



Ministerio de Cultura y Educación  
Universidad Tecnológica Nacional



## FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

BUENOS AIRES, 27 de diciembre de 1979.

VISTO la legislación universitaria vigente y la ordenanza n° 324, y

### CONSIDERANDO:

Que con dicha ordenanza se ha dispuesto una nueva organización para la actividad académica que se desarrolla en el ámbito de la Universidad Tecnológica Nacional.

Que la medida siguiente debe contemplar la misión y las funciones en las distintas categorías de profesores y auxiliares de la docencia.

Que la cátedra, como elemento estructural básico de la organización universitaria, con la responsabilidad inherente a su importante nivel, debe ser asimismo una unidad integrada que tiene que ajustar su actividad de manera tal que los objetivos particulares de las asignaturas respondan a los objetivos generales de la carrera.

Por ello, y atento a las atribuciones otorgadas por Decreto n° 721/79 del Poder Ejecutivo Nacional y la resolución n° 767/79 de Consejo Superior,

EL VICERRECTOR A CARGO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE CONSEJO SUPERIOR

### O R D E N A :

ARTICULO 1°.- Aprobar la reglamentación de la misión y funciones de los profesores de la Universidad Tecnológica Nacional que se agrega como anexo I de la presente ordenanza.

ARTICULO 2°.- Aprobar la reglamentación de las funciones de los auxiliares de docencia de la Universidad Tecnológica Nacional



Ministerio de Cultura y Educación  
Universidad Tecnológica Nacional



- 2 -

que se agrega como anexo II de la presente ordenanza.

ARTICULO 3°.- Derogar las ordenanzas 245, 259, 263 y 286.-

ARTICULO 4°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

ORDENANZA N° 325



  
ING. FERNANDO JORGE GRANDE  
VICERRECTOR

  
ING. OSVALDO J. A. PICASSO  
SECRETARIO ACADEMICO



ORDENANZA N° 325

- 1.- Las categorías de los profesores ordinarios o interinos de la Universidad Tecnológica Nacional serán las siguientes:
  - a) Profesor Titular
  - b) Profesor Asociado
  - c) Profesor Adjunto
  
- 2.- **PROFESOR TITULAR**: Es el primer nivel de capacidad científico-académica o académico-profesional.  
Es misión del profesor titular dirigir la cátedra a su cargo.  
Son funciones de profesor titular:
  - a) Dictar las clases teóricas y prácticas en los cursos a él asignados.
  - b) Conducir la enseñanza de acuerdo con los planes y normas que se establezcan.
  - c) Supervisar la tarea de los profesores que se encuentren al frente de los cursos que conforman la cátedra.
  - d) Determinar la metodología a emplear en el dictado de su cátedra, en concordancia con las instrucciones que se impartan para asegurar la correlación de las asignaturas de un mismo ciclo.
  - e) Programar el plan de enseñanza a realizarse cada año lectivo y distribuir las tareas a cumplir por todos los colaboradores.
  - f) Integrar los jurados, comisiones examinadoras u otras de carácter docente y técnico para las que sea designado.
  - g) Elaborar y mantener actualizada la bibliografía de la cátedra.
  - h) Preparar y elevar la memoria anual de la actividad de sarrollada por la cátedra.
  - i) Dirigir el seminario de la cátedra y planificar anual mente su realización.



- 3.- PROFESOR ASOCIADO: Es el primer nivel de capacidad científica, académica o profesional.  
Es misión del profesor asociado colaborar con el director de cátedra en la dirección de la misma y reemplazarlo en caso de necesidad.  
Son funciones del profesor asociado:
- Dictar las clases teórico-prácticas correspondientes a los cursos a él asignados.
  - Integrar los jurados, comisiones examinadoras u otras de carácter docente y técnico para los que sea designados.
- 4.- PROFESOR ADJUNTO: Posee capacidad académica y de transmisión de conocimientos teórico-prácticos. Experiencia profesional para asignaturas de especialización.  
Son funciones del profesor adjunto:
- Dictar las clases teórico-prácticas correspondientes a los cursos a él asignados.
  - Colaborar en las tareas académicas que el director de cátedra determine.
  - Integrar los jurados, comisiones examinadoras u otras de carácter docente y técnico para las que sea designado.





Ministerio de Cultura y Educación  
Universidad Tecnológica Nacional

- 5 -

ANEXO II

ORDENANZA N° 325

1.- Las categorías de los auxiliares de docencia de la Universidad Tecnológica Nacional serán las siguientes:

- a) Jefe de trabajos prácticos
- b) Ayudante de trabajos prácticos de 1ra.
- c) Ayudante de trabajos prácticos de 2da.

2.- **JEFE DE TRABAJOS PRACTICOS**: es un profesional que posee capacidad de demostración práctica de conocimientos y transmisión de teoría bajo supervisión. Debe poseer conocimiento profundo de la teoría.

Son funciones del jefe de trabajos prácticos:

- a) Confeccionar las guías de trabajos prácticos cumpliendo las directivas del director de la cátedra.
- b) Cumplir las órdenes y directivas inmediatas del director de cátedra con respecto a la preparación y realización de los trabajos prácticos.
- c) Distribuir las tareas a los ayudantes de trabajos prácticos asignados a su cargo y controlar su actuación.
- d) Comprobar, en los trabajos de laboratorio, gabinete o de campaña que el alumno tenga los conocimientos necesarios para su correcta realización.
- e) Programar las necesidades de materiales para los trabajos prácticos a realizar, remitiéndolo al jefe de laboratorio con la debida antelación.
- f) Confeccionar estadísticas, controlar asistencia y notas de exámenes parciales de los alumnos a su cargo.
- g) Firmar, con autorización del director de cátedra de acuerdo con las normas que se establezcan, los trabajos prácticos a los alumnos que satisfagan los requisitos correspondientes.
- h) Colaborar con el profesor en los exámenes parciales y finales de la asignatura.
- i) Concurrir a las clases teóricas cuando el director de

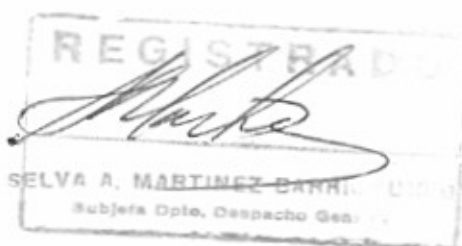


ORDENANZA N° 325

- 1.- Las categorías de los auxiliares de docencia de la Universidad Tecnológica Nacional serán las siguientes:
  - a) Jefe de trabajos prácticos
  - b) Ayudante de trabajos prácticos de 1ra.
  - c) Ayudante de trabajos prácticos de 2da.
  
- 2.- **JEFE DE TRABAJOS PRACTICOS:** es un profesional que posee capacidad de demostración práctica de conocimientos y transmisión de teoría bajo supervisión. Debe poseer conocimiento profundo de la teoría.  
Son funciones del jefe de trabajos prácticos:
  - a) Confeccionar las guías de trabajos prácticos cumpliendo las directivas del director de la cátedra.
  - b) Cumplir las órdenes y directivas inmediatas del director de cátedra con respecto a la preparación y realización de los trabajos prácticos.
  - c) Distribuir las tareas a los ayudantes de trabajos prácticos asignados a su cargo y controlar su actuación.
  - d) Comprobar, en los trabajos de laboratorio, gabinete o de campaña que el alumno tenga los conocimientos necesarios para su correcta realización.
  - e) Programar las necesidades de materiales para los trabajos prácticos a realizar, remitiéndolo al jefe de laboratorio con la debida antelación.
  - f) Confeccionar estadísticas, controlar asistencia y notas de exámenes parciales de los alumnos a su cargo.
  - g) Firmar, con autorización del director de cátedra de acuerdo con las normas que se establezcan, los trabajos prácticos a los alumnos que satisfagan los requisitos correspondientes.
  - h) Colaborar con el profesor en los exámenes parciales y finales de la asignatura.
  - i) Concurrir a las clases teóricas cuando el director de



- la cátedra lo considere necesario.
- j) Desarrollar toda otra tarea encomendada por el director de la cátedra dentro de las horas asignadas.
- 3.- Son exigencias mínimas para acceder a la categoría de jefe de trabajos prácticos.
- a) Poseer título habilitante en la disciplina respectiva.
- b) Poseer una antigüedad de al menos dos (2) años en la docencia universitaria, completados con posterioridad a la obtención del título con desempeño satisfactorio.
- 4.- El jefe de trabajos prácticos dependerá del director de cátedra en forma directa a través de los profesores que él asigne.
- 5.- AYUDANTE DE TRABAJOS PRACTICOS: debe poseer conocimientos de teoría; conocimientos de la práctica; capacidad de ejecutar una técnica específica. Son funciones de los ayudantes de trabajos prácticos:
- a) Cumplir las órdenes y directivas inmediatas del jefe de trabajos prácticos, respecto de la realización de los trabajos prácticos.
- b) Confeccionar estadísticas, controlar asistencia y notas de exámenes parciales de los alumnos a su cargo.
- c) Colaborar con el profesor en los exámenes parciales y finales de la asignatura.
- d) Concurrir a las clases teóricas cuando el director de la cátedra lo considere necesario.
- e) Desarrollar toda otra tarea encomendada por el director de la cátedra dentro de las horas asignadas.
- 6.- Es exigencia mínima para acceder a la categoría de ayudante de trabajos prácticos de primera poseer título habilitante en la especialidad.
- 7.- Es exigencia mínima para acceder a la categoría de ayudante de trabajos prácticos de segunda ser alumno de la Universidad Tecnológica Nacional, haber aprobado completo el cuarto año de una carrera de ingeniería y haber aprobado la



asignatura en la que se lo designe. El ayudante de trabajos prácticos de segunda podrá ser designado con una dedicación simple y no podrá ser eximido de sus obligaciones como alumno.

- 8.- Los jefes de trabajos prácticos y ayudantes de 1ra. aunque sean designados para una cátedra o asignaturas determinada, se entenderá que en todos los casos lo han sido para cualquier cátedra o asignatura que requiera similares conocimientos para la cual hubieren sido designados específicamente; en consecuencia, y sobre esta base, los directores de departamentos podrán trasladarlos, rotarlos o asignarlos simultáneamente a dos o más cátedras o asignaturas. Los ayudantes de trabajos prácticos de segunda, en cambio, sólo podrán ser asignados a la asignatura para la cual fueron nombrados.
- 9.- Los títulos habilitantes a que se hace mención en este anexo tienen que estar encuadrados en la ordenanza n° 285.

