Facultad de Ciencias Exactas UNLP

Coordinaciones remuneradas en las materias de primer año. 2025

Introducción

Las coordinaciones de asignaturas de primer año forman parte del Programa de jerarquización de la enseñanza en la etapa inicial de las carreras de la facultad.

El Programa de jerarquización de la enseñanza en las materias de primer año fue creado con el fin de discutir, diseñar e implementar políticas institucionales específicas para las asignaturas de primer año tendientes a contribuir al proceso de afiliación por el que transitan lxs estudiantes en los inicios de su recorrido académico. Estas asignaturas, por otra parte, integran las carreras de la facultad y, como tales, es de esperar que desarrollen propuestas fuertemente articuladas entre sí y en el contexto del trayecto completo.

Las líneas preexistentes que articulan con este programa son el *Curso de ingreso*, los *Talleres por asignatura* y las *Tutorías de primera etapa.* La línea de *Coordinaciones remuneradas en las materias de primer año* se incorporó al programa en el año 2023.

Fundamentación

La propuesta de contar con equipos de coordinación tiene como propósito poner de relieve algunos aspectos organizativos y pedagógico-didácticos que consideramos necesario revisar al interior de cada cátedra o equipo docente de la asignatura. En el caso de las materias de primer año dos factores refuerzan esta necesidad: la masividad de estas asignaturas, que pueden tener 800 a 1000 estudiantes por cuatrimestre, y las particularidades del primer año universitario, que hacen necesario atender desde la enseñanza ciertos aspectos con particular énfasis.

En nuestra facultad las tareas que tradicionalmente se adjudican a la coordinación de las asignaturas son principalmente de índole administrativo y organizativo. Por lo general están a cargo de uno o más profesores/as que -con escasas excepciones- no cuentan con un tiempo rentado específicamente. Si tenemos en cuenta que para cumplir únicamente con este tipo de tareas las posibilidades de dedicación son limitadas y redundan en una sobreexigencia para tales docentes, es evidente que para poder abordar, además, los problemas de carácter pedagógico-didácticos resulta necesario que los equipos de coordinación cuenten con un tiempo remunerado que les permita abocarse a organizar, planificar y gestionar el trabajo.

Partimos de la premisa de que cada equipo docente cuenta con un diagnóstico elaborado a partir de la experiencia en cada asignatura, respecto de los problemas a resolver.

Esquema general de trabajo

Un coordinador/a debe contar con una cantidad relevante de horas semanales para dedicar

exclusivamente a esta tarea, por fuera de las obligaciones docentes. Quienes coordinan una materia son profesores o bien parejas integradas por profesor/a y auxiliar docente (JTP). Se desarrolla un trabajo conjunto entre los equipos de coordinación de las materias y el Espacio Pedagógico que permite identificar y establecer acuerdos acerca de las problemáticas que entendemos necesario y posible atender en las asignaturas, así como también proponer y definir estrategias para abordarlas. La interacción con el EP se concreta mediante la realización de reuniones, la elaboración de documentos específicos, la lectura de los materiales que elabora cada coordinación, entre otras. Los coordinadores de cada materia colaboran además en la organización de los Talleres por asignatura que forman parte del Programa de jerarquización de la enseñanza en primer año.

Ejes de trabajo y menú de tareas en el marco de cada eje

Los siguientes ejes y tareas surgen de una propuesta inicial del EP a los equipos de coordinación al comenzar el trabajo conjunto en el año 2023. Se trata de una propuesta "de máxima" a lograr, gradualmente, a mediano plazo. Cada asignatura va desarrollando estas tareas de acuerdo con sus prioridades.

A. Disponibilidad y aprovechamiento de los recursos (cargos docentes, aulas, laboratorios, etc)

- Realizar las gestiones necesarias para reorganizar, redistribuir, mejorar los recursos existentes con el fin de adecuar su utilización a las necesidades reales actuales.
- Realizar las gestiones necesarias para obtener nuevos recursos que se consideren necesarios. - Arbitrar discrepancias entre equipos coordinadores de las distintas asignaturas de primer año, con el fin de lograr una organización transversal fluida en temas tales como horarios de las materias, distribución de estudiantes, uso de espacios, fechas de exámenes.
- Gestionar asuntos de carácter práctico:
    - Inscribir y distribuir en comisiones a lxs estudiantes recursantes, así como también gestionar los posibles cambios entre comisiones (tarea a realizar con la colaboración de los profesores). Coordinar con las demás materias de primer año esta distribución.
    - Resolver pedidos de cambios de comisión. Para ello, decidir un criterio que habilite los cambios de comisión; considerando motivos, fechas, entre otros.
    - Administrar el SADCO y el SIU
    - Reservar aulas para el dictado anual de la asignatura.
    - Mantener comunicación fluida con autoridades del Departamento y/o de la Facultad para las eventualidades (cambios de aula, necesidad de reforzar con docentes alguna comisión, reorganización académica por posibles imponderables, etc.).
    - Mantener comunicación fluida con autoridades de Humanidades y Observatorio.
    - Coordinar con las demás materias de primer año las fechas de parcial.
    - Presentar las formalidades necesarias para que el Consejo Directivo de la Facultad tome conocimiento/apruebe el cronograma de exámenes parciales. Gestionar las aulas

temporarias necesarias para la realización de las evaluaciones parciales.

○ Comunicar notas finales y parciales para su correcta acreditación en el registro académico del alumnado.

B. Organización del equipo docente de la asignatura

- Realizar reuniones periódicas de cátedra con temáticas puntuales planificadas previamente (es esperable que muchos de los ítemes de los ejes C. y D. sean temas a tratar en estas reuniones) - Generar espacios de formación / perfeccionamiento a lxs docentes.
- Generar condiciones propicias para el trabajo del equipo de tutores
- Participar de procesos de revisión periódica del modo de selección del plantel docente, de su distribución en las asignaturas que forman parte del departamento.
    - ○ Administrar el plantel docente para la práctica (incluyendo la organización de los horarios de las clases de consulta y asignación de docentes a esas consultas).
    - ○ Distribuir docentes en las distintas comisiones. Requiere acordar horarios y funciones de (aprox) 35 personas.

C. Los contenidos de la asignatura. Revisión de los programas

- Los pre-requisitos que se plantean para la materia
- La selección de los contenidos: pertinencia en relación con el recorrido formativo completo. ○ Diseñar y proponer cronograma de clases teóricas y prácticas acorde a los tiempos que se necesitan para el buen recorrido del programa de la materia.
- La enunciación de los objetivos de aprendizaje, que tenga en cuenta que los contenidos son los conceptos y los modos de conocer.
- Establecer conceptos estructurantes de la materia.
- Revisar y reformular los materiales de la asignatura (TP y otros)

D. La enseñanza

Diseñar por escrito una propuesta docente en sentido amplio (carga horaria total, propósitos, actividades, materiales)

- Promover la planificación escrita de las clases
- Trabajar en los materiales de clase
- Seleccionar y recomendar/comentar bibliografía
- Definir aspectos relativos a la evaluación de los aprendizajes y la acreditación de la materia ○ Diseñar y proponer esquema e instrumentos de evaluaciones parciales, en acuerdo con las/os profesoras/es y jtps de la asignatura y con docentes de las demás materias de primer año.

○ Diseñar y proponer esquema e instrumentos de evaluaciones finales, en acuerdo con los profesores de la asignatura. Asistir a la mesa de final y pasar las notas en el SIU. ○ Coordinar con los demás JTPs la confección de los parciales y sus pautas de aprobación. Comunicar y solicitar la opinión de los profesores sobre los parciales elaborados.

E. La organización de la asignatura (cursos regulares y otros espacios de enseñanza que la materia implemente como cursos de verano, talleres por asignatura, etc.)

- Definir cuando sea necesario el modo en que se administra o registra la asistencia de lxs estudiantes a las clases.
    - ○ Llevar el control de la asistencia en las clases de práctica obligatorias.
- Organizar los cursos regulares, cursos de verano y/o los otros espacios de enseñanza que implemente la cátedra.
- Participar en el diseño y puesta en marcha del Taller por asignatura (línea coordinada por el EP e incluida en las materias) y generar condiciones para que tenga continuidad y resulte provechoso. Promover el vínculo entre el taller y los cursos regulares en cuanto a modalidades de enseñanza.