

# Jefe Docente Departamental

Académico que debe pertenecer al Departamento responsable de la carrera que coordina, que ostente la categoría de Profesor Asociado o Titular, de jornada Completa y que sea designado por el Director de la Escuela de Pregrado a proposición del Director del Departamento. El Jefe Docente permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Director del Departamento

Son obligaciones del Jefe Docente:

- Integrar el Consejo Departamental, con voz y voto.
- Integrar el Consejo de Escuela de Pregrado de la Facultad.
- Asesorar y colaborar con el Director de Escuela y el Secretario de Estudios en los aspectos inherentes a la o las carreras de la cual es Jefe.
- Asegurar el buen funcionamiento del plan de estudios vigente en la o las Carreras. Esta labor deberá ser coordinada con la Dirección de Escuela y la Secretaría de Estudios.
- Presidir el Comité Técnico Docente (CTD) de la o las Carreras del Departamento.
- Citar al CTD departamental cuando lo estime necesario para analizar la marcha de la docencia.
- Aplicar todos los instrumentos necesarios para evaluar actividades y cambios curriculares y para realizar el seguimiento continuo de la marcha de la o las Carreras en todos sus aspectos académicos.
- Proponer soluciones en aquellas asignaturas con tasa de reprobación excesivas y/o con evaluaciones docentes deficientes. Dichas proposiciones deben ser enviadas al Director de Escuela y al Director del Departamento respectivo.
- Decidir en conjunto con el CTD las proposiciones recibidas de parte de los académicos y de los alumnos tendientes al mejoramiento de la gestión docente.
- Someter a revisión los planes de estudios de la o las carreras y sugerir posibles modificaciones.
- Velar por el cumplimiento de los programas oficiales de cada asignatura.
- Revisar y autorizar nuevas asignaturas electivas que se propongan y mantener un listado actualizado de las mismas.
- Realizar seguimiento de los alumnos ingresados cada año a la especialidad y su evolución académica a través de la o las carreras.
- Procurar la existencia de un registro de los alumnos titulados y en lo posible su ubicación laboral.
- Asegurar la oferta académica de la o las carreras del Departamento, definiendo el listado de cursos por semestre, proponiendo número de secciones, coordinando horarios, asignando docentes, etc.
- Autorizar la inscripción con excepción de requisitos u horarios y de asignaturas que tengan el requisito AUTOR.

- Mantener contacto con el medio externo para conocer las nuevas exigencias laborales y sugerir convenios institucionales.
- Revisar los ingresos especiales, las homologaciones, las convalidaciones de estudios y las revalidaciones de título, y proponer las actividades a realizar en cada caso.
- Supervisar la movilidad estudiantil desde y hacia el Departamento.
- Presidir el Comité de Becas departamentales y regular su asignación y continuidad.
- Seleccionar y proponer los candidatos a mejores docentes y a mejores alumnos.