

DISPOSICIÓN SDEyVE N° 002/2018

Viedma, 03 de mayo de 2018

VISTO, la Resolución CSDEyVE N° 006/2018, y

CONSIDERANDO

Que la Resolución mencionada en el Visto aprueba el Reglamento de Programas de Trabajo Social (PTS) de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que el artículo 2º establece que la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil será la responsable de la aplicación, puesta en práctica y dictará las normas particulares en consulta con las Sedes.

Que la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil ha efectuado las consultas a cada una de las Sedes a fin de instrumentar el procedimiento administrativo para la implementación de los Programas de Trabajo Social (PTS).

Que la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil tiene facultades delegadas por el Rector de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO para proceder a la presente.

Por ello,

LA SECRETARÍA DE DOCENCIA, EXTENSIÓN y VIDA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

DISPONE

ARTÍCULO 1º.- Instrumentar el procedimiento administrativo para la implementación de los Programas de Trabajo Social (PTS), en cumplimiento de la Resolución CSDEyVE N° 006/18, que como ANEXO I forma la presente.

ARTÍCULO 2º.- Registrar, comunicar y archivar.



Prof. Graciela Gimenez
SECRETARIA DE DOCENCIA, EXTENSIÓN
Y VIDA ESTUDIANTIL
Universidad Nacional de Río Negro

ANEXO I – DISPOSICIÓN N° 002/18

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE TRABAJO SOCIAL (PTS)

Organización de los Programas de Trabajo Social (PTS)

1. En el desarrollo de los PTS intervienen las siguientes áreas de gestión:

- Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil.
- Secretaría Académica de Sede.
- Dirección/es de Carrera/s.
- Dirección de Escuela de Docencia.

2. Cada PTS deberá ajustar su presentación al formato establecido en el Anexo I de la presente Disposición.

3. Al momento de la presentación los PTS deberán incluir el acuerdo con la institución u organización representativa de la comunidad cuya misión resulte ser la atención de problemas comunitarios, en particular de los sectores más vulnerables el que se tramitará conforme a las prescripciones legales.

4. Cada Sede generará un registro de los convenios y/o acta acuerdo celebrado con las instituciones en las que se hayan realizado PTS que se informará a la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil.

5. Los/as Directores/as de las distintas carreras deberán garantizar una oferta anual de Proyectos de Trabajo Social que incluyan a todos los estudiantes de cada ciclo lectivo en condiciones de participar. Deberán informar al/la Director/a de Escuela de Docencia las propuestas a fin de garantizar la planificación académica y evaluar la pertinencia de la propuesta.

6. La presentación de los PTS deberá ser avalada favorablemente por el/la Directora/a de Escuela de Docencia y elevada a la Secretaría Académica de Sede, la cual verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento General y presente disposición.

7. Los PTS deberán programar su inicio y finalización en un plazo mínimo de un cuatrimestre y en un máximo de un año lectivo.
8. Una vez finalizado el período para presentación de la oferta de PTS y luego de ser avalados se publicará la oferta para cada cuatrimestre a través de los diferentes medios de comunicación de la Universidad.
9. El/la docente responsable del PTS deberá establecer la cantidad máxima de estudiantes que podrán participar del proyecto en función de las características del mismo.

Inscripción de estudiantes a los proyectos

10. La inscripción de estudiantes a las comisiones creadas a tal efecto, se deberán realizar en el Departamento de Alumnos de cada Sede. El período de inscripción será inmediatamente posterior a las inscripciones a materias regulares y se mantendrá abierto por TREINTA (30) días.

Evaluación y aprobación de los PTS

11. El docente responsable del PTS elaborará el informe evaluativo conforme el modelo anexo a la presente y dirigido al/la directora/a de Carrera para su validación. El informe deberá presentarse en el período de cierre de actas del cuatrimestre que corresponda y los resultados individuales constarán en el acta de examen final generada a esos efectos.
12. Una vez concluido el PTS, los Responsables deberán enviar a la Biblioteca de Sede una copia del proyecto y del informe final aprobado, sin las calificaciones de los estudiantes, a efectos de generar un banco de datos y consulta para uso de la Universidad.

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL (PTS)

a) Título del Programa:

b) Carrera/s – Sede:

c) Responsable del PTS:

d) Otros participantes (no estudiantes):

e) Carga horaria total del PTS:

f) Resumen del PTS:

Síntesis del programa donde se expresa la acción a desarrollar, dónde, con quiénes, cómo y para qué (objetivo), identificando específicamente cuál es la demanda que se busca atender, etc. (no deberá tener una extensión mayor a 200 palabras).

g) Destinatarios: Especificar con quiénes se articulará las acciones.

h) Inserción académica: Indicar si se trata de proyecto de extensión, voluntariado o equivalente -que se adecúe a los requisitos del PTS determinados en el presente reglamento- o una propuesta de los diferentes equipos de carreras, Escuelas de Docencia o Unidades Ejecutoras de Investigación.

i) Descripción de la problemática comunitaria del PTS:

Descripción de la situación a partir de la cual nace el PTS. Incluir datos cualitativos y cuantitativos de los que disponga.

j) Objetivos generales del PTS:

Se refiere al "para qué se realiza el programa", es decir, dar cuenta del destino del programa o los efectos que se pretende alcanzar. Conforman el elemento fundamental ya que expresan los logros definidos que se buscan. Describir el fin al que se desea llegar, la meta que se pretende lograr mediante la implementación del trabajo social.

k) Objetivos de aprendizaje del PTS:

l) Criterios para inclusión de los estudiantes y vacantes disponibles:

m) Período de actividades y carga horaria:

Los PTS deberán programar su inicio y finalización en un plazo mínimo de un cuatrimestre y máximo de un año lectivo. El mínimo de dedicación requerido será de

4

sesenta (64) horas reloj en la afectación de las tareas que se describan. El máximo de horas que podrá requerirse a un integrante será de doscientas (200) horas. La asignación de horas a cada etapa de trabajo deberá detallarse en la descripción de actividades.

En aquellos planes de estudios en las que la carga horaria se encuentre especificada se deberá respetar la misma.

n) Descripción de las actividades y tareas del Proyecto de PTS:

Indicar cuáles son las actividades y tareas que se deben ejecutar secuencialmente, para alcanzar los objetivos planteados. En este punto se deben especificar cuáles son las actividades, qué tareas implica cada una de ellas, en qué tiempo se va a realizar cada una, con qué recursos, etc. Confeccionarlo de modo secuencial indicando la composición de la carga horaria parcial de cada una que permita construir la carga total del PTS.

o) Cronograma de actividades en el Programa:

Indicar en un cuadro las etapas del proyecto, qué actividades se encuentran dentro de cada una de ellas y duración de las mismas.

p) Factibilidad del PTS:

Disponibilidad de recursos necesarios para el logro de los objetivos que el programa se plantea (económicos, técnicos, humanos).

q) Nómina de la/s entidad/es interviniente/s en el proyecto y acuerdo firmado entre las partes.

Incluir nombre del referente de la institución. Tipo de institución (pública, privada, tercer sector) convenios comprometidas y participantes del proyecto de la UNRN (si corresponde).

r) Criterios de evaluación del Proyecto

s) Criterios de evaluación de los estudiantes.

ACTA ACUERDO PARA PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL

En la ciudad de a los días del mes de del año entre la Sede de la Universidad Nacional de Río Negro, representada por el Secretario Académico, por una parte, y por la otra el Representante de (la organización)....., suscriben la presente ACTA ACUERDO PARA EL PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL, llamado según las cláusulas que a continuación se expresan:

El Trabajo Social se llevará a cabo en (lugar)

El plazo durante el cual se desarrollará el Trabajo Social será de (Período), contados a partir del (día)

El Trabajo Social será en carácter ad-honorem.

Se adjunta plan de trabajo/cronograma de actividades.

..... (la organización) designa como Responsable a y la UNRN a

La UNRN asegurará a los estudiantes que formen parte de este Trabajo Social en la compañía

Las partes se comprometen a trabajar asociadamente en la implementación del Programa de Trabajo Social participando de las acciones del proyecto que se adjunta a la presente acta acuerdo.

Con la certeza de que el presente trabajo constituye la actividad de responsabilidad social universitaria que tiene como propósito acompañar la resolución de problemas de la comunidad, en particular de los sectores más vulnerables, compartiendo conocimientos, habilidades y destrezas, es que se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL INFORME DEL DOCENTE RESPONSABLE

Grado de satisfacción de las demandas/necesidades que el proyecto busca dar respuesta: describir el grado de avance o cumplimiento en la satisfacción de las demandas/necesidades a las que el proyecto busca dar respuesta. Incluir datos cualitativos y cuantitativos.

Grado de cumplimiento de los objetivos generales y específicos del PTS: describir el grado de avance en el cumplimiento de los objetivos generales del proyecto. Incluir datos cualitativos y cuantitativos

Tareas realizadas desde el comienzo del PTS: sintetizar las actividades realizadas desde el inicio del PTS hasta el momento de la presentación del informe.

Cronograma de actividades en el Programa: evaluar el grado de cumplimiento del cronograma establecido.

Evaluación de obstáculos del PTS: sintetizar cuáles fueron los principales obstáculos que se presentaron para el cumplimiento de las metas propuestas.

Evaluación de desempeños de los Integrantes

Apellido y nombre	DNI	Carrera	Evaluar cualitativamente el desempeño (actitud, compromiso, cumplimiento, etc.)	Indicar si el estudiante aprobó o desaprobó el PTS