

# Pautas para el desempeño de Docentes

## Profesores

Los profesores del Departamento de Matemática tienen la obligación de dictar todas las clases teóricas de las materias en las que sean asignados por el departamento.

Los profesores tendrán a su cargo la supervisión del funcionamiento completo de la materia, quedando excluidos del dictado de turnos prácticos. Cuando la instancia de evaluación final esté integrada a la práctica en cursos teórico-prácticos o promocionables, los profesores tendrán a su cargo junto con el Jefe de Trabajos Prácticos la confección de los parciales, los criterios mínimos de aprobación y los criterios para la calificación final. Deberán también participar del proceso de corrección y revisión de dichos parciales.

Los profesores confeccionarán los exámenes finales y serán responsables de tomar, corregir y calificar dichos exámenes.

## Auxiliares

Los docentes auxiliares del Departamento de Matemática, en sus categorías de Jefes de Trabajos Prácticos, Ayudantes de Primera y Ayudantes de Segunda, tienen la obligación de estar presentes durante la duración completa de todas las clases a las que sean asignados por el Departamento, y en todas las instancias de evaluación de trabajos prácticos de su materia.

Los Jefes de Trabajos Prácticos tendrán a su cargo la supervisión de turnos de trabajos prácticos y laboratorios de computadoras y de los docentes auxiliares de su turno bajo la dirección del Profesor de la materia, quedando excluidos del dictado de turnos teóricos y de la instancia de evaluación final que corresponden a los Profesores.

Cuando sea necesario, los Jefes de Trabajos Prácticos confeccionarán guías de trabajos prácticos. Además serán responsables del diseño y corrección de trabajos prácticos y de exámenes parciales, con la asistencia de los demás docentes del turno, de acuerdo a los lineamientos generales fijados por el Profesor de la materia y bajo su supervisión.

Para las siguientes materias iniciales: Análisis I, Álgebra I, Taller de Cálculo Avanzado, Análisis Matemático 1 (Alimentos), Matemática I (B) y Matemática II (B), las prácticas estarán ya confeccionadas y consensuadas por la Comisión designada por el Departamento y no podrán ser modificadas. Estas prácticas serán revisadas periódicamente por dicha comisión.

Confeccionarán también, en acuerdo con el Profesor, las actas de Trabajos Prácticos al finalizar el dictado del curso. Junto con el Profesor de la materia, tendrán a su cargo a los demás docentes auxiliares del turno y la asignación de tareas de acuerdo a su jerarquía, considerando especialmente su responsabilidad en la formación docente de los Ayudantes de Primera y de Segunda.

Los Ayudantes de Primera y de Segunda tendrán a su cargo tareas docentes bajo la supervisión de un Jefe de Trabajos Prácticos y un Profesor. En las materias en las que el Departamento no asigne Jefe de Trabajos Prácticos por considerarlo conveniente, la responsabilidad de confeccionar la guía de trabajos prácticos, los exámenes parciales, los criterios mínimos de aprobación y los criterios para la calificación de los exámenes parciales, corresponderá al Profesor.

Son obligaciones de los Ayudantes de Primera, como auxiliares graduados, asistir al Jefe de Trabajos Prácticos y al Profesor en el dictado de turnos de trabajos prácticos y laboratorios de computadoras, en las explicaciones en el aula, y en el diseño y la corrección de trabajos prácticos y exámenes parciales. Colaborarán también, junto con el Jefe de Trabajos Prácticos y el Profesor, en la formación de los Ayudantes de Segunda.

Son obligaciones de los Ayudantes de Segunda responder consultas de los estudiantes durante las clases prácticas y corregir exámenes parciales y/o informes. El Ayudante de Segunda, de estar de acuerdo y con la autorización del Jefe de Trabajos Prácticos o del Profesor de la materia, podrá también dar explicaciones al curso en el aula o en el laboratorio de computadoras, siendo esto recomendado por el Departamento para su formación docente.

## Coordinadores

Estas son las tareas que cumplirá cada coordinador:

1. Crear y mantener la página de la materia y/o campus, publicando todas las novedades.
2. Crear una cuenta de mail específica para la materia y el cuatrimestre en cuestión, publicarla en la página, y ocuparse de contestar todos los mails de los alumnos; no se refiere a tomar todas las decisiones, sino a comunicar a los alumnos las decisiones tomadas por los profesores y JTPs de la materia.
3. Contestar los mails de Secretaría sobre fechas y horarios de exámenes.
4. Encargarse de recopilar los ejercicios propuestos por todos los turnos prácticos para la confección de los exámenes (parciales, recuperatorios y recuperatorios adicionales, si los hubiera).
5. Participar junto a los profesores y JTPs de la confección de los exámenes.
6. Encargarse de la duplicación de parciales y recuperatorios en distintos temas, en caso de que sea necesario.
7. Encargarse de que las impresiones de los exámenes estén listas y lleguen al aula del examen en tiempo y forma. Encargarse junto a los profesores y JTPs de la elaboración de los criterios de corrección.
8. Distribuir el criterio de corrección a todos los docentes de todos los turnos.
9. Elaborar (y compartir) una planilla de notas donde todos los docentes vuelquen las notas de los exámenes que corrigen
10. Encargarse de reservar las salas para las reuniones de los docentes de la materia (si las hubiera), y las aulas para las entregas de exámenes y recuperatorios de todos los turnos.
11. Confeccionar en el SIU las actas de aprobados de todos los turnos.