

DISPOSICIÓN UNRN-SDyVE N° 005/2024

Viedma, 18 de septiembre de 2024.-

VISTO, el Expediente N° 1465/2024 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO (UNRN), y

CONSIDERANDO

Que desde el año 2021 se implementa el Sistema de Asignaciones y Designaciones Docentes (SADD) para tramitar las designaciones de docentes interinos y las asignaciones de materias a docentes regulares.

Que se detectó la necesidad de establecer criterios comunes entre las tres Sedes de la Universidad, para lo que se propone ofrecer una capacitación destinada a los/as usuarios/as del Sistema de Asignación y Designaciones Docentes (SADD).

Que la Dirección de Planes de Estudio y Docencia de la Subsecretaría de Asuntos Académicos en articulación con la Dirección de Sistemas realizaron de manera conjunta una evaluación del procedimiento e identificaron procesos que deben ser mejorados.

Que, como consecuencia de lo anterior, se elaboró una propuesta de Capacitación para Usuarios/as del SADD 2024 a realizarse el 23 de septiembre de 2024.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N° 628/2023.

Por ello,

EL SECRETARIO DE DOCENCIA Y VIDA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

DISPONE

ARTÍCULO 1º.- Autorizar el dictado de la "Capacitación para Usuarios/as del SADD 2024", a desarrollarse el 23 de septiembre de 2024, a cargo de la Dirección de Planes de Estudio y Docencia de la Subsecretaría de Asuntos Académicos y de la Dirección de Sistemas, según el Anexo único que integra de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Registrar, comunicar, cumplido archivar.

DISPOSICIÓN UNRN-SDyVE N° 005/2024

ANEXO - DISPOSICIÓN UNRN-SDyVE N° 005/2024

"Capacitación para Usuarios/as del SADD 2024"

Índice

Organizadores/as

Introducción

Objetivos de la Capacitación

Temario propuesto

Propuesta DPCD

Propuesta DS

Propuesta final

Metodología

Cronograma y conclusiones

Cronograma tentativo

Conclusión

Capacitación desarrollada en conjunto entre la Dirección de Planes de Estudios y Docencia de la Subsecretaría de Asuntos Académicos y la Dirección de Sistemas de la UNRN.

Organizadores/as

- Subsecretaría de Asuntos Académicos: Prof. Carolina LAND

- Responsables de la capacitación:

Dirección de Planes de Estudios y Docencia: Ing. Ana CARO

Dirección de Sistemas: Lic. Marcelo PETROFF y Lic. Nicolás CASTRO

- Agentes capacitadores/as:

Dirección de Sistemas: Lic. Bruno Gorosito y Lic. Edgardo PICHINÁN

Departamento de Carrera Docente: Prof. Gastón PERRI SÁEZ y Lic. Patricia GIORDANA

Introducción

El 3 de septiembre de 2024 se identificó la necesidad de llevar a cabo nuevas capacitaciones dirigidas a diferentes agentes involucrados/as en el Sistema de Asignaciones y Designaciones Docentes (**SADD**) de la Universidad Nacional de Río Negro (**UNRN**). En particular, estas capacitaciones están orientadas a los equipos de las Direcciones de Asuntos Académicos de las Sedes Atlántica, Andina y Alto Valle-Valle Medio, quienes son los/as principales usuarios/as del sistema. Estas áreas cargan las propuestas, proyectos y diversos actos administrativos relacionados con el plantel docente de la UNRN.

Desde el Departamento de Carrera Docente (**DPCD**) y la Dirección de Sistemas (**DS**), se ha observado que las sedes ejecutan el proceso de carga de propuestas de cargos de manera heterogénea, lo que genera dificultades a la hora de revisar los cargos que deben ser validados por la Dirección de Planes de Estudio y Docencia (**DPEyD**) en su estación de intervención en el SADD.

A raíz del análisis de estas discrepancias y de las consultas recibidas en el DPCD, se ha concluido que es necesario realizar capacitaciones específicas. El objetivo principal de éstas será revisar los procesos aplicados en cada sede y proponer un procedimiento estándar de carga. Asimismo, se pondrá énfasis en las buenas prácticas y mejoras sistemáticas sugeridas por la DS, considerando las observaciones formuladas por el DPCD.

Objetivos de la Capacitación

- Unificar criterios de carga y lectura de datos en el SADD.
- Optimizar el uso de las mejoras implementadas en el sistema desde el año 2022.
- Garantizar una correcta gestión de las comisiones, docentes y actos administrativos.
- Facilitar la comprensión del Sistema de Puntos Docentes y su impacto en la designación de cargos.

Temario propuesto

Propuesta DPCD

El DPCD ha organizado las consultas y observaciones recibidas en su área, clasificándolas de la siguiente manera:

- Carga de comisiones de cursada.
- Carga de docentes.

La estrategia propuesta consiste en comunicar cómo se lleva a cabo el proceso de gestión de estos ítems en cada sede, y luego unificar los criterios de carga y análisis. Dentro de los dos grupos mencionados, se busca destacar los siguientes temas clave:

1. Carga de Comisiones de cursada:

- a. Criterios que se usan para la carga de horas frente a estudiantes en la elaboración de propuestas de designación docente.
- b. Criterios usados para la carga o generación de comisiones cuando hay más de una por materia.
- c. Criterios utilizados para la carga de la cantidad de estudiantes esperados/as.

2. Carga de docentes:

- a. Explicitación de los criterios de carga en el SADD de los casos por necesidad y urgencia.
- b. Unidad de referencia en la carga de Proyectos de cargos docentes por renovación y por nuevos.
- c. Revisión del proceso de carga y actualización de las rectificativas y bajas de Designaciones docentes.
- d. Previsiones de las actualizaciones de los actos administrativos en el Aplicativo.

Propuesta DS

Desde la DS se plantea la necesidad de realizar una revisión de cada una de las mejoras aportadas en el proyecto desde el año 2022, las cuales tienen implicancia directa en el proceso de carga y el manejo de los datos presentes en SADD. Se cree necesario hacer hincapié y realizar una carga de una designación ejemplo, con los siguientes pasos:

1. Crear propuesta *ejemplo*

- Recalcando las restricciones añadidas por la DS, por ejemplo, fechas en materias a cargo, etc.

2. Convertir en proyecto la propuesta ejemplo.

- Explicar en términos generales la Gestión de Puntos en el Sistema de Puntos Docentes. Desde la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil se realiza la distribución de puntos docentes para cada una de las sedes y luego cada sede, al realizar el pasaje de propuesta a proyecto de un cargo, se consumen puntos de la sede

correspondiente para el periodo indicado en la designación, dependiendo la categoría y dedicación del cargo.

3. Dar de baja, rectificar un cargo.

- Detallar que sucede en cada acción, teniendo en cuenta:
 - i. Si se crea o no un cargo nuevo.
 - ii. Qué sucede con esa designación en los sistemas que se comunican con SADD (SPA, Puntos Docentes y SGL).
 - iii. Qué sucede con el documento del acto administrativo rectificado o dado de baja.

Propuesta final

La propuesta final de capacitación plantea seguir un enfoque práctico, comenzando con la carga de un ejemplo de designación de un cargo docente en el Sistema de Asignaciones y Designaciones Docentes (SADD). Durante este proceso, se abordarán los aspectos planteados tanto por el Departamento de Carrera Docente (DPCD) como por la Dirección de Sistemas (DS), destacando los criterios y procedimientos clave en cada etapa de la carga de datos. Temas a tratar y metodología conjunta:

1. Carga de un cargo docente ejemplo:

- **Creación de la propuesta:** Se comenzará con la creación de una propuesta de cargo docente, aplicando las restricciones de la DS, como las fechas límite de materias a cargo y otros parámetros relevantes. Este proceso permitirá a los participantes visualizar de forma práctica cómo deben cargar una propuesta correcta.
- **Registro de horas y comisiones:** Durante la creación de la propuesta, se explicará cómo se debe registrar la cantidad de horas frente al aula, incluyendo los casos en que haya múltiples comisiones para una misma materia. Además, se detallará el proceso para ingresar la cantidad de estudiantes esperados/as en cada comisión, tal como lo señala la DPCD.

2. Gestión de cargos docentes:

- **Necesidad y urgencia:** Se abordarán los casos en que una propuesta de cargo responde a situaciones de necesidad y urgencia, tal como lo señala la DPCD, explicando cómo deben gestionarse estos casos en el sistema.
- **Renovaciones y nuevos cargos:** Se aclararán los criterios para distinguir entre renovaciones de cargo y cargos completamente nuevos, y cómo proceder en cada uno

de estos casos.

3. Pasaje de propuesta a proyecto:

- **Convertir la propuesta en proyecto:** Se abordará el procedimiento para convertir una propuesta en proyecto, haciendo énfasis en cómo intervienen los puntos docentes. En esta etapa, se explicará cómo la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil distribuye los puntos entre las sedes, y cómo el consumo de puntos varía en función de la categoría y dedicación del cargo. Este aspecto es fundamental para comprender el impacto que tiene cada designación en el uso de recursos.

4. Rectificaciones, bajas y devoluciones:

- **Cargar rectificativas y bajas:** Se demostrará el procedimiento para cargar rectificativas y dar de baja designaciones ya firmadas, resaltando los puntos clave de las propuestas de la DPCD y DS. Aquí, se explicará qué ocurre cuando un cargo es dado de baja o rectificado en los sistemas que se comunican con el SADD, y cómo se gestiona la documentación de los actos administrativos asociados. Además se describirá cómo se gestiona la devolución de puntos consumidos por el cargo en cuestión.

Metodología

La capacitación será interactiva y colaborativa, con un enfoque práctico que permitirá a los participantes realizar las operaciones en el sistema mientras se explican los conceptos teóricos. Cada uno de los pasos será ejemplificado con casos reales o simulados, y los participantes podrán intervenir para compartir sus experiencias y dificultades, con el objetivo de alcanzar un consenso en los criterios de carga y gestión.

Cronograma y conclusiones

Dado que la Dirección de Sistemas está actualmente abocada a otros proyectos de alta prioridad, es fundamental coordinar las fechas para la realización de las capacitaciones, asegurando que las mismas no se extiendan más allá del tiempo necesario. Se propone que las capacitaciones tengan una duración máxima de uno o dos días, con sesiones intensivas que permitan cubrir todos los temas sin interrumpir otras actividades críticas de la DS. Se plantean sesiones virtuales para facilitar la participación de todos los involucrados, minimizando los desplazamientos y optimizando el tiempo disponible de los equipos técnicos.

Cronograma tentativo

- Primera capacitación: lunes 23 de septiembre de 2024.

Las fechas propuestas estarán sujetas a la disponibilidad de la DPCD y DS, por lo que se recomienda consultar y confirmar el cronograma con suficiente antelación. Asimismo, es necesario que las sedes se organicen para que los responsables de la carga de datos puedan asistir a todas las sesiones.

- Cantidad de horas de capacitación: DIEZ (10) horas en total (5 horas sincrónicas y 5 horas asincrónicas).

Conclusión

Esta propuesta de capacitación busca homogeneizar los criterios y procesos de carga de datos en el Sistema de Asignaciones y Designaciones Docentes (SADD), resolviendo las discrepancias observadas entre las sedes y asegurando que los procedimientos implementados se ajusten a las mejoras introducidas desde el año 2022. Al coordinar de manera eficiente las capacitaciones y optimizar el tiempo destinado a las mismas, se espera no solo mejorar la gestión de las designaciones docentes, sino también reducir la carga de trabajo administrativo y las consultas derivadas de procedimientos inconsistentes. La planificación cuidadosa de las fechas y la colaboración entre el Departamento de Carrera Docente (DPCD) y la DS serán claves para el éxito de estas capacitaciones y para el correcto uso del sistema.