



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
CENTRO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS

Especialización en Política y Gestión de la Educación Superior

Trabajo Final

TÍTULO

El impacto de los procesos de autoevaluación en el funcionamiento del sector administrativo de una Institución de Educación Superior Pública.
El caso de la organización Administrativa de una Carrera de Grado del área Salud. Escuela de Fonoaudiología, Facultad de Ciencias Médicas, U.N.R.

AUTORA:

LAURIA, Mónica Fabiana

DIRECTORA:

Profesora COSTA, Analía

Rosario, 24 de mayo 2021

Agradecimientos

Al Centro de Estudios Interdisciplinarios por brindar este espacio de aprendizaje y formación, a Mónica Priotti, Susana Lavía y Ornella Benvenuti, por su buena voluntad, disposición y calidez.

A cada uno de los docentes de los Seminarios de esta Especialización, en especial quiero destacar mi admiración por la Doctora Elisa Lucarelli por su calidad humana y profesional y por Lic. María Catalina Nosiglia.

A mis compañeros nodocentes, docentes, estudiantes de la Escuela de Fonoaudiología de la Facultad de Ciencias Médicas, con quien tengo el privilegio de compartir la tarea y la vida cotidiana desde hace 36 años.

En “Fono” encontré un espacio de reflexión, de consolidación de valores, propicio para repensar ideas, reafirmar convicciones, reforzar mi compromiso con la educación pública y de participación con entusiasmo en tareas que merecen una mirada de transformación, en un marco de respeto por el otro, realizando la labor diaria con honestidad y sensibilidad hacia la comunidad universitaria y sociedad en general.

A todas las docentes de la Escuela que me apoyaron, por su buena voluntad y disposición para brindarme materiales necesarios para la concreción de este trabajo.

A mi compañera de vida por incentivar me a continuar con esta formación.

A la Directora de este Trabajo, Profesora Analía Costa, quien, me guió y acompañó en todo este proceso. No tengo más que palabras de agradecimiento por la confianza depositada en mi persona, por su asesoramiento, por su capacidad de brindarse y por su tiempo.

INDICE

CONTENIDOS	
CAPITULO I: INTRODUCCION	04
1.1.- Título	05
1.2.- Tema	05
1.3.- Fundamentación	05
<i>Primera Parte: La importancia de la Evaluación en una Institución de Educación Superior</i>	08
CAPITULO II: LO NORMATIVO Y LO PROCEDIMENTAL DE LA EVALUACION PARA LA CALIDAD	09
2.1.- Marco Teórico y breve estado de la cuestión	10
2.1.a.- La evaluación institucional	11
2.1.b.- Relación entre autoevaluación y evaluación externa	14
2.1.c.- Dimensiones a considerar en un proceso de autoevaluación	18
2.2.- Normativas que orientan los procesos de autoevaluación de carreras	21
2.3.- Evaluación y gestión de la calidad	25
CAPITULO III: PRESENTACION INSTITUCIONAL	31
3.1.- Antecedentes de la Disciplina	32
3.1.a.- Procesos de transformación curricular	33
3.2.- Descripción de la Institución y su contexto	38
3.2.a.- Infraestructura y espacios comunes	38
3.2.b.- Organización Institucional	42
3.3.- Organización Administrativa de la Escuela de Fonoaudiología	46
<i>Segunda Parte: Implementación de estrategias de acompañamiento que contribuyan en la trayectoria del proceso de autoevaluación</i>	55
CAPITULO IV: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	56
4.1.- Organización de las tareas administrativas	57
4.2.- Descripción de las funciones académico-administrativas	59
4.3.- Autoevaluación - Fortalezas y Debilidades	81
4.4.- Propuestas de mejoramiento	85
CAPITULO V: SINTESIS Y CONSIDERACIONES FINALES	87
5.1.- Conclusiones	88
CAPITULO VI: BIBLIOGRAFÍA	93
CAPÍTULO VII: ANEXOS	96
7.1.- Anexo I	97
7.2.- Anexo II	102

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCION

1.1.- Título

El impacto de los procesos de autoevaluación en el funcionamiento del sector Administrativo de una Institución de Educación Superior Pública.

1.2.- Tema

El caso de la organización de la Secretaría Administrativa de una Carrera de Grado del área Salud. Escuela de Fonoaudiología, Facultad de Ciencias Médicas, Universidad Nacional de Rosario.

1.3.- Fundamentación

La propuesta de este Trabajo Final, está orientada a organizar, estudiar, analizar, relevar y evaluar aquellos aspectos que contribuyan a que la institución de educación superior cuente con un conjunto sistematizado y consensuado de criterios, procedimientos y directrices, que garanticen la gestión de calidad del área académico administrativa de una carrera de nivel superior universitario.

El objetivo fundamental que orienta este trabajo consiste en generar el análisis del funcionamiento de una dependencia administrativa de nivel superior, tendiente al logro de una articulación entre la autoevaluación de la carrera y la propuesta de perfeccionamiento en los procesos mencionados del área.

El interés principal, estará centrado en atender a la necesidad de formular planteos de mejoras de la calidad institucional, mediante la implementación de un proceso de autoevaluación continuo, entendido éste, como un potente dispositivo que impacta en los mecanismos administrativos que se desarrollan en una carrera, a la vez

que se constituye en una importante herramienta, fundamental dentro de las políticas de gestión, que hacen al desarrollo de las actividades antes mencionadas, como también, de investigación, extensión y servicios, que permitirá conocer la realidad, su relación con los objetivos de calidad, facilitará el análisis prospectivo y la generación de proyectos alternativos, de carácter permanente y participativo.

La autoevaluación implicará la mirada atenta y continua al interior de la institución, en este caso, a la organización administrativa vinculada a una carrera de grado del área salud.

Autoevaluarse consistirá en establecer valoraciones, en mantener criterios que nos permitirán relevar las necesidades prioritarias de cada área. Esto implicará un proceso constructivo que nos facilitará detectar fortalezas y debilidades en materia académica, recursos físicos, docentes, administrativos, técnicos en la búsqueda del desarrollo institucional en progresiva superación.

De esta manera, se determinará el impacto de la misma en el desarrollo cotidiano de las funciones que desempeña el personal, buscando la implementación de estrategias eficaces para brindar un servicio que responda a los estándares de calidad, incluyendo las diversas miradas de todos los actores y el modo en que estas se articulan entre sí, configurando el perfil particular de nuestra Institución.

Dentro de este marco, es necesario que a partir de las tácticas que se establezcan, el personal asegure el funcionamiento de un sistema de revisión permanente de la calidad, en donde se deberá asesorar, organizar, diseñar, planificar las tareas y/o incorporar protocolos que produzcan cambios funcionales, destinados a facilitar lo inherente al proceso mencionado, ya que teniendo el conocimiento específico, se pueden implementar los procedimientos administrativos correspondientes en cada etapa.

La autoevaluación continua y permanente podría ser un valioso instrumento, al constituirse ella misma como un proceso de autorregulación, donde la Institución se vuelve consciente de sí misma, se reconoce y, como consecuencia, habilita el diseño de las habilidades necesarias para la transformación, en la que se parte del reconocimiento de las dificultades y oportunidades, la reducción de las debilidades detectadas y el incremento de las fortalezas. A partir de esta transformación, se aspira a elevar la calidad institucional.

PRIMERA PARTE

La importancia de la Evaluación

en una Institución de Educación Superior

CAPÍTULO II

LO NORMATIVO Y LO PROCEDIMENTAL DE LA EVALUACIÓN PARA LA CALIDAD

2.1.- Marco teórico y breve estado de la cuestión

En la mayoría de los países se aprecia una influencia creciente de la universidad en los procesos económicos y sociales, lo que se corresponde con la necesidad de brindar cada vez más y mejores respuestas eficientes y efectivas a los retos que se derivan de los métodos de modernización tecnológica, a la vinculación progresiva de ésta, con los medios de producción de bienes y servicios, a la tendencia cada vez mayor a la internacionalización de la educación superior y a las exigencias derivadas de la globalización; lo cual, conduce a prestar una atención constante y creciente de los niveles de calidad contrastados y contrastables a los que debe tender toda institución de formación y producción de conocimiento de nivel superior.

Todos los estudiantes de la universidad exigen su derecho a conocer datos y especificaciones acerca de la calidad ofrecida por la institución a la que ingresan y en donde reciben su formación, obligando a las universidades a ofrecer evidencia de la calidad de su acción y de su gestión. Esto parece requerir un proceso complejo de gestión de la calidad, entendido éste como un conjunto de acciones dirigidas a garantizar la excelencia académica de la oferta, más que como un simple proceso de “rendición de cuentas”.

Como resultado de la transformación de la educación superior durante las últimas dos décadas (ampliación de matrícula, surgimiento de nuevas instituciones de educación superior, disminución del presupuesto de la universidad pública) y como resultado también de las propias transformaciones en las esferas económica y política

de la sociedad, la preocupación por la calidad, se ha manifestado de manera creciente en los últimos años.¹

2.1.a.- La evaluación institucional

Una de las formas de evaluación de calidad es la “autoevaluación”, la que podemos conceptualizar como el proceso continuo que permite participar activamente a diferentes actores involucrados, en la reflexión crítica-valorativa sobre las propias prácticas y establecer consecuentemente líneas de mejora. En síntesis, saber lo que se hace, cómo se lo hace y dónde es prioritario actuar, a través de un trabajo interactivo entre directivos, docentes, alumnos, administrativos y egresados (entre los principales).

Navarro, (1998:36) refiere que una característica de la evaluación institucional es esencialmente participativa, ya que intervienen la mayor cantidad de actores institucionales posibles, unidos en la tarea de mirarse a sí mismos, de reflexionar cooperativamente, de diseñar y gestionar el propio proceso en forma colaborativa y de buscar entre todos, comprometidamente, las mejores vías para enfrentar los problemas detectados.

Tünnerman, (1998:36) plantea que la autoevaluación es un proceso amplio y abarcador por medio del cual la institución en su conjunto, se evalúa a sí misma introspectivamente, con lealtad y objetividad. Esto es lo característico de la autoevaluación institucional, el que no sea un proceso impuesto desde afuera y desarrollado por expertos ajenos a la institución, sino que el mismo surge de las propias

¹ Seminarios y Reuniones Técnicas internacionales, Programa de calidad de la formación avanzada, (2002). Versión Electrónica del Libro “Gestión de la Calidad del Postgrado en Iberoamérica. Experiencias Nacionales” Ediciones AUIP, Palacio de Abrantes San Pablo. Edición: Dirección General de la AUIP Comisión Editorial: Víctor Cruz Cardona y Stella Millán González Coordinación y orientación técnica: Julio Castro Lamas y Jorge Núñez Jover, pág. 9, Salamanca, España.

necesidades de observarse críticamente, de mirarse a sí mismo como objeto de investigación, y que el proceso sea desarrollado por los propios actores institucionales con los objetivos y criterios que la institución se fije, con las metodologías adecuadas a su contexto interno y externo y teniendo en consideración los objetivos y fines institucionales.

Días Sobrihno (1998:37) al hablar de autoevaluación menciona que “es un proceso social de reflexión, producción de conocimientos sobre la universidad, comprensión del conjunto, interpretación analítica, que instaura un trabajo colectivo, sistemático y permanente, involucrando el mayor número posible de agentes de la comunidad interna, teniendo por objetivo la mejora de la institución”

Las estrategias que diseñaría el equipo de trabajo, estarían vinculadas con las problemáticas del contexto en el que se situarían las mismas. Con la autoevaluación, se pretende conocer el estado de situación de aquello que se indaga. Así es como que Perassi y Macchiarola (2018:49) afirman que “La mejora y optimización como propósito implicaría, recuperar indicios que den cuenta de la marcha del proceso, captura de evidencias que permitan tomar la decisión fundada de reajustar o corregir el rumbo que posee el mismo”.

Como integrante de un equipo de trabajo, somos nosotros mismos, los miembros de una institución de Educación Superior, en este caso de la Secretaría Administrativa de una Escuela Universitaria del área salud, quienes debemos tomar conciencia de que necesitamos mejorar la organización, tomar las medidas adecuadas para ello y, como actores partícipes de la autoevaluación, asumirnos como los responsables con capacidad para apropiarse de los conflictos a resolver, para mejorar, proponer e innovar nuestra área sin perder la correspondencia y/o vinculación con las

relaciones internas y externas con otras oficinas, todo esto, dentro del marco regulatorio.

Como se desprende de lo anterior, este proceso se caracteriza por promover la participación de la mayor cantidad posible de actores institucionales, que conformen grupos abiertos a nuevas incorporaciones a ámbitos de amplia discusión, colaboración y compromiso, donde se enfoque en el autoanálisis, la autorreflexión, la interpretación de las situaciones y donde la institución se transforme en objeto de estudio.

Es en este tipo de trabajo, donde reside la mayor riqueza de este proceso, ya que no en muchas oportunidades, los propios protagonistas, se sientan a discutir sobre sus realidades y tratan de pensar las estrategias de abordaje. La autoevaluación requiere de acción, donde los actores institucionales conformados en:

“grupos comprometidos en el trabajo participativo, intervengan en la búsqueda de soluciones a los conflictos emergentes, generen el análisis y la comprensión del contexto, sus condicionantes, las causas y las consecuencias de las situaciones presentadas; por medio de reflexiones críticas individuales y grupales, diálogos y debates que alimenten nuevas ideas, consensuando tácticas de cambio, proporcionando sugerencias, propuestas de alternativas creativas y autogestionarias que modifiquen la situación inicial y produzcan un cierto tipo de cambio” Navarro, (1998:37)

Estos procesos de autoanálisis y autorreflexión -de la institución en general y de la gestión en particular- deberían implicar, como ya se ha dicho, a la mayor cantidad de miembros de una organización, a fin de posibilitar y favorecer el estudio de los contextos internos y externos, la investigación del propio proyecto institucional, las

interpretaciones de las tramas de la organización y de las destrezas puestas en marcha para lograr cumplir con la misión fijada.

En esta misma línea de argumentación Santos Guerra (1997:38) expresa que “los integrantes de la comunidad educativa tienen en sus manos las claves de la comprensión. Ellos saben lo que está sucediendo en el seno de la organización. Este aspecto, no solo de diagnóstico sino también de realizaciones concretas de acciones para el mejoramiento, es clave en todo proceso de autoevaluación.”

Krotsch (1997:39) sostiene que “la evaluación institucional solo tiene sentido si se transforma en una verdadera cultura ligada a procesos de cambio e innovación” y reafirma más adelante; hablar de evaluación significa “hablar de cambio e innovación y no de control”.

Por lo tanto la evaluación se alza como un proceso regulador que nos ayuda a conocer lo que estamos consiguiendo, con el fin de lograr una actuación coherente y adecuada que nos permita develar las dificultades que forman parte de la vida organizativa.

2.1.b.- Relación entre autoevaluación y evaluación externa

Pertinencia y calidad son dos exigencias ineludibles de la educación superior contemporánea y de las políticas orientadas a su futuro desarrollo.

La evaluación con fines de acreditación está vinculada con el hecho de certificar la presencia de ciertas condiciones en el objeto evaluado, lo que permiten enmarcarlo en determinada categoría. En esa actividad participa una entidad externa, de modo que ninguna entidad o grupo evaluador puede acreditarse a sí mismo. Al desarrollar un proceso de investigación evaluativa es deseable que se priorice la

optimización, precisamente para asegurar la mejora en este caso, de la carrera valorada. Pero habrá momentos en que el diagnóstico tome fuerza como propósito central y otros, en que el control adquiera primacía.

Este último no debe desestimarse como finalidad, sin embargo, en modelos democráticos se espera que no sea la intencionalidad exclusiva.

Tiburcio Moreno, (2012:8) sostiene que “el carácter formativo de la evaluación está más en la intención con la que se realiza y en el uso de la información que se obtiene, que en las técnicas concretas empleadas”.

La autoevaluación es un proceso que ha tenido en las últimas décadas cada vez más presencia en distintos ámbitos educativos. Una presencia que, por cierto, está mucho más acentuada en el discurso, que en los hechos. Corresponde señalar que este término remite a un movimiento de repliegue, de autorreferencia, en el cual la búsqueda se orienta hacia sí mismo, las propias actuaciones, producciones, logros y dificultades. El sujeto (individual o colectivo) se asume objeto de evaluación, enfrentando la compleja tarea del desdoblamiento simultáneo: ser a la vez evaluador y evaluado.

Cuando se alude a la autoevaluación de una institución, Landi y Palacios, (2010:159) sostienen que se trata de un proceso complejo que supone una acción reflexiva y valorativa sobre una serie de aspectos organizativos, curriculares, contextuales, de gestión, por ejemplo, que interactúan para lograr la calidad educativa. Es a partir de esa información generada en conjunto, que se da la comprensión de las situaciones y se definen con mayor claridad las estrategias de mejora.

La autoevaluación ya no es una práctica novedosa. En un comienzo, las universidades tenían una amplia experiencia en prácticas de evaluación de una naturaleza distinta a la de la institucional, entre ellas: concursos docentes, becas, subsidios, evaluación de alumnos, concursos internos, evaluación de programas y proyectos de investigación, son sólo algunos ejemplos de aquella experiencia.

Tejedor (1994:42), afirma que “la dinámica de la vida universitaria hace que los casos en que se realiza una evaluación de su gestión sistemática o rigurosa sean excepcionales”. Si bien existen ocasiones en que se llevan a cabo apreciaciones de la situación con conclusiones por demás relevantes, la ubicación de ésta en un marco con mayor formalización, ya sea en la forma de autoevaluación o por medio de agentes externos, brinda la oportunidad para una mejor identificación de los problemas, para un mayor aprendizaje y para el enriquecimiento de la capacidad analítica institucional. Conforme a esta definición del objetivo de la evaluación, ésta supera el mero intento de medir cómo se están cumpliendo las metas preestablecidas.

La evaluación formula un juicio del estado actual institucional, de sus estructuras y modos de gestión, de los procesos internos y externos, de los productos, resultados e impactos. Ese juicio es consecuencia de una comparación con un patrón de deseabilidad que atiende a dimensiones vinculadas con objetivos (calidad del aprendizaje, tipo de graduado producido, conocimientos generados y transferidos, inserción regional, etc.) o capacidades (innovación, flexibilidad, articulación con otros actores, anticipación de problemas, influencia en el medio, etc.).

A través de aquella contrastación, la evaluación determina la existencia de deficiencias o carencias en la disponibilidad y en la utilización de los medios a

disposición de la organización, en un contexto que implica la presencia de distintas fuentes de dependencias, incertidumbres e interrelaciones.

Martínez Nogueira, (2000:64) sostiene, que “toda evaluación supone la aplicación de un juicio de valor. Este juicio constituye el aspecto más problemático de la misma. Cuando se trata de una evaluación externa, ésta, involucra la definición de estándares, la selección del comité de evaluación, la elaboración de guías por parte del organismo evaluador para la realización de la tarea y la comunicación de sus resultados. Este juicio de valor responde al marco institucional. Comprende: quién determina la realización de la evaluación, cuál es su propósito, quién es el destinatario de sus resultados y cuál será la utilización posterior de estos. Este marco institucional define los alcances que tendrá y el perfil del evaluador y genera distintas relaciones entre el evaluador, el comitente y la universidad evaluada”. Ese marco es el que explica diferencias entre la autoevaluación y la evaluación externa. La evaluación interna, por la propia dinámica social en la que está inmersa, que a la vez genera, es más abierta e incierta en sus alcances (en parte por su carácter continuo), pudiendo incluso dirigirse al cuestionamiento de los valores y objetivos institucionales. La evaluación externa, siempre está precedida por una normativa que la regula, por ello, las relaciones entre las partes intervinientes y las “reglas del juego” entre la organización evaluada y el comité de evaluadores, está sujeta a un grado de formalidad mayor y debe respetar las opciones básicas institucionales adoptadas a través de sus declaraciones de principios y del perfil adoptado.

Martínez Nogueira, (2000:103) manifiesta que “uno de los objetivos de la “institucionalización” de la evaluación -su realización regular y sistemática, alcanzando a todos los ámbitos de la universidad-, es construir una cultura receptiva y alentadora de

la reflexión institucional, del cuestionamiento de los supuestos y de los modos de acción establecidos y de la promoción de la iniciativa de todos sus miembros”.

2.1.c.- Dimensiones a considerar en un proceso de autoevaluación

Con la evaluación institucional introducida en la agenda universitaria argentina en 1990, se suscitaron una serie de debates y tensiones que generaron los primeros antecedentes en reuniones, congresos, encuentros, seminarios, todos ellos dirigidos a reflexionar sobre los procesos de evaluación universitaria, auspiciados por el CIN (Consejo Interuniversitario Nacional). La necesidad de la evaluación institucional ha sido ampliamente expresada por la comunidad universitaria a través de múltiples encuentros, talleres y actividades organizados con el fin de facilitar un debate democrático sobre una temática nueva y compleja como ésta. Dicha necesidad continúa expresándose en permanentes convocatorias.

Con la sanción de la Ley de Educación Superior en julio de 1995 se creó la CONEAU, organismo descentralizado, que actúa como agencia encargada de la tarea de evaluación institucional de las universidades, dejando percibir que se ha generado suficiente conciencia acerca de la necesidad de incorporar éstas prácticas en las universidades, en muchos casos con carácter permanente.

Luego de varios años de exhaustivos debates, se puede afirmar que la discusión ha arribado a un consenso favorable en relación con los beneficios de la evaluación institucional, concebida como un instrumento para el mejoramiento de la calidad.

“Para cumplir con sus funciones, la CONEAU se integra por mandato legal con doce miembros designados por el Poder Ejecutivo a propuesta del Senado y la Cámara de Diputados de la Nación, del CIN, del Consejo de Rectores de las Universidades

Privadas, de la Academia Nacional de Educación y del Ministerio de Cultura y Educación. Este cuerpo colegiado convoca para las evaluaciones a miembros destacados de la comunidad académica, para constituir las Comisiones Asesoras y Comité de Pares Evaluadores, que actúan con independencia de criterio, sin asumir representación alguna y que se abstendrán de intervenir cuando exista la posibilidad de un conflicto de intereses. Desde 1995 a la fecha, la CONEAU (Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria) ha llevado adelante convocatorias para la evaluación institucional (mediante convenios) de varias universidades nacionales y privadas del país, tiene abierta la convocatoria permanente (con una frecuencia de dos veces en el año) a la presentación de carreras nuevas y carreras en funcionamiento (las que se llaman por área de conocimiento). Estas experiencias han abierto un camino importante que se continúa hasta el presente.”²

La actitud científica, característica de los miembros que constituirán los Comité de Pares Evaluadores, y la adscripción al código de ética de la CONEAU será la mejor garantía de evaluaciones transparentes y rigurosas.

Preguntarse acerca del significado de la evaluación institucional es una tarea ineludible para definir, diseñar el trabajo que ella supone, y que exige además pensar la autoevaluación y con ella, la de las diferentes áreas que la integran. En esta reflexión partimos de pensar que la autoevaluación supone un proceso complejo para determinar el valor de algo, que implica una delicada tarea de interpretación de un conjunto de elementos que interactúan configurando una realidad particular y significativa. “Evaluar no es, la etapa posterior o final de un proceso, sino un momento en el camino para apreciar lo caminado, y decidir cómo continuar. Si se sigue profundizando, se puede decir que la autoevaluación debe aspirar a la credibilidad y al consenso. Un proceso de

² *Lineamientos para la Evaluación Institucional (1998). Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria. Ministerio de Cultura y Educación Serie Documentos Básicos Nro. 1. I Del Marco General y los Principios Introducción. Págs. 8-9, Capital Federal.*

autoevaluación, asimismo, no consiste en la mera recogida de los “datos”, aunque éstos sean indispensables, sino en un proceso por el que se aprecia y discierne el valor de las acciones y realizaciones; un proceso institucionalizado que se nutre y se articula en el diálogo, la discusión y la reflexión de todos sus actores”.³

Las instituciones cuentan, en diferente medida, con estructuras, funciones, procesos de interacción, recursos humanos, materiales y financieros, actividades administrativas y un conjunto normativo, todos ellos enmarcados en un contexto social propio. La autoevaluación institucional debe ser útil fundamentalmente a la propia universidad evaluada (y a cada una de sus áreas) y a la comunidad en general. Se trata de mejorar la calidad de ésta a través de interrogarse sobre los resultados, y especialmente sobre las acciones, identificando problemas y comprendiéndolos en su contexto.

Se debe tender a crear las condiciones óptimas para que los participantes, mejoren su comprensión sobre la realidad institucional, debe servir para interpretar, cambiar y mejorar, en forma permanente y participativa, creando un sistema que se retroalimente en forma continua. En síntesis, la autoevaluación institucional es una herramienta importante de transformación de las universidades y de la práctica educativa; es un proceso con carácter constructivo, participativo y consensuado; una práctica permanente y sistemática que permite detectar los nudos problemáticos y los aspectos positivos. Todo ello implica la reflexión sobre la propia tarea como una actividad contextualizada; con un alcance que abarca los insumos, los procesos, los productos; una tarea fundamental para el gobierno y la gestión académico-administrativa.

³ *Lineamientos para la Evaluación Institucional (1998). Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria. Ministerio de Cultura y Educación Serie Documentos Básicos Nro. I, II. Marco Referencial. Pág. 10, Capital Federal.*

2.2.- Normativas que orientan los procesos de autoevaluación de carreras

Las normativas que orientan los procesos de evaluación de carreras de grado (y de posgrado) se encuentran detallados en este enlace, para acceder desde esta página a los documentos en la web, (control + clic) cuyo link es el siguiente;
<https://www.coneau.gob.ar/coneau/acreditacion-de-carreras/carreras-de-grado/normativa-y-procedimiento/>

Ley de Educación Superior N° 24.521

- **Decreto N° 499/95: Ley N° 24.521** (Disposiciones Generales. Disposiciones Relacionadas con la Evaluación y la Acreditación. Consejo de Universidades. Universidades Nacionales)
- **RM N° 462/11** (Requisitos para la presentación a acreditación de carrera universitarias que corresponden a títulos incorporados al artículo N°43 de la LES, que se dictan en articulación con instituciones de nivel superior.)
- **RM N° 51/10** (se fija el mecanismo para el reconocimiento oficial y validez nacional de titulaciones de carreras nuevas)
- **RM N° 6/97** (carga horaria de carreras de grado)
- **Ordenanza CONEAU N° 62** (ordenanza que aprueba los procedimientos para la evaluación de proyectos de carreras de grado al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio del título por parte del Ministerio de Educación)
- **Ordenanza CONEAU N° 63** (ordenanza que aprueba los procedimientos para la acreditación de carreras de grado en funcionamiento)

- **Ordenanza CONEAU N° 12** (Designación de pares evaluadores)

- **Ordenanza CONEAU N° 70** (ordenanza que aprueba los procedimientos para la implementación del seguimiento de avance de planes de mejora) **RESFC-2020-241-APN-CONEAU#ME**

- **Resolución Ministerial N° 2641/17** (Sistemas Institucionales de Educación a Distancia)

Los procedimientos y pautas para la acreditación están normados a través de la Ordenanza CONEAU N° 63/17 que se basa en lo establecido por el Decreto N° 499/95 (artículo 5°) y el Decreto N° 173/96 (artículo 15°). Según la mencionada ordenanza los procesos de acreditación de grado comprenden las siguientes fases: autoevaluación, actuación de los comité de pares y decisión final por parte de la CONEAU.

La acreditación de las carreras de grado se lleva a cabo a través de convocatorias públicas. Las mismas alcanzarán a las titulaciones incluidas en el artículo 43 de la Ley 24.521.

Como primer paso, las instituciones deben realizar una formalización, mediante la cual las carreras informan que tienen intención de presentarse para su evaluación externa ante la CONEAU. Las instituciones deben completar un Formulario disponible en la Página Web de la CONEAU. En forma simultánea, las instituciones por medio de un apoderado institucional, deben generar un expediente electrónico a través de la Plataforma “Trámite a Distancia” (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

La autoevaluación se realiza durante un período de hasta cuatro meses. El producto de esta etapa es un “informe” que contiene tanto la producción de información sistematizada y comparable, como un análisis pormenorizado de las condiciones en que se desarrollan las carreras y sus resultados. Su objetivo es arribar a un diagnóstico de la situación actual de la carrera con relación a los estándares vigentes. Finalmente incluye, si fuese necesario, la formulación de planes de mejoramiento que permitan alcanzar a futuro el cumplimiento de los requisitos de calidad previstos por los estándares.

La actuación del comité de pares comprende el análisis del informe de autoevaluación, la visita a la sede de la carrera y la elaboración de un informe de evaluación. Este informe será elevado para la toma de conocimiento de la CONEAU a los efectos de emitir una resolución de acreditación.

Los resultados posibles son:

a) Acreditación por un período de seis años, para aquellas carreras que cumplan con el perfil previsto por los estándares.

b) Acreditación por un período de tres años para aquellas carreras que:

– Reúnan el perfil previsto pero no tengan un ciclo completo de dictado y, por lo tanto carezcan de egresados;

– A pesar de no haber logrado el perfil previsto por los estándares, presentan elementos suficientes para considerar que el desarrollo de los planes de mejoramiento permitirá alcanzarlo en un plazo razonable;

c) No acreditación, para aquellas carreras que no cumplan con los criterios de calidad previstos y cuyos planes de mejoramiento sean considerados no factibles o insuficientes para poder alcanzar el perfil de calidad fijado en la resolución ministerial.

En todos los casos las carreras podrán presentar un recurso de reconsideración dentro de los plazos establecidos en la Ordenanza CONEAU N° 63/17.

En los casos b y c, cumplido el plazo de la acreditación otorgada por 3 años, las carreras deben presentarse a una segunda fase de proceso de acreditación, la cual tiene por objetivo verificar el cumplimiento de los compromisos de mejoramiento y evaluar la marcha de la carrera a la luz del perfil de calidad establecidos por los estándares. En caso de que la evaluación resulte favorable se extiende la acreditación por otros 3 años; de lo contrario la carrera no acredita.

El Decreto N° 499/95 (artículo 7) dispone que la acreditación constituya una condición necesaria para el reconocimiento oficial y consecuente validez nacional del título por parte del Ministerio de Educación. No obstante, las funciones de la CONEAU y las del Ministerio están claramente diferenciadas. Las atribuciones y responsabilidades de la CONEAU se limitan a la acreditación de las carreras, entendiéndose por acreditación un proceso de evaluación de la calidad académica, complementario de la evaluación institucional y dirigido a su mejoramiento. El Ministerio será el encargado de otorgar la validez a los títulos y puede tener efectos de carácter jurídico.

Si bien la autoevaluación es una parte importante del proceso de acreditación externa de las carreras, la proposición de este trabajo consiste en atender a que este mecanismo pase a formar parte de la vida institucional, sea de carácter continuo y

constituya una posibilidad de reflexionar de manera permanente sobre las propias prácticas y funciones, de modo de garantizar una gestión del funcionamiento de las carreras que tienda a la mejora permanente de la calidad.

2.3.- Evaluación y gestión de la calidad

La evaluación de la calidad y la acreditación guardan estrecha relación, pese a ser procesos diferentes. Mignone (1995:622) ratifica que “la acreditación exige como proceso previo la evaluación aunque todo proceso evaluativo no tenga necesariamente como objetivo la acreditación. El concepto de calidad no es fácil de definir, reconoce”. Dicho concepto es, a juicio del citado autor, necesariamente comparativo y requiere ser contrastado con las diversas realidades nacionales e internacionales y con los ideales paradigmáticos de cada época histórica. “El concepto de calidad hace referencia a valores y a significaciones. Se trata de un concepto relativo, social e históricamente determinado. El problema de la calidad generalmente se suscita cuando se registra una modificación entre las expectativas colectivas y los procesos o resultados de un sistema educativo, de una institución, de un programa o de una carrera”. Márquez (1994:28)

El proceso de globalización, así como los de integración regional (TLC - MERCOSUR) han modificado las expectativas colectivas y han hecho emerger el problema de la calidad. Las expectativas colectivas expresadas como necesidades de la sociedad o requerimientos del país, no constituyen un conjunto claro y homogéneo de demandas; por el contrario son múltiples y diversas y, en ocasiones, hasta contradictorias.

Según la concepción que se sustente sobre la educación, según los diferentes intereses individuales o sociales, variarán las expectativas y las nociones acerca de la calidad. El concepto de calidad es un concepto plural, polisémico y por lo tanto equívoco. Una determinada concepción de la calidad está necesariamente condicionada por sus referentes contextuales: políticos, económicos y socioculturales. A los fines de una primera aproximación, podríamos reproducir las palabras con que la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) de México, intenta delimitar el concepto: “En términos relativos se puede entender la calidad de la educación superior como la eficiencia en los procesos, la eficacia en los resultados y la congruencia y relevancia de estos procesos y resultados con las expectativas y demandas sociales, es decir, el impacto y el valor de sus contribuciones con respecto a las necesidades y problemas de la sociedad”. ANUIES: (1989: 31)

Brunner (1994:96) señala que: “En el caso de las universidades, la calidad existe cuando se logra formar egresados con conocimientos humanísticos, científicos, artísticos, tecnológicos, profesionales y prácticos avanzados, de acuerdo con el nivel de desarrollo universal en el área disciplinaria elegida. Las acepciones de ese concepto “multidimensional” varían si nos preocupamos primordialmente de los insumos, los procesos o los resultados de la educación superior. Quienes ponen el énfasis en los insumos privilegian aspectos como el gasto por alumno, la selectividad en los procesos de admisión, las calificaciones de los académicos, sus remuneraciones, la relación alumno-profesor, los servicios estudiantiles, las inversiones de capital, los recursos bibliográficos y de equipamiento y, en general, la reputación académica de las instituciones”. Quienes visualizan la calidad desde el punto de vista de los resultados otorgan prioritario interés al producto, y en particular a su adaptación a ciertos objetivos

o estándares, ya sea en relación con los egresados, la docencia, la investigación, las actividades de extensión, los servicios prestados a la comunidad y en especial a la industria, la administración institucional, etc.

En el caso de las instituciones de educación superior el logro de la calidad dependerá del cumplimiento de las funciones indicadas por la ley de educación superior, las que de algún modo pueden interpretarse como estándares de funcionamiento. Las mismas están descritas en el artículo de la citada ley:

- a) formar y capacitar científicos, profesionales, docentes y técnicos, capaces de actuar con solidez profesional, responsabilidad, espíritu crítico y reflexivo, mentalidad creadora, sentido ético y sensibilidad social, atendiendo a las demandas individuales, en particular de las personas con discapacidad, desventaja o marginalidad, y a los requerimientos nacionales y regionales
- b) promover y desarrollar la investigación científica y la tecnología, los estudios humanísticos y las creaciones artísticas
- c) crear y difundir el conocimiento y la cultura en todas sus formas
- d) preservar la cultura nacional
- e) extender su acción a la comunidad, con el fin de contribuir a su desarrollo y transformación, estudiando en particular los problemas nacionales y regionales y prestando asistencia científica y técnica al Estado y a la comunidad.

Evaluación externa y aseguramiento de la calidad en instituciones de educación superior

	Dimensiones	Argentina
1	Existencia de organismos a cargo del aseguramiento de la calidad en el país	La tarea está a cargo de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), que es un organismo permanente, descentralizado, que funciona en jurisdicción del Ministerio de Educación cultura, Ciencia y Tecnología, que fue creado por la Ley de Educación Superior Argentina.
2	Agencias nacionales y agencias privadas	<p>Agencia Nacional CONEAU</p> <p>El caso de Argentina es particular en este aspecto porque la ley de educación superior establece que la agencia nacional puede dictaminar sobre la constitución de agencias. Los sistemas nacionales de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior en Iberoamérica 46 privadas con fines de evaluación institucional pero no es una función vigente, ya que la CONEAU, la agencia nacional, es la única que en el país funciona para el aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.</p>
3	Funciones de las Agencias	<p>La evaluación de las instituciones universitarias de gestión estatal o privada. Según la Ley N° 24.521 de Educación Superior, la CONEAU tiene por funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinar y llevar adelante la evaluación externa de las instituciones universitarias. /Artículo 44/ ◆ Acreditar las carreras de grado cuando se trate de títulos correspondientes a profesiones reguladas por el Estado, cuyo ejercicio pudiera comprometer el interés público, poniendo en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos, los bienes o la formación de los habitantes. /Artículo 43/ ◆ Acreditar carreras de posgrado, cualquiera sea el ámbito en que se desarrollen, conforme a los estándares que establezca el Ministerio de Cultura y Educación en consulta con el

	Funciones de las Agencias	<p>Consejo de Universidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Pronunciarse sobre la consistencia y viabilidad del proyecto institucional que se requiere para que el Ministerio de Educación autorice la puesta en marcha de una nueva institución universitaria nacional con posterioridad a su creación o el reconocimiento de una institución universitaria provincial. ◆ Preparar los informes requeridos para otorgar la autorización provisoria y el reconocimiento definitivo de las instituciones universitarias privadas. ◆ Preparar los informes en base a los cuales se evaluará el período de funcionamiento provisorio de las instituciones universitarias privadas.
4	Agencias integrales y agencias disciplinares	Agencia de Políticas integrales
5	Procesos voluntarios y procesos obligatorios	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Evaluación</u> institucional obligatoria. Las instituciones universitarias deben realizar procesos de autoevaluación que se complementan con evaluaciones externas cada seis años. Evaluación de los sistemas institucionales de educación a distancia. - Proyectos definidos de interés público por el Ministerio de Educación - Todos las Carreras, especializaciones, maestrías y doctorados, son obligatorios
6	Evaluación gratuita y evaluación paga	Tanto la evaluación institucional como la acreditación de Carreras (tanto de grado como de posgrado) no implica ninguna erogación monetaria para las instituciones universitarias Argentinas. El costo completo de estos procesos se encuentra abordado por el propio presupuesto de la CONEAU.
7	Tipos de carreras de grado que se presentan a acreditación (*)	Se acreditan todas las carreras que son definidas según la Ley de Educación Superior Nro. 24521 como de “Interés público”. Estas carreras, como el caso de las del área salud, ingeniería, arquitectura y otras, deben presentarse obligatoriamente y periódicamente a los procesos de

		acreditación. Las que estén incluidas en este listado deben solicitar el reconocimiento oficial de su título ante el Ministerio de Educación de la Nación.
8	Tipos de carreras de posgrado que se presentan a acreditación	Se acreditan las carreras de posgrado de Doctorado, Maestría y Especialización, de acuerdo a los estándares establecidos por la Resolución Ministerial N° 160/11
9	Periodicidad de los procesos	La vigencia de una evaluación institucional es de seis años, mientras que para la acreditación de Carreras puede ser de tres o seis años, en función del cumplimiento de los estándares de si es una carrera nueva o en funcionamiento.
10	Fijación de estándares para la evaluación y acreditación	Los estándares son fijados por el Consejo de Universidades (que reúne a representantes de las universidades públicas y de las privadas) en conjunto con el Ministerio de Educación.
11	Actores involucrados en los procesos	Se pueden convocar a una diversidad de actores, tanto sea para la fijación de estándares como para la evaluación institucional o de proyectos. Se actualizan y profundizan conocimientos sobre procedimientos y metodologías para la implementación de la evaluación de proyectos institucionales, la evaluación externa de instituciones y la acreditación de carreras de grado y posgrado. Se espera de esta manera fortalecer las capacidades de gestión de los actores involucrados en el sistema de evaluación y acreditación, en sus respectivos roles: directivos, expertos, profesionales, técnicos, entre otros, con el fin de mejorar las autoevaluaciones en las instituciones y carreras universitarias y facilitar los procesos de evaluación y acreditación que lleva a cabo la CONEAU.

(*) Artículo 43 de la Ley de Educación Superior 24521, cuando se trate de títulos correspondientes a profesiones reguladas por el Estado, cuyo ejercicio pudiera comprometer el interés público poniendo en riesgo de modo directo la salud la seguridad, los derechos, los bienes o la formación de los habitantes, se requerirá que se respeten, además de la carga horaria a la que hace referencia el artículo anterior, los siguientes requisitos:... (b) las carreras respectivas deberán ser acreditadas periódicamente por la Comisión Nacional de Evaluación Universitaria.

CAPÍTULO III

PRESENTACION INSTITUCIONAL

3.1.- Antecedentes de la disciplina

El crecimiento académico de la Fonoaudiología va de la mano de un proceso de transformación influido por una multicausalidad de hechos y condicionantes políticos, económicos, sociales y culturales.

Los procesos que subyacen a la construcción y consolidación de la identidad de una disciplina se basan necesariamente en los fenómenos o hechos históricos, tanto del ámbito académico como profesional, los cuales establecen una sucesión de acontecimientos que ordenados cronológicamente, fundamentan la necesidad de cambio y de diferenciación, con el propósito de alcanzar un espacio propio y particular.

De acuerdo a los datos aportados por el CIFUNyP, en la historia de la Fonoaudiología se puede mencionar un período pre-universitario, influenciado por el desarrollo de disciplinas afines, como la Laringología y la Otología. Es así que en el año 1933, el Dr. Eduardo Casterán, médico otorrinolaringólogo, de la ciudad de Buenos Aires, de Sanidad Escolar señala el problema de la fonostenia en los docentes y propone la realización de terapia vocal rehabilitadora manifestando la necesidad de contar con los recursos humanos adecuados.

En 1934, en el Servicio de Traumatología y Cirugía, Sección de Malformaciones Maxilofaciales del Hospital Municipal Carlos Durand, cuya jefatura estaba a cargo del Prof. Dr. J.A. Jorge, la Logopedista belga especialista en pacientes con fisura palatina Emilie Fick y la Prof. Ethel A. W. de Piccoli realizaron la asistencia ortofónica exclusivamente a estos pacientes en la etapa postquirúrgica.

En el año 1936 se inicia un movimiento científico auxiliar de la Medicina, con el nombre de Foniatría, llevado a cabo en el Hospital Guillermo Rawson de Buenos Aires por el Profesor Dr. Santiago Luis Arauz, Jefe del Servicio de Otorrinolaringología, quien anexa una sección de Rehabilitación Foniátrica.

Posteriormente en el año 1939, se crea en el mismo Hospital, la Escuela Municipal de Foniatría para la formación de recursos humanos, siendo sin duda alguna, el Primer Movimiento Científico Pre Universitario.

3.1.a.- Procesos de transformación curricular

Ya con el surgimiento de una nueva categoría ocupacional, se inicia el período universitario. El término Fonoaudiología fue creado por el Profesor Dr. Juan Manuel Tato y significa: “fono” = sonido, interpretándose como voz; “audio” = audición y “logo” = estudio. La fonación y la audición como funciones básicas y fundamentales para el desarrollo y adquisición del lenguaje y la comunicación humana.

El primer curso dictado oficialmente fue en Rosario en el año 1943, el mismo había sido aprobado en el año 1942, por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Médicas y por iniciativa de la Cátedra de Otorrinolaringología. Tuvo una duración de un año académico y el título otorgado fue el de Foniatra. Esta denominación dio lugar a no pocas confusiones ya que se designaba erróneamente al Fonoaudiólogo con un título que le correspondía a una especialidad médica y cuyo objetivo era capacitar a los alumnos como colaboradores del médico. En esa oportunidad se contó con Dr. Renato Segre, proveniente de Francia, quien colaboró con el dictado del curso mencionado.

En el año 1948 se crea el “*Curso de Reeducador Fonético*” en el Instituto de Foniatría de Salud Pública, creado por el Dr. Juan Ramón Carrillo, quien era Ministro de Salud Pública de la Nación. Entre los años 1949 y 1950 el Dr. Juan Manuel Tato crea en la Cátedra Otorrinolaringología de la Universidad de Buenos Aires, un curso de Técnico en Fonoaudiología.

En el año 1958 se crea el Centro de Fonoaudiología dependiente de la Cátedra de Otorrinolaringología y posteriormente se inicia el dictado regular del Curso de Fonoaudiología, con una duración de dos años, cuyo certificado de Fonoaudiólogo era expedido por la Cátedra de Otorrinolaringología de la Facultad de Ciencias Médicas de Rosario.

En la Universidad del Salvador de Buenos Aires, en el año 1959, con inicio de los cursos regulares se crea la Carrera de Fonoaudiología, al constituirse Otorrinolaringología como Cátedra e integrarse a la Facultad de Medicina, en tanto que Fonoaudiología permanece en el Instituto de Otoneurofoniatría. Posteriormente, se reconocen y autorizan las Universidades Privadas Católicas, entre ellas la Universidad del Salvador constituyéndose de este modo, la primera Carrera de Fonoaudiología Universitaria del país.

En 1961 el curso de Técnico en Fonoaudiología de la Cátedra de Otorrinolaringología de la Universidad de Buenos Aires, cambia su denominación a Fonoaudiología. Mientras que en el año 1962 el Dr. Julio Bernaldo de Quirós crea la Carrera de Fonoaudiología en la Universidad del Museo Social Argentino.

La carrera de Fonoaudiología de la Universidad Nacional de Córdoba, surge en el año 1963 como Curso de Fonoaudiología de la Cátedra de Otorrinolaringología del Hospital Nacional de Clínicas dependiente de la U.N.C, propiciada por la Profesora Raquel Maurette, conjuntamente con la Profesora Esmeralda Alsogaray, el Profesor Bustamante, y otros integrantes de la Cátedra y se acreditaba mediante el Título de Profesional Técnico Fonoaudiólogo.

Luego en el año 1964 en Rosario, se modificó la denominación del título por la de Técnico en Fonoaudiología y su certificación era otorgada por la Facultad de Ciencias Médicas de Rosario. Este curso no sólo mantuvo la duración (dos

años), sino además el carácter de auxiliar de la medicina. Esta situación permaneció hasta el año 1971, año en el que por diversas gestiones el curso se transforma en Carrera, con tres años de cursado, otorgando el Título de Fonoaudiólogo, expedido por la Universidad Nacional de Rosario.

En el año 1968, en la Facultad de Medicina de la Universidad de Buenos Aires, se fusionan los Cursos de Reeducador Fonético y de Fonoaudiología. Tres años después en 1971 se crea la Escuela de Fonoaudiología en la Universidad del Aconcagua, Mendoza, que comienza a desarrollar sus actividades en respuesta a la necesidad de expedir títulos universitarios a egresados de un Instituto Terciario no Universitario, IPSA “Instituto de enseñanza profesional y asistencia psicosocial”, el cual no estaba reconocido y, donde sus egresados tuvieron que realizar nuevamente toda la carrera. La primera cohorte ingresa en 1972 a la Escuela de Fonoaudiología obteniendo el Título Universitario de Fonoaudiólogo con una duración de tres años de cursado, en la Universidad del Aconcagua.

En Rosario, en el año 1973, con la recuperación de la autonomía universitaria, en la Dirección de la Carrera de Fonoaudiología, fue designada la Fonoaudióloga Nilda Ramírez quien, como interventora, junto a un grupo de colegas y a la Asociación de Foniatras, Audiólogos y Fonoaudiólogos, reactivada un año antes, llevaron adelante la gestión y la transformación de la carrera. El cambio del perfil profesional y la modificación, profundización e incorporación en la currícula de nuevos contenidos relevantes para la práctica profesional, fueron los objetivos fundamentales y comunes a ambas instituciones. Este mismo año, se realizó una presentación ante el Rectorado de la Universidad, solicitando la homologación de los certificados obtenidos anteriormente con el Título Universitario de Fonoaudiólogo. Por lo tanto al aceptarse la petición, los graduados de promociones anteriores obtuvieron un título de mayor

jerarquía académica pero que aún no le confería el libre ejercicio de la profesión al que tanto se aspiraba.

En el año 1974 se crea la carrera de Fonoaudiología, dentro del Departamento de Psicología, en la Universidad Nacional de San Luis, con el aporte, compromiso y participación activa de la Fga. Lidia Rivarola. El surgimiento de la carrera responde a una demanda social generada a partir de la implementación del Sistema Integral de Salud (SNIS), que incorporó la sección de Fonoaudiología en el Sistema Sanitario Provincial. Con el fin de lograr una sólida formación práctica de la Carrera Universitaria, se funda la Clínica Fonoaudiológica en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis, con dos ejes fundamentales: la posibilidad de implementar la práctica pre-profesional de los alumnos y brindar servicio a la comunidad de pertenencia.

En 1978 en la Universidad del Aconcagua la carrera de Fonoaudiólogo se convierte en Carrera Profesional de Grado, de cinco años de cursado, con un perfil clínico y de investigación, requisito final la presentación de un Trabajo Final de Investigación - Tesina para la obtención del Título de Licenciado en Fonoaudiología, Resolución 1368/78 del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación. En este mismo año se crea la Licenciatura en Fonoaudiología en la Universidad del Salvador, con cinco años de duración, y comienza a dictarse en 1980, manteniendo el título intermedio (de tres años).

En el año 1979 se aprueba en la Universidad Nacional de Rosario, un nuevo plan con el título de Fonoaudiólogo universitario y con carácter de Carrera de Grado. Entre los años 1982 y 1984 en la Universidad se inicia una profunda transformación de la Carrera. Tanto profesionales como estudiantes iniciaron un

proceso de análisis profundo, el cual culminó en un cambio significativo en el ámbito académico.

Es así que a partir del **año 1985 la carrera se convierte en Carrera Profesional de Grado**, de cinco años de cursado, con un perfil clínico y de investigación, siendo requisito la presentación de un Trabajo Final de Investigación – Tesina- para la obtención del Título de Licenciado en Fonoaudiología, constituyéndose en la primera Licenciatura del país a nivel de las Universidades Nacionales, bajo la Dirección de la Fga. Hilda Ogni. Este cambio trascendente en la Carrera de Fonoaudiología de la Universidad Nacional de Rosario no tuvo que ver solamente con la transformación de la carrera en carrera profesional, sino principalmente estuvo relacionado con un nuevo perfil profesional y con la reelaboración de los alcances de la disciplina. Previo a esta transformación el objeto profesional no existía, las incumbencias eran restrictivas, las currículas tenían un fuerte carácter técnico, enciclopedista, se atomizaba al sujeto y no se propiciaba el razonamiento clínico. Con la implementación de la Licenciatura se intentó abandonar el paradigma positivista impuesto por el orden médico. Se inició el camino en la búsqueda de paradigmas alternativos, poniendo énfasis en los aspectos sociales de la Fonoaudiología que, con aportes de otras disciplinas, permitieron la construcción de una nueva síntesis propia del quehacer particular de la Fonoaudiología. Por resolución 1707/82- del Ministerio de Cultura y Educación se le autoriza a la Escuela de Fonoaudiología de la Universidad del Aconcagua, la jerarquía de Facultad de Fonoaudiología.

La transformación de las Carreras de Fonoaudiología, ha llevado muchos años y ha requerido de un trabajo conjunto y de cooperación entre docentes, estudiantes y graduados. Convencidos en la idea que la educación en fonoaudiología debe dirigirse hacia una actitud de búsqueda e investigación permanentes, hacia la

profundización de los aprendizajes y a contribuir al desarrollo personal, profesional y a una mejor calidad de vida de las personas, privilegiando las funciones propias del rol profesional, en todos los ámbitos de ejercicio y en todas las acciones inherentes al quehacer fonoaudiológico.

3.2.- Descripción de la Institución y su contexto

3.2.a.- Infraestructura y Espacios Comunes

Esta descripción se realiza en el marco de la celebración del centenario de la Facultad de Ciencias Médicas, creada en 1920. Fue la primera junto con la Universidad Nacional de Litoral UNL y posteriormente, como otras Casas de Estudios, en formar parte de la Universidad Nacional del Litoral hasta noviembre de 1968, año en que se incorpora a la Universidad Nacional de Rosario, creada por ley N° 17.987/68, de carácter pública, autónoma y autárquica.

Ambas universidades fueron atravesadas por significativas transiciones ideológico-políticas en cuanto a su regulación, con su potente influjo en la traza organizacional de la Facultad y por ende, en la carrera.

En relación a este tema, la Fonoaudióloga Profesora Honoraria de la Universidad Nacional de Rosario, Hilda Ogni, (2020:24) describe que “en el ámbito de la UNL hay un hito histórico que debemos destacar, pues en el mes de abril de 1920 se hizo entrega del edificio construido y conformado por la -Escuela de Enseñanza de la Medicina- anexada al Hospital Escuela del Centenario de Rosario, iniciándose allí las primeras actividades.

El proyecto educativo en la UNL nace bajo el impulso de la Reforma Universitaria de 1918, teniendo como marco los invalorable principios reformistas;

democracia, autonomía universitaria, cogobierno con participación del movimiento estudiantil, la laicidad, la periodicidad y libertad de cátedra, con su notable impronta en todos los órdenes de formación educativa superior”

En su dimensión organizativa-académica, la Universidad Nacional de Rosario -por estatuto- promueve la “Facultad de Ciencias Médicas” incluyendo no sólo a la carrera de Medicina, sino a otras de diferentes disciplinas del área Salud. Fonoaudiología alcanzó diversas categorías jerárquicas académicas desde sus inicios; finalmente, se la distingue como Escuela de Fonoaudiología en el campo educativo superior, ofreciendo una mayor pertinencia de autoridad, autonomía y de reconocimiento suficiente en cuanto a decisiones académicas.

En lo que respecta a infraestructura, en esta etapa (año 1985, en el que ingreso como personal administrativo a la misma), su funcionamiento se desarrollaba en un espacio reducido, un aula, cedida en préstamo por la Cátedra de Preventiva de la Carrera de Medicina y dentro de esa área funcionaba todo: Dirección, Secretaria y Sala de Profesores, etc. Posteriormente, en 1989, se efectivizó el traslado de la Dirección y la Secretaría de Escuela al CUAS I (Centro Universitario Área Salud I, Resol. CD N° 680/88), lugar que ocupa hasta la actualidad, espacio ubicado físicamente en calle Suipacha 601 de esta ciudad.

La Facultad de Ciencias Médicas está ubicada en el macrocentro de la ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe. La sede edilicia, en las que se desarrollan la totalidad de las actividades académicas y administrativas está constituida por varios edificios que atraviesan la manzana, algunos vinculados interiormente. El Edificio Central se encuentra situado en calle Santa Fe 3100, y cuenta con varios anexos, como los centros universitarios del área salud (CUAS I, II, III y IV) donde funcionan espacios áulicos, cátedras de las distintas carreras, consultorios, laboratorios y algunos

espacios compartidos con la Facultad de Farmacia y Bioquímica. Además, se logró la adquisición de un nuevo espacio ubicado en San Lorenzo 2917, donde funciona la Escuela de Enfermería.

La Facultad está organizada en cuatro Escuelas: Medicina, Escuela de Enfermería, Escuela de Fonoaudiología y Escuela de Graduados; además cuenta con un Área de Capacitación y Formación Continua y un Instituto de Investigaciones.

La carrera de Licenciatura en Fonoaudiología está inserta en la Escuela de Fonoaudiología. La Escuela cuenta con una Biblioteca Central ubicada físicamente en Calle Córdoba 3160 -desde 1989- y es depositaria de una amplia bibliografía relativa a las ciencias del área salud. Posee alrededor de 50.000 libros, ofrece la posibilidad de acceso a internet totalmente gratuito, tanto para alumnos como para egresados, y el asesoramiento de personal especializado en búsquedas bibliográficas exhaustivas, acceso a bases de datos online, textos completos de la Secretaría de Ciencia y Técnica, como la posibilidad de recorrido por la “biblioteca virtual”, lo que permite ver online la colección de libros existentes. Cabe destacar, además, que los materiales bibliográficos son compartidos con la Facultad de Odontología, por lo tanto hay publicaciones de otras disciplinas de las Ciencias de la Salud, así como el OPAC (catálogo en línea) y el CIDOC (Centro de información y documentación científica). La Biblioteca correspondiente al área de salud ofrece material actualizado de manera permanente, a lo que se suma la biblioteca clásica en donde es posible consultar Libros Incunables. Cada Escuela gestiona una Biblioteca específica, las que en su totalidad se integran a la red de Bibliotecas Virtuales de la UNR. La Biblioteca de la Escuela de Fonoaudiología tiene su espacio dentro de la General, en el segundo piso, ubicada en Calle Córdoba 3160, desde el año 2019.

En cuanto al campo de la Investigación y Transferencia existen en la Facultad de Ciencias Médicas, Centros de Estudios que tienen como fin el desarrollo y promoción de espacios disciplinares y transdisciplinares.

La Escuela cuenta con docentes investigadores, con proyectos acreditados, que son presentados y registrados en la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, de la Facultad de Ciencias Médicas⁴.

Anualmente, ésta Secretaría, tiene en vigencia aproximadamente entre 60 (sesenta) y 70 (setenta) Proyectos Acreditados en la Facultad. En el ámbito de la investigación, la carrera cuenta con un total de 18 (dieciocho) investigadores y becarios del CONICET.

Junto con docentes investigadores de las tres Escuelas, agrupados en equipos de investigación, con un director por proyecto, suman un número aproximado de 450 (cuatrocientos cincuenta). Participan también estudiantes en proyectos de becas de facultad, aproximadamente entre 30 (treinta) y 40 (cuarenta) por año, tanto en becas de iniciación, como de perfeccionamiento. Y alrededor de 12 (doce) a 15 (quince) estudiantes presentan proyectos para su financiamiento por la oferta de becas otorgadas por el CIN.

En lo que respecta al Posgrado, existen en la Facultad 4 (cuatro) doctorados: en Medicina, en Ciencias Biomédicas, en Enfermería y en Fonoaudiología; 4 (cuatro) Maestrías (en Administración y Servicios de Enfermería; en Mastología, en Psicopatología y Salud Mental; y en Neurociencias y Neuro Tecnologías); y cuenta, además, con 25 (veinticinco) carreras de Especialización del área de medicina y enfermería.

⁴ Los datos fueron aportados por las Secretaría de Ciencia Tecnología e Innovación y la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Médicas, correspondiente al período 2018-2019

La Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación convoca anualmente a las y los autores de papers, a participar en la publicación de artículos, en la Revista Científica Facultad de Ciencias Médicas.

En relación con los Cursos de Formación Docente e iniciación a la docencia, se dictan y se destinan a Auxiliares de 1° y 2° Categoría, Adscriptos y Aspirantes a Ayudantes de las cátedras y áreas de las escuelas de Medicina, Enfermería y Fonoaudiología, para lo cual, es indispensable presentar certificado de la cátedra o área donde se esté cumpliendo la función al momento de la inscripción.

Los cinco departamentos desarrollaban sus actividades en el subsuelo del CUAS I y los consultorios en el segundo piso del CUAS IV; el consultorio de audiología y otorrinolaringología, y el taller de voz y de habla -donde además se realizaban los exámenes físicos para el ingreso a la Carrera- y la Cámara Gessell. Los consultorios se trasladaron recientemente, al I.U.F.A.R. (Instituto Universitario de Fonoaudiología Aplicada de Rosario), frente a la Dirección de Escuela por calle Suipacha, en donde se realizan Jornadas Científicas, Trabajos de Investigación y experiencias Clínicas.

3.2.b.- Organización Institucional

Tanto la estructura como la organización de las instituciones educativas forman parte de los aspectos que necesitamos analizar para conocer en profundidad cómo funcionan las universidades.

A lo largo del tiempo, y de los cambios que fueron sucediendo en el ámbito académico, los modelos de organización se fueron transformando con el propósito de adaptar los formatos administrativos a las necesidades de los

establecimientos que imparten servicios educativos. Algunas cuestiones conceptuales se deben tener en cuenta al momento de estudiar la estructura académico-administrativa de la Universidad Nacional de Rosario.

Para comenzar a comprender dicho escenario, en primer lugar, Clark (1991: 4) plantea "que las actividades académicas están divididas y se agrupan básicamente de dos maneras: por disciplina, y por establecimientos". La primera es un modo de organización especializado, trasciende los establecimientos, articulando los sectores similares. El autor explica que la disciplina se comporta como la fuerza dominante de la vida laboral de los académicos. Por otra parte, tenemos el establecimiento. En este sentido, Clark lo entiende "como la institución individual, es generalmente un agrupamiento comprensivo, puesto que enlaza a especialistas dispares, y su alcance se limita a un pequeño conjunto de campos". Es muy común que los establecimientos estén organizados por su localización, y compuestos por conjuntos de edificios.

Toribio (1999: 4) expone que tanto "la disciplina y las instituciones confluyen en las unidades académicas: la cátedra, el departamento y el instituto, que son las unidades básicas de funcionamiento universitario, en los distintos modelos nacionales".

Clark (1991: 6) considera que entre las diferentes distinciones que se realizan en las divisiones internas de las instituciones, por un lado se encuentran las secciones, las cuales son divisiones internas horizontales, basadas en los campos de conocimiento, y dependen del grado de estructuración de la disciplina. Y por el otro, están los niveles, que son las distinciones verticales en la institución, y responden a la organización de los conocimientos en secuencia. Como así también, a nivel del

sistema se pueden distinguir diferentes sectores, lo que logra una diferenciación institucional. Y por último, a nivel macro, en las instituciones y los sectores existen estructuras verticales de dos tipos: jerarquía de secuencia, según el nivel de la tarea realizada y jerarquía de estatus, según las distinciones de rango basadas en el prestigio académico.

Al interior de la gestión, se puede categorizar la forma en la que las universidades se organizan académicamente en dos grandes modelos. Estos formatos se dan como una propuesta –casi– teórica para poder resolver el agrupamiento de las actividades que se dan dentro de una institución de educación superior, por lo que en la mayoría de los casos no son formas puras. Cabe mencionar que dentro de las consideraciones que se dan desde "lo académico", inevitablemente existe una incidencia de "lo administrativo", estas son: el departamento y la cátedra. Tal como lo determina la CONEAU, "la gestión institucional está compuesta por un conjunto de factores (recursos, procesos y resultados) que deben estar al servicio y contribuir positivamente al desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión". En este sentido, Martínez Nogueira y Góngora (2000:11) identifican tres conceptualizaciones convencionales que difieren en la cobertura temática de la gestión:

"La primera, referida a la captación, al ordenamiento, y la utilización de recursos necesarios para el cumplimiento de los fines organizacionales. La gestión se asimila al manejo cotidiano de estos recursos en el marco de una estructura que establece atribuciones y responsabilidades. La segunda, incorpora las dimensiones vinculadas al gobierno y la tercera, se expande cuando se introduce la idea de gobernabilidad, expresión de la capacidad de hacer efectivas las decisiones y de preservar la unidad institucional, sus contenidos simbólicos y su proyección en el tiempo. El análisis trasciende a los órganos formalmente establecidos y a las funciones asignadas: dirige la atención a los procesos decisorios y de implementación sobre los que las estructuras de gobierno tienen incidencia, a las respuestas y consecuencias de las políticas institucionales y a los niveles de legitimidad y consenso alcanzados. Su propósito es identificar los factores

intervinientes para explicar las capacidades de orientación y conducción institucional, así como las predisposiciones para percibir, atender y encauzar la creciente complejidad en que se debate la institución universitaria".

Los procesos de decisión que se dan al interior de la institución, concibiendo que tanto el "gobierno" como la "administración" son dos conceptos claves al momento de comprender cómo funciona la elección e implementación de políticas orientadas a la retención académica.

Por su parte, Martínez Nogueira y Góngora (2000:14) suman una dimensión temporal de la gestión, donde determinan cuestiones referidas a la temporalidad de la misma, diferenciando una conceptualización estática y una dinámica. La primera categorización hace referencia al análisis que atiende a "los medios institucionales y marcos que conforman la infraestructura de la gestión, como por ejemplo, los insumos, los mecanismos, las condiciones de acción, entre otras. La segunda categorización apunta al análisis dinámico y privilegia los procesos, las conductas, los aprendizajes y los impactos". En este sentido, la gestión como proceso es una confrontación permanente con tensiones entre la preservación de la unidad institucional y la diversidad de su interior, por la actividad, por las disciplinas, por los ámbitos académicos, claustros, etc.

A partir de esto podremos llevar adelante un análisis de la institución, sus disposiciones estatutarias, recorrer la historia del establecimiento, como así también sus sistemas de información. A su vez, y desde un punto de vista más dinámico, se pretende identificar en los procesos posibles racionalidades, incentivar a la reflexión institucional y construir una práctica dialógica que conduzca a trabajar en los diagnósticos propios de la organización y de la temática trabajada.

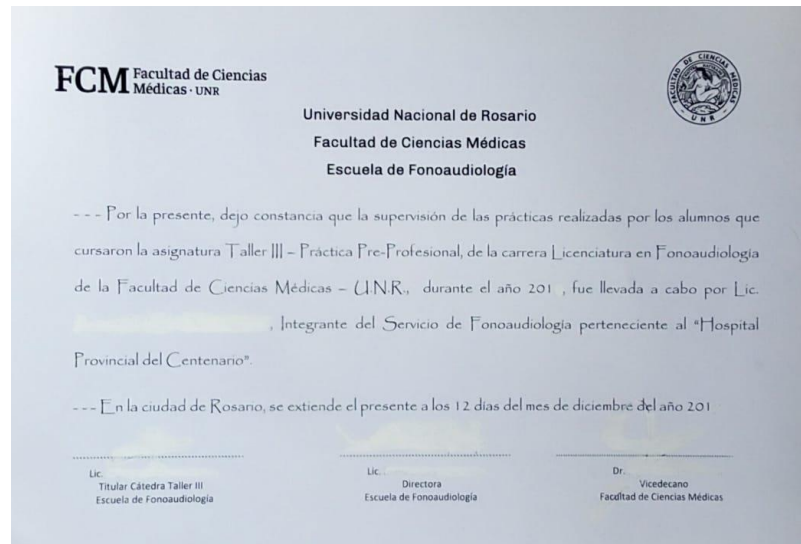
3.3.- Organización Administrativa de la Escuela de Fonoaudiología

La Escuela de Fonoaudiología está organizada con una Dirección, una Vicedirección, una Secretaría Administrativa y una Comisión Asesora. Esta última, comenzó su actividad en los años noventa, desde ese año participo como miembro titular de la misma. Esta Comisión cuenta con representatividad de los cuatro estamentos: 5 (cinco) docentes titulares y 5 (cinco) suplentes, 5 (cinco) estudiantes titulares y 5 (cinco) suplentes, 1 (un) graduado titular y 1 (un) suplente, y 2 (dos) nodocentes titulares y 2 (dos) suplentes, Dirección y Vicedirección de la Escuela.

Estos integrantes son elegidos a través de elecciones que se realizan en la Escuela, convocada por la Junta Electoral que se constituye con miembros docentes y nodocentes de la misma, cada dos años. Se elige Director, Vicedirector de Departamento y Representante de Cátedra. Una vez concluidas las actuaciones, se eleva toda la documentación a la Dirección General de Administración, para ser designados por Resolución de Facultad. (Resolución Decanal N°5523/2018).

Respecto a la atención a la comunidad, algunas de las Cátedras tienen extensión de funciones, las que se cumplen en los Talleres I y II, con atención de pacientes en consultorios de la Escuela.

En el último año de la carrera los estudiantes realizan el SPOF (Sistema de Prácticas Optativas de Fonoaudiología) y el Taller III, donde se realizan convenios con distintos Centros de Salud con Servicio de Fonoaudiología, de la ciudad y la región, con los respectivos seguros para los estudiantes que realizan dichas prácticas.



3

Los docentes

El plantel docente de la Escuela de Fonoaudiología, cuenta con 174 (ciento setenta y cuatro) cargos y está constituido según se detalla a continuación, considerando la organización de las cátedras y de acuerdo con la función:

CARGO	CANTIDAD
Prof. Titular	31
Prof. Adjunto	24
JTP	90
Auxiliar de 1ª categoría	26
Auxiliar de 2ª categoría	2

Fuente: Según Resoluciones de Consejo Directivo o Decano en los períodos 2018-2019

Ayudantías, adscripciones

Los ayudantes estudiantes como los adscriptos son designados según Reglamento de Ayudantes Estudiantes y de Adscripción.

CARGO	CANTIDAD
Ayudantes Estudiantes	26
Adscriptos	24

Fuente: Resol. Reglamento de Adscripciones C.D. 1760/2013
Resol. Reglamento del Programa Ayudante Estudiante C.D. 2522/14

Los estudiantes

El número total de Alumnos de la Carrera de Grado Licenciatura en Fonoaudiología inscriptos al año académico 2018, según informes de estadística UNR, es la siguiente:

ESTUDIANTES	TOTAL
Ingresantes 2018	200
Reinscriptos	925
Egresados	41

Fuente: Dirección de Estadística de la UNR.

Descripción del Plan de Estudios

El Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura ofrece la formación académica necesaria para que el graduado acceda al nuevo perfil, con las competencias requeridas para el desempeño de la labor profesional, con capacidad creadora y espíritu crítico que hagan posible su inclusión en el proceso de producción del conocimiento y en las transformaciones de la realidad. El título que se otorga es de Licenciada/o en Fonoaudiología.

La Carrera tiene una duración de 5 (cinco) años y en función del carácter integral que debe tener la formación del profesional Licenciado/a en Fonoaudiología, el Plan de Estudios en su diseño curricular está estructurado con un enfoque interdisciplinario.

El Plan curricular de la Licenciatura en Fonoaudiología abarca 2 (dos) ciclos: Básico y Superior. Ambos ciclos están estructurados en 4 (cuatro) áreas; Área

de Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje; Área Metodológica y Social; Área Audiológica y Área Clínica Fonoaudiológica.

El Plan Curricular está diseñado con un total de 33 (treinta y tres) asignaturas, que incluyen tres niveles de Metodología de la Investigación y tres Talleres, siendo requisito para la obtención del título, la aprobación de las mismas y de un Trabajo Final (Tesina).

Respecto a “Metodología de la Investigación” -Nivel I, II y III-, se han conformado tres niveles o núcleos de aprendizaje que se extienden a lo largo de la currícula, desde 1ero. a 5to. Año, a los efectos de acceder a un área con diferentes niveles de complejidad.

Los Talleres son anuales y están ubicados en 3er., 4to. y 5to. año. Esta ubicación en la currícula está dada a los fines de que el/la alumno/a, en actividades eminentemente prácticas en las que se abordan distintos niveles de ejecución, logre un proceso integrativo de aprendizaje que fueron oportunamente desarrollados en asignaturas específicas, ubicadas espacial y temporalmente en años anteriores. Los Talleres, por lo tanto, enfocan las acciones de prevención, promoción en salud, asistencia en diferentes ámbitos y trabajos de campo, con distinto grado de complejidad.

El Ciclo Básico comprende los dos primeros años de la Carrera con un total de 12 (doce) asignaturas, incluyendo el Nivel I de “Metodología de la Investigación”. En este ciclo se dictan contenidos que posibilitan la comprensión de la estructura del normal desarrollo del proceso comunicativo, lingüístico, cognitivo y afectivo del ser humano, e introduce al alumno en el conocimiento científico-epistemológico.

El Ciclo Superior comprende 21 (veintiuna) asignaturas, incluyendo los Niveles II y III de “Metodología de la Investigación” y los 3 (tres) Talleres I, II y III. Este ciclo profundiza los aspectos metodológicos de la investigación científica y las problemáticas dirigidas a la reflexión y comprensión de la génesis de los procesos orgánicos y funcionales capaces de perturbar el proceso comunicativo-lingüístico y que, como fenómenos particulares, afectan la fonación, audición, habla, lenguaje y aprendizaje. Asimismo, en él se busca favorecer el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes para capacitar al futuro profesional para la labor investigativa y para abordar -desde una perspectiva clínica y epidemiológica y comprendiendo al hombre como una unidad- una atención integral que comprenda acciones de Prevención, Diagnóstico, Pronóstico, Recuperación y Rehabilitación del proceso comunicativo-lingüístico en las patologías de la Comunicación Humana.

La currícula está estructurada para ser dictada conforme a asignaturas de duración anual y cuatrimestral. Respecto a la carga horaria, tanto para las anuales como para las cuatrimestrales las horas asignadas corresponden a horas reloj.

El calendario académico para las asignaturas anuales, está conformado por 32 semanas; para las cuatrimestrales por 16 semanas y su dictado se programa de acuerdo a la distribución de las asignaturas por año que contempla: 5 (cinco) materias en primer año; 7 (siete) materias en segundo año; 7 (siete) materias en tercer año; y 7 (siete) materias en cuarto, 7 (siete) materias en quinto año y Tesina.

Hay asignaturas de carácter anual y cuatrimestral, no todas cuentan con la misma cantidad de horas.

Código	Asignatura	Régimen
1.01	Ciencias Biológicas	Anual
1.02	Introducción a la Fonoaudiología	1°-C Cuatrimestral
1.03	Física Acústica	Anual
1.04	Metodologías para la Eufonía	Anual
1.05	Psicología General y Evolutiva	Anual
2.01	Genética y Embriología	2°-C Cuatrimestral
2.02	Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica de la Fonación	Anual
2.03	Audiología I	Anual
2.04	Neurofisiología	Anual
2.05	Psicología Educacional	Anual
2.06	Lingüística I	Anual
2.07	Metodologías de la Investigación Nivel I	Anual
3.01	Lenguaje y Aprendizaje Normal	Anual
3.02	Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica del Habla	Anual
3.03	Audiología II	Anual
3.04	Metodologías de la Investigación Nivel II	Anual
3.05	Orientación Educacional	Anual
3.06	Lingüística II	Anual
3.07	Taller I	Anual
4.01	Lenguaje y Aprendizaje Patológico	Anual
4.02	Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en la Parálisis Cerebral	Anual
4.03	Audiología III	Anual
4.04	Neurología	Anual
4.05	Psicomotricidad	Cuatrimstral
4.06	Psicología Clínica	Anual
4.07	Taller II	Anual
5.01	Alteraciones del Lenguaje en el Adulto	Anual
5.02	Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en el Retardo Mental	Anual
5.03	Fonoaudiología y Ejercicio Profesional	Anual
5.04	Introducción a la Salud Pública	Cuatrimstral
5.05	Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en la Discapacidad Auditiva	Anual
5.06	Taller III	Anual
5.07	Metodologías de la Investigación Nivel III	Anual
5.08	Tesina	256 horas

Fuente: Plan de Estudios de la carrera de Licenciada/o en Fonoaudiología (Res. CS N°217/90)
Resolución Ministerial 3054/1994

Las condiciones de regularización de las materias se establecen en los programas que presentan las cátedras anualmente para la aprobación por parte del Consejo Directivo. Éste también aprueba el calendario académico y las mesas de exámenes finales. El calendario académico cuenta con 5 (cinco) turnos: febrero/marzo (marzo con dos llamados); mayo (con dos llamados uno modalidad desdoblado); julio/agosto; septiembre (modalidad desdoblado); noviembre/diciembre (diciembre con dos llamados).

La cátedra y el departamento

Como hemos mencionado anteriormente, entre las formas de organización académica podemos encontrar "la cátedra" y "el departamento". El criterio que se sigue es el de establecer agrupamientos de trabajo orientados a los resultados.

En referencia a la Carrera del área salud a la que hacemos mención en este trabajo, la organización cuenta con treinta y tres cátedras y cinco departamentos.

Departamento	Cátedras que lo Integran
Audiológico	<ul style="list-style-type: none">• Física Acústica• Audiología I• Audiología II• Audiología III
Biológico	<ul style="list-style-type: none">• Ciencias Biológicas• Neurofisiología• Genética y Embriología• Neurología

Clínica y Terapéutica Fonoaudiológica	<ul style="list-style-type: none"> • Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica de la Fonación • Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica del Habla • Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en la Parálisis Cerebral • Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en el Retardo Mental • Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en la Discapacida Auditiva • Lenguaje y Aprendizaje Patológico • Taller I • Taller II • Taller III • Alteraciones del Lenguaje en el Adulto
Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologías para la Eufonía • Psicología Evolutiva • Psicología Educacional • Orientación Educacional • Lingüística I • Lingüística II • Lenguaje y Aprendizaje Normal • Psicomotricidad • Psicología Clínica
Epistemología y Ejercicio Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la Fonoaudiología • Metodologías de la Investigación Nivel I • Metodologías de la Investigación Nivel II • Fonoaudiología y Ejercicio Profesional • Introducción a la Salu Pública • Metodologías de la Investigación Nivel III

Debido a la autonomía que gozan las casas de altos estudios, es decisión de cada institución elegir cuáles serán sus formas de organización académicas y administrativas. Cabe destacar que en la Ley de Educación Superior (Ley 24.521, Art. 29) se determina que la elección de la estructura de las universidades, la definición de sus órganos de gobierno, el establecimiento de sus funciones y su integración es atribución de éstas. Dichas decisiones deberán ser declaradas y actualizadas en el estatuto, allí se debe "prever explícitamente: su sede principal, los objetivos de la institución, su estructura organizativa, la integración y funciones de los distintos

órganos de gobierno, así como el régimen de la docencia y de la investigación y pautas de administración económica-financiera" Artículo 34 Ley 24521 -norma actualizada-.

En cuanto a la estructura departamental y durante la década de los '90 en Argentina, ésta se comienza a aplicar a partir de la creación de las nuevas universidades, con algunas variaciones que pretendían dar respuesta a las demandas del entorno y de la propia institución. Tanto la diversificación de tareas, los roles y funciones de los gestores educativos, la docencia, la extensión, la investigación y el lugar del conocimiento al interior de las estructuras, funcionaron como disparadores para comenzar a pensar a las universidades desde otro lugar. Así también, la eficiencia en la gestión de los recursos, fue uno de los motivos más importantes para tomar un camino diferente en el diseño de las estructuras de estas instituciones.

Daniel Martínez (2013:162) expresa que “el modelo genera un gran nivel de autonomía académica de los departamentos y permite concretar las tareas administrativas y de servicio a nivel de la Universidad, produciendo así ventajas respecto a su productividad y eficiencia en esas actividades”.

SEGUNDA PARTE:

**Implementación de estrategias de acompañamiento que
contribuyan en la trayectoria del proceso de autoevaluación**

CAPÍTULO IV

EVALUACION DIAGNÓSTICA

4.1.- Organización de las tareas administrativas

La Universidad como Institución está organizada jerárquicamente de forma vertical y con líneas de gestión bien determinadas, las que se establecen, en el estamento nodocente, a través del Convenio Colectivo para Trabajadores Nodocentes de Universidades Nacionales -Decreto 366/2006-, aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social -Ley 11672-. En éste se detallan las funciones a desempeñar de acuerdo a las categorías asignadas a cada agente.

Se trata de un sistema piramidal ya que a la base la forman las categorías más bajas -desde la categoría 7, subiendo hacia la categoría 1-.Esta última es la desempeñada por el Director General, existiendo una por Facultad, a excepción de la Sede de Gobierno de la U.N.R..

Cada agrupamiento (Administrativo, Asistencial, Técnico, Servicios Generales) comprende tres tramos de acuerdo con la naturaleza de las funciones que para cada uno de ellos se establece, con un total de siete categorías:

- a) Tramo Mayor: incluirá a los trabajadores que cumplan tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización o asesoramiento, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción y en la preparación y control del personal del tramo intermedio.
- b) Tramo Intermedio: incluirá a los trabajadores que desarrollen funciones de colaboración y apoyo al personal del tramo mayor, así como la supervisión directa de tareas propias del personal del tramo inicial. Estará constituido por las categorías 4 y 5.

c) Tramo Inicial: incluirá a los trabajadores que desarrollen tareas de carácter operativo, auxiliar o elemental, estará constituido por las categorías 6 y 7, según el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y la Federación Argentina de las Universidades Nacionales (FATUN).

En cuanto a la comunicación y conocimiento en las organizaciones, en este caso se responde a un manual de procedimiento que contiene misión, funciones, propósitos, objetivos generales y específicos.

Propósito y Objetivos

Tienen como finalidad, describir el ámbito de intervención, situación, y especificación de tareas, para agilizar los procesos y promover el mejoramiento permanente del sistema de administración y gestión académica:

Propósitos:

a- Institucionalizar los circuitos administrativos requeridos para la gestión académica, atender a las normas de seguridad y auditoría vinculadas con los procedimientos académico-administrativos.

b- Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos asignados y la eficacia en el logro de las metas de la administración y gestión académica.

Objetivo General:

Consiste en desarrollar los procedimientos según normativa de manera que el personal administrativo conozca, identifique y aprenda la tarea que se realiza en cada una de las áreas.

Objetivo Específico:

Lograr una rápida y adecuada dinámica de trabajo, obtener estrategias para una gestión eficaz, eficiente, adquirir conocimientos y procedimientos ágiles para la labor que desarrolla.

Conforme a lo señalado, la misión y función de la Dirección Administrativa de la Escuela de Fonoaudiología se entiende y define como:

Misión:

Mantener un sistema de registración de datos relativos a la actividad académica y administrativa de alumnos de grado y posgrados, de acuerdo a las normas sobre unificación y procesamiento de datos emanados de las autoridades competentes en la materia (Ministerio de Educación, U.N.R., Facultad de Ciencias Médicas).

Dirigir, organizar, coordinar, asesorar y llevar adelante actividades relacionadas con las distintas demandas de una Escuela Universitaria en tanto unidad académica con integrantes de 4 estamentos, haciendo cumplir las normativas para cada acto propio que se desarrolle en la Escuela.

4.2.- Descripción de las funciones académico-administrativas:

En primer lugar, no se debe perder de vista que las funciones de los agentes docentes de las Universidades Nacionales se encuentran establecidas por el Decreto 366/06 Convenio Colectivo para Trabajadores de Universidades Nacionales. Entre las funciones se detallan las de dirección, coordinación, planeamiento,

supervisión, asesoramiento y ejecución de tareas administrativas, asistenciales, técnicas, de mantenimiento y servicio generales.

Este trabajo es factible de llevar a cabo debido a que se cuenta con las herramientas necesarias, adquiridas en estos 36 (treinta y seis) años, desempeñando funciones en la Escuela de Fonoaudiología desde el año 1985, ámbito donde se contextualiza el mismo (in situ). A lo largo del tiempo y de los cambios que fueron sucediendo en el ámbito académico-administrativo, los modelos de organización se fueron transformando con el propósito de adaptar los formatos administrativos a las necesidades de los establecimientos que imparten servicios educativos. En este trabajo se aborda este tema, teniendo en cuenta la incidencia que tienen estas formas de organización en los procesos de evaluación

Una de las tareas fundamentales a desarrollar, consiste en articular tareas internas-externas con otras dependencias de manera eficaz y con la implementación de nuevos protocolos de sistemas informáticos. Se realizan acciones de reserva y seguridad, manteniendo en todos los casos la protección integral de datos personales, de acuerdo a normativa vigente.

En el marco de la autoevaluación institucional, es importante poner a disposición todo el recurso humano, específicamente el personal administrativo con el que cuenta la Escuela de Fonoaudiología, en pos de un mejoramiento de la calidad, considerando que todo personal de una institución de educación superior debería conocer dichos procesos, saber en qué consisten, con el fin de implementar las medidas necesarias, elaborar propuestas, realizar sugerencias, proponer innovaciones para generar estrategias de ajuste que respondan a las nuevas demandas, respetando los procedimientos establecidos en el Decreto 366/2006 del Convenio Colectivo de Trabajo.

En función de lo hasta aquí descripto, el propósito que se persigue es el de contribuir con la creación de herramientas, la proyección y ejecución de protocolos y modelos de registros, la planificación de sistemas de organización de archivos y de todo aquello que facilite el funcionamiento del área teniendo en cuenta las necesidades e indicaciones de las autoridades y la Comisión creada para tal fin, con el objeto de aportar al mencionado proceso y de proyectar, a futuro, un modo más ágil y eficiente de ejecución del trabajo para asegurar el mejoramiento de la calidad, tanto en vistas a la organización interna como a las próximas acreditaciones.

Como forma de organización académico-administrativa, en este marco se entiende a la gestión de calidad como una práctica permanente y sistemática que implica la reflexión sobre la propia tarea de organización, a través de mecanismos de auditoría y seguimiento, que se llevan adelante a través de la implementación de la autoevaluación institucional como proceso constante.

Martínez Nogueira y Góngora (2000-114) señala en la evaluación de la gestión universitaria, que “la Universidad requiere de apoyo administrativo, en lo referido a servicios; como son fotocopias, carga de datos, imprenta, suministros de elementos de apoyo a la enseñanza, suministro de pasajes, conmutador.”

Si bien el personal administrativo realiza las funciones que el autor menciona, no creo que se limite a tan básico desempeño en la actualidad, en donde gran parte del personal del estamento docente se encuentra capacitado o formado profesionalmente, para realizar algo más que un suministro.

En la Secretaría se intenta llevar a cabo los procesos de organización de manera de articular la asignación de tareas de acuerdo a los roles según el tramo y la coordinación en la fase de ejecución de éstas a fin de lograr la complementación

de esfuerzos y la optimización de todos los recursos, tanto humanos como físicos. En el ámbito de la oficina, se pretende incentivar a la participación ya que mejora el clima, la satisfacción y el desempeño.

Específicamente las tareas que se desarrollan en la Secretaría se comienzan a ordenar a partir del Calendario Académico que se aprueba en el mes de noviembre y a través del cual se programa toda la actividad que se realizará durante el ciclo lectivo posterior. El mismo se presenta en la Comisión Asesora de la Escuela, es consensuado por todos los estamentos y luego es aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad. **Ver Anexo I**, pág.100.

Otra tarea que se realiza frecuentemente es el uso del correo electrónico, ya que se ha transformado en una herramienta imprescindible, se agiliza la comunicación y la resolución de tareas a través de distintos protocolos: como circulares internas, notas numeradas, resoluciones, formularios, modelo de respuestas para distintos tipos de expedientes generados, etc. Se trabaja en forma constante para que la comunicación sea fluída, concreta y precisa para los estudiantes, los docentes, los directores de área y las autoridades de la Facultad y la Universidad.

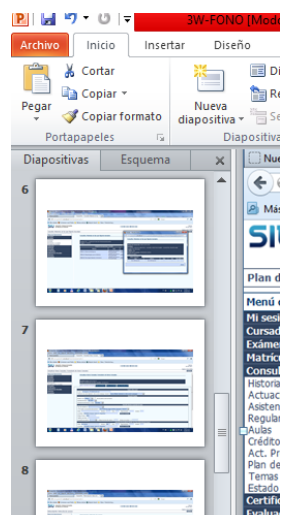
Realizando una evaluación diagnóstica como parte de la organización de las tareas de la Secretaría, podemos determinar que se cumple ordenadamente con cada uno de los procesos propuestos en el calendario académico con el fin de garantizar la calidad desde el ingreso, la cursada y los exámenes, hasta el egreso. Algunas de las actividades que se desarrollan en la Secretaría y que presentaremos a modo general son:

- Ingreso: se supervisa que se cumplan los requisitos de ingreso necesarios, como poseer un título otorgado por un Establecimiento Educativo de Nivel Secundario, y demás exigencias que establezca el Ministerio de Educación de la Nación o la Universidad Nacional de Rosario –dato suministrado por la Dirección de Alumnado- en el caso específico de la Carrera de Licenciatura en Fonoaudiología, asegurar el cumplimiento del examen de aptitud física que se realiza en los consultorios de la Escuela.
- Todas las actividades referentes al alumnado se organizan y efectivizan a través del SIU Guaraní, y se complementan con un sistema de fichas que se completan en forma manuscrita y permiten que se actualice la información académica de los estudiantes. (Ver fichas **Anexo II** pág. 97)

Plan de Estudios: Detalle del plan de estudios

Carreras (721) LICENCIATURA EN FONOAUDILOGIA
Plan: 05
Versión: 1
Título: LICENCIADO EN FONOAUDILOGIA
Módulo de ingreso: Aprobación de Materias
Tipo de créditos en inscripción a cursado: No posee
Topo de créditos en regularidades en mano: No posee

Año	Materia	Nombre	Periodo lectivo	Créditos	Tipo de materia	Correlativas
1	F8011	Ciencias Biológicas	1º anual	160	Normal	
1	F8014	Metodologías para la Bufofonía	1º anual	192	Normal	
1	F8015	Psicología General y Evolutiva	1º anual	128	Normal	
1	F8012	Introducción a la Fonoaudiología	1º cuatrimestre	64	Normal	
1	F8013	Física Acústica	1º semestre	120	Normal	
2	F8022	Psitología y Terapéutica Fonoaudiológica de la Fonación	1º anual	160	Normal	Ver detalle de correlativas
2	F8023	Audiología I	1º anual	160	Normal	Ver detalle de correlativas
2	F8024	Neurofisiología	1º anual	128	Normal	Ver detalle de correlativas
2	F8025	Psicología Educativa	1º anual	128	Normal	Ver detalle de correlativas
2	F8026	Lingüística I	1º anual	128	Normal	Ver detalle de correlativas
2	F8027	Metodología de la Investigación - Nivel I	1º anual	128	Normal	Ver detalle de correlativas
2	F8021	Genética y Embriología	2º cuatrimestre	48	Normal	Ver detalle de correlativas
3	F8031	Lenguaje y Aprendizaje Normal	1º anual	160	Normal	Ver detalle de correlativas



Ejemplo de Actividades realizadas en SIU Guaraní

Fuente: Elaboración Propia
Informática Centro de Cómputos
Power Point con 15 diapositivas

- Inscripciones a cursada y a exámenes. Cuando se realizan las inscripciones se utilizan los parámetros de control que ofrece el SIU Guaraní para conocer si el alumno cuenta con las condiciones (correlativas aprobadas) para luego generar las actas definitivas, en la que se volcará la nota final.

Hoja 4 / 4

UNR Universidad Nacional de Rosario
Facultad de CIENCIAS MEDICAS
20^o Año de la exportación
20^o Año del centenario de la Universidad Nacional del Litoral.

Libro de Actas N° 2019E01 Acta de Evaluación Final N° 243 Folio Físico:
Fecha de Emisión: 14/02/2020

Carrera F21 - LICENCIATURA EN FONOAUDILOGIA Plan de Estudios: 85 Res. 217/90
Requisito Académico: F8514 Metodologías para la Eufonia C&T:
Integrantes del Tribunal: [Redacted]

Fecha Generación Acta: 14/02/2020 Llamado: 1 Fecha Cierre Acta:
Fecha Examen: 18/02/2020
Turno de Examen Feb/Mar

N°	Legajo	Apellido y Nombre	Documento	Fecha de Eval	Cond	Calificación N°	Letra	Conceptual
46	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		R			
47	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		L			
48	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		R			
49	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		L			

Presentes

49	25	26	27	0	3	4	17	5		
Totales:	Inscritos	Ausentes	Evaluados	Sobresaliente	Distinguido	May Bueno	Buena	Aprobado	Insuficiente	Reprobado
Escala de Evaluación	10	9	8	7	6	2, 3, 4 y 5	6 y 1			

Firmas: Pte. del Tribunal	Profesor	Profesor	Profesor
ESPACIOS PARA OBSERVACIONES Y SALVAR ENMIENDAS, TESTADOS, SOBRESCRITOS, RASPADOS. De puño y letra del presidente del Tribunal			
Firmas: Pte. del Tribunal	Profesor	Profesor	Profesor

Fecha y Hora de Emisión 14/02/2020 10:06:50
Confeccionó: Firma Firma

Fuente: Acta de Evaluación Final. SIU Guaraní

- Carga en el sistema de los resultados al finalizar el ciclo lectivo, de los listados de Trabajos Prácticos que entregan los Profesores y que permiten determinar la condición del alumno: regular, libre o ausente.
- Carga en el sistema de la nota final del estudiante correspondiente a cada mesa de examen que se efectiviza. El acta de examen final es entregada en la Dirección de Alumnado de la Facultad de Ciencias Médicas, en donde el Director completa con el cierre del acta (siempre a través del SIU Guaraní).

De esa manera, el estudiante puede visualizar a través de la web, ingresando con su usuario, su situación académica.

- Se organizan, coordinan, asesoran y llevan adelante las actividades relacionadas con las distintas demandas de las autoridades de una Escuela Universitaria en tanto unidad académica con integrantes de 4 estamentos, haciendo cumplir las normativas para cada acto propio que se desarrolle.
- atención al público (consultas, trámites, derivaciones, etc)
- designaciones, prórrogas y lo vinculado a la actividad académica en relación a cargos docentes
- recepción y contestación de todo tipo de expedientes a través del manejo del Sistema Wemes.
- Egreso: Se controla a través del “Formulario A” que les estudiantes estén en condiciones académicas para el comienzo de la elaboración de la Tesina, correlatividades, tema y tutor aprobados.

<p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS ESCUELA DE FONOAUDILOGÍA ROSARIO, ARGENTINA 20.....</p> <p>TEMA:</p> <p>ALUMNOS/AS:</p> <p>CON LA SUPERVISIÓN DE:</p>	<p style="text-align: right;"><u>ANEXO C</u> FORMULARIO "A" Rosario, 00/00/20...</p> <p>Lic..... Directora de la Escuela de Fonoaudiología Facultad de Ciencias Médicas Universidad Nacional de Rosario <u>S./D.</u></p> <p>De mi consideración: Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a los efectos de dejar expresa constancia de mi aceptación para desempeñarme en calidad de Tutor del Trabajo de Investigación - Tesina cuyos datos se consignan a continuación: Sin otro particular, y manifestando estar en conocimiento de los aspectos reglamentarios vigentes, saludo a Ud. muy atentamente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>Título: "....."</p></div> <p><u>Fundamentación:</u></p>
---	--

Fuente: Elaboración Propia. Formulario A, requisito para comenzar el trabajo de investigación

La gestión se asimila al manejo cotidiano de estos recursos en el marco de una estructura que establece atribuciones y responsabilidades, y a través de la cual se intenta tener la capacidad para diseñar estrategias que optimicen los recursos con los que se cuenta, se fijan y cumplan los objetivos operacionales, estableciendo los criterios necesarios para determinar la asignación de diversas funciones a los agentes y proceder con el seguimiento y la evaluación de la ejecución de esas acciones.

Se aborda no solo tener la capacidad de conducción y organización sino además se procura hacer efectivas las decisiones, acompañar al personal, orientarlo, supervisar las tareas, así como percibir y atender los requerimientos. En todos los casos se tiene en cuenta la necesidad de encauzar la creciente complejidad en que se debate la institución universitaria.

Se debe contar con un plan de acción explícito que incluya metas a corto, mediano y largo plazo, tendiendo tanto al mantenimiento como al mejoramiento de la calidad. Existe una planificación administrativa que intenta resolver las demandas para el desarrollo de las actividades académicas, de investigación, extensión y gestión.

Funciones

Relacionadas al ingreso a la Carrera:

- Rediseño y confección anual de un folleto informativo (*) para los aspirantes que incluye datos académicos, administrativos y una guía de los lugares.

La Escuela cuenta con espacios en distintos edificios (la Secretaría se encuentra ubicada en el edificio CUAS I, la oficina de Ingreso en el Edificio CUAS II y los exámenes de aptitud fonoaudiológica se realizan en el 2do. Piso del CUAS IV).

Ciclo Superior

1. Área Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje
Lenguaje y Aprendizaje Normal
Lingüística I (Psicolingüística)
Orientación Educativa
Psicomotricidad
2. Área Metodológica y Social
Metodología de la Investigación - Nivel II
Metodología de la Investigación - Nivel III
Fonoaudiología y Ejercicio Profesional
Introducción a la Salud Pública
3. Área Auditiva
Audición II
Audición III
4. Área Clínica Fonoaudiológica
Patologías y terapéutica Fonoaudiológica del Habla neurológica
Psicología Clínica
Lenguaje y Aprendizaje Patológico
Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en el Parálisis Cerebral
Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en el Retardo Mental
Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica en la Discapacidad Auditiva
Alteraciones del Lenguaje en el Adulto
Taller I: (Área Práctica) Prevención, Diagnóstico, Selección y Planificación Terapéutica en Patologías de la Fonación.
Taller II: (Área Práctica) Prevención, Diagnóstico, Selección y Planificación Terapéutica en Patologías del habla
Investigación Clínica Instrumental en el Área Audición
Taller III: Práctica Pre-Profesional

Presupuesto de Tiempo

La cursiva está estructurada para ser dictada conforme a asignaturas de duración anual y cuatrimestral. Respecto a la carga horaria, tanto para las anuales como para las cuatrimestrales, las horas asignadas corresponden a hora reloj.

Regimen de Cursado

El cursado de las asignaturas implica por parte del alumno complementarse las exigencias que en cada asignatura figuren en la coordinación vertical, determinados como requisitos de aprobación y/o regularización (A) aprobado; (R) regularizado.

Para rendir cada asignatura es requisito indispensable la aprobación de sus comitativas, por lo tanto el alumno que debe rendir materias de 250-350-400-500. Año deberá tener aprobadas las comitativas correspondientes.

El cursado de los talleres I, II y III no admite la categoría de "Alumno Libre"

El futuro profesional fonoaudiólogo en su desempeño será modelo terapéutico, por lo que se requiere para encarar el ejercicio profesional poseer patrones normales de voz, palabra y audición, instrumentos de los que se vale para la labor de promoción en salud, como así también para el tratamiento de las patologías de la comunicación humana.


Es por esto que para ingresar a la carrera de Licenciatura en Fonoaudiología, el aspirante deberá cumplir, de acuerdo a la resolución Nro. 268/03, el Examen de Aptitud Física referido a los siguientes niveles:

EXAMEN AUDITIVO
a. Audiometría tonal.
b. Autopercepción (sonido musical, etc.)

EXAMEN DE LA VOZ
c. Examen otolaringológico.
d. Funcional fonoaudiológico

EXAMEN DEL HABLA
e. Examen odontostomatológico de los órganos fonarticuladores.
f. Examen de la articulación de la palabra.

Escuela de Fonoaudiología



Facultad de Ciencias Médicas
Universidad Nacional de Rosario

Finalidad	Ciclos, Áreas y Asignaturas	Ciclo Superior
<p>La carrera de Licenciatura en Fonoaudiología tiene por finalidad la formación de un Profesional con las aptitudes y actitudes requeridas para realizar un abordaje integral de la Comunicación Humana y sus perturbaciones y para abocarse a la investigación científica desde el campo propio de la disciplina.</p> <p>Sobre la base de sólidos conocimientos biológicos, metodológicos, psicológicos y humanísticos se ocupa "del estudio del proceso comunicativo lingüístico, y de sus trastornos por deficiencias sensoriales, neurológicas, psicológicas, intelectuales y sociales, que retardan, distorsionan o desintegran dicho proceso, en las áreas de Fonación, Audición, Habla y Lenguaje en sus diferentes niveles de adquisición y manifestaciones. De la investigación científica en el campo de la comunicación humana, desde su propio dominio.</p> <p>El plan de estudios de la carrera de Licenciatura en Fonoaudiología ofrece la formación académica necesaria para que el graduado "acceda al nuevo perfil con las competencias requeridas para el desempeño de la labor profesional.</p>	<p>El plan curricular de la Licenciatura en Fonoaudiología abarca 2 (dos) ciclos: BÁSICO Y SUPERIOR.</p> <p>Ambos están estructurados en 4 (cuatro) áreas: Área Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje Área Metodológica y Social Área Fonoaudiológica Área Clínica Fonoaudiológica</p> <p>El plan curricular está diseñado con un total de 33 (treinta y tres) asignaturas, que incluyen tres niveles de metodología de la investigación, tres Talleres, siendo requisito para la obtención del título, la aprobación de las mismas y de un trabajo final (tesis).</p> <p>Respecto de la "Metodología de la Investigación" se han conformado tres Niveles o Núcleos de aprendizaje que se extienden a lo largo de la cursiva desde 1er. a 5to. Año a los efectos de acceder a un área con diferentes niveles de complejidad. El Nivel o Núcleo es una entidad didáctica que a los fines administrativos puede homologarse a una asignatura.</p> <p>Los niveles de "Metodología de la Investigación" son 3 (tres): Nivel I, II y III.</p> <p>Los talleres son anuales y están ubicados en 3er., 4to y 5to. Año. Esta ubicación en la cursiva está dada a los fines de que el alumno, en actividades eminentemente prácticas, en las que abarcan distintos niveles de ejecución, logre un proceso integrativo de aprendizaje de contenidos, que fueron oportunamente desarrollados en asignaturas específicas, ubicadas espacial y temporalmente en años anteriores.</p> <p>Los Talleres, por lo tanto, enfatizan las acciones de prevención, promoción de salud, asistencia en diferentes ámbitos y trabajos de campo, con distinto grado de complejidad.</p>	<p>Comprende 21 (veintiuna) asignaturas, incluyendo los Niveles II y III de "Metodología de la Investigación" y los 3 (tres) Talleres I, II y III.</p> <p>Este ciclo profundiza los aspectos Metodológicos de la Investigación científica y las problemáticas dirigidas a la reflexión y comprensión de la génesis de los procesos orgánicos y funcionales capaces de perturbar el proceso comunicativo-lingüístico, y que como fenómenos particulares afectan la Fonación, Audición, Habla, Lenguaje y Aprendizaje.</p> <p>Asimismo, se busca favorecer el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes para capacitar al futuro profesional para la labor investigativa y para abordar, desde una perspectiva clínica y epidemiológica, y comprendiendo al hombre como una unidad, una atención integral que comprenda acciones de Prevención, Diagnóstico, Pronóstico, Recuperación y Rehabilitación del proceso comunicativo lingüístico en las patologías de la Comunicación Humana.</p>
Características del Plan	Ciclo Básico	Ciclo Básico
<p>La carrera tendrá una duración curricular de 5 (cinco) años y en función del carácter integral que debe tener la formación del profesional Licenciado en Fonoaudiología, el Plan de Estudios en su diseño está estructurado con un enfoque interdisciplinario.</p> <p>Los lineamientos generales que se han tenido en cuenta para dicho diseño son los siguientes:</p> <p>La necesidad de ubicar y caracterizar el objeto de estudio y las posibilidades de abordarlo.</p> <p>La necesidad de integrar con la formación desde territorio la teoría y la práctica que determina la inclusión de trabajos de campo y la práctica en el área asistencial y en comunidad para el desarrollo de acciones preventivas y atención fonoaudiológica a través de los talleres.</p> <p>La necesidad de formar investigadores en el campo de la Fonoaudiología para abordar esa realidad con criterio científico.</p>	<p>Comprende las asignaturas de los dos primeros años de la carrera con un total de 12 (doce), incluyendo el Nivel I de "Metodología de la Investigación".</p> <p>En este ciclo se desarrollan contenidos que posibilitan la comprensión de la estructura-función, el normal desarrollo del proceso comunicativo-lingüístico, cognitivo y afectivo del ser humano, e introduce al alumno en el conocimiento científico-epistemológico.</p>	<p>1. Área Comunicación, Lenguaje y Aprendizaje Ciencias Biológicas Metodología para la Evolución Psicología General y Evolutiva Genética y Embriología Neurofisiología Psicología Educativa Lingüística I</p> <p>2. Área Metodológica y Social Introducción a la Fonoaudiología Metodología de la Investigación - Nivel I</p> <p>3. Área Auditiva Física Acústica Audición I</p> <p>4. Área Clínica Fonoaudiológica Patologías y Terapéutica Fonoaudiológica de la Fonación</p>

(*). Fuente: Elaboración propia. Folletería para entregar a los aspirantes al ingreso a la Carrera

Se realizan señaléticas y un plano con indicaciones precisas que se publica en un banner en el hall de entrada donde se encuentra la Secretaría de Escuela.

La Secretaría Estudiantil acompaña con la información que se publica en la página web de la Facultad.

Se lista a los aspirantes que realizaron el trámite de ingreso a través de la página web (carga de formulario online), de acuerdo a lo dispuesto en la reglamentación de ingreso

- Los estudiantes realizan un examen de aptitud fonoaudiológica.
- Se sugiere a aquellos aspirantes que en el examen de aptitud fonoaudiológica se les detecta alguna patología que pueda producir iatrogenia a lo largo del cursado, se incorporen a los Talleres para su seguimiento. Por lo tanto, el personal administrativo organiza la tarea de recepción, registro y archivo de certificados médicos, de tratamientos fonoaudiológicos, odontológicos, otros.
- Se envían a la Dirección de Alumnado de la Facultad, los listados de los aspirantes con la información referida al examen físico.
- Se entregan listados provisorios a los profesores del primer año de la Carrera. Los listados serán definitivos una vez que la oficina de Ingreso –dependiente de Dirección de Alumnado de Facultad- genere los legajos de los ingresantes, es en ese momento en que el SIU Guaraní reconoce a los aspirantes como estudiantes.
- Se publican listados con los estudiantes que quedan fuera del sistema (dejan de ser alumnos o se dan de baja) por falta de presentación de documentación obligatoria en tiempo y forma. Se revisan los listados entregados a comienzo del ciclo lectivo - excluyendo estos estudiantes- y se les comunica a los docentes de primer año a través de correo electrónico y en formato papel.
- Previo a los exámenes del primer cuatrimestre, se controla que los alumnos ingresantes hayan cursado y aprobado el MIU⁵.

⁵ El Módulo de Introducción Universitaria (MIU) se corresponde con la política de ingreso de la Facultad en concordancia con la visión y misión de ésta, que centra a la educación y a la salud como Derechos Humanos inalienables. Consta de tres módulos, el primero sobre Derechos Humanos, el segundo sobre Sistemas de Salud y el tercero sobre Ciudadanía Universitaria. Es obligatorio para las tres carreras. Es necesario acreditarlo (aprobarlo con acta de examen) luego del cursado, para poder rendir exámenes finales de las materias de primer año de cada carrera. Su cursado es obligatorio y no excluyente.

Relacionadas con la Atención al Público:

La atención al público se realiza de forma presencial, telefónica y vía e-mail a docentes, graduados, estudiantes, agrupaciones, pacientes, profesionales, autoridades, etc.

- Presenciales:

- a) **Autoridades:** se organizan, coordinan, diseñan y asesora sobre las actividades relacionadas con las distintas demandas de gestión de la Dirección y Vicedirección de Escuela, en todo momento.

- b) **Docentes:**

- se asiste a los docentes en la entrega de llaves de aulas y consultorios, también en la conexión y funcionamiento del soporte pedagógico -cañones proyectores, notebook, aparatología, tecnología- que se encuentran en los distintos espacios áulicos, por falta de personal técnico. Esta tarea se complementa con un registro y control de entrega de éstos a los docentes.

- se reciben consultas, se organizan, coordinan, asesoran y se asiste en los actos académico-administrativos, (confección de notas por pedido de cargos, certificaciones, ubicación de estudiantes, pacientes, etc.), que se presentan durante el transcurso de la jornada laboral.

- se interactúa en todo lo relacionado a cursadas, exámenes parciales y finales, solicitud de homologaciones, redacción de respuestas a expedientes generados – temas varios-. Se convoca a los docentes para informarles sobre la integración de los tribunales de tesina, de concursos, convocatoria a reunión de comisiones

y/o la entrega de ejemplares de tesinas, correcciones, prórrogas, entre otros asuntos académico-administrativos.

- el plantel docente se presenta en busca de fichas de alumnos⁶, resoluciones varias, de designaciones, de distintas fechas, por lo que acudimos a los archivos. Contamos con una base de datos ACCES y archivo papel en distintos biblioratos señalizados ordenadamente por año, por designación de cargos profesoriales, y se distinguen también los archivos correspondientes a las adscripciones y las ayudantías de estudiantes.
- solicitud de certificaciones: por haber integrado mesas de exámenes - parciales/finales-, por haber asistido o disertado en cursos, jornadas u otras actividades académicas organizadas por la Escuela.

c) Estudiantes:

- el Centro de Estudiantes tiene ubicada su mesa frente a la Secretaría de la Escuela. Esto genera un tránsito dinámico y permanente de consultas.
- se entiende y controla todo el sistema de registración de alumnos y su posterior procesamiento, todo ello de acuerdo con los procedimientos autorizados por universidad.
- se registra en el SIU guaraní, los listados de trabajos prácticos realizados, equivalencias que se solicitan, inscripciones a cursada y/o exámenes finales.
- se realizan modificación de horarios sin aviso y/o solicitud de cambios de comisión, se proponen soluciones en problemas superposición de parciales

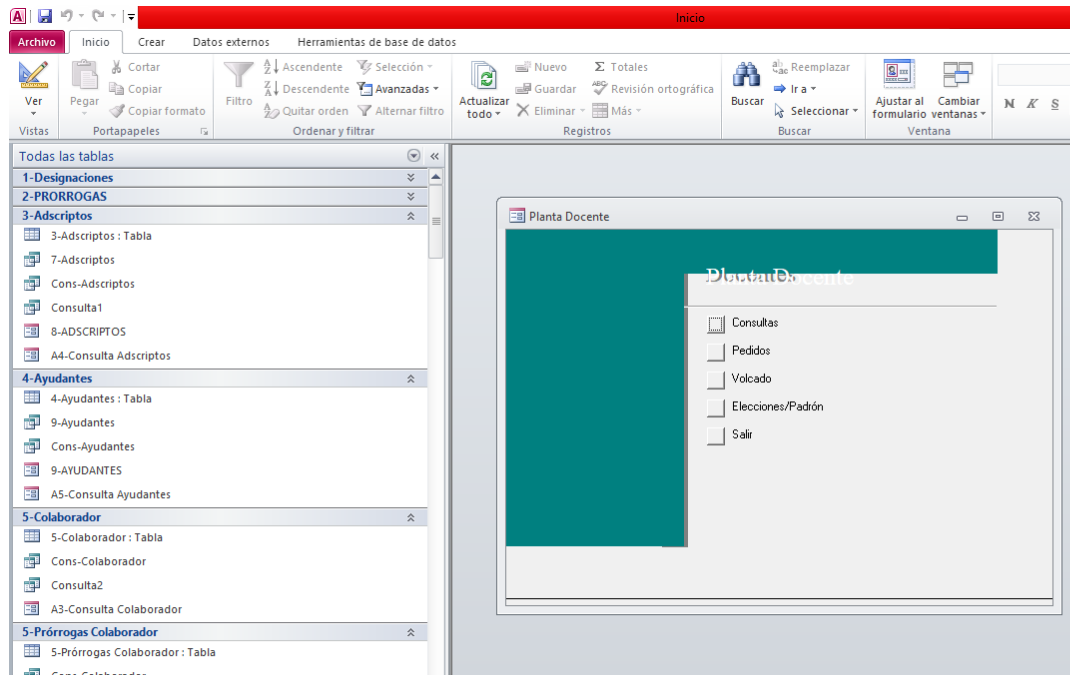
⁶ El docente lleva un registro en la ficha personal del alumno, con sus datos personales y académicos, que se realiza en secretaría y se lleva a la fotoduplicadora, ya que se utilizan por año la cantidad según los alumnos que actualizaron SUR II. **Ver Anexo I** pág. 97

- Se sugiere dar solución en relación a la asignación en forma errónea de una nota en un acta de regularidad y/o de examen (generación de acta rectificativa en SIU Guaraní)
 - Se recepcionan consultas en relación con las aulas donde se desarrollan los cursados de las materias o se toman los exámenes, así como la presentación de todo tipo de proyectos para ingresar a Comisión Asesora
 - Se registran los formularios A que entregan los estudiantes para comenzar el trabajo de tesina, controlando que estén en condiciones con sus correlativas aprobadas según normativa. También se reciben los ejemplares de tesina para ser derivados (previo registro en nuestra base de datos) a los docentes designados como integrantes del tribunal evaluador.
 - Se entregan resoluciones de designación de Ayudante Estudiante, solicitudes de certificaciones, de haber rendido examen final, parcial, de haber asistido a diferentes cursos, jornadas, etc. entre otros
- d) Se reciben a aquellos pacientes que consultan por atención en los consultorios de la Escuela por distintas patologías (ya que son derivados de Hospitales de Rosario por falta de aparatología específica para realizar determinados estudios). En varias oportunidades se les acompaña hasta el lugar indicado, sea el Hospital Provincial del Centenario o algunos de los consultorios externos de los Centros Universitarios Área Salud.
- e) Se interactúa y relaciona con otras dependencias de Facultad, otras Facultades de nuestra Universidad y de otros países debido a los intercambios y a la internacionalización propiciada hace unos años por la Universidad Nacional de Rosario.

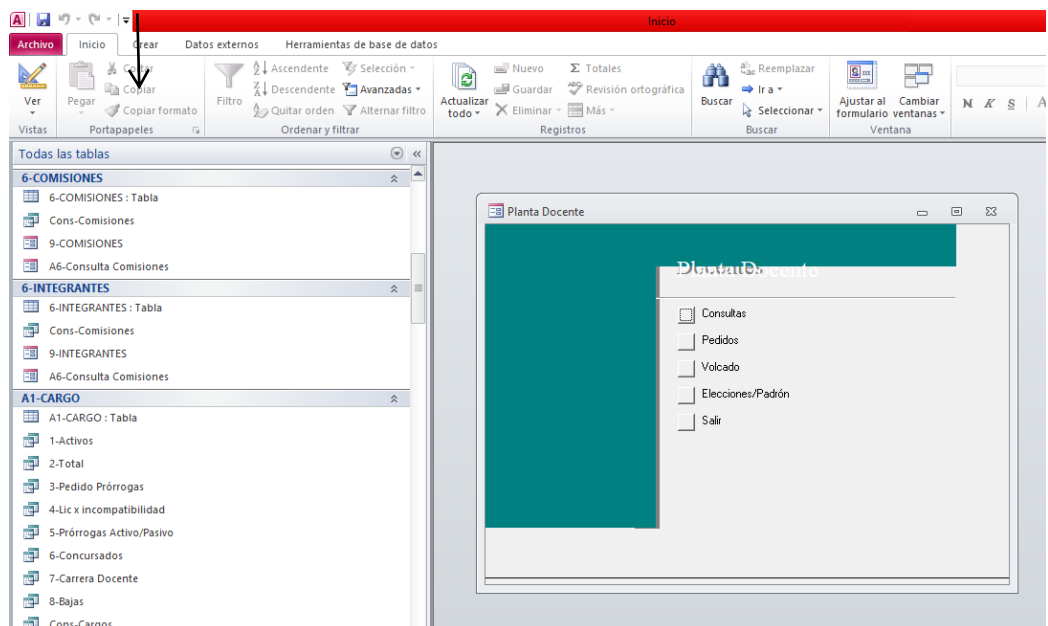
- Telefónica y via e-mail:
 - a) se reciben consultas sobre el comienzo de clases, las características de la Carrera, las fechas y los requisitos de Ingreso.
 - b) se atiende a docentes, graduados, alumnos y otros profesionales sobre temas varios.
 - c) se reciben notificaciones de la oficina de Despacho de Facultad, con las resoluciones de Decano, Consejo Directivo, etc., las cuales se registran para luego pasar al temario de Comisión Asesora y se dispone de su archivo.
 - d) se envían cronogramas de actividades, con fechas de exámenes, horarios, informando a través de formularios sobre temas específicos como rectificaciones de actas de exámenes finales o de cursada, entre otros asuntos.
 - e) ingresan gran cantidad de correos electrónicos, desde Dirección de Escuela, comisiones, de docentes, estudiantes, pacientes, becarios, estudiantes de otras facultades, Jefes de Servicios de Fonoaudiología de la ciudad y otras localidades, autoridades de otras facultades de la ciudad y del país, etc.

Tareas de organización académico-administrativas: DOCENTES

- Se lleva actualizada una base de datos creada en programa office ACCES, donde se vuelcan datos relacionados con docentes, a la cual se puede acceder con facilidad y visualizar: datos personales, cantidad de docentes, cátedra y departamento al que pertenecen, cargo y dedicación, fecha de ingreso, y un link que lleva a la resolución con su designación escaneada.



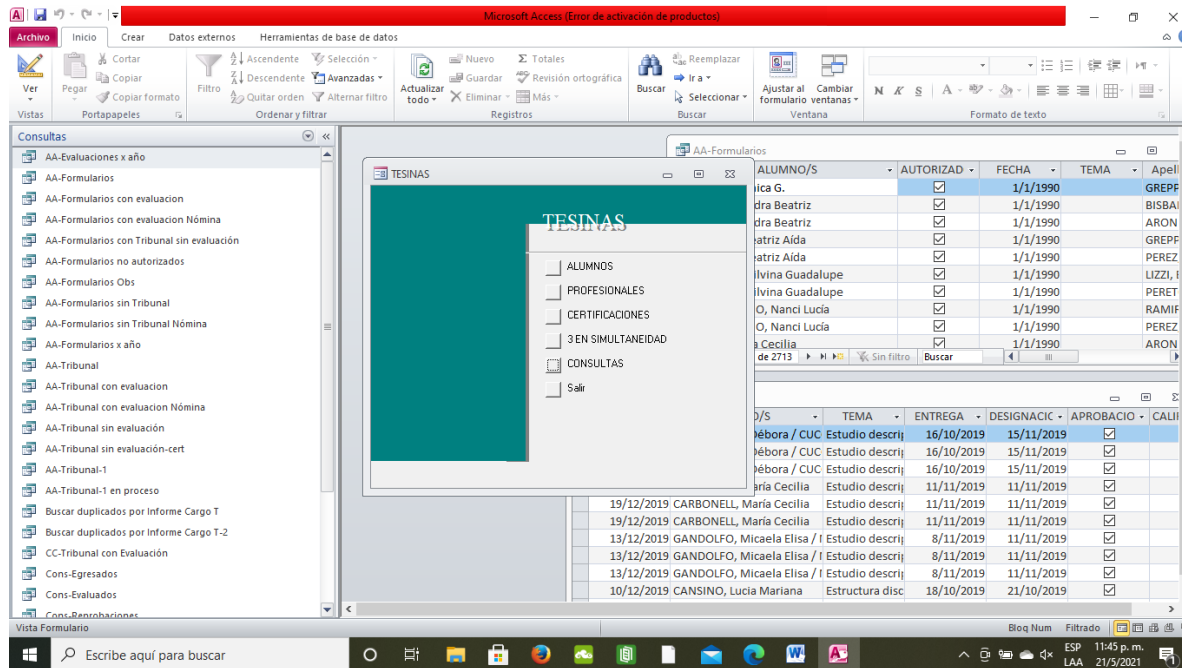
Fuente: elaboración, manejo y actualización de todo el personal de la secretaría



Fuente: elaboración, manejo y actualización de todo el personal de la secretaría

- El mismo sistema se ha realizado en referencia a todo lo relacionado con la presentación de la TESINA de la Licenciatura y los requisitos previos a controlar como es el Formulario A. Este formulario contiene datos del estudiante y tutor –

cotutor, consultor- junto con el tema de la tesina, el cual se registra en la base de datos una vez que fue aprobado por la Comisión designada para tal fin y verificando que el estudiante tenga las correlativas correspondientes aprobadas.



Fuente: elaboración, manejo y actualización de todo el personal de la secretaría

- Confección del Calendario Académico, comienzo del ciclo lectivo, períodos donde se llevarán a cabo inscripciones al cursado, la renovación académica, las mesas de exámenes, inicio y fin de los cuatrimestres, receso invernal y finalización de cursado.
- Confección de las fechas de exámenes para todo el ciclo lectivo
 - febrero y dos turnos en marzo
 - abril y mayo con fechas desdobladas
 - julio y agosto
 - septiembre con fechas desdoblada
 - noviembre y dos turnos en diciembre.

Por cada mesa constituida se debe cargar en el sistema guaraní, el tribunal examinador, actualizándolo permanentemente. Se envía el cronograma de fechas al Departamento Alumnado para que desde la división informática programen los parámetros del SIU Guaraní.

- Luego de la creación del turno de examen se procede al llamado a inscripción, se fijan las fechas, se procesa y se comunica con cada uno de los alumnos que por algún motivo queda en estado “pendiente” (significa que el sistema detecta que ese alumno por algún motivo no está en condiciones de rendir).
- Se generan las actas de evaluación final, se registra el total de alumnos regulares y libres para comunicar al docente titular de cada cátedra cuantos alumnos tendrá en su llamado y luego, una vez finalizado el examen, se carga la nota final en el SIU Guaraní, se lleva el acta a sección alumnado, para que cuando el Director disponga cierre las mismas. Luego se procede a su archivo.
- El mismo procedimiento se realiza para el cursado de los trabajos prácticos, a excepción del Taller III y Tesina, ya que tienen sus particularidades. En el caso del Taller III, se realiza un sorteo para derivar a los estudiantes a los distintos Servicios de Fonoaudiología de Rosario y otras localidades, realizando un seguro para cada uno, a través de la Secretaría Financiera.
- Se archivan las documentaciones en papel y en registro digital.
- Se migraron aquellos estudiantes que pertenecían al Sistema DOS, de informática, ya que todos debían estar en el SIU Guaraní. Se creó para completar esta tarea, un correo electrónico únicamente para realizar este trámite. Se confeccionó una plantilla con el detalle de los pasos a seguir, indicando como se efectivizaba la

migración de cada estudiante. A la fecha, todos los alumnos fueron migrados con éxito.

- Se cargan actas rectificativas y de inscripciones fuera de término.
- Se sigue manteniendo un registro en formato de tarjeta con los datos personales y académicos de los alumnos, que se completa en forma manuscrita, si bien no es algo innovador, es un complemento del sistema informático. -En una oportunidad, en donde se había “caído” el sistema en toda la Universidad por problemas del servidor, la única Escuela que pudo tomar exámenes finales fue la nuestra gracias a este sistema tradicional de respaldo-. Estas fichas -al igual que otras de estas características que continuamos llevando en la Secretaría- permiten el registro de otra información y/o datos complementarios a los que están previstos en los sistemas informáticos. **Ver Anexo II** pág. 102.
- Se tramitan homologaciones, equivalencias de alumnos y egresados de nuestra propia facultad, como de universidades de otras regiones del país y otros países (el trámite incluye: el armado del expediente con el pedido de equivalencia, el envío del mismo a los docentes que deben evaluar e informar en relación con lo solicitado teniendo en cuenta los contenidos de los programas, el seguimiento del trámite para su posterior comunicación al solicitante y la inclusión del resultado en el legajo del alumno).

Para el resto de equivalencias y homologaciones se inicia el trámite en la Dirección de Secretaría Estudiantil con otra documentación.
- Se redactan notas varias, dirigidas a distintas autoridades, de solicitud y de pedidos de corrimiento de cargos -ya sea por renuncia de algún docente de la Cátedra o por jubilación-. Se realiza la nota al docente interesado, la que

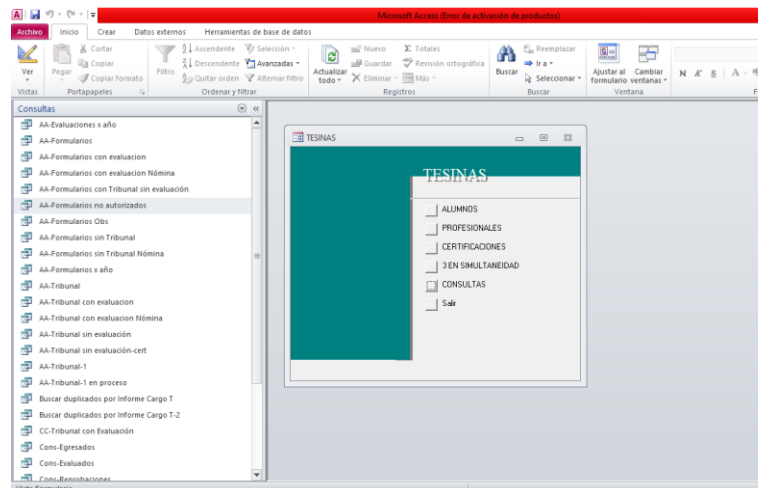
corresponde al Director del Departamento respectivo y la de Dirección que envía al Sr. Decano a través de Mesa de Entradas de Facultad.

- Se lleva un registro por número de nota que ingresa a mesa de entradas para que sea más eficaz la tarea del rastreo del pedido transformado en expediente (se incorporó el Sistema Wemes para Mesa de Entradas que podemos operar desde una computadora en nuestra Secretaría).
- Se confeccionan convenios, programas de materias, contenidos relacionados a solicitudes de “ayudantes estudiantes” y “adscriptos”.
- Se responden expedientes que llegan de todas las oficinas de la Facultad y de Rectorado, con providencias que responden expresamente a los pedidos que surgen del trámite de los expedientes (no se utilizan plantillas).
- Se distribuyen documentaciones varias (traslado) a otras oficinas de la Facultad.
- Se colabora en temas de posgrado, jornadas, congresos. Confección de certificaciones, para disertantes, asistentes, alumnos, información a interesados, tramitación en cooperadora de todo lo referente al costo de los mismos. Notas de pedidos de auspicios. Entrega posterior de las certificaciones a cada interesado.
- Se realizan fotocopias del material que solicitan docentes y autoridades durante toda la jornada laboral (éstas se hacen en otro edificio o en un negocio cercano a la Escuela, ya que la oficina no cuenta con fotocopidora).
- Se reciben y registran las planillas de licencias docentes, y se trasladan a la oficina de Personal.
- Se reciben prestaciones de servicio de los docentes titulares, autorizado por Dirección de Escuela y se derivan a la Secretaría Administrativa de Facultad.
- Se gestionan insumos y material de trabajo para la oficina.

- Se redacta el orden del día para la reunión de Comisión Asesora, donde se vuelcan las resoluciones, comunicaciones, notas, detallando número de resolución y un breve resumen del tema de cada una. Además se asiste (dos) a las reuniones de la mencionada Comisión por ser miembros electos, representando el estamento docente.
- Se confeccionan padrones, votos y todo lo referente a las elecciones de Directores, Vicedirectores y Representantes Docentes y participación en la Junta Electoral.
- Se gestiona lo relacionado al mantenimiento de muebles y útiles.
- Se mantiene actualizado el inventario de muebles y útiles de la Escuela, tarea que depende de Patrimonio de Facultad.

Trámites vinculados con el egreso de estudiantes:

- Se lleva actualizada una base de datos que creamos en ACCES, en relación a las TESINAS antes mencionada.



Fuente: Elaboración propia. Base de datos realizada en Acces. Tesinas. Se vuelca información sobre los formularios aprobados y no aprobados, datos de alumnos tribunales examinadores, Temas, etc.

- Se reciben formularios A, en donde constan datos del estudiantes, tutor y/o cotutor, y el tema, se remiten a la Comisión de Tesina, la que evalúa el tema propuesto.

Cumplido el plazo de elaboración, el estudiante hace entrega de tres ejemplares de Tesina y se procede a designar un tribunal examinador, el que se registra en las siguientes fichas.

APELLIDO Y NOMBRES		N° DE LEGAJO	
TESINA			
Entrega:/...../.....	Designación:/...../.....		Plazo:/...../.....
Tribunal	Apellido y Nombre	Retira el día	Firma
PRESIDENTE/...../.....
VOCAL/...../.....
VOCAL/...../.....
Prórroga de días hábiles		Plazo:/...../.....	
(El Tribunal Evaluador cuenta con un plazo de 40 días hábiles, a partir de la fecha de designación, para corregir el trabajo)			
Observaciones:			
El alumno retira el original de su Tesina el día:/...../.....			Anexo/s:
Firma:		Aclaración:	

REFORMULACION			
Se cita al alumno para el día/...../..... a las horas.			
El alumno deberá presentar su Tesina			
Firma del Presidente:		Firma del alumno:	
Entrega:/...../.....		Plazo:/...../.....	
Tribunal	Apellido y Nombre	Retira el día	Firma
PRESIDENTE/...../.....
VOCAL/...../.....
VOCAL/...../.....
Prórroga de días hábiles.		Plazo:/...../.....	
(El Tribunal Evaluador cuenta con un plazo de 15 días hábiles, a partir de la fecha de entrega, para corregir el trabajo)			
Observaciones:			

Fichas de Registro de Tribunal de Tesinas y Reformulación. Elaboración Propia.

- Se participa de la Comisión de Tesina, con representación de un integrante nodocente, quien organiza administrativamente todo lo referente al tema.

- Se confecciona el acta de tesina en el SIU Guaraní; sobre la base de lo dictaminado y firmado por el Tribunal Evaluador. Se reciben los ejemplares firmados para ser entregados al egresado.
- Se envían a la Biblioteca General periódicamente, las tesinas aprobadas, acompañadas de un formulario donde se detalla datos del autor y título, un ejemplar en formato papel y otro digital.
- Comunicación - Relaciones internas y externas

La comunicación interna es el patrón de mensajes compartidos por los miembros de la organización; es la interacción humana que ocurre dentro de las dependencias y entre los miembros de las mismas. La comunicación es una herramienta fundamental para lograr la articulación y la cooperación entre los diferentes actores institucionales. A través de la comunicación, los agentes recogen información y se la proporcionan al resto según corresponda. La información que se transmite depende de los sistemas de comunicación de las organizaciones y se considera absolutamente esencial, dentro de la cultura organizacional para garantizar la calidad y la eficiencia de los trámites y para el cumplimiento de tareas y funciones académico-administrativas.

Relaciones de Dirección Administrativa de Escuela con otras dependencias de la Facultad, internas y externas:

SECRETARIA DE ESCUELA	
Relaciones Internas	Relaciones Externas
Consejo Directivo	Consejo Superior
Decanato	Rectorado
Dirección de Despacho y Planta del Personal Docente	Secretaría de Relaciones Estudiantiles
Dirección General de Mesa de Entradas	Secretaría Académica de UNR
Secretaría General	Dirección de Estadística
Secretaría Académica	Dirección de Diplomas y Legalizaciones
Escuela de Medicina	Dirección de Bienestar Estudiantil
Escuela de Enfermería	Dirección de Informática
Escuela de Graduados	Hospitales Provinciales y Municipales
Dirección General de Administración	Escuelas de Fonoaudiología del país (CIFUNYP)
Departamentos de la Escuela (cinco)	
Cátedras 33	
Departamento de Bedelía	
Centro Informática en Salud	
Asesoría Letrada	
Secretaría de Extensión Universitaria	
Secretaría de Formación Docente	
Secretaría del Módulo de Inclusión Universitaria	
Secretaría de Políticas Estudiantiles	
Secretaría de Ciencia y Tecnología	
Secretaría de Relaciones Internacionales	

Fuente: Elaboración propia

La Secretaría Administrativa es una organización vista como un complejo, compuesto de partes interdependientes que interactúan y se adaptan continuamente a los cambios del contexto institucional con el fin de lograr sus objetivos. Cualquier cambio en uno de sus componentes alterará inevitablemente a todos los demás.

4.3.- Autoevaluación: fortalezas y debilidades

Fortalezas o Aspectos Positivos

- Digitalización de documentación importante para la escuela.
- Incorporación de los sistemas informáticos SIU Guaraní y Wemes, los que constituyen herramientas que permiten optimizar el funcionamiento administrativo, otorgando un mayor dinamismo a las tareas de registro y búsqueda de información, brindan mayor eficacia en la prestación de servicios, permiten dar respuestas en tiempo real, y otorgan mayor transparencia al sistema de datos y a las demandas requeridas por los usuarios.
- Actualización de la base de datos en programa ACCES de las presentaciones de las tesinas y de los docentes que actuaron como directores y/o jurados de cada una de ellas (ordenadas por año y por número de resolución). Esta herramienta es útil dentro de la administración por ser un método efectivo y eficaz al momento de atender solicitudes de certificaciones o recuperación de datos relacionados con los temas de investigación de los trabajos de finalización de la carrera.
- Se cuenta con personal joven, capacitado y muy responsable, y aún cuando los agentes que se desempeñan en el área son solo 3 (tres), no existe tiempo de demora entre la solicitud y la recepción del servicio.
- Respecto a la tecnología, se incorporaron recursos informáticos relativamente nuevos.
- Se cuenta con reglamentaciones que han sido actualizadas y se proyecta seguir en la revisión de los reglamentos que regulan el funcionamiento de la Escuela.
- Se está trabajando activamente en optimizar los recursos comunicativos (cartelería, folletería, mailing, entre otros). En este sentido, se incrementó el envío de correos electrónicos y se avanzó en lo que podría llamarse alfabetización digital.

- Se incorporó el programa AVE Nodocente que se promueve entre los agentes, ante cada llamado, de modo que esta acción permite la capacitación del personal y es importante como herramienta para el mejoramiento de la calidad de las tareas académico-administrativas.
- Se incrementó la recepción de estudiantes extranjeros como un modo consolidación y fortalecimiento de los programas de internacionalización de la Universidad Nacional de Rosario a través de la movilidad estudiantil.
- Se destaca el cumplimiento y la responsabilidad del personal administrativo de la Secretaría.

Déficit o Debilidades

- Falta de recurso humano especializado, para responder, atender a las demandas y las tareas que deben realizarse en una secretaría administrativa de una carrera de grado universitaria, ya que el escaso personal con el que se cuenta se ve notablemente superado por las demandas. La relación entre la cantidad de personal “de apoyo administrativo” y el grado de requerimientos y solicitudes, no es la óptima.
- Falta de espacio físico, de mobiliario y de recursos tecnológicos
- Ausencia de personal especializado que realice el mantenimiento de los recursos tecnológicos y de soporte pedagógico de los que se dispone actualmente. Además, existe la necesidad de contar con personal técnico capacitado que realice el traslado, mantenimiento y manejo de la aparatología para el dictado de clases, cursos, jornadas, congresos, etc.
- No se cuenta con fotocopiadora propia.
- Se deberían actualizar las reglamentaciones obsoletas.

- Reforzar la comunicación entre los docentes y estudiantes.
- Se deberían mejorar y optimizar algunos parámetros de registro en el SIU Guaraní en relación a tesinas.
- No se dispone de un adecuado ordenamiento de los responsables de la custodia patrimonial, razón por la cual, la Secretaría se responsabiliza por el manejo y disponibilidad de llaves (siendo esta tarea excesiva y no adecuada a la dependencia).
- Necesidad de mantener una actualización de la página web de la Facultad en la plataforma de Fonoaudiología dado que su retraso significa importantes complicaciones en relación con las consultas de los alumnos o aspirantes a ingreso a la carrera.
- El MIU (ver nota 5, pág. 68) no concluye sus actividades antes del cierre del primer cuatrimestre, lo que genera inconvenientes con estudiantes que aprobaron el módulo y se encuentran sin poder rendir examen final.
- No se debería naturalizar la inscripción “fuera de término” de estudiantes, ya que en la actualidad pueden realizarla hasta desde un teléfono celular. Los estudiantes no se inscriben dentro de los días programados, publicados y aprobados por calendario para el cursado/exámenes, por diversos motivos, pero son autorizados por autoridades de Facultad, para que desde nuestro usuario se realice la inscripción fuera de término.

Esta situación genera desorden administrativo. El SIU Guaraní audita en forma permanente “todo”: los ingresos, los horarios, los usuarios, las actividades que realiza cada uno de ellos, sea estudiante, docente o nodocente. Por lo tanto, se puede saber si un estudiante intentó inscribirse o no. Como también audita que una inscripción fuera de término es un error del usuario que lo realiza.

- Mejorar, el trámite de entrega de Tesinas corregidas

4.4.- Propuestas de mejoramiento

- Los recursos humanos son un elemento crítico en las organizaciones, por lo tanto sería oportuno una reorganización administrativa a nivel general, proyectando un planteo estratégico, renovador, en cuanto a la distribución del personal nodocente que contemple las necesidades reales de cada dependencia, considerando la relación con la institución, la identificación del déficit, la demanda de servicios de cada ámbito.
- Establecer una política de capacitación del personal nodocente para tareas específicas.
- Fortalecer y formalizar el vínculo con los docentes y graduados.
- Implementar Talleres que incentiven la creación de distintos protocolos, como por ejemplo circulares que regulen las actividades de estudiantes, docentes, graduados y nodocentes. Trabajar conjuntamente con la Dirección de la Escuela y la Comisión Asesora.
- Promover los cursos de capacitación permanente de los sistemas: SIU Guaraní, Wemes, Alfabetización Digital, manejo de TIC, Campus Virtual, etc.
- Sería de gran importancia designar un personal para la Secretaría que esté capacitado en informática y que además conozca de procedimientos administrativos, ya que cuando se ponen en marcha sistemas informáticos no solo se debe conocer la técnica sino el manejo de acuerdo a las normativas –currículum, planes de estudios-.
- Organizar talleres internos, jornadas de reflexión en torno a las prácticas laborales una o dos veces por año que permitan implementar la autoevaluación como un mecanismo permanente.

- Propuesta de creación de nuevos protocolos en sectores que necesitan de ellos.
- Elaborar guías de apoyo al personal del tramo menor.
- Proponer a los Directores de Área que tienen personal a cargo que contribuyan con la formación y comunicación de todo lo relacionado con: orientar, organizar, estudiar, analizar, relevar y evaluar aquellos aspectos que aporten a que la institución de educación superior cuente con un conjunto organizado y consensuado de criterios, procedimientos y directrices, que garanticen la gestión de calidad del área académico administrativa de una carrera de nivel superior universitario.
- Incentivar al personal a que se presenten a becas de capacitación ofrecidas por el programa AVE Nodocente.
- Para mejorar las estrategias de comunicación se está trabajando en un proyecto de creación de un transparente virtual, entre otras.

CAPÍTULO V

SINTESIS Y CONSIDERACIONES FINALES

5.1.- Conclusiones

Partiendo de los propósitos trazados al inicio de este trabajo en relación al impacto del proceso de autoevaluación en el funcionamiento del sector administrativo de una Carrera de Grado del área salud de la Universidad Nacional de Rosario, se arriba a la conclusión de la importancia de la implementación de este proceso, ya que nos ha permitido una mirada objetiva y distanciada de las propias prácticas para describir los procesos y tareas, para detectar fortalezas y debilidades, y para proponer estrategias de mejoramiento institucional. En este sentido, se puede decir, que reconstruir las diversas miradas sobre la evaluación se asemeja al ejercicio de tomar una fotografía, donde el foco permite capturar algo singular de ese todo, a partir de enfatizar algunos elementos sobre otros o integrar el contraste que se alza entre la imagen y el fondo.

Si bien las inquietudes iniciales motorizaron el estudio, el relevamiento de las tareas que se realizan y el modo en que se organizan éstas posibilitaron construir una mirada más aguda y precisa sobre los aciertos y déficit del área, ya que la evaluación tiene como objetivo revisar y perfeccionar el proyecto académico y sociopolítico de la institución, promoviendo el mejoramiento permanente de la calidad y la pertinencia de las actividades que se desarrollan.

Por lo tanto, se intentó impulsar un proceso de autocrítica y revisión de nuestro desempeño en el sector con el propósito de alejar las prácticas que evidencian la naturalización de las funciones, la resistencia al cambio y el ejercicio rutinario de las tareas. La descripción y el análisis realizados nos permitieron introducir la voluntad de autoevaluación con una actitud diagnóstica en la dimensión administrativa y con el objetivo de garantizar el mejoramiento de la calidad en cada procedimiento.

Se logró un compromiso con el proceso para garantizar la participación voluntaria que permita el constante reordenamiento y consolidación de más y nuevas acciones estratégicas. A partir de este compromiso, se reformularán tareas necesarias que, con su modificación, consoliden una mejor estructura administrativa, permitan la implementación de cambios en lo cotidiano que estén orientados a la mejora permanente, incorporando el sistema de evaluación continuo, sistemático, como modo de construir y consolidar una cultura de la evaluación entendida como una práctica productora de realidad y sentido.

Es fundamental, la disolución de los contextos estables de la experiencia e instalar el hacer con otros, en donde las diferencias se diluyan en torno al hacer que demande el proyecto compartido.

Es necesario generar propuestas de mejora de la calidad institucional mediante la implementación de un proceso de autoevaluación continuo, entendido éste, como un potente dispositivo que impacta en los mecanismos administrativos que se desarrollan en una carrera, a la vez que se constituye en una importante herramienta -fundamental dentro de las políticas de gestión- que hacen al desarrollo de las actividades académicas, administrativas, de investigación, extensión y servicios, que permitirá conocer la realidad, su relación con los objetivos de calidad, facilitará el análisis prospectivo y la generación de proyectos alternativos, de carácter permanente y participativo.

La autoevaluación implicará la mirada atenta y continua al interior de la institución, en este caso, a la organización administrativa vinculada a una carrera de grado del área salud.

Autoevaluarse consistirá en establecer valoraciones, en mantener criterios que nos permitirán relevar las necesidades prioritarias de cada

área. Esto implicará un proceso constructivo que nos facilitará detectar fortalezas y debilidades en materia académica, recursos físicos, docentes, administrativos y técnicos, en la búsqueda del desarrollo institucional en progresiva superación.

De esta manera, se determinará el impacto de la misma en el desarrollo cotidiano de las funciones que desempeña el personal, buscando la implementación de estrategias eficaces para brindar un servicio educativo que responda a los estándares de calidad, incluyendo las diversas miradas de todos los actores y el modo en que estas se articulan entre sí, configurando el perfil particular de nuestra Institución.

Dentro de este marco, es necesario que a partir de las destrezas que se establezcan, el personal asegure el funcionamiento de un sistema de revisión permanente de la calidad, en donde se deberá asesorar, organizar, diseñar, planificar las tareas y/o incorporar protocolos que produzcan cambios funcionales, destinados a facilitar lo inherente al proceso mencionado, ya que teniendo el conocimiento específico, se pueden implementar los procedimientos administrativos correspondientes en cada etapa.

La autoevaluación continua y permanente podría ser un valioso instrumento, al constituirse ella misma como un proceso de autorregulación, donde la Institución se vuelve consciente de sí misma, se reconoce y, como consecuencia, habilita el diseño de las habilidades necesarias para la transformación, a partir de ella, se aspira a elevar la calidad institucional.

Dada la experiencia adquirida se piensa que una manera de ordenar y mejorar las tareas consiste en proponer, desde la Dirección Administrativa a la Dirección de la Escuela, la organización de reuniones de personal a principios de cada año lectivo, ello permitiría planificar las funciones,

indicar los circuitos administrativos, comunicar los protocolos y dar a conocer toda otra documentación o normativa que regule el trabajo común.

Con el logro de una mejor coordinación de los quehaceres comunes se intenta una mejora en la calidad, que implica la reflexión sobre la propia tarea de la organización. A través de mecanismos de seguimiento, se generará el análisis continuo del funcionamiento de la secretaría, tendiente al logro de una articulación entre la autoevaluación de la carrera y la propuesta de mejora en la organización y los procesos académicos-administrativos del área.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFÍA

- ANUIES. (1989) Declaraciones y aportaciones de la ANUIES para la modernización de la educación. Documento presentado a la Secretaría de Educación Pública. Abril de 1989, citado por Arredondo Galván V.M. en El dilema entre la calidad y el crecimiento de la educación superior. Mignone Emilio F. La Educación Superior. Art. citado. por MÁRQUEZ, Ángel Diego, MARQUINA, Mónica, Evaluación, Acreditación, Reconocimiento de Título, Habilitación, “Enfoque Comparado”, Capítulo IV, Calidad – Evaluación de la Calidad
- BRUNNER, José Joaquín. Educación Superior en América Latina: Coordinación, financiamiento y evaluación en Evaluación Universitaria en el MERCOSUR. Carlos Marquis (compilador) M.C.E. Buenos Aires 1994. Pág. 96 y ss. Art. citado. por MÁRQUEZ, Ángel Diego, MARQUINA, Mónica, Evaluación, Acreditación, Reconocimiento de Título, Habilitación, “Enfoque Comparado”, Capítulo IV, Calidad – Evaluación de la Calidad
- CLARK, Burton, (1991). El sistema de educación superior. Una visión comparativa de la organización académica. México: Nueva Imagen y Universidad Autónoma Metropolitana – Azapatzalco.
- CLARK, Burton, (1995). Places of inquiry. Research and Advanced Education in Modern Universities. Berkeley: University of California Press.
- CIFUNyP, Informe realizado por la Comisión de Cambios Curriculares en conjunto con las el CIFUNy P, Unidades académicas que integran lo integran Universidad del Aconcagua, Universidad Nacional de Buenos Aires, Universidad Nacional de Córdoba, Universidad Nacional de Rosario, Universidad del Salvador, Universidad Nacional de San Luis
- CONEAU (1997) “*Lineamientos para la Evaluación Institucional*”
- CONEAU (1998), Serie de Documentos Básicos Nro. 1, Lineamientos para la Evaluación Institucional. Capital Federal: Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, Ministerio de Cultura y Educación.
- CONEAU (2002/2005/1998). Contribuciones para un análisis del impacto del sistema de evaluación y acreditación; b) Informes sobre proyectos institucionales
- CONEAU (2015). “*Calidad en la educación superior*”, disponible en http://www.coneau.gov.ar/archivos/publicaciones/estudios/20anios_CONEAU.pdf
- CONEAU (2006-2011) “La CONEAU y el sistema universitario Argentino”

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO Decreto 366/2006 – CIN y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social -Ley 11672

FERNÁNDEZ LAMARRA, Norberto. (2007) Educación superior y calidad en América Latina y Argentina. Buenos Aires: IESALC – EUNTREF.

GRINSZTAJN, Fabiana, JANUSZEWSKI, Sebastián, NOSIGLIA María Catalina, TRÍPPANO, Sergio; (2012), “Procesos de Autoevaluación Universitaria y la Construcción de Información Institucional para el Diseño de Políticas”, XIII Coloquio de Gestión Universitaria en América del Sur “En homenaje al Dr. Roberto Ismael Vega” Rendimientos académicos y eficacia social de la Universidad. UTN, UNLP, UFSC.

LEMAITRE, María José (2019) Diversidad, autonomía, calidad. Desafíos para una educación superior para el Siglo XXI Primera edición: junio © Centro Interuniversitario de Desarrollo (CINDA), Santa Magdalena 75, piso 11 Providencia, Santiago – Chile.

Ley N° 24.521 (1995). Ley de Educación Superior. Buenos Aires.

MÁRQUEZ, Ángel Diego, MARQUINA, Mónica, (1997) Evaluación, Acreditación, Reconocimiento de Título, Habilitación, “Enfoque Comparado”, Capítulo IV, Calidad – Evaluación de la Calidad

MARQUINA, Mónica, (2019) Políticas universitarias en Argentina, 2016-2018: líneas de acción desde una mirada multidimensional de la calidad, pág 197, Libro Diversidad, autonomía, calidad, Desafíos para una educación superior para el Siglo XXI María José Lemaitre Editora, Centro Interuniversitario de Desarrollo, Santa Magdalena, Providencia, Santiago, Chile.

MARQUINA, Mónica, (1997) Reconocimiento de Títulos y Acreditación en Argentina en el marco de la actual relación Gobierno-Universidad. Universidad de Buenos Aires, obtenido de fuente página web de la Universidad de Estado de Río de Janeiro, <http://www.anped11.uerj.br/21/MARQUINA.htm>

MARTÍNEZ NOGUEIRA, Roberto, (2000), pág.114. Evaluación de la Gestión Universitaria con la colaboración de Norberto Góngora Informe preparado para la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria CONEAU.

MILLER, Ezequiel, (2020), Power Point Clase Uno del Seminario de Investigación Institucional y Gestión de Calidad de la Carrera de Maestría en Política y Gestión de la Educación Superior, Rosario, Octubre.

- NAVARRO, Ana María, (1998) “La Autoevaluación de la Gestión”, Elaborado en el marco de la Convocatoria organizada por CONEAU para la realización de trabajos Teórico - Metodológicos sobre evaluación institucional universitaria, Octubre, Buenos Aires.
- NOSIGLIA, M.C.(2013), La Evaluación Universitaria. Reflexiones teóricas y experiencias a nivel internacional y nacional, Eudeba.
- OGNI, Hilda; (2020) “Fonoaudiología Intervenciones y Prácticas Posibles” Parte I, Transversalidad histórica, académica y social en el proceso del desarrollo de la práctica fonoaudiológica y en la construcción de su profesionalización en la UNR, pág. 24, Rosario.
- PERASSI, Zulma, MACCHIAROLA, Viviana, (2018), pág.49, compiladoras Investigar para evaluar y transformar. Experiencias de Investigación Evaluativa de Profesorado Universitarias en Letras, Colección, Vinculación y Educación. Editora UniRio, Universidad Nacional de Río Cuarto.
- PERASSI, Zulma, (2008) La evaluación en educación: un campo de controversias. - 1a ed. - San Luis: L.A.E. - Laboratorio de Alternativas Educativas, 2008. E-Book de acceso libre y gratuito: http://lae.unsl.edu.ar/Ediciones/Libros_Electronicos.htm ISBN 978-987-1504-03-9 1. Evaluación Educativa. I. Co-edición Proyecto de Investigación Consolidado Secyt-419301. Tendencias Epistemológicas Y Teorías De La Subjetividad. Su Impacto En Las Ciencias Humana, Facultad de Ciencias Humanas, Universidad Nacional de San Luis.
- Seminarios y Reuniones Técnicas internacionales, Programa de calidad de la formación avanzada, (2002). Versión Electrónica del Libro “Gestión de la Calidad del Postgrado en Iberoamérica. Experiencias Nacionales” Ediciones AUIP, Palacio de Abrantes San Pablo, 26 37001. Edición: Dirección General de la AUIP Comisión Editorial: Víctor Cruz Cardona y Stella Millán González Coordinación y orientación técnica: Julio Castro Lamas y Jorge Núñez Jover, Salamanca, España.
- TORIBIO, Daniel Eduardo, (1999), La Evaluación de la Estructura Académica, CONEAU, Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, Ministerio de Educación – Argentina, Serie de Estudios Número 3, Buenos Aires, Argentina.

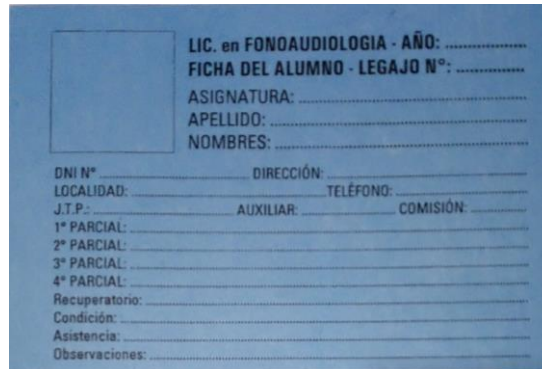
CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1.- ANEXO I

En relación a docentes

Se elaboran documentos, fichas, etc., con el fin de colaborar, facilitar y agilizar algunas actividades docentes. Esta ficha se diseña y se lleva a fotoduplicadora a principio del año lectivo, para entrega a todos los docentes de los cinco años.



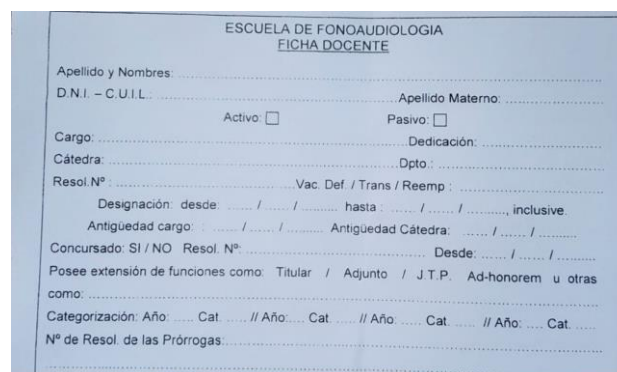
LIC. en FONOAUDIOLOGIA - AÑO:
FICHA DEL ALUMNO - LEGAJO N°:
ASIGNATURA:
APELLIDO:
NOMBRES:

DNI N° DIRECCIÓN:
LOCALIDAD: TELÉFONO:
J.T.P.: AUXILIAR: COMISIÓN:

1° PARCIAL:
2° PARCIAL:
3° PARCIAL:
4° PARCIAL:
Recuperatorio:
Condición:
Asistencia:
Observaciones:

Ficha del alumno que se entrega al docente. Elaboración propia. 15 x 10 cm

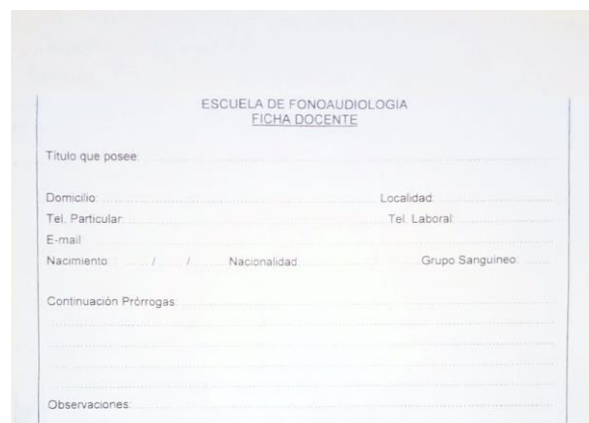
Ficha Docente



ESCUELA DE FONOAUDIOLOGIA
FICHA DOCENTE

Apellido y Nombres:
D.N.I. - C.U.I.L.: Apellido Materno:
Activo Pasivo
Cargo: Dedicación:
Cátedra: Dpto:
Resol. N° Vac. Def. / Trans / Reemp:
Designación: desde: / / hasta: / / inclusive.
Antigüedad cargo: / / Antigüedad Cátedra: / /
Concurtido: SI / NO Resol. N° Desde: / /
Posee extensión de funciones como: Titular / Adjunto / J.T.P. Ad-honorem u otras como:
Categorización: Año Cat // Año: Cat // Año: Cat // Año: Cat
N° de Resol. de las Prórrogas:

Fuente: Ficha docente que se usa como duplicado de lo digitalizado y cargado en la base de datos realizada en programa ACCES. 22 x 15 cm.



ESCUELA DE FONOAUDIOLOGIA
FICHA DOCENTE

Título que posee:

Domicilio: Localidad:
Tel. Particular: Tel. Laboral:
E-mail:

Nacimiento: / / Nacionalidad: Grupo Sanguíneo:

Continuación Prórrogas:

Observaciones:

Formulario –Anexo A- que se entrega al docente que es designado por primera vez, para luego enviarlo a Dirección de planta docente para su registro, luego continúa la vía administrativa para que en la Dirección General realicen los trámites pertinentes. Se le solicita se adjunte fotocopia de CUIL y DNI.

2008 - "AÑO DE LA ESPECIALIDAD DE LAS CIENCIAS"
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
INSTITUTO: FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS - U.N.R.
ANEXO A
DOCUMENTO TIPO: _____ NUMERO: _____
C.U.I.L./C.U.J.T. N°: _____
APELLIDO Y NOMBRES: _____
APELLIDO MATERNO: _____ APELLIDO DE CASADA: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____
LUGAR DE NACIMIENTO: _____ ESTADO CIVIL: _____
GRUPO SANGUÍNEO: _____ SEXO M - F (Tachar lo que no corresponda)
DOMICILIO calle: _____ No. _____ piso _____ depto. _____
LOCALIDAD: _____ C.P.: _____
TELEFONOS: particular _____ consultorio _____ celular _____
CORREO ELECTRONICO: _____
TITULOS QUE POSEE:
Especialista Médico: _____ año de egreso: _____
Grado: _____ año de egreso: _____ otorgado por: _____
Posgrado: _____ año de egreso: _____ otorgado por: _____
Firma y aclaración: _____
IMPORTANTE
Para poder percibir los haberes que correspondieren deberá presentarse con el Formulario Adjunto (Anexo A) la siguiente documentación:
1. Dos (2) fotocopias del D.N.I. (las primeras dos hojas - si hubiere hecho cambio de domicilio adjuntar esas fotocopias).
2. Dos (2) fotocopias C.U.I.L. / C.U.J.T.
Excmo. Dr. J. J. J. J.
Tel. (51) 4222222
Fax: (51) 4222222
www.hec.unr.edu.ar

Fuente: Elaboración propia. Tamaño hoja A4

Formulario de Consentimiento Informado para labor de extensión asistencial de los docentes. En este caso del Departamento de Clínica y Terapéutica Fonoaudiológica

LABOR DE EXTENSIÓN ASISTENCIAL EN FUNCIÓN DOCENTE
DEPARTAMENTO DE CLÍNICA Y TERAPÉUTICA FONOAUDIOLÓGICA
CONSULTORIOS DEPENDIENTES DE ESCUELA DE FONOAUDIOLÓGIA.
CONSENTIMIENTO INFORMADO
Por el presente documento, y ante la Profesora Titular de la Cátedra "....." Lic/Fga.....
D.N.I. N°..... los responsables, familiares y/o tutores
Sr./Sra. D.N.I. N°..... y Sr./Sra.
..... D.N.I. N°..... y/o el paciente
..... D.N.I. N°..... prestan su
consentimiento para que a partir de este momento puedan realizarse las prácticas fonoaudiológicas en función docente, requeridas por el mencionado paciente, en Cámara Gessell.
Se deja constancia que dichas prácticas posibilitan:
➢ la observación clínica fonoaudiológica con los alumnos,
➢ el registro grabado, y
➢ la filmación de escenas de intervención.
Estos recursos permitirán utilizar la información con fines exclusivamente académicos.
Se garantiza la privacidad de los datos personales del paciente y su grupo familiar.
El Sr./Sra. enterado/s debidamente de contenido del presente y comprendiendo toda la información precedente, ratifican su consentimiento y firman este documento en la ciudad de Rosario a los días del mes de de
Firma y aclaración Firma y aclaración Firma y aclaración

Fuente: Elaboración propia. Tamaño hoja A4

Nota que se entrega a los docentes designados para evaluar tesinas, que contiene sugerencias extraídas de los talleres de reflexión metodológica que participaron de la elaboración del Reglamento de Tesinas.

**Algunas sugerencias para los miembros de
Tribunales Evaluadores de Tesinas.**

La Tesina constituye una investigación de pregrado que procura afianzar áreas de conocimiento relevantes o propias del dominio de la fonoaudiología, limitada al marco de las habilitaciones que la estructura curricular establece como pertinentes a la calidad de alumno.

1. **Respecto de la relación entre el dictamen y la nota adjudicada:**
 - Se considera de importancia guardar el grado de coherencia entre el texto del dictamen y la nota final otorgada al alumno, realizando argumentaciones que destaquen tanto los aspectos positivos del trabajo como aquellos considerados erróneos.
2. **Respecto de los ítems a observar:**
 - **Será necesario tener en cuenta:**
 - La coherencia interna que muestra el trabajo desde el tema, problema, hipótesis, variables, interpretación, discusión y conclusiones. Esto a su vez deberá ser coherente con las estrategias metodológicas utilizadas (procedimiento, técnicas e instrumentos, plan de análisis de datos).
 - Que la originalidad del tema puede estar dada tanto por el planteo del problema y la hipótesis y los marcos teóricos abordados, como por las estrategias metodológicas empleadas y/o la población con la que se trabaje.
 - Que el marco teórico, basado en la bibliografía pertinente, además de claro y preciso, debe ser conciso. Esto significa poder plasmar en él los aspectos conceptuales significativos, propiciando la elaboración propia, sin redundancias, ampliaciones, transcripciones o citas excesivas, que terminan siendo no relevantes para dicha delimitación conceptual.
 - Que las tablas, cuadros y gráficos deben ser sólo los necesarios para poner en evidencia los análisis realizados, los que a su vez deben ser empleados en las interpretaciones, imprescindibles para la investigación realizada.
 - La estrecha relación de interpretación y discusión con el análisis de datos realizado y el propio marco teórico, sentando las bases para conclusiones coherentes.
 - Que los aspectos formales y de estilo de la presentación también pueden ser considerados como aportes en tanto que la entrega de la Tesina implica la comunicación del trabajo realizado.

La Tesina sigue significando una estrategia más de aprendizaje, que se realiza al final de la Carrera de grado.

Conclusiones extraídas de los Talleres de Reflexión metodológica sobre Tesinas y redactadas por el grupo docente que participó en la elaboración del Reglamento de Preparación de Tesina (aprobado por Resol. CD 1432/2000)

Agosto de 2000

Fuente: Elaboración propia. Tamaño A4

Los cuadros siguientes muestran el calendario académico, que es enviado en primer lugar a través de registro previo en Mesa de Entadas (se lleva hasta el edificio de Facultad), luego a Dirección General de Administración para ser derivado a Consejo Directivo y luego de obtener la Resolución pertinente se envía a los docentes a través de correo electrónico



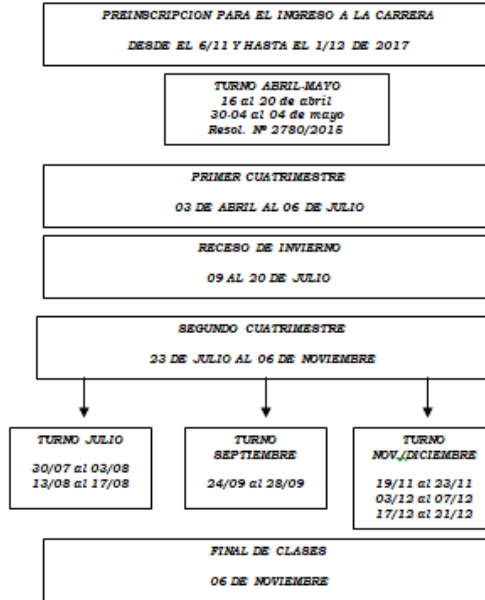
FACULTAD DE
CIENCIAS MÉDICAS
Universidad Nacional de Rosario

2016 - "Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

ANEXO I

CRONOGRAMA ESCUELA DE FONOAUDIOLÓGIA

AÑO 2018



FACULTAD DE
CIENCIAS MÉDICAS
Universidad Nacional de Rosario

2016 - "Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

ANEXO II

FECHAS DE EXÁMENES
TURNO FEBRERO-MARZO 2018 - CICLO LECTIVO 2017
ESCUELA DE FONOAUDIOLÓGIA

Asignatura	Febrero	Marzo	Marzo	Hora
Ciencias biológicas	19	5	19	13:00
Introducción a la Fonoaudiología	20	6	20	09:00
Física Acústica	20	6	20	14:00
Metodología para la Externa	20	6	20	08:30
Psicología General y Evolutiva	19	5	19	14:00
Genética y embriología	21	7	21	17:00
Pat y Fisiol. Func. de la Fonoaud.	20	6	20	08:30
Audiología I	21	7	21	08:30
Neuropsicología	21	7	21	16:00
Psicología Educacional	20	6	20	16:00
Lingüística I	20	6	20	14:30
Metodología Investigación - Nivel I	23	9	23	09:00
Lenguaje y Aprendizaje Normal	20	6	20	08:30
Pat y Fisiol. Func. del Habla	20	6	20	08:30
Audiología II	21	7	21	09:00
Metodología Investigación - Nivel II	23	9	21	09:00
Optimización Educacional	20	6	20	16:00
Lingüística II	20	6	20	08:00
Teoría I	20	6	20	08:30
Lenguaje y Aprendizaje Patológico	20	6	20	09:00
Pat y Fisiol. Func. Parasitas Cerebrales	21	7	21	08:30
Audiología III	21	7	21	19:30
Neuropsicología	19	5	19	19:00
Psicofonética	19	5	19	09:00
Psicología Clínica	20	6	20	12:00
Teoría II	21	7	21	08:30
Aleaciones del Lenguaje en el Adulto	20	6	20	11:00
Pat y Fisiol. Func. Retículo Mengu	19	5	19	08:00
Fonoaudiología y Ejercicio Profesional	20	6	20	12:30
Introducción a la Salud Pública	21	7	21	13:00
Pat y Fisiol. Func. Linc. Auditiva	21	7	21	09:00
Teoría III	20	6	20	08:30
Metodología Investigación - Nivel III	23	9	23	11:00

Fuente: Elaboración propia. Tamaño A4

Notas que realizamos en relación a Actas Rectificativas de Evaluación Final y Cursado, por errores, que debe completar el docente, para facilitar el trámite, luego cargar en el SIU Guaraní y elevar a Dirección de Alumnado

Acta Rectificativa Nro	
Acta de Referencia	

Rosario,

Sra.
Directora de la
Escuela de Fonoaudiología

.....

De mi consideración:

Por la presente, me dirijo a Ud. a fin de comunicar que he cometido un error involuntario en el acta de examen de día/...../..... en consignar el resultado obtenido según se detalla más abajo. Por lo tanto solicito autorización, para confeccionar un acta rectificativa a fin de dar la solución académico-administrativa correspondiente.

MATERIA				
AÑO				
TURNO				
NRO DE ACTA				
FECHA				

1.	Legajo	Apellido y Nombres	Condición	Nota
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Sin otro particular, saludo a Ud. atte.-

Firma Docente.....
Aclaración.....

Acta Rectificativa Nro	
Acta de Referencia	

ACTA CURSADA

Rosario,

Sr.
Profesor de la

.....

Escuela de Fonoaudiología
S. / D.

De mi consideración:

Por la presente, me dirijo a Ud. a fin de solicitar la revisión de la nota que obtenido durante el cursado de los trabajos prácticos de la materia ya que he REGULARIZADO y en el sistema SIU GUARANI, figuro

Dejo constancia que he cursado trabajo prácticos, los días en el horario con la/el docente.....

Sin otro particular, esperando una pronta respuesta,
saludo atte.-

Nombre y Apellido
Legajo
D.N.I.
Teléfono.

Acta Rectificativa Nro	
Acta de Referencia	

ACTA EXAMEN

Rosario,

Sr.
Profesor de la

.....

Escuela de Fonoaudiología
S. / D.

De mi consideración:

Por la presente, me dirijo a Ud. a fin de solicitar la revisión de la nota que obtenido durante el examen de la materia el día/...../..... ya que he APROBADO - NO APROBADO y en el sistema SIU GUARANI, figuro

Dejo constancia que he rendido frente a la mesa constituida por el tribunal formado por los siguientes docentes:.....

Sin otro particular, esperando una pronta respuesta,
saludo atte.-

Nombre y Apellido
Legajo
D.N.I.
Teléfono.

Fuente: Elaboración propia. Tamaño A4

7.2.- ANEXO II

En relación a Estudiantes

Se adjuntan más abajo fichas de primer hasta quinto año que contienen información académica de los estudiantes, y en la de segundo año se completa con dato ficticio solo como ejemplo, año de trabajo práctico regularizado, fecha examen aprobado o reprobado, cruz grande Regular con año en el que obtuvo la regularidad, cruz chica rojo libre con año que quedó libre. En EF examen final en rojo la nota y la fecha en que rindió. Las medidas de las fichas son de 21 x 14 cm.

Es un archivo y/o registro de la actividad que se lleva en forma paralela a la que se encuentra en forma electrónica en el SIU Guaraní.

APELLIDO Y NOMBRES								
N° DE LEGAJO:			INGRESO:			PRIMER AÑO		
CIENCIAS BIOLÓGICAS			INTROD. A LA FGA			FISICA ACUSTICA		
A-1	T.P.	E.F.	A-2	T.P.	E.F.	A-3	T.P.	E.F.
MET. P/ LA EUFONIA			PSIC. GRAL. EVOLUTIVA					
A-4	T.P.	E.F.	A-5	T.P.	E.F.		T.P.	E.F.
OBSERVACIONES								

Fuente elaboración propia. Ficha de primer año

APELLIDO Y NOMBRES <i>Apellido y Nombre</i>								
N° DE LEGAJO: <i>A... / 0</i>			INGRESO: <i>2015</i>			SEGUNDO AÑO		
GENÉTICA Y EMBRIOLOGIA			PATOL. DE LA FONACION			AUDIOLOGIA I		
B-1	T.P.	E.F.	B-2	T.P.	E.F.	B-3	T.P.	E.F.
<i>A1</i>	<i>X</i>	<i>9P</i>	<i>A4</i>	<i>X</i>	<i>3-4-12-15</i>	<i>A1</i>	<i>X</i>	<i>9P</i>
	<i>2015</i>	<i>15-11-15</i>			<i>8P</i>		<i>2015</i>	<i>11-2-16</i>
NEUROFISIOLOGIA			PSICOLOGIA EDUCACIONAL			LINGÜÍSTICA I		
B-4	T.P.	E.F.	B-5	T.P.	E.F.	B-6	T.P.	E.F.
<i>A1</i>	<i>X</i>		<i>A5</i>	<i>X</i>		<i>A5</i>	<i>X</i>	<i>2-14-11-16</i>
	<i>2015</i>			<i>2015</i>			<i>2015</i>	<i>12-2-16</i>
MET. INVESTIG. - NIVEL I			Observaciones: <i>Presento credencial por regularidad N° 48... / 2015 - Curso Carrera de Me - deama y aprobó 3er. año. Mimar Resolución para dejar constancia.</i>					
B-7	T.P.	E.F.						
<i>A2</i>	<i>X</i>							
	<i>2015</i>							

Fuente elaboración propia. Ficha de segundo año

Las fichas dentro del cuadro contiene como referencia A= primer año B= segundo C=tercer D=cuarto E=quinto.

El nombre de cada asignatura arriba del cuadro y la correlativa en el costado izquierdo, se aclara con A cuando la materia debe estar aprobada y con R cuando debe ser Regular, cumpliendo con lo estipula el plan de estudios de la Carrera. Al no contar con tanto recurso informático, mantener este sistema tradicional actualizado es de gran ayuda al momento de dar solución a las distintas situaciones que se presentan diariamente.

APELLIDO Y NOMBRES								
N° DE LEGAJO:			INGRESO:			TERCERO AÑO		
LENGUAJE Y AP. NORMAL			PAT Y TER. FGCA. DEL HABLA			AUDIOLOGIA II		
C-1	T.P.	E.F.	C-2	T.P.	E.F.	C-3	T.P.	E.F.
B-4			B-1			B-3		
B-6								
MET. INVEST. - NIVEL II			ORIENTACION EDUCACIONAL			LINGÜISTICA II		
C-4	T.P.	E.F.	C-5	T.P.	E.F.	C-6	T.P.	E.F.
B-7			B-5			B-6		
TALLER I			Observaciones:					
C-7	T.P.	E.F.						
B2 A								
B7 R								

APELLIDO Y NOMBRES								
N° DE LEGAJO:			INGRESO:			CUARTO AÑO		
LENG. Y AP. PATOLOGICO			PARALISIS CEREBRAL			AUDIOLOGIA II		
D-1	T.P.	E.F.	D-2	T.P.	E.F.	D-3	T.P.	E.F.
C-1			C-1			C-3		
C-6								
NEUROLOGIA			PSICOMOTRICIDAD			PSICOLOGIA CLINICA		
D-4	T.P.	E.F.	D-5	T.P.	E.F.	D-6	T.P.	E.F.
C-1			C-1			C-5		
TALLER II			Observaciones:					
D-7	T.P.	E.F.						
C2 A								
C3 A								
C7 A								
C4 R								

Fuente elaboración propia. Ficha de tercer y cuarto año

La ficha de quinto año contiene a diferencia del resto, en el cuadro Tesina, los requisitos con los que debe contar el estudiante al entregar el Formulario A, con el que se autoriza a comenzar su trabajo de investigación, y la fecha de egreso.

APELLIDO Y NOMBRES								
N° DE LEGAJO:			INGRESO:			QUINTO AÑO		
ALTERAC. LENG. ADULTO			RETARDO MENTAL			EJERC. PROFESIONAL		
E-1	T.P.	E.F.	E-2	T.P.	E.F.	E-3	T.P.	E.F.
D-1			D-2			C-4		
D-4			D-5					
D-6								
SALUD PUBLICA			DISCAPACIDAD AUDITIVA			TALLER III		
E-4	T.P.	E.F.	E-5	T.P.	E.F.	E-6	T.P.	E.F.
C-4			D-1			C4 A		
			D-3			D1-A		
						D3-R		
						D7 R		
						D5-R		
MET. INVESTIG. - NIVEL III			TESINA			EGRESO		
E-7	T.P.	E.F.	E-8	Fecha de Presentación:	EVALUADA			
C-4			Aprobado 3° año					
			Regularizado 4° año					
			Promoción a 5°					
			Estar cursando					
			Nivel III y las					
			afines con el tema					

El instructivo que se presenta más abajo está realizado en el Programa power point, se envió a estudiantes y se publicó en el hall de entrada de la Secretaría en forma de banner. El tamaño se redujo. Cada diapositiva originalmente es una hoja completa. Se comenzó progresivamente con los estudiantes ingreso 2012.

**FACULTAD DE CS. MÉDICAS
ESCUELA DE
FONOAUDILOGÍA**

INSTRUCTIVO

SISTEMA SIU – GUARANI

HOJA NRO. 1

El SIU-Guaraní es un sistema que administra la gestión académica de los estudiantes, desde que ingresan como aspirantes hasta que obtienen el diploma, de manera segura, íntegra y consistente, es decir, que registra y administra todas las actividades académicas.

HOJA NRO. 2

Es utilizado por un gran número de
Universidades Nacionales,
implementándose en el año 2012 en la
Escuela de Fonoaudiología sólo para
alumnos de 1er. Año.

HOJA NRO. 3

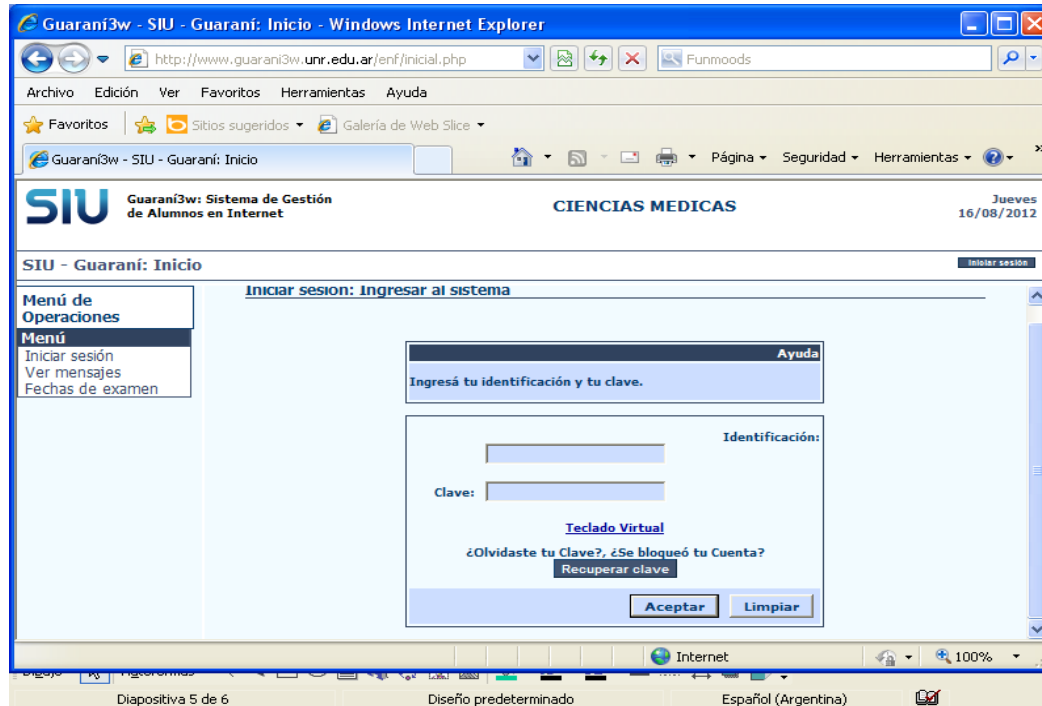
**RECORDÁ QUE
A PARTIR DE
SEPTIEMBRE TODOS
LOS TRÁMITES SE
REALIZAN VÍA –web-
INTERNET**

HOJA NRO. 4

**Accedés a través de:
www.guarani3w.unr.edu.ar/fono/inicial.php
O a través de:
www.fcm.unr.edu.ar**

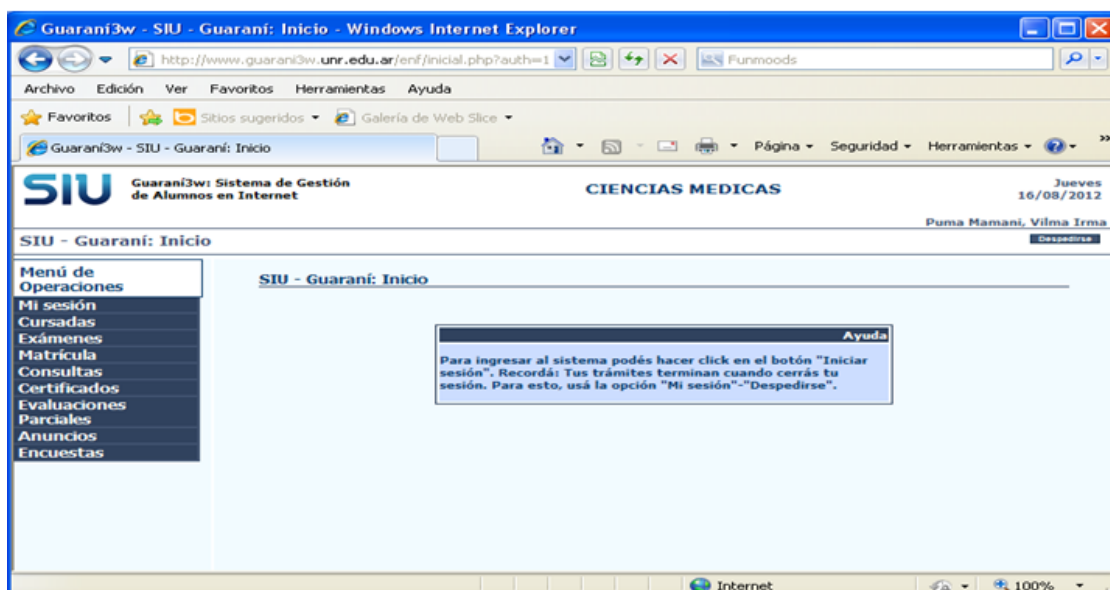
HOJA NRO. 5

Aparecerá el **MENU DE OPERACIONES** en donde debes **INICIAR SESIÓN**



Hoja 6

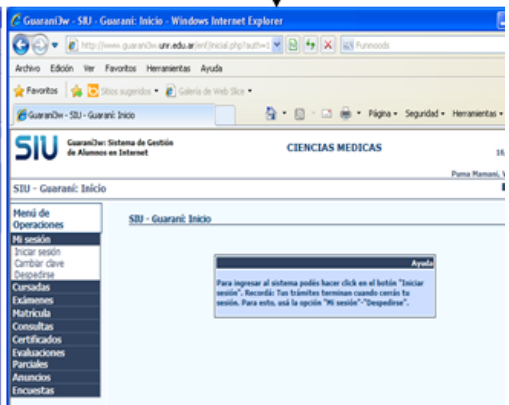
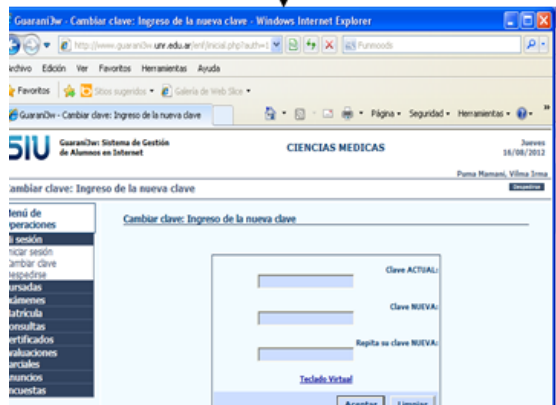
Una vez que hayas **INGRESADO** se desplegará un nuevo **MENÚ CON TODAS LAS OPERACIONES DISPONIBLES, AGRUPADAS POR CATEGORIAS**



Hoja 7

Es recomendable **CAMBIAR** la **CLAVE** una vez que hayas ingresado por primera vez

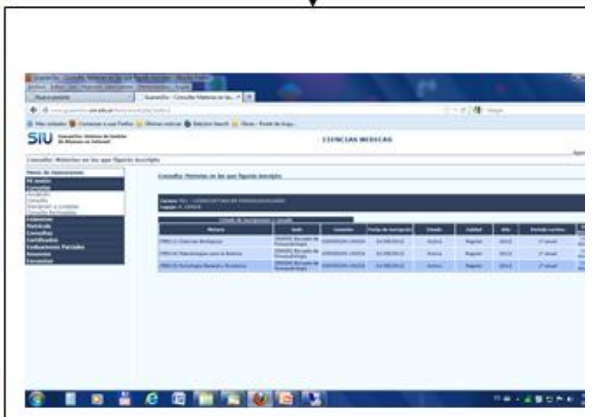
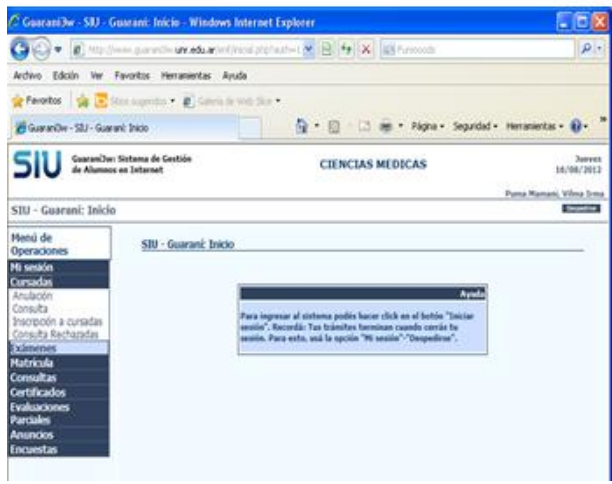
Tu sesión finaliza correctamente cuando oprimes **DESPEDIRSE**



Hoja 8

Categoría **CURSADAS**
Opciones

En la opción **CONSULTA** vas a ver las asignaturas en las cuáles te podrás inscribir



Hoja 9

Podés consultar si estás

INSCRIPTO o RECHAZADO

en las distintas asignaturas

Materia	Sede	Comisión	Fecha de inscripción	Estado	Calidad	Año	Periodo Lectivo	Ver detalle
(E9212) Biología I	(00000) Escuela de Enfermería	Comisión ÚNICA	10/08/2012	Pendiente	Regular	2012	1º cuatrimestre	Ver detalle
(E9242) Educación en Enfermería	(00000) Escuela de Enfermería	Comisión ÚNICA	10/08/2012	Pendiente	Regular	2012	1º cuatrimestre	Ver detalle
(E9214) Epidemiología	(00000) Escuela de Enfermería	Comisión ÚNICA	15/08/2012	Activa	Regular	2012	1º cuatrimestre	Ver detalle

Hoja 10

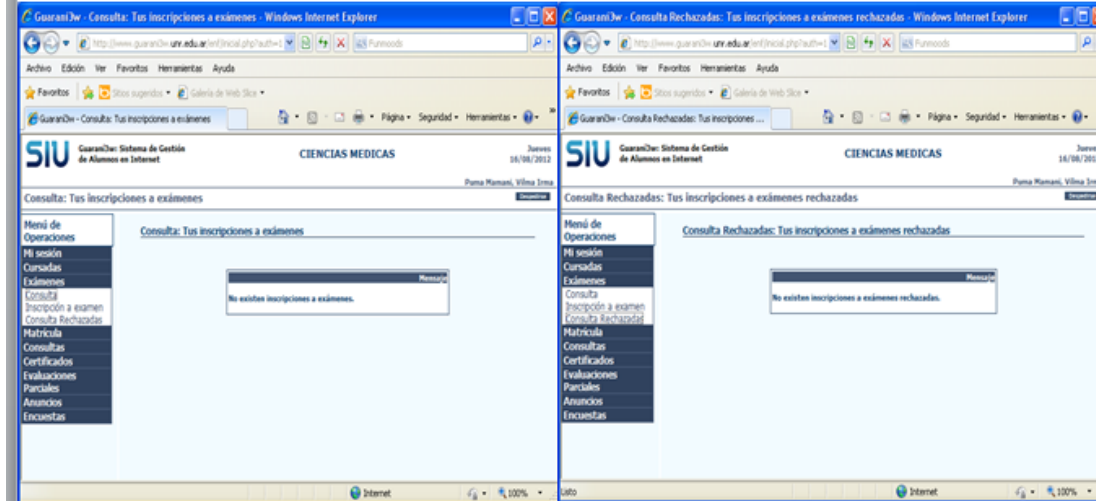
Categoría **EXAMENES**

Opciones

Desde aquí te **INSCRIBIRÁS**
A UN EXAMEN FINAL

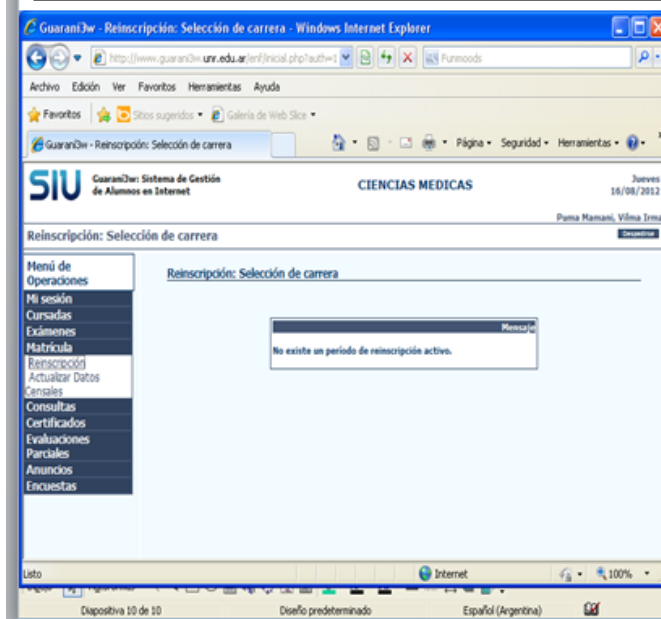
Hoja 11

Consultá si estas **INSCRIPTO a examen o
si tu inscripción fue **RECHAZADA****



Hoja 12

**RECORDÁ QUE SI NO REALIZÁS ESTE TRÁMITE
NO PODRÁS CURSAR O RENDIR MATERIAS
DURANTE EL AÑO ACADÉMICO**

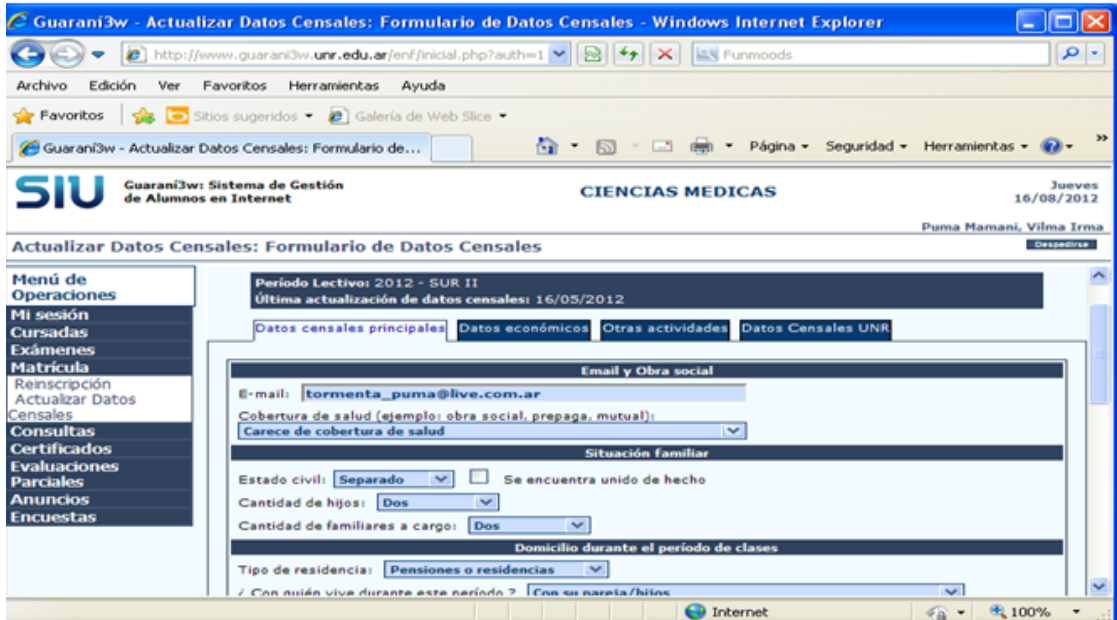


S.U.R. II

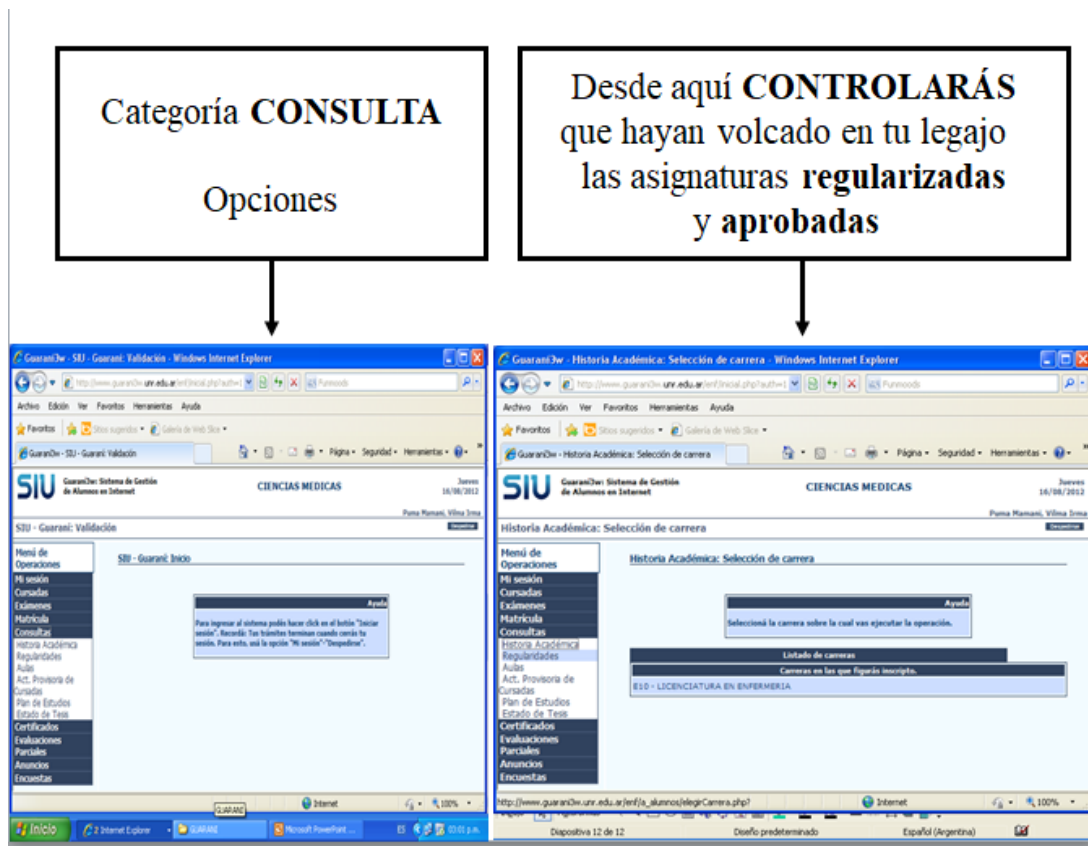
Se realiza
TODOS
los años en
febrero/marzo

Hoja 13

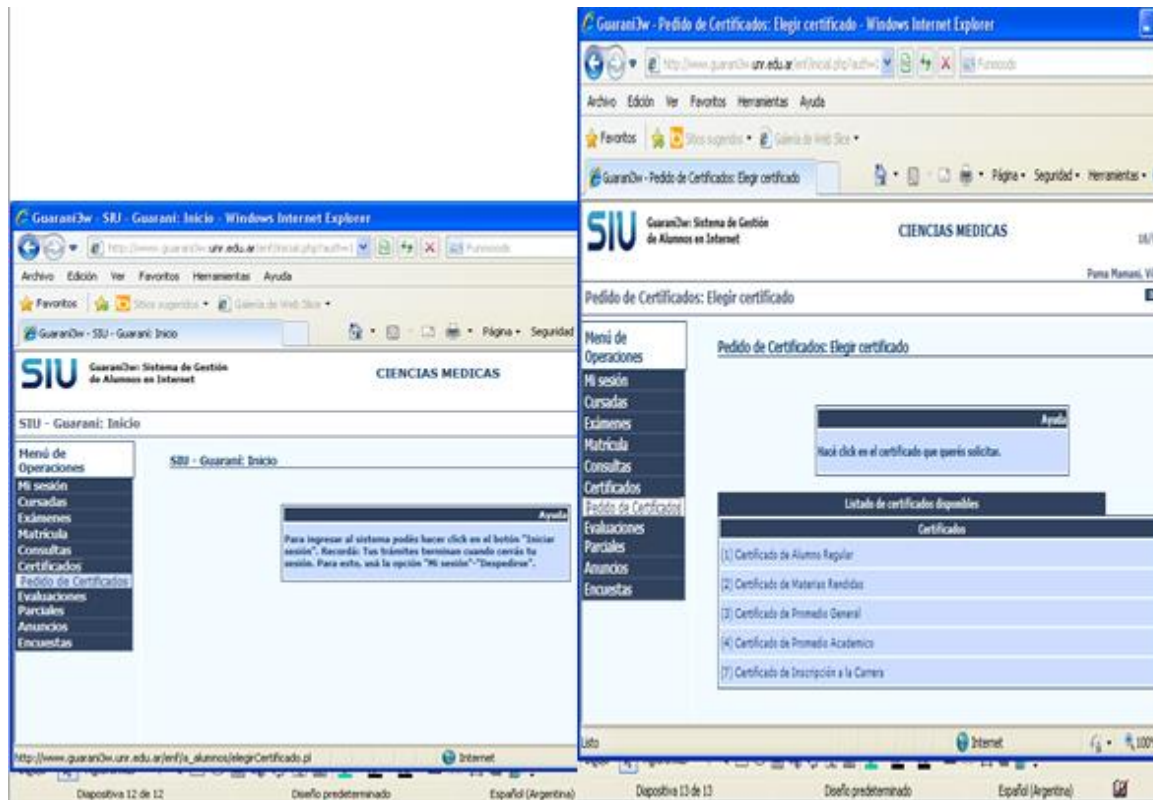
Desde esta opción podrás **ACTUALIZAR** tus **DATOS PERSONALES**, prestando atención y completando los campos indicados como **OBLIGATORIOS**, no te olvides por último oprimir **GRABAR**



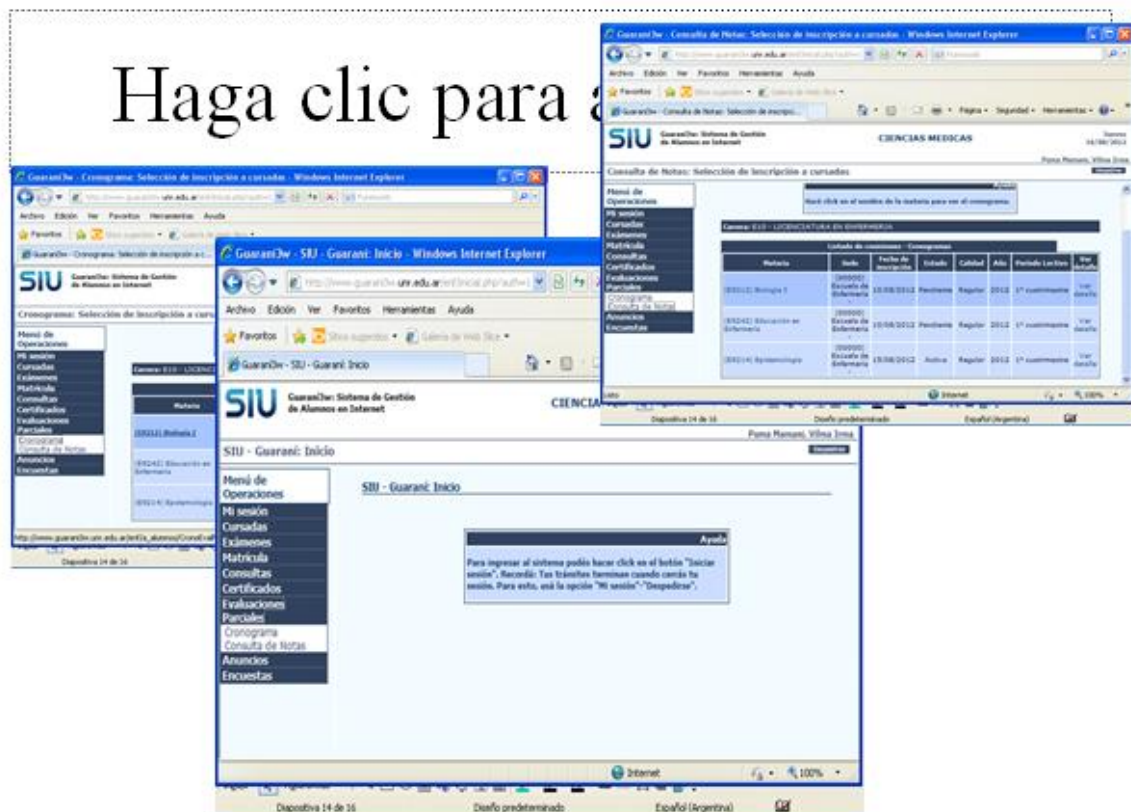
Hoja 14



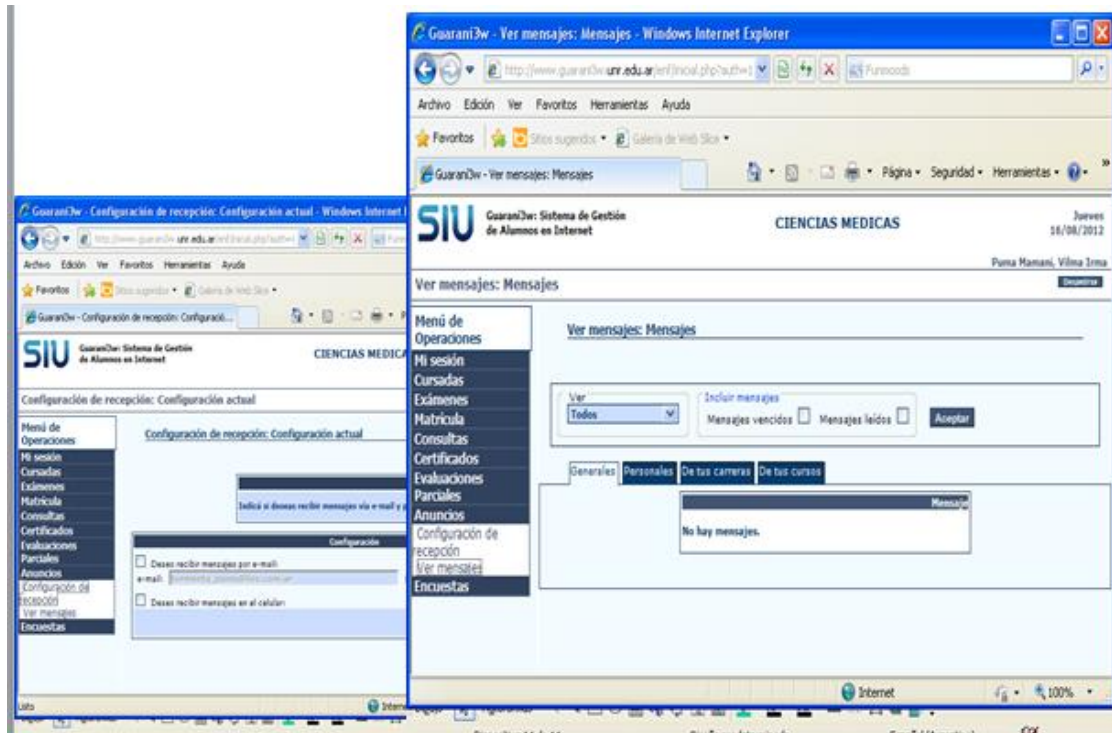
Hoja 15



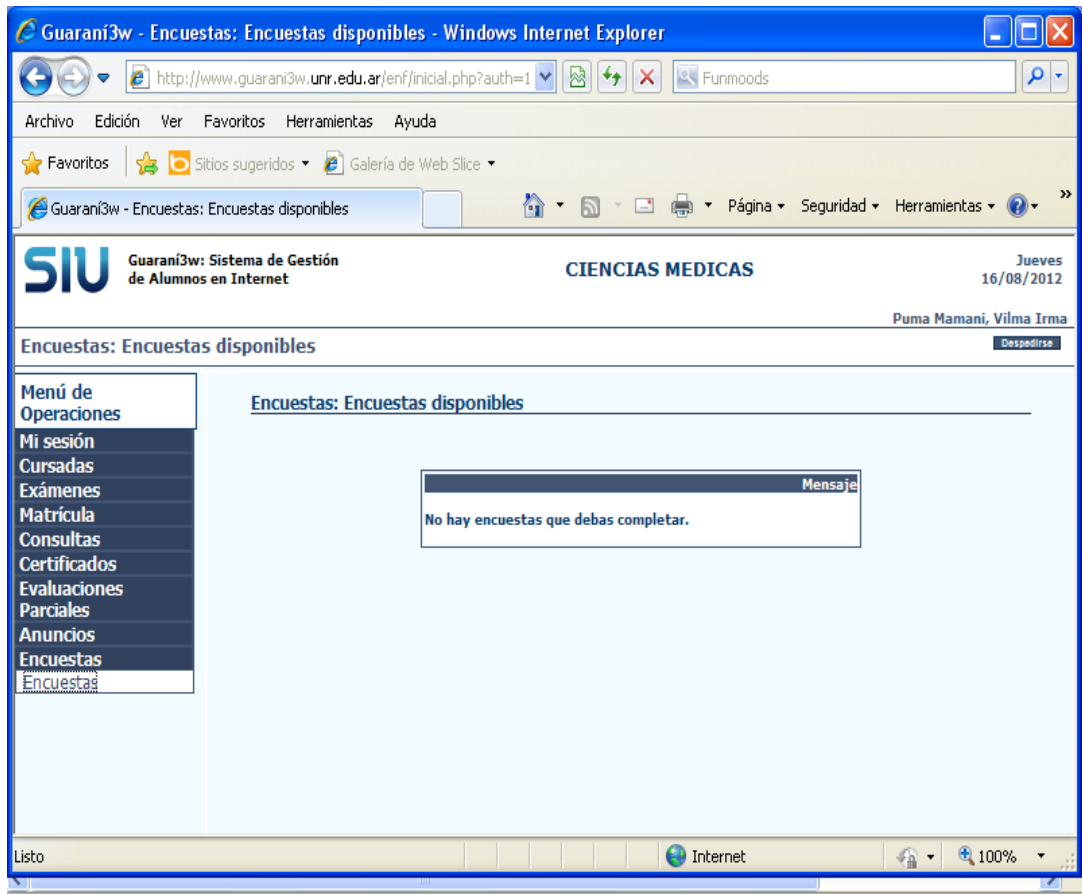
Hoja 16



Hoja 17



Hoja 18



Hoja 19

MUY IMPORTANTE

Todas las solicitudes de certificados, como así también las inscripciones a cursados y/o exámenes, otorgan un

número de transacción.

**Lo imprimas o no, es el
UNICO COMPROBANTE VALIDO
para realizar reclamos o consultas.**

**Si tiene dudas o dificultades en el manejo del
SIU Guaraní diríjase a la Secretaria de la
Escuela de Fonoaudiología
Facultad de Ciencias Médicas
U.N.R.**

**O escribanos e-mail a:
lic.fonoaudiologiarosario@unr.edu.ar**