014

VISTO Y CONSIDERANDO: el orden del día;

El Expediente N° 2738/2014 ingresado en Mesa de Entradas de la Institución en fecha 15/07/2014, memorándum N° 81/14 de fecha 15 de julio del 2014, presentado por el MSc. MARIO LEIVA ENRIQUE, Director del Departamento de Tecnología de Producción, quien remite la propuesta de las FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS, para su estudio y consideración.

El Expediente N° 2791/2014 ingresado en Mesa de Entradas de la Institución en fecha 17/07/2014, memorándum DM N° 084/14 de fecha 17 de julio del 2014, presentado por la Prof. MSc. HERENIA ALONSO, Directora del Departamento de Matemática, quien remite la propuesta de las FUNCIONES DE JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS, para su estudio y consideración.

El Expediente N° 2996/2014 ingresado en Mesa de Entradas de la Institución en fecha 24/07/2014, memorándum N° 076/14 de fecha 24 de julio del 2014, presentado por la Prof. Lic. MARIA ELISA MARTINEZ DE FERNANDEZ, Directora del Departamento de Estadística, quien remite la propuesta de las FUNCIONES DE JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS, para su estudio y consideración.

El dictamen de la Comisión Asesora Permanente de Asuntos Académicos: Referente a los Expedientes N° 2738/2014 de fecha 15/07/2014, N° 2791/2014 de fecha 17/07/2014 y N° 2996/2014 de fecha 24/07/2014, Por el cual se **Recomienda** establecer las "FUNCIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS", de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, de la Universidad Nacional de Asunción, conforme a las propuestas presentadas por los Departamentos de Tecnología de Producción, Matemática y Estadística.

El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

El Reglamento Interno de la Facultad;

Las consideraciones de los Sres. CONSEJEROS;

EL CONSEJO DIRECTIVO EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES RESUELVE:

0688-01-14 **Establecer** las "FUNCIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS", de las diferentes carreras de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales que se anexan y forman parte de la presente Resolución.

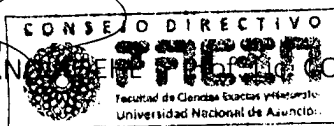
0688-02-14 **Encomendar** a las Direcciones de los diferentes Departamentos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, el control del cumplimiento e informe de lo establecido, por cada uno de los Jefes de Trabajos Prácticos que tuvieren a su cargo.

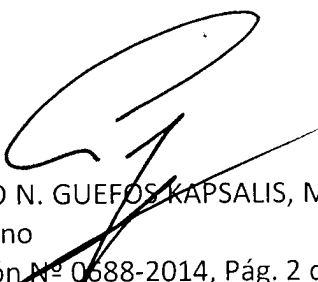




0688-03-14 Comunicar y archivar.


Abog. MARIA ISABEL CAMPUZANO
Secretaria de la Facultad



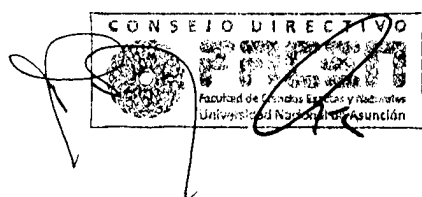

CONSTANTINO N. GUEFOS KAPSALIS, MAE
Decano
Resolución N° 0688-2014, Pág. 2 de 7

JEFATURA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Denominación del Cargo	: Jefe de Trabajos Prácticos
Nivel Jerárquico	: Departamento
Dependencia Jerárquica	: Dirección de Departamentos
Supervisión	: No ejerce Supervisión
Naturaleza	: Unidad Técnica – Operativa

FUNCIONES

1. Atender consultas de alumnos de carácter académico.
2. Preparar materiales de apoyo a las asignaturas del área.
3. Asistir a docentes del área en el desarrollo de los trabajos prácticos.
4. Desarrollar clases prácticas de asignaturas del área, excepcionalmente cuando el director/a lo solicite.
5. Dictar cursos de capacitación extracurriculares relacionadas al área.
6. Apoyar en actividades de gestión: procesos de inscripción, distribución de alumnos en exámenes, etc.
7. Colaborar en actividades de autoevaluación y procesos de acreditación.
8. Participar en actividades de extensión desarrolladas en el Departamento.
9. Apoyar actividades organizadas por el Departamento.
10. Colaborar con el buen orden de las actividades en el Departamento.
11. Utilizar correctamente los bienes y documentos institucionales asignados para su uso.
12. En general, cumplir con las funciones y deberes que le asigne el Departamento.

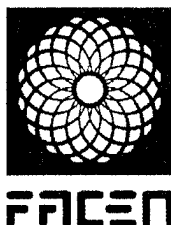


CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO AL DESEMPEÑO DEL JEFE DE TRABAJO PRÁCTICO

Nombre del Jefe de trabajo práctico:

Periodo de Evaluación:

Nº	Aspectos	Puntajes
1	Atiende consultas de alumnos de carácter académico	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
2	Prepara materiales de apoyo a las asignaturas del área	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
3	Asiste a docentes del área en el desarrollo de los trabajos prácticos	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
4	Desarrolla clases prácticas de asignaturas del área, excepcionalmente cuando el director/a lo solicite	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
5	Dicta cursos de capacitación extracurriculares relacionadas al área	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
6	Apoya en actividades de gestión: procesos de inscripción, distribución de alumnos en exámenes, etc.	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
7	Colabora en actividades de autoevaluación y procesos de acreditación	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
8	Colabora en actividades de extensión desarrolladas en el Departamento	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
9	Colabora en actividades organizadas por el Departamento	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
10	Colabora con el buen orden de las actividades en el Departamento	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
11	Utilizar correctamente los bienes y documentos institucionales asignados para su uso	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
12	En general, cumplir con las funciones y deberes que le asigne el Departamento.	/10 puntos
	Breve comentario del Director:	
Total		
Firma del Director de Carrera:		Fecha:
Aclaración de Firma:		



Pautas de juzgamiento del cumplimiento de las funciones de la Jefatura de Trabajos Prácticos acorde con los de los criterios de calidad del Plan Nacional de acreditación de carreras¹

Totalmente: El Jefe de Trabajos Prácticos cumple sustancialmente con el aspecto en evaluación. 10 PUNTOS
Satisfactorio: El Jefe de Trabajos Prácticos cumple con el aspecto de evaluación en la mayoría de los casos, y en aquellos en que presenta deficiencias se proponen mecanismos para superarlas en un plazo razonable. 7-8-9 PUNTOS
Suficiente: Si bien hay debilidades, el aspecto de evaluación se cumple en un nivel básico aceptable. El Jefe de Trabajos Prácticos está en un proceso de identificar y corregir sus deficiencias. 4-5-6 PUNTOS
Escaso: El cumplimiento del aspecto en evaluación no es sistemático, aun cuando pueda darse en algunas situaciones de la evaluación. 1-2-3 PUNTOS
No se cumple: El aspecto en evaluación no se cumple o se cumple parcialmente. 0 PUNTOS
Sin información/No se aplica: No se dispone de información respecto al aspecto evaluado o no se ha asignado funciones al respecto.



Resolución N° 0688-2014, Pág. 5 de 7

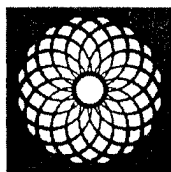
INFORME SOBRE DESEMPEÑO DE JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Departamento:

ÁREA:

PERÍODO:

ACTIVIDADES	DURACIÓN O TIEMPO DEDICADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ESTADO (EN DESARROLLO O CULMINADO)
Atender consultas de alumnos de carácter académico			
Preparar materiales de apoyo a las asignaturas del área			
Asistir a docentes del área en el desarrollo de los trabajos prácticos			
Desarrollar clases prácticas de asignaturas del área, excepcionalmente cuando el director/a lo solicite			
Dictar cursos de capacitación extracurriculares relacionadas al área			
Apoyar en actividades de gestión: procesos de inscripción, distribución de alumnos en exámenes, etc.			



FACEN

ACTIVIDADES	DURACIÓN O TIEMPO DEDICADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ESTADO (EN DESARROLLO O CULMINADO)
Colaborar en actividades de autoevaluación y procesos de acreditación			
Participar en actividades de extensión desarrolladas en el Departamento			
Apoyar actividades organizadas por el Departamento			
Colaborar con el buen orden de las actividades en el Departamento			
Utilizar correctamente los bienes y documentos institucionales asignados para su uso			
En general, cumplir con las funciones y deberes que le asigne el Departamento			

