



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

SEGUNDA CARTA COMPROMISO CON EL CIUDADANO

Agosto 2016



Programa
Carta Compromiso
con el Ciudadano



Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación

AUTORIDADES NACIONALES

PRESIDENTE DE LA NACIÓN

Ing. Mauricio Macri

MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN

Lic. Andrés Ibarra

SECRETARIA DE EMPLEO PÚBLICO

Ing. Pablo Martín Legurburu

SUBSECRETARIA DE PLANIFICACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

Lic. Cecilia M. Klappenbach

AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES

MINISTRO DE EDUCACIÓN

Lic. Esteban José Bullrich

SECRETARIO DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS

Dr. Albor Ángel Cantard

AUTORIDADES DE LA FACULTAD

DECANO

Ing. Guillermo Oliveto

VICEDECANO

Ing. Andrés Bursztyn

SECRETARIO GENERAL

Sr. Juan Manuel Tiribelli

SECRETARIO ACADÉMICO

Ing. Marcelo Giura

SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO

Ing. Raúl Sack

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Dr. Alejandro Baigüera

SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Sr. Eugenio Luci

SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA

Lic. Patricia Cibeira

SECRETARIO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Ing. Cristian Grillo

SECRETARIO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE PROCESOS

Ing. Vanina Bottini

SUBSECRETARIA DE POSGRADO Y VÍNCULO CON LA INVESTIGACIÓN

Mgr. Miriam Capelari

SUBSECRETARIO GENERAL

Ing. Fernando Cura

SUBSECRETARIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Ing. Federico Escalada

SUBSECRETARIO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Ing. Sebastián Brie

ÍNDICE

1) ¿Qué es el PCCC?	Página 5
2) Presentación al ciudadano.	Página 7
3) ¿Quiénes somos?	Página 9
4) Mapa de Producción del Organismo.	Página 18
5) Nuestros Destinatarios de los Servicios.	Página 21
6) Derechos y Obligaciones de los Ciudadanos con respecto a la UTN.BA	Página 22
7) Servicios esenciales.	Página 24
8) Atención al Ciudadano.	Página 73
9) Planes de Mejora.	Página 87
10) Monitoreo de los Compromisos.	Página 89
11) Normativa.	Página 98

¿QUÉ ES EL PROGRAMA CARTA COMPROMISO CON EL CIUDADANO?

El **Programa Carta Compromiso con el Ciudadano (PCCC)** es una herramienta de gestión de la calidad específico para organizaciones públicas, institucionalizado mediante el Decreto 229/2000, que tiene como finalidad transformar la cultura organizacional de la administración pública, facilitando el cambio y la mejora continua para fortalecer las capacidades institucionales.

Este programa de gestión de la calidad se plasma en un documento público en el que los organismos explicitan, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones de los destinatarios de sus servicios, su forma de acceso y la calidad esperable de ellos, expresados en el cumplimiento de determinados compromisos y planes de mejora.

Carta Compromiso apunta a mejorar la relación de las organizaciones públicas con los ciudadanos potenciando su derecho a ser escuchados, informados y respetados. Esta orientación hacia la transparencia y la apertura en la relación Estado-Ciudadanos es un objetivo central del programa.

PRESENTACIÓN AL CIUDADANO



La **Facultad Regional Buenos Aires** de la **Universidad Tecnológica Nacional** mantiene el compromiso asumido con la Comunidad mediante la firma de su Segunda Carta Compromiso con el Ciudadano, marcando un hecho inédito en el país.

Esta Segunda Carta Compromiso presenta nuevos y desafiantes compromisos en servicios de extensión y en investigación. Esto nos obliga a

sostener y acrecentar nuestro compromiso de calidad en todos los servicios que brindamos, tanto a la Comunidad Tecnológica como a toda la Comunidad en su conjunto, a fin de dar respuestas más rápidas a sus necesidades cada vez más exigentes.

Es por ello que decidimos continuar con el Programa Carta Compromiso con el Ciudadano, que representa uno de los instrumentos de transformación institucional contemplados en el Plan de Modernización de la Administración Pública Nacional.

Estamos seguros de que este camino de la calidad configura un hito importante en la historia de nuestra querida Facultad, de manera que toda la Comunidad Tecnológica agregue al orgullo de ser parte de la Facultad de Ingeniería más grande del país que tanto nos ha dado y nos sigue brindando, ser reconocidos por nuestra calidad institucional y académica.

Ing. Guillermo Oliveto

Decano

¿QUIÉNES SOMOS?

La **Facultad Regional Buenos Aires (UTN.BA)** es una de las 29 Facultades distribuidas en todo el país que conforman la **Universidad Tecnológica Nacional (UTN)**, vinculándola estrechamente con la realidad del sistema productivo regional. Su distribución federal la distingue del resto de las Universidades en Argentina.

La UTN es una universidad pública cuyo gobierno se rige por los principios de la Reforma Universitaria, en particular en lo que hace a la autonomía y al cogobierno:

- A través de la autonomía es la propia Universidad la cual dicta sus normas de funcionamiento, elige sus autoridades, y genera los ámbitos de discusión, difusión y enseñanza.
- Los representantes de todos los claustros que integran la comunidad universitaria (docentes, graduados, estudiantes y no docentes), a través de su participación en la conducción de la Universidad ejercen el cogobierno de la misma.

Su sede central de gobierno es el Rectorado y se sitúa en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires¹; en cada Facultad Regional la autoridad máxima es el Sr. Decano.

Los órganos de gobierno de la UTN son:

- La Asamblea Universitaria.
- El Consejo Superior Universitario.
- El Rector.
- Las Asambleas de Facultad (por Facultad).
- Los Consejos Directivos (por Facultad).
- Los Sres. Decanos (por Facultad).
- Los Consejos de Departamento (por Facultad).
- Los Directores de Departamento (por Facultad).

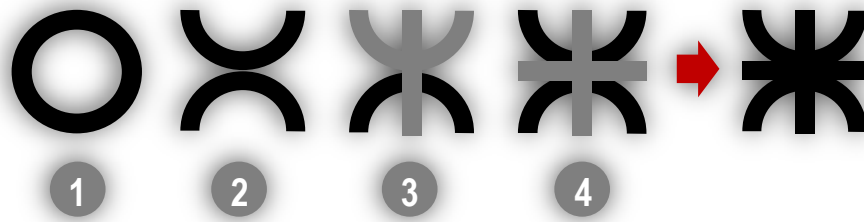
Los alumnos tienen el derecho y la obligación de participar como miembros del gobierno de la UTN. Esto se ejerce a través de la elección de los consejeros estudiantiles.

Asimismo los estudiantes eligen sus representantes en sus Centros de Estudiantes. Los centros de estudiantes de la UTN se agrupan en la Federación Universitaria Tecnológica (FUT), la cual forma parte de la Federación Universitaria Argentina (FUA) junto a las federaciones del resto de las universidades nacionales.



¹ Dirección Rectorado: Sarmiento 440, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Página Web: www.utn.edu.ar

Nuestro logo comúnmente llamado "arañita" de la UTN tiene un significado superior a la mera representación isotípica de las iniciales del nombre de nuestra universidad:



1. El **círculo** simboliza el **equilibrio** y la **perfección**.
2. Los **arcos** de circunferencia representan la dinámica de la **tecnología en constante evolución**.
3. La **letra griega ψ (Psi)** es el símbolo medieval del hombre, como objetivo final de la institución, ya sea **formando personas** o brindando soluciones a sus necesidades.
4. El **signo positivo (+)** es representativo de una totalidad **técnica positiva**, incorporando la moral, los valores y la responsabilidad que su utilización implica.

RESEÑA HISTÓRICA



Historia del Edificio original
de la UTN.BA

Durante la Segunda Guerra Mundial, en Argentina hubo un crecimiento industrial importante acompañado de un incremento en la necesidad de mano de obra capacitada. El gobierno de entonces, que presidía el Gral. Perón, creó en 1946 la Comisión Nacional de Aprendizaje y Orientación Profesional y fundó escuelas fábricas con el fin de capacitar operarios y así poder cubrir esta demanda.

En 1948 se sancionó una ley que estableció para estos obreros y obreras un segundo ciclo de aprendizaje (cursos de perfeccionamiento técnico). Éste tenía como finalidad:

- formar técnicos especializados que pudieran tomar puestos de mayor responsabilidad,
- brindar los conocimientos indispensables para abordar el estudio de disciplinas científico técnicas superiores.

En el capítulo II de esta ley se estableció la creación de la **Universidad Obrera Nacional**, institución superior de enseñanza técnica, dependiente de la Comisión Nacional de Aprendizaje y Orientación Profesional, que tenía como objetivo formar ingenieros con un perfil más práctico que los graduados en las instituciones tradicionales. La **UTN.BA** inició sus actividades el 17 de marzo de 1953, en el marco de la Universidad Obrera Nacional, con el dictado de nueve carreras de Ingeniería: Construcciones de Obras, Construcciones Mecánicas, Automotores, Instalaciones Eléctricas, Construcciones Electromecánicas, Industrias Textiles, Ingeniería en Industrias Químicas, Construcciones Navales y Telecomunicaciones.

En octubre de 1959, se sancionó la Ley 14.855, que otorgaba autonomía a la Universidad Obrera Nacional, desafectándola de la Comisión Nacional de Aprendizaje y Orientación Profesional tomando el nombre de **Universidad Tecnológica Nacional**, que se mantiene hasta la actualidad.

En 1960, se modifica la denominación de las carreras de ingeniería, que se mantiene hasta la actualidad: Ingeniería en Construcciones (hoy Ingeniería Civil), Ingeniería Mecánica, Ingeniería Textil, Ingeniería

Química, Ingeniería Naval, Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Electrónica. Posteriormente se incorpora la carrera de Analista de Sistemas en 1969 y de Ingeniería en Sistemas de Información en 1985. Finalmente, en el año 1994 se crea la carrera de Ingeniería Industrial.

Posteriormente, a partir de los años noventa se incorpora el dictado de Licenciaturas y Tecnicaturas que cumplen un rol de relevante formación a nivel social, vinculados a la misión institucional y que complementan el eje sustantivo de la Facultad, que es la formación en Ingeniería, con otras disciplinas no ingenieriles. Se produce en esta etapa la inclusión de la oferta de la formación de posgrado, a través de Maestrías y Especializaciones que inician su dictado en 1996 y, a partir del año 2005, se incorpora el Doctorado en Ingeniería, acreditado ante la CONEAU² con categoría A. La expansión en carreras, se acompaña de un importante crecimiento en la infraestructura, que favorece la integración de nuevos espacios para la realización de las distintas actividades académicas. Al único edificio que se poseía hasta ese momento en la calle Medrano se le agrega el Campus de la Facultad con un edificio de 14.406 m² y posteriormente el edificio de la Escuela de Posgrado. Este crecimiento se acompaña de desarrollos importantes en las restantes funciones sustantivas -investigación y extensión- y en la gestión institucional, que potencian la formación de grado y de posgrado.

La UTN.BA

En la actualidad, la **UTN.BA**³ lleva adelante la misión de la **Universidad Tecnológica Nacional** en el marco de las particularidades propias y del contexto en que se desarrolla nuestra institución. En lo académico se destaca por la formación de profesionales en el ámbito de la tecnología, en 9 carreras de ingeniería, 3 licenciaturas, 7 tecnicaturas y 20 carreras de posgrado. Su trayectoria institucional en más de 50 años de funcionamiento impacta en su situación actual, caracterizada por haber aportado más de 23.000 graduados, contando con un promedio de 12.300 alumnos y 1.500 docentes. Ello da cuenta de una institución de envergadura en el conjunto de las instituciones universitarias nacionales, siendo la Facultad de Ingeniería más grande del país.

Actualmente, tiene acreditadas todas sus carreras de ingeniería (salvo las no exigibles por la CONEAU que son Ing. Textil e Ing. Naval), con evaluaciones externas realizadas con mucha profundidad por “pares”, que han resultado en todos los casos altamente favorables, dando cuenta de los desarrollos alcanzados y del logro de los altos estándares de calidad exigidos.

Todas las carreras de posgrado se encuentran acreditadas o en proceso de acreditación por la CONEAU.

² CONEAU: Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria.

³ Página Web Institucional: www.frba.utn.edu.ar

Días y Horarios de Atención al Público: Todas nuestras sedes y oficinas prestan sus servicios de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 hs y de 14:00 a 21:00 hs.

CARRERAS QUE SE DICTAN

CARRERAS DE PRE-GRADO:

TECNICATURAS:

- Superior en Administración y Gestión en Instituciones de Educación Superior.
- Superior en Telecomunicaciones.
- Superior en Negociación de Bienes.
- Superior en Recupero Crediticio.
- Superior en Seguridad Urbana y Portuaria.
- Superior en Seguridad Vial.
- Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo.

CARRERAS DE GRADO:

LICENCIATURAS:

- Tecnología Educativa.
- Ciencias Aplicadas.
- Gestión de la Producción Gráfica.

INGENIERÍAS:

- Ingeniería Civil.
- Ingeniería Eléctrica.
- Ingeniería Electrónica.
- Ingeniería en Sistemas de Información.
- Ingeniería Industrial.
- Ingeniería Mecánica.
- Ingeniería Naval.
- Ingeniería Química.
- Ingeniería Textil.

CARRERAS DE POSGRADO:

ESPECIALIZACIONES:

- Ingeniería Gerencial.
- Docencia Universitaria.
- Ingeniería en Calidad.



- Ingeniería en Sistemas de Información.
- Ingeniería Ambiental.
- Tecnología de los Alimentos.
- Ergonomía.
- Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ingeniería Estructural.
- Transporte.
- Ingeniería en Telecomunicaciones.

MAESTRÍAS:

- Administración de Negocios.
- Docencia Universitaria.
- Ingeniería en Calidad.
- Ingeniería en Sistemas de Información.
- Ingeniería Ambiental.
- Tecnología de los Alimentos.
- Ingeniería Estructural.
- Procesos Biotecnológicos.
- Planificación y Gestión de la Ingeniería Urbana.

DOCTORADOS:

- Doctorado en Ingeniería con Mención en Procesamiento de Señales e Imágenes.
- Doctorado en Ingeniería con Mención en Tecnologías Químicas.

MISIÓN

Promover en la Comunidad Tecnológica la calidad en la docencia, la generación y transferencia de conocimientos, el desarrollo tecnológico y la vinculación con el medio, basados en un fuerte compromiso social. Formar profesionales críticos e innovadores, capaces de mejorar su entorno y la calidad de vida de quienes lo integran, desde una perspectiva ética y de responsabilidad social.

VISIÓN

Ser una Facultad líder a nivel nacional y de referencia internacional, reconocida tanto por su compromiso académico y la calidad de sus graduados, como por el desarrollo y aplicación de sus investigaciones, la transmisión de conocimientos hacia la sociedad y las contribuciones a la mejora en su entorno.

VALORES

En este plan se priorizan los siguientes valores que sustentan la misión y la visión de la institución y que orientan sus lineamientos estratégicos y son marco para las distintas acciones: **excelencia, ética, colaboración, inclusión, solidaridad, pertenencia, compromiso e innovación.**



Significado del logo de la UTN.BA

La **excelencia** se define como el logro de la calidad a través del camino de la mejora continua, cuya búsqueda se refleja en las distintas funciones y actividades que se desarrollan. Esta excelencia adquiere sentido en el marco de una “Comunidad Tecnológica”, basada en la **solidaridad**, la **pertenencia** y la **inclusión** de sus distintos integrantes que busca generar lazos a través de acciones compartidas (académicas, profesionales, culturales, solidarias con la sociedad). Se privilegian políticas y acciones que permitan que cada persona se sienta parte de la institución y tenga la posibilidad de transitar el camino que

elija dentro de ella. Esto supone promover la igualdad en las oportunidades y experiencias educativas, en el marco de la pluralidad y el respeto por la diversidad y la interculturalidad.

La responsabilidad social tiene un lugar central en el marco de la misión y visión, dado el fuerte vínculo con el entorno que caracteriza a la institución y el **compromiso** que se asume con una mejor calidad de vida. En este contexto, la formación cobra sentido desde una perspectiva de formación integral, que busca impactar en acciones **éticas** y comprometidas de sus docentes, investigadores, estudiantes y graduados para con el desarrollo social.

La **colaboración** es un componente esencial para los propósitos señalados. Al interior de la institución, supone el trabajo en entornos colaborativos para enriquecer y acompañar el valor de la “Comunidad” como una “Comunidad de Aprendizaje” con intercambios enriquecedores que acompañan la complejidad de la formación de los estudiantes y de la práctica profesional en el contexto actual, desde abordajes interdisciplinarios para la solución de complejos problemas sociales.

La UTN.BA se caracteriza por un perfil que busca trascender sus propias fronteras, desde una perspectiva interinstitucional, en cooperación con instituciones académicas, científicas, empresariales. En este contexto, es fundamental generar espacios de **innovación** en la enseñanza, la investigación y la extensión, para nuevas ideas y desarrollos, que resulten factibles de implementar y conlleven a un mayor desarrollo social, económico y sustentable de la región de influencia.

OBJETIVOS

La Facultad ha definido cinco lineamientos estratégicos (objetivos) para orientar el desarrollo del Plan Estratégico Institucional. Dentro de cada uno, se explicitan ejes temáticos que darán origen a objetivos y programas.

Los tres primeros lineamientos se relacionan con funciones que se consideran sustantivas dentro de la institución y corresponden a: **“Formación Académica”, “Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica”, y “Extensión Universitaria”**.

El cuarto lineamiento, de **“Gestión Institucional”**, incluye funciones que son claves para apoyar y favorecer el desarrollo de los lineamientos anteriores y/o que son transversales a los mismos. Sus ejes temáticos incluyen: los Sistemas de Información y Comunicación, las Políticas y Gestión de los Recursos Humanos, la Infraestructura, los Recursos Económico- Financieros, el Bienestar Estudiantil, la Gestión de Graduados, la Calidad y los procesos.

El quinto lineamiento corresponde al de **“Redes”**, que adquiere un sentido fundamental para relacionar los

anteriores. Se considera prioritario vincular transversalmente los lineamientos definidos, de forma tal que todos y cada uno de ellos compartan y se encuadren en función de las siguientes dimensiones que los atraviesan: Calidad, Integración, Articulación, Comunicación y Comunidad Tecnológica.

El concepto de **red** se utiliza para expresar la importancia de facilitar la **comunicación** entre los diferentes miembros de la **Comunidad Tecnológica**, a fin de promover la **articulación** de redes de trabajo entre los distintos actores involucrados, y de establecer nexos de confianza para acciones compartidas que faciliten la **integración de funciones**, hecho fundamental para llevar a cabo exitosamente este Plan Estratégico.

En resumen, la implementación de un enfoque en **red** se propone establecer en la Facultad una perspectiva propia y distintiva para su Plan Estratégico, a través del esfuerzo sinérgico que se obtiene con la búsqueda articulada de la **calidad y la comunicación**, para la **integración** de los diferentes programas y proyectos que se realicen.

MAPA DE PRODUCCIÓN EXTERNA

El mapa de producción es una forma gráfica de ordenar y alinear la misión y las acciones o procesos que lleva adelante la organización para producir sus bienes. Es una manera diferente de representar a las organizaciones, por lo general identificadas con un organigrama, que permite responder a una serie de preguntas cruciales con el propósito de orientar las acciones que deben desarrollarse para la obtención de los resultados buscados.

OBJETIVOS	MACROPROCESOS	PROCESOS	SERVICIOS/PRODUCTOS	DETINATARIOS
<p>Gestionar eficientemente el tránsito académico de los alumnos desde que aspiran a ingresar a la facultad hasta que se les otorga el título correspondiente.</p> <p>Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Universitario y el Reglamento de Estudios.</p>	<p>Formación Académica</p>	Inscripciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingreso a la universidad. ✓ Ingreso a la universidad de otras universidades (por equivalencias). ✓ Inscripciones a asignaturas. ✓ Inscripciones a finales. ✓ Inscripción fuera de término. ✓ Cambio de curso. ✓ Reincorporación a la cursada. ✓ Cambio de especialidad. ✓ Simultaneidad de carreras (dentro de UTN.BA). ✓ Simultaneidad de carreras (entre Regionales). ✓ Cursada sin pase a otra Regional. ✓ Pase definitivo a otra Regional. ✓ Ingreso por pase a la UTN.BA. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aspirantes. ✓ Alumnos.
		Constancias y certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia de materias aprobadas. ✓ Constancia de plan de estudio de carrera. ✓ Certificación de programas de asignaturas. ✓ Constancia de alumno regular. ✓ Constancia de examen. ✓ Constancia de inscripción a finales, asignaturas y seminario de ingreso. ✓ Libreta universitaria. ✓ Duplicado/extensión de libreta universitaria. ✓ Restitución de la condición de alumno regular. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alumnos. ✓ Graduados.

OBJETIVOS	MACROPROCESOS	PROCESOS	SERVICIOS/PRODUCTOS	DETINATARIOS
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prórroga de vencimiento de TP de asignaturas. ✓ Revisión de equivalencias. ✓ Agregado de equivalencias. ✓ Aprobación de asignatura por equivalencia. ✓ Aprobación de asignatura por créditos académicos. ✓ Excepción de correlativas. ✓ Constancia de título en trámite. ✓ Certificación de plan de estudios de carrera, incumbencias y programas de asignaturas. ✓ Duplicado de analítico de estudios aprobados. ✓ Otorgamiento de título universitario. 	
		Formación a distancia.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Campus Virtual: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plataforma. ○ Aulas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docentes. ✓ Alumnos.
		Acompañamiento, seguimiento y contención de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tutorías para ingresantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alumnos de 1° año de las carreras.
		Planificación, coordinación y supervisión de los concursos docentes y no docentes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concursos docentes y no docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docentes. ✓ No docentes (aspirantes).
		Apoyatura para la presentación de trabajos en eventos académicos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Traducciones. académicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunidad tecnológica. ✓ Personal docente y no docente. ✓ Investigadores. ✓ Estudiantes de carreras de Maestría y Doctorado.
Promover y desarrollar investigaciones, estudios y experiencias necesarias para el mejoramiento y desarrollo de la actividad productiva.	Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica	Información, orientación y difusión de actividades de innovación y emprendedorismo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesoramiento a emprendedores. ✓ Difusión de actividades de emprendedorismo. ✓ Formulación de proyectos tecnológicos y de innovación. ✓ Caracterización inicial de Mercado (Market flash). ✓ Diagnóstico de diseño industrial. ✓ Estudio de patentamientos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alumnos. ✓ Graduados. ✓ Comunidad tecnológica, ✓ Sociedad en su conjunto. ✓ Organizaciones Públicas, privadas u ONG.

OBJETIVOS	MACROPROCESOS	PROCESOS	SERVICIOS/PRODUCTOS	DETINATARIOS
			<ul style="list-style-type: none"> y marcas. ✓ Relevamientos del estado del arte. ✓ Catálogo de oferta tecnológica y demanda de innovación tecnológica. 	
		Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carrera de Docente Investigador. ✓ Proyectos de investigación y desarrollo. ✓ Revista Proyecciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alumnos ✓ Graduados ✓ Docentes UTN ✓ Investigadores (internos y externos) ✓ Comunidad universitaria
<p>Extender sus acciones y servicios a la comunidad, con el fin de contribuir a una sociedad más justa y solidaria, que brinde una mejor calidad de vida a sus integrantes.</p>	Cultura y Extensión Universitaria	Servicios profesionales a empresas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesoramiento. ✓ Consultoría. ✓ Implementaciones tecnológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sociedad en su conjunto, ✓ Comunidad universitaria ✓ Organizaciones Públicas, privadas u ONG.
		Actividades de formación extracurriculares	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos presenciales. ✓ Cursos a distancia. ✓ Cursos in company. 	
		Actividades culturales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos/Talleres. ✓ Proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sociedad en su conjunto ✓ Comunidad UTN.
		Actividades sociales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos/Talleres. ✓ Proyectos. ✓ Proyecto Entropía. 	
		Servicios a Graduados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia de materias aprobadas. ✓ Colación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Graduados
<p>Gestionar eficientemente el tránsito académico de los alumnos desde que aspiran a ingresar a la facultad hasta que se les otorga el título correspondiente.</p> <p>Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Universitario y el Reglamento de Estudios.</p>	Gestión Institucional	Articulación laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Búsquedas laborales para organizaciones públicas y privadas. ✓ Búsquedas laborales para alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizaciones públicas y privadas. ✓ Docentes. ✓ Alumnos. ✓ Graduados.
		Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consulta en sala. ✓ Préstamo de material bibliográfico. 	
		Deporte y recreación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prácticas deportivas recreativas. ✓ Torneo interno y abierto. 	
		Becas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Becas de ayuda social. ✓ Becas de investigación y servicios. ✓ Becas BINID. 	
		Salud	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación y apoyo para personas con discapacidad. ✓ Primeros auxilios y consultorios médicos. 	

USUARIOS DE NUESTROS SERVICIOS

ASPIRANTES

Aquellas personas con intenciones e interés de ser alumnos de la UTN.BA, que se encuentran cursando el último año del secundario, o que lo hayan terminado y aprobado.

ESCUELAS DE ENSEÑANZA MEDIA

Son las instituciones públicas y privadas candidatas a recibir servicios de articulación con la UTN.BA.

ORGANIZACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS u ONG

Organizaciones públicas, privadas u ONG con interés en contratar alumnos de la UTN.BA mediante algunas de las modalidades ofrecidas. Asimismo, aquellas organizaciones interesadas en recibir servicios profesionales, capacitaciones o participar de cualquier evento que organice la UTN.BA.

COMUNIDAD TECNOLÓGICA

Adaptación interna de la UTN.BA, por usos y costumbres de “Comunidad Universitaria (CU)”, definida por los cuatro claustros de gobierno según Estatuto Universitario (Art. 44º):

- **ALUMNOS**

Aspirantes que aprobaron el Seminario Universitario de ingreso, y que tengan otorgada la libreta universitaria. Como así también graduados de la UTN.BA o de otras Universidades que estén cursando una carrera de posgrado (especialización, maestría o doctorado).

Alumnos de Universidades extranjeras, con la que la UTN.BA tenga algún Convenio, Proyecto o Actividad Específica, y que estén realizando sus estudios o tengan la intención de cursar asignaturas en la Facultad.

- **GRADUADOS**

Son aquellos alumnos que cursaron y aprobaron todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente a su respectiva carrera, y cuyo título tenga Resolución aprobada por el Consejo Superior de la Universidad.

- **DOCENTES**

Profesores o docentes auxiliares (ayudantes de trabajos prácticos) nombrados por concurso y/o resolución para dictar una asignatura determinada.

- **NO DOCENTES**

Personal que realiza tareas administrativas u operativas de apoyo a los procesos principales de la UTN.BA, nombrados por concurso o contrato.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

DERECHOS DEL USUARIO

- Acceder en forma libre a los servicios e instalaciones de la UTN.BA, basado en los principios de uniformidad, igualdad y no discriminación.
- Obtener información clara, veraz y completa.
- Ser tratado con respeto, cortesía y diligencia.
- Recibir asesoramiento sobre los servicios brindados, y obtener una respuesta adecuada y oportuna a cada requerimiento.
- Conocer el estado avance de los trámites en las que tenga condición de interesado.
- Tener a disposición el “Libro de quejas”.
- Acceder a información actualizada respecto de los servicios que se ofrecen, y de la normativa que regula el funcionamiento de la UTN.BA.
- Obtener un tratamiento eficaz ante los reclamos por incumplimientos y/o respuestas insatisfactorias en los distintos puntos de atención al público.
- Recibir orientación e información sobre todas las actividades que la UTN.BA desarrolla y que son de interés para la Comunidad.

OBLIGACIONES DEL USUARIO

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Universitario, el Reglamento de Estudio y toda otra normativa que rige el funcionamiento de la UTN.BA.
- Respetar los horarios de atención establecidos en cada punto de Atención al Público.
- Tratar con respeto al personal y a las autoridades de la Institución.
- Observar una conducta adecuada en las instalaciones de UTN.BA, tanto dentro de las aulas como en los espacios recreativos.
- Presentar la documentación requerida, en tiempo y forma, conforme a la tramitación a realizar.
- Cumplir con la prohibición de fumar dentro de las instalaciones de la UTN.BA.

- Observar una conducta acorde al respeto entre los miembros de la Comunidad Universitaria, y actuar de tal manera que su comportamiento sea congruente con la misión de la UTN.BA.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Ética Institucional (CEI).

SERVICIOS ESENCIALES

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSCRIPCIONES:

INGRESO A LA UNIVERSIDAD (ASPIRANTES)

El aspirante para ingresar a la Facultad requiere la aprobación de los Módulos A (Introducción a la Universidad) y B (Matemática y Física). Para ello primero debe aprobar el Módulo B.

Condiciones:

- Preinscripción web: <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/asp/req.do>
- Presentar documentación requerida (trámite no personal)
- Inscripción web a los módulos mencionados.

Documentación a presentar:

- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 1 foto 4x4 color actualizada.
- Constancia de estar cursando el último año del secundario o analítico de estudios secundarios.

INGRESO A LA UNIVERSIDAD PARA ALUMNOS DE OTRAS UNIVERSIDADES (POR EQUIVALENCIAS)

Los alumnos provenientes de otras Universidades Nacionales o extranjeras (carreras de grado de 4 o más años) que quieran ingresar a la Facultad y deseen el reconocimiento de asignaturas aprobadas, pueden solicitarlo.

Requisitos:

- Formulario **FR-SPGP-AE-06** "Solicitud de ingreso y equivalencias" completo.
- Formulario **FR-SPGP-AE-11** "Solicitud de libreta universitaria" completo.
- Plan de estudios de la carrera con carga horaria.*
- Certificación de materias aprobadas o copia de certificado analítico.*
- Programa de materias aprobadas.*

- Certificado de título secundario (fotocopia y original a la vista).
- Fotocopia de 1º y 2º hoja del DNI o pasaporte.
- 2 fotos 4x4 color actualizada.

* Documentación certificada y legalizada por la IESU de origen.

Si se trata de alumnos de Universidades Extranjeras, deberán presentar además:

- Escala de calificaciones.
- Certificado de título secundario y convalidación o reválida del Ministerio de Educación (de ser necesario).
- Antecedentes de buena conducta en el país de origen.
- Documentación certificada por la Institución de Educación Superior Universitaria Extranjera, Ministerio de Educación del país de origen, Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen y Consulado Argentino (no es necesario si tiene sello de "Apostilla de la Haya"). Si la documentación se encuentra en idioma extranjero deberá estar traducido por traductor público nacional.

Se recomienda a los solicitantes que completen el formulario indicando las materias aprobadas en la institución de origen y cuales pudieran ser sus equivalentes en esta Facultad Regional.

Para consultar los distintos Planes de Estudio de las distintas carreras que se dictan, puede ingresar en el siguiente sitio web: <http://carreras.frba.utn.edu.ar/>

COMPROMISO

La solicitud de ingreso por equivalencias a la Universidad se resuelve dentro de los **65 días hábiles** de presentada la solicitud, con la documentación completa y sin observaciones.

INSCRIPCIÓN A ASIGNATURAS DE CARRERAS DE GRADO

Al comienzo de los cuatrimestres, los alumnos que deseen cursar asignaturas de grado deben realizar su **inscripción**.

La inscripción se realiza a través de la Web en www.siga.frba.utn.edu.ar, donde los alumnos realizan la preinscripción y optan por 3 alternativas de cursada, de las cuales se les valida una opción. De esta manera, se confirma la inscripción mediante un correo electrónico que recibe el alumno.

Si por alguna razón el alumno no puede realizar su inscripción vía web, puede concurrir personalmente para que se lo inscriba de forma presencial (Sede Medrano: Oficina 309 o Sede Campus: Planta Baja)

Finalmente, el alumno imprime su “**Comprobante de inscripción**”.

Condiciones:

- Tener clave SInAp.
- Haber realizado la preinscripción vía web (www.siga.frba.utn.edu.ar).
- Cumplir con las asignaturas correlativas.

Documentación a presentar:

- Libreta Universitaria.

INSCRIPCIÓN A EXÁMENES FINALES DE ASIGNATURAS

Los alumnos de carreras de grado que hayan cursado las asignaturas correspondientes y se encuentren en condiciones de rendir sus respectivos finales deberán realizar la **inscripción a finales**, según el cronograma previamente definido.

Las fechas definitivas de los exámenes finales serán difundidas vía web para toda la comunidad universitaria. Se establece el **Cronograma** de inscripción donde se define el período para que los alumnos puedan inscribirse a las mesas de final, vía web o presencialmente.

Para inscribirse vía web, el alumno debe ingresar al sitio web de la Dirección de Gestión Académica, ingresando con su clave “SInAp”. Luego de inscribirse, con las mismas restricciones de la inscripción presencial, el alumno deberá imprimir el “**Comprobante de inscripción**”, para presentarlo en la mesa examinadora.

La inscripción presencial se desarrolla cuando el alumno se presenta en la Dirección de Gestión Académica solicitando inscribirse a los exámenes finales. Debe tener en cuenta que no puede inscribirse en 2 materias el mismo día, como así tampoco en 2 fechas de la misma asignatura en el mismo momento. Se le entrega un comprobante, para ser presentado en la mesa examinadora.

Condiciones:

- Tener clave SInAp.
- Cumplir con las asignaturas correlativas.

Documentación a presentar:

- Libreta universitaria.

INSCRIPCIÓN FUERA DE TÉRMINO

Los alumnos que tramitaron pase de regional, excepción de correlativas, simultaneidad de carreras, cambios de especialidad, ingresos y equivalencias o cursadas sin pase y que por alguna razón no pudieron realizar la inscripción en las fechas designadas, una vez comenzado el ciclo lectivo, podrán solicitar una **inscripción fuera de término**, hasta un mes después de iniciadas las clases.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-GA-04** "Solicitud de inscripción fuera de término" completo, ingresando en el siguiente sitio web: <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=6> o personalmente en Atención al Público.
- Por excepción de correlativas: libreta universitaria y aval por escrito del docente del curso.
- Por cursada sin pase: credencial de cursada sin pase.
- Por cambio, ingreso y equivalencia o simultaneidad de carreras: resolución administrativa.
- Por pase: el pase provisorio.

AUTORIZACIONES:

CAMBIO DE CURSO

Los alumnos que se hayan inscripto a una asignatura de carrera de grado y que por diferentes motivos no puedan cumplir con dicha cursada, pueden solicitar un **cambio de curso**, teniendo en cuenta que solo se autorizan cambios que estén amparados en razones de índole laboral o médicas. Cualquier otro caso particular deberá estar adecuadamente justificado, adjuntando los comprobantes que correspondan. Toda documentación presentada deberá incluir firma certificada por banco o autoridad competente.

En caso de que el alumno al momento de solicitar el cambio de curso ya hubiera realizado alguna actividad académica (TP, parciales y asistencia) en el/los curso/s de origen, deberá adjuntar además el formulario de "**Constancia de Situación Académica**" completo por el docente del curso de origen y la bedelía.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-GA-10** “Solicitud de cambio de curso” completo (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=6> o personalmente en Atención al Público).
- Fotocopia de constancia de inscripción (vía web: <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=6>).
- Certificado/s laboral/es en hoja membretada, con la firma del responsable de RR.HH. certificada por Banco o autoridad competente.
- Fotocopia del último recibo de sueldo⁴.
- Certificado/s médico/s, con la firma del profesional, certificada por banco o autoridad competente.

COMPROMISO La tramitación del cambio de curso se resuelve dentro de los **7 días hábiles**.

REINCORPORACIÓN A LA CURSADA

Los alumnos de carreras de grado que hayan sobrepasado el límite de inasistencias del 25% establecido para el cursado de asignaturas, pueden solicitar una **reincorporación a la cursada**.

La decisión (de otorgarla o no) queda supeditada al análisis de los motivos esgrimidos por el alumno (laborales, salud, etc.) y por la conformidad dada por el docente a cargo del curso. En el caso de que corresponda su otorgamiento, la reincorporación se produce en el acto.

Condiciones:

- Haber superado el 25% de inasistencias a la cursada (alumnos libres).
- Conformidad del docente, a través de su aval.

Documentación a presentar:

- Completar el **FR-SPGP-GA-12** (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=6> o personalmente en Atención al Público).
- Fotocopia de constancia de inscripción.
- Certificado/s laboral/es en hoja membretada, con la firma del responsable de RR.HH. certificada por banco o autoridad competente.
- Fotocopia del último recibo de sueldo.
- Certificado/s médico/s, con la firma del profesional, certificada por banco o autoridad competente.

⁴ En el caso de ser autónomo o monotributista, fotocopias de CUIT y el último aporte jubilatorio.

CAMBIO DE ESPECIALIDAD

Aquellos alumnos que se encuentren cursando una carrera de grado y deseen cambiarse de especialidad, pueden solicitar **cambio de especialidad**, con vistas a poder cursar la carrera que haya sido de su agrado o interés.

Para esto, se le sellará la libreta universitaria para acreditar el cambio de carrera y, en caso de corresponder, se harán equivalencias respecto a las asignaturas de la carrera anterior y la nueva.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-01** “Solicitud de cambio de especialidad” completo (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o personalmente en Atención al Público).
- Libreta universitaria.
- Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria donde figuren los datos personales, materias aprobadas y/o con trabajos prácticos firmados; o historial consolidado.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de cambio de especialidad se resuelve dentro de los **45 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

SIMULTANEIDAD DE CARRERAS EN LA UTN.BA

Los alumnos que se encuentren cursando carreras de grado y deseen cursar simultáneamente otra especialidad distinta, pueden solicitar el **cursado simultáneo de carreras de grado**. Esto implica, que el alumno estará cursando dos o más carreras de grado al mismo tiempo, debiendo cumplir con las obligaciones correspondientes para mantener la condición de alumno regular y demás requisitos presentes en el campo académico-administrativo.

Para esto, se le sellará la libreta que el alumno ya posee para acreditar la simultaneidad de las carreras y, en caso de corresponder, se harán equivalencias respecto a las asignaturas de la carrera anterior y la nueva.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-02** “Solicitud de simultaneidad de carreras” completo (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o personalmente en Atención al Público).

- Libreta universitaria.
- Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria donde figuren los datos personales, materias aprobadas y/o con trabajos prácticos firmados; o historial consolidado.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de simultaneidad de carreras se resuelve dentro de los **45 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

SIMULTANEIDAD DE CARRERAS ENTRE FACULTADES REGIONALES

Los alumnos de carreras de grado que deseen cursar otra especialidad de Ingeniería en otra Facultad Regional de manera simultánea a la especialidad que se encuentra cursando en esta Facultad Regional, deben solicitar **simultaneidad de carreras entre regionales**, de igual manera deben hacerlo aquellos alumnos de grado de otra Facultad Regional que quieran cursar en esta Facultad Regional otra especialidad.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-02** "Solicitud de simultaneidad de carreras" completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o personalmente en Atención al Público).
- Libreta universitaria.
- Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria donde figuren los datos personales, materias aprobadas y/o con trabajos prácticos firmados; o historial consolidado.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de simultaneidad de carreras entre regionales se resuelve dentro de los **45 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

CURSADA SIN PASE

Los alumnos regulares de carreras de grado que desean cursar materias específicas en otra Facultad Regional de la Universidad; o alumnos de otras facultades regionales de la UTN que quieran hacer lo propio en esta Facultad Regional, pueden solicitar la **cursada sin pase**.

Documentación a presentar:

Para cursar en otra Facultad Regional:

- Formulario **FR-SPGP-AE-16**“Solicitud de cursado de asignaturas sin pase” completo (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en atención al público).
- Libreta universitaria.
- Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria donde figuren los datos personales, materias aprobadas y/o con trabajos prácticos firmados; o historial consolidado.

Para cursar en la Facultad Regional Buenos Aires:

- Formulario **FR-SPGP-AE-16**“Solicitud de cursado de asignaturas sin pase” completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público).
- Copia de la resolución del Decano o Director de la Facultad Regional de origen, donde se le aprueba el pedido de cursado sin pase en la UTN.BA.
- Original de la constancia materias aprobadas o con trabajos prácticos firmados, firmada por un agente autorizado de la Facultad Regional de origen.
- Original de la certificación de libre de sanciones disciplinarias, firmada por un agente autorizado de la Facultad Regional de origen.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de cursada sin pase se resuelve dentro de los **25 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

PASE DEFINITIVO A OTRA FACULTAD REGIONAL

Los alumnos de la Facultad Regional Buenos Aires que quieran cursar su carrera de grado en otra Facultad Regional de la UTN, pueden solicitar el **pase definitivo a otra Facultad Regional**.

Documentación a presentar:

- 3 copias del formulario **FR-SPGP-AE-14** “Solicitud de pase” y formulario **FR-SPGP-AE-15** “Pase provisorio” completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público)
- Libreta universitaria.
- Constancia de cambio de domicilio o certificado laboral, donde se certifique la cercanía a la Regional de destino (En caso que el alumno solicite cursar una carrera que no se dicta en la UTN.BA no es necesaria esta constancia o certificado).

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud del pase definitivo a otra facultad regional se resuelve dentro de los **85 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

INGRESO POR PASE A LA FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Los alumnos de la UTN que quieran cursar su carrera de grado en esta Facultad Regional, pueden solicitar el **pase definitivo a la Facultad Regional Buenos Aires**.

Documentación a presentar:

- Formulario de pase provisorio expedido por la Facultad Regional de origen.
- Formulario **FR-SPGP-AE-11** "Solicitud de libreta universitaria" completo (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público).
- 1 foto 4x4 color actualizada.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de ingreso por pase a la Facultad Regional Buenos Aires se resuelve dentro de los **85 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES:

CONSTANCIA DE MATERIAS APROBADAS

El alumno que lo requiera, puede obtener una **constancia de materias aprobadas**. Ésta consiste en el listado de todas aquellas asignaturas que el alumno ha aprobado de su respectivo Plan de Estudios.

CONSTANCIA DE PLAN DE ESTUDIO CARRERA

El alumno que lo requiera puede solicitar la **constancia de plan de estudio** de su respectiva carrera, que consiste en la currícula de asignaturas que componen el Plan de Estudios.

CONSTANCIA DE PROGRAMAS DE ASIGNATURAS

El alumno de carrera de grado que lo requiera puede solicitar la **Constancia de los programas de las asignaturas** que hubiere aprobado, que consiste en el detalle de todos los temas desarrollados durante la cursada de la asignatura, para ser presentado por ejemplo, en otra universidad o solicitud de becas, entre otros.

Estas constancias pueden ser certificada por:

- La autoridad del área que la expide.
- El Rectorado de la Universidad.
- El Ministerio de Educación de la Nación.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-05** "Solicitud de documentación" completo, ingresando en el siguiente sitio web: <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8>, o personalmente en la Dirección de Alumnos y Estudios.
- Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria donde figuren los datos personales, materias aprobadas o con trabajos prácticos firmados, o historial académico.

Las constancias de materias aprobadas, de plan de estudio de la carrera y los programas de asignaturas se otorgan, según su certificación en:

COMPROMISOS

- UTN.BA: **2 días hábiles.**
- Rectorado: **26 días hábiles.**
- Ministerio de Educación: **40 días hábiles.**

CONSTANCIA DE ALUMNO REGULAR

El alumno de carrera de grado que lo requiera puede solicitar una **constancia de alumno** certificada por la autoridad del área que lo expide y lo entrega en el acto, el cual acredita su condición de alumno en la Universidad.

El alumno de carrera de grado que lo requiera puede solicitar una **constancia de alumno regular**, la cual se entrega en el acto y acredita su condición de alumno regular dentro de la Universidad.

CONSTANCIA DE EXAMEN

El alumno de carrera de grado que lo requiera puede solicitar una **constancia de examen** certificada por el área que lo expide y lo entrega en el acto, el cual acredita que el alumno se presentó a rendir un examen final.

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN A FINALES, ASIGNATURAS Y SEMINARIO DE INGRESO

El alumno que lo requiera puede solicitar una **constancia de inscripción a finales/asignaturas/seminario de ingreso**, la cual se entrega en el acto y acredita cada una de estas circunstancias.

Documentación a presentar para todos estos servicios:

- Libreta universitaria

LIBRETA UNIVERSITARIA

La **libreta universitaria** representa un indispensable documento para el correcto desarrollo de la carrera y la posterior obtención del título por parte del alumno de la UTN.BA. La misma sirve de constancia en lo referente a las materias aprobadas y finales aprobados/desaprobados y puede ser constatada con los registros que la UTN.BA tenga del alumno.

La misma puede ser otorgada/duplicada/extendida a partir en los siguientes casos:

El aspirante, una vez que aprueba el Seminario Universitario (Módulo A y B), se encuentra en condiciones de gestionar la libreta universitaria. Deberá:

- Validar sus datos personales en la web.
- Descargar formulario de “solicitud de libreta universitaria” (donde se le consigna un turno que le indica día y horario en el que debe presentarse con la documentación).
- Entregar (en el turno asignado) la documentación correspondiente.

Documentación a presentar:

- Formulario de **FR-SPGP-GA-05** “Solicitud de libreta universitaria” completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=6> o personalmente en Atención al Público).
- 2 fotos 4x4 color actualizada.
- Fotocopia de 1º y 2º hoja del DNI.
- Título Secundario.

Finalmente, mediante correo electrónico se le informa al alumno que la Libreta Universitaria se encuentra disponible para ser retirada en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (Campus/Medrano).

COMPROMISO

La libreta universitaria se otorga dentro de los **25 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

DUPLICADO / EXTENSIÓN DE LIBRETA UNIVERSITARIA

Los alumnos de carreras de grado, ante la pérdida, destrucción o sustracción de su libreta, podrán solicitar su **duplicado**. Asimismo los alumnos que no cuenten con más espacio para volcar asignaturas, podrán solicitar una **extensión de libreta universitaria**.

Hasta la obtención del nuevo ejemplar o extensión de la libreta, se le otorgará una constancia de trámite de la libreta universitaria.

Documentación a presentar:

- **Duplicado de libreta universitaria:**
 - Denuncia policial de hurto o la libreta universitaria en malas condiciones (según corresponda)
 - 1 foto 4x4 color, actualizada.
- **Extensión de Libreta Universitaria:**
 - Formulario **FR-SPGP-AE-04** "Nota de Referencia" completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=6> o personalmente en Atención al Público).
 - Libreta universitaria.
 - 1 foto 4x4 color, actualizada.

COMPROMISOS

- El plazo para el otorgamiento del duplicado de la libreta universitaria es de **7 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.
- El plazo para el otorgamiento de la extensión de la libreta universitaria es de **3 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

RESTITUCIÓN DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR (CAR)

Aquel alumno de carrera de grado que haya perdido la condición de regularidad por no haber aprobado dos finales en el último ciclo lectivo y no tenga asignaturas en condiciones de rendir final (restitución en el acto) o bien aquellos que por motivos socioeconómicos necesitan recuperar dicha condición, podrán solicitar su restitución a través de la **constancia de alumno regular (CAR)**.

El alumno recibirá primeramente una resolución administrativa que restituya la CAR para finalmente, recibir la constancia de alumno regular.

Documentación a presentar:

- **Automática:**
 - Formulario **FR-SPGP-GA-14** “Solicitud de restitución de la CAR” completo. (vía web - <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=6> o personalmente en Atención al Público).
 - Libreta universitaria.
- **Por razones socio-económicas:**
 - Formulario **FR-SPGP-GA-03** “Solicitud de restitución de la CAR” completo. (vía web - <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=6> o personalmente en Atención al Público).
 - Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria donde figuren los datos personales, materias aprobadas o con trabajos prácticos firmados o historial académico.
 - Documentación que justifique su pérdida de regularidad, por ejemplo certificados médicos, de viaje, trabajo, etc.

COMPROMISO

El plazo para la resolución de la solicitud de la restitución de la condición de alumno regular por razones socio-económicas es de **30 días hábiles**.

PRÓRROGA DE VENCIMIENTO TRABAJOS PRACTICOS DE ASIGNATURAS

Los alumnos de carreras de grado que tuvieron aprobada la cursada de una asignatura y no rindieran el final dentro de los cuatro ciclos lectivos posteriores a su aprobación, pueden solicitar **prórroga al vencimiento de asignaturas** para que lo autoricen a rendir el final de la cursada vencida.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE 10** “Solicitud de prórroga al vencimiento de asignaturas” completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público).
- Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria, donde figuren los datos personales, materias aprobadas o con trabajos prácticos firmados, o historial académico.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de prórroga de vencimiento de TP se resuelve dentro de los **35 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

REVISIÓN DE EQUIVALENCIAS

Los alumnos de carreras de grado que hubiesen solicitado un **ingreso y equivalencia, cambio de especialidad o simultaneidad de carreras**, y al momento de evaluar si corresponde otorgar la equivalencia de una asignatura aprobada en otra Universidad, se haya resuelto de manera negativa, pueden solicitar la **revisión de la decisión**, e incluso agregar documentación complementaria para su reevaluación.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-21** “Solicitud de revisión o agregado de equivalencias” completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público).
- Copia de resolución del cambio de especialidad, ingreso por equivalencias o simultaneidad según corresponda.
- Otra documentación complementaria del programa de la asignatura que pueda adjuntar (debidamente certificado).

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de revisión de equivalencias se resuelve dentro de los **45 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

AGREGADO DE EQUIVALENCIAS

Los alumnos de carreras de grado que habiendo tramitado previamente una “simultaneidad o cambio de especialidad”, aprobaron con posterioridad finales de la especialidad de origen, pueden solicitar **agregado de equivalencia** para el reconocimiento de dicha asignatura en su nueva especialidad.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-21** “Solicitud de revisión o agregado de equivalencias” completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público).
- Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria donde figuren los datos personales, materias aprobadas o con trabajos prácticos firmados, o el historial académico.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de agregado de equivalencias se resuelve dentro de los **45 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

APROBACIÓN DE ASIGNATURAS POR EQUIVALENCIA

Aquellos alumnos de carreras de grado que tengan asignaturas aprobadas en otra Universidad (nacional o extranjera) pertenecientes a una carrera de 4 o más años y cuyas condiciones de nivel sean acorde a las exigencias de una carrera de grado, pueden solicitar su **aprobación por equivalencia**.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-19** “Solicitud de equivalencias” completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público).
 - Plan de estudios de la carrera con carga horaria. *
 - Certificación de materias aprobadas. *
 - Programa de materias aprobadas. *
 - Fotocopia de su Libreta Universitaria.
- * Documentación certificada y legalizada por la IESU de Origen, de ser una IESU Extranjera debe ser certificado también por el Ministerio de Educación del país de Origen y Consulado Argentino, Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina (no es necesario si tiene sello de “Apostilla de la Haya”) y Traducido por Traductor Público Nacional (si se encuentra en idioma extranjero).

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de aprobación de asignaturas por equivalencias se resuelve dentro de los **45 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

APROBACIÓN DE ASIGNATURAS POR CRÉDITOS ACADÉMICOS

Los alumnos de carreras de grado que tengan conocimientos adquiridos fuera de la Universidad Tecnológica Nacional cuyas condiciones de nivel sean acorde a las exigencias de una carrera de grado o actividades académicas, trabajos y/o investigaciones relacionados con la carrera, pueden solicitar su **aprobación por acreditación de conocimientos adquiridos**.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-13** “Solicitud de aprobación de asignaturas por medio del sistema de créditos” completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público).
 - Plan de estudios de la carrera con carga horaria. *
 - Certificación de materias aprobadas. *
 - Programa de materias aprobadas. *
 - Fotocopias de la libreta universitaria de UTN.BA o historial académico.
- * Documentación certificada y legalizada por el establecimiento correspondiente.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de aprobación de asignaturas por créditos académicos se resuelve dentro de los **45 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

EXCEPCIÓN DE CORRELATIVAS

Los alumnos de carreras de grado regulares que quieran solicitar el cursado simultáneo de asignaturas correlativas, o que hayan aprobado asignaturas sin cumplir con la normativa vigente, pueden solicitar la **excepción de correlativas**.

Documentación a presentar:

- Formulario **FR-SPGP-AE-17** completo. (vía web <http://www.siga.frba.utn.edu.ar/?idwt=8> o en Atención al Público).
- Libreta Universitaria.
- Fotocopias de las hojas de la libreta universitaria donde figuren los datos personales, materias aprobadas o con trabajos prácticos firmados o el historial consolidado.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de excepción de correlativas se resuelve dentro de los **80 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

CONSTANCIA DE TÍTULO EN TRÁMITE O DE APROBACIÓN

El egresado de carrera de grado que lo requiera puede solicitar una **constancia de título en trámite**, la cual acredita que el mismo ha presentado la solicitud de otorgamiento de título profesional.

Esta constancia puede ser certificada por:

- La autoridad del área que la expide.
- El Rectorado de la Universidad.
- El Ministerio de Educación de la Nación.

Las constancias se otorgan, según su certificación en:

COMPROMISO

- UTN.BA: **en el acto**.
- Rectorado: **10 días hábiles**.
- Ministerio de Educación: **30 días hábiles**.

CONSTANCIA DE PLAN DE ESTUDIOS DE CARRERA, INCUMBENCIAS Y PROGRAMAS DE ASIGNATURAS

El egresado de carrera de grado que lo requiera puede solicitar las **constancias de fotocopias del plan de estudio de carrera, incumbencias y programas de asignaturas**, certificadas por la autoridad de la Dirección, el Rectorado de la Universidad o bien por el Ministerio de Educación de la Nación, para ser presentada ante otra Universidad, Posgrado, solicitud de becas, etc.

Documentación a Presentar:

- Formulario de solicitud de documentación completo (en Atención al Público).

Las constancias se otorgan, según su certificación en:

COMPROMISO

- - UTN.BA: **2 días hábiles**.
- - Rectorado: **10 días hábiles**.
- - Ministerio de Educación: **30 días hábiles**.

DUPLICADO DE ANALÍTICO DE ESTUDIOS APROBADOS

Los alumnos de carreras de grado o pregrado que requieran de un nuevo **analítico de estudios aprobados** pueden solicitar su duplicado, el cual acredita las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas aprobadas de la currícula de su respectivo plan de estudios.

Documentación a presentar:

- Formulario de **“Solicitud de duplicado de analítico de estudios aprobados”** completo. (en Atención al Público).
- Libreta universitaria.
- Denuncia policial (robo o extravío).
- Publicación en un diario de circulación masiva del extravío del analítico de estudios aprobados.
- Factura de la publicación en el diario.
- Fotocopia del DNI 1º y 2º hoja.

COMPROMISO

La tramitación del duplicado del analítico de estudios aprobados se otorga a los **150 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

OTORGAMIENTO DE TÍTULO UNIVERSITARIO

Los alumnos de carreras de grado, pregrado y posgrado que hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudio, están en condiciones de solicitar el **otorgamiento del título**.

Documentación a presentar:

- 2 copias del formulario **FR-SPGP-TC-01** “Solicitud de diploma” o **FR-SPGP-TC-09** “Solicitud de diploma posgrado” o **FR-SPGP-TC-10** “Solicitud de diploma de licenciatura” completo, según el tipo de carrera aprobada.
- Formulario **FR-SPGP-TC-02** “Fórmula de juramento” completo.
- Formulario **FR-SPGP-TC-11** “Plan de estudios de especialidad” completo.
- Formulario **FR-SPGP-TC-04** “Aplazo en exámenes finales” completo.
- Formulario **FR-SPGP-TC-06** “Situación laboral del egresado” completo.
- Libreta universitaria (para títulos de carreras de grado y pregrado).
- Fotocopia de la libreta universitaria (para títulos de carreras intermedias de grado).
- Fotocopia de las 2 primeras hojas del DNI.
- Fotocopia del título secundario (para títulos de carreras de pregrado).
- Fotocopia del título de grado (para títulos de posgrado).

Los formularios se encuentran disponibles en atención al público de la oficina 307.

COMPROMISO

La tramitación de la solicitud de título universitario es otorgada dentro de los **340 días hábiles** de presentada la solicitud con la documentación completa y sin observaciones.

ENTREGA DE DIPLOMAS

Los graduados pueden optar por dos tipos de entrega de diplomas: 1) Entrega pública: Consta de un acto formal en el Aula Magna o en el Auditorio de la Facultad. 2) Entrega privada: Los graduados que no pueden o no deseen concurrir al acto de colación, pueden solicitar una Entrega Privada Personal o Por Poder. Para solicitar una Entrega Privada Personal el graduado debe completar la “Solicitud de Entrega Privada” y presentarla en mesa de entrada de la Facultad, Medrano 951 PB. Las fechas se asignarán según el orden cronológico y la disponibilidad de las autoridades. Lo contactaremos vía email o telefónicamente, para otorgarle una fecha. La Entrega Privada por Poder es aquella en la cual, un apoderado retira el diploma de un graduado ante la ausencia de éste. Para solicitar una Entrega por Poder, enviar un email a la Dirección de Graduados con los datos del apoderado (Teléfono y Email) para poder contactarlo y coordinar fecha y hora para la gestión. (Contacto: colaciones@sceu.frba.utn.edu.ar). La fecha y hora de la Entrega por poder se asignará según disponibilidad del personal de Asuntos Legales.

Requisitos:

- Poder efectuado por Escribano Público (original y fotocopia).
- DNI apoderado (original y fotocopia).
- Fotocopia del DNI del graduado.

COMPROMISO

El graduado realiza la colación dentro de los **25 días hábiles** a partir de que es notificado de la finalización de su trámite de título.

FORMACIÓN A DISTANCIA

CAMPUS VIRTUAL

El Campus Virtual es un espacio de acompañamiento en la formación de los aspirantes y alumnos de las Carreras de Ingeniería de la UTN.BA ofreciendo canales y medios que benefician la fluidez de la

comunicación y facilitan el proceso de enseñanza a través de entornos diseñados específicamente para cada actividad educativa. El Campus o Plataforma Virtual se conforma como un espacio complementario a la actividad áulica y como canal adicional de comunicación donde estudiantes y docentes pueden compartir información de interés académico.

Para Ingresar al Campus Virtual los usuarios deben remitirse a la página web <http://www.campusvirtual.frba.utn.edu.ar/especialidad/> , adicionalmente necesitan:

- **Aspirantes:** en primera instancia su DNI como usuario y contraseña.
- **Alumnos:** en primera instancia su Número de Legajo como usuario y contraseña.

El Campus virtual se encuentra organizado mediante las siguientes categorías:

- **Carreras:** Aquí se encuentran las Aulas Virtuales de las asignaturas homogéneas y las de cada especialidad.
- **Ingreso:** Aquí se encuentra el Aula del Módulo B.
- **Tutorías:** Espacio en donde se da soporte a las actividades tutoriales de la Facultad.

Aulas para las Carreras: este espacio está disponible para todas las materias de las diferentes especialidades y las asignaturas homogéneas. Las aulas se generan por solicitud de los docentes interesados y sirven como apoyo a las clases presenciales. En estos espacios los alumnos también encontrarán un foro de consultas donde pueden tomar contacto con su docente y entre ellos. Para acceder el docente informa una clave de auto-matriculación durante las primeras clases.

Aula Módulo B: este espacio está destinado a los aspirantes a ser alumnos de la UTN.BA y se emplea durante el primer módulo del Seminario Universitario de Ingreso. Allí los aspirantes pueden encontrar ejercicios, videos, material teórico, simuladores y autoevaluaciones vinculados con cada unidad temática y a la vez un foro de consultas donde podrán realizar preguntas académicas que un docente-tutor contestará.

Aula de Seguimiento de Tutorías: es un espacio de vinculación entre los estudiantes recién ingresados a las carreras de ingeniería de la UTN.BA con sus respectivos tutores, en donde ambos pueden mantener un vínculo fluido.

Cursado de materias semipresencial: es un espacio virtual (montado sobre la misma Plataforma) destinado al dictado del cursado semipresencial o intensivo de algunas asignaturas. Se puede ingresar a este espacio desde un link que se encuentra en el Campus o desde la web: <http://www.campusvirtual.frba.utn.edu.ar/intensivo>.

El personal del Campus Virtual ofrece soporte técnico tanto a alumnos como a docentes, vía mail:
virtual@frba.utn.edu.ar.

COMPROMISO

Las consultas sobre el funcionamiento del Campus Virtual son respondidas dentro de las **48 horas** de realizada la solicitud.

ACOMPañAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTENCIÓN DE LOS ALUMNOS

TUTORÍAS

Al comenzar el período de clases, los tutores de cada departamento concurren a los cursos de las asignaturas integradoras del primer año de las diferentes especialidades de Ingeniería de la UTN.BA para informar sobre el Sistema de Tutorías, el rol del tutor, los encuentros y actividades planteadas y el espacio de comunicación virtual definido. Este encuentro se denomina Taller 0. Culinado este taller, los estudiantes recién ingresados están en condiciones de acceder al Aula de Seguimiento de Tutorías, dentro del Aula Virtual.

El Tutor visita semanalmente con el objetivo de asesorar a los alumnos frente a diversas problemáticas y coordinar los próximos talleres, los cuales son:

- **Taller 1:** La Lógica del Tiempo.
- **Taller 2:** Metodología de Estudio.
- **Taller 3:** Plan de Carrera y Correlatividades.

Es importante destacar que por medio del Aula de Seguimiento de Tutorías los alumnos pueden ponerse en contacto con el Tutor en caso de requerirlo y si fuese necesario, programar entre las partes reuniones grupales o individuales adicionales a las establecidas como ordinarias, para abordar y profundizar la problemática que las haya motivado.

PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS CONCURSOS

DOCENTES Y NO DOCENTES

CONCURSOS DOCENTES

Los interesados en concursar para un cargo de Profesor tienen treinta (30) días hábiles para inscribirse al concurso y aquellos que aspiren a un cargo de Docente Auxiliar disponen de veinte (20) días hábiles desde el momento en que se publicita el llamado a concurso (mediante afiches remitidos a todos los Departamentos de Especialidad y publicados en lugares estratégicos dentro de las Sedes de la UTN.BA, por la Página Web Institucional y Redes Sociales).

Al momento de inscribirse los interesados deben cumplir con las condiciones y presentar la documentación requerida que se detalla a continuación:

Requisitos:

- **Profesores**
 - Título habilitante.
 - Cuatro (4) años de ejercicio de la docencia universitaria.
 - No tener más de 65 años de edad.

- **Docentes Auxiliares**
 - Título habilitante.
 - No tener más de 65 años de edad.

La documentación requerida se encuentra detallada en el Reglamento de Concursos según el cargo al que se esté interesado en concursar.

Luego de finalizado el proceso de inscripción y dentro de los 10 días hábiles posteriores a dicho cierre, se publican en la página web institucional, así como en las redes sociales.

Ambos listados son exhibidos durante 10 días hábiles. Luego, los postulantes disponen de cinco (5) días hábiles para recusar jurados y diez (10) días hábiles para impugnar otros aspirantes. Una vez establecida la fecha y horario de concurso se la informa a los inscriptos con cinco (5) días hábiles de antelación y los convoca 48 horas antes del mismo al Sorteo de Temas y Orden de Exposición de la Clase Pública.

Luego de llevado a cabo el proceso de concurso, el Jurado dispone de tres (3) días hábiles para remitir al Departamento de Concursos el dictamen, una vez recibido esta información, el Personal de Concursos de la Secretaría Académica informa vía mail el Dictamen a los Concursantes dentro de las 48 horas hábiles posteriores.

Los Concursantes gozan de cinco (5) días hábiles para presentar una nota de apelación del dictamen en el Departamento de Concurso, vencido este plazo esta acción es imposible de llevar a cabo.

COMPROMISO

El dictamen con el resultado del concurso es enviado a los docentes dentro de las **24 horas** de recibida la documentación por parte del jurado.

CONCURSOS NO DOCENTES

Los interesados en concursar para un cargo no Docente tienen un máximo de diez (10) días hábiles para inscribirse desde el momento en que el Personal de Concursos de la Secretaría Académica da a publicidad la Resolución de llamado a concurso en la cual se detallan los cargos abiertos, los requisitos para los mismos, el horario en que se desempeñarán las funciones de cada cargo, la retribución mensual de cada cargo, el Período de Inscripción, los miembros de cada Jurado y la fecha de la oposición; la difusión se lleva a cabo mediante afiches en carteleras en las sedes de la UTN.BA, por la Página Web Institucional y Redes Sociales.

Al momento de inscribirse los interesados deben cumplir con las condiciones y presentar la documentación requerida que se detalla a continuación:

Requisitos:

- **Administrativo**
 - Título Secundario.
 - Ser argentino nativo o con 4 años de ejercicio de la ciudadanía.
 - Ser mayor de 18 y menor de 65 años.
 - No tener antecedentes penales.

- **Servicios Generales**
 - Ciclo Básico completo.
 - Ser argentino nativo o con 4 años de ejercicio de la ciudadanía.
 - Ser mayor de 18 y menor de 65 años.
 - No tener antecedentes penales.

La documentación requerida se encuentra detallada en el Convenio Colectivo de Trabajo según el cargo al que se esté interesado en concursar.

Luego de finalizado el proceso de inscripción y dentro de las 48 horas hábiles posteriores a dicho cierre, el Personal de Concursos de la Secretaría Académica informa al Director o Secretario del Área para la que se convoca el Concurso, el Listado de Inscriptos y se publica en carteleras en las Sedes de la UTN.BA.

Luego de llevado a cabo el proceso de concurso, el Jurado dispone de 48 horas hábiles para remitir al Departamento de Concursos el dictamen, una vez recibido esta información, el Personal de Concursos de la Secretaría Académica informa vía mail el Dictamen a los Concursantes dentro de las 48 horas hábiles posteriores.

Los Concursantes gozan de cinco (5) días hábiles para presentar una nota de apelación del dictamen en el Departamento de Concursos, vencido este plazo esta acción es imposible de llevar a cabo.

APOYATURA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS EN EVENTOS ACADÉMICOS

TRADUCCIONES ACADÉMICAS

Es un servicio destinado a la comunidad tecnológica para la traducción de presentaciones para jornadas, congresos o revistas de divulgación científica y documentos institucionales.

Para utilizar dicho servicio, el solicitante, ingresa en <https://sinap.frba.utn.edu.ar/> desde la intranet de la UTN.BA (se accede desde una computadora conectada a Internet desde las sedes Medrano, Campus o Castro Barros) con su usuario y clave llamada SInAp realiza el pedido de traducción.

En caso de no poseer clave SInAp debe seleccionar la opción para solicitar la clave a la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Una vez, logueado elige la solapa **“Traducciones”**, en la pantalla encontrará una breve introducción y el botón siguiente mediante el cual pasa a la pantalla **“Iniciar Solicitud”**, se completan los datos requeridos y sube el documento a traducir en formato electrónico Word.

Se establecen los siguientes criterios para solicitar la autorización o no de la traducción y/o corrección del o los trabajos:

- Presentaciones a jornadas o congresos o revistas que realice un grupo de investigación en el marco de un Proyecto de Investigación y Desarrollo (Facultad o Universidad) (requiere autorización de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva).
- Presentaciones a jornadas o congresos o revistas que realice alumno de posgrado en el marco de una tesis de Maestría o Doctorado (requiere autorización de la Subsecretaría de Posgrado y Vínculo con la Investigación).

- Presentaciones a jornadas o congresos o revistas que realice uno o más docentes en el marco de su actividad como profesor de la casa (requiere autorización del Director del Departamento de Especialidad).
- Documentos de divulgación científica o técnica con impacto en la docencia o la investigación (requiere autorización según corresponda).
- Documentos académicos con impacto en la gestión de las Secretarías (requiere autorización del Secretario/Subsecretario según corresponda).

El usuario del servicio recibirá un correo electrónico indicando el estado de la traducción: autorizada o rechazada.

Envío del Trabajo Traducido

Al momento de la devolución del trabajo traducido y/o corregido, la/s traductora/s carga el documento en la Intranet de la UTN.BA <https://sinap.frba.utn.edu.ar/> y automáticamente le llega un mail al solicitante que su trabajo ha sido finalizado.

COMPROMISO

Las traducciones solicitadas son realizadas dentro de los **15 días hábiles** de recibida la solicitud.

INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN Y EMPRENDEDORISMO

ASESORAMIENTO A EMPRENDEDORES

La UTN.BA ofrece asesoramiento gratuito a alumnos, graduados y público en general, para el inicio o desarrollo de una idea o proyecto de gestión empresarial. Los interesados en este servicio deben enviar un mail con la información de la idea o proyecto emprendedor. También pueden obtener información en <https://www.facebook.com/emprendedores.utnfrba> y LinkedIn: [CE.UTN.FRBA](#).

Requisitos:

- Realizar la solicitud de asesoramiento por mail.

Contacto: emprendedores@frba.utn.edu.ar

COMPROMISO

El asesoramiento a emprendedores es brindado dentro de los **10 días hábiles** de recibida la solicitud.

DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPRENDEDORISMO

La UTN.BA organiza eventos de emprendedorismo e innovación tecnológica dirigidos a miembros de la comunidad universitaria. Los mismos son difundidos a través de las redes sociales y las carteleras de la facultad. Además, se realizan charlas en las materias de los primeros años de las todas las carreras de la UTN.BA con el objeto de difundir la actividad emprendedora.

Contacto: emprendedores@frba.utn.edu.ar

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICOS Y DE INNOVACIÓN

La UTN.BA presta el servicio de formulación de proyectos con diversas líneas de financiamientos que ofrece la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación. Para acceder a este servicio los interesados deben solicitar una entrevista a la Unidad de Vinculación Tecnológica de la SeCTIP. Este servicio es arancelado.

Requisitos:

- Solicitud de entrevista por mail.
- Se deberá aportar información con el detalle del proyecto e información de la empresa.

Contacto: uvt@frba.utn.edu.ar

CARACTERIZACIÓN INICIAL DE MERCADO (MARKET FLASH)

La UTN.BA brinda este servicio para empresas, equipos de investigación y/o emprendedores que deseen encarar un proyecto/desarrollo tecnológico, con el objetivo de explotar una oportunidad de negocios detectada. El Market Flash ayuda a detectar la potencialidad de un proyecto para evitar el financiamiento de ideas que no tengan posibilidad de ser transferidas o llevadas al mercado. Este servicio se solicita por mail al Centro de Innovación y, como producto final, se genera un informe. El servicio es gratuito para la comunidad universitaria de la UTN.BA y arancelado para los interesados externos.

Requisitos:

- Solicitud de entrevista por mail.

Contacto: innovacion@frba.utn.edu.ar

COMPROMISO

La primera entrevista es realizada dentro de los **10 días hábiles** de recibida la solicitud por mail.

DIAGNÓSTICO DE DISEÑO INDUSTRIAL

La UTN.BA realiza diagnósticos de diseño industrial para personas interesadas de la comunidad universitaria de la UTN.BA o externos, que tengan un prototipo innovador de un modelo a desarrollar. El diagnóstico implica un análisis del grado de diseño existente o faltante en las diferentes dimensiones del producto. Este servicio es arancelado.

Requisitos:

- Solicitud de entrevista por mail.

Contacto: innovacion@frba.utn.edu.ar

ESTUDIOS DE PATENTAMIENTOS Y MARCAS (BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES)

La UTN.BA ofrece el servicio de búsqueda de información relacionada con patentes, marcas o diseño industrial de un proyecto/idea que el interesado quiera realizar, con el fin de encontrar documentación previa y de existencia sobre el mismo. El servicio es brindado por el Centro de Innovación y consta de la realización de informes técnicos para una posterior patentabilidad o registro de marca. Es servicio gratuito para miembros de la comunidad universitaria UTN.BA y servicio arancelado para interesados externos.

Requisitos:

- Solicitud de entrevista por mail.

Contacto: innovacion@frba.utn.edu.ar

COMPROMISO

La primera entrevista es realizada dentro de los **10 días hábiles** de recibida la solicitud por mail.

CATÁLOGO DE OFERTA TECNOLÓGICA Y DEMANDA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

La UTN.BA ofrece un Catálogo de Oferta Tecnológica que contiene proyectos y servicios que se desarrollan en los departamentos de especialidades, así como en los grupos de investigación de la UTN.BA. El Catálogo se encuentra disponible en <http://www.frba.utn.edu.ar/es/observatorio-tecnologico/>.

Para acceder a los servicios, el interesado debe realizar la consulta por mail. En el caso de que el interesado presente una necesidad que no se encuentre disponible en el Catálogo, deberá completar un “panel de relevamiento”, con el objeto de relevar posibles demandas de innovación tecnológicas (disponible en <http://www.frba.utn.edu.ar/es/observatorio-tecnologico/>).

A partir de la información relevada, el Observatorio analiza el pedido y se acuerda luego el plan de trabajo que se llevará a cabo para concretar la solicitud del servicio o producto innovador. Los servicios ofrecidos tienen un costo que será presupuestado en el momento en el que se realiza la consulta.

Contacto: observatorio@frba.utn.edu.ar

COMPROMISO

Las consultas de demanda de innovación tecnológica se responden dentro de los 5 días hábiles de recibido el mail.

RELEVAMIENTO DEL ESTADO DE ARTE DE DESARROLLOS INNOVATIVOS

Para tener un punto de partida en cuanto a lo que existe en el en el mercado local e internacional, la UTN.BA, brinda el servicio de evaluar el “Estado de arte” de los desarrollos de última tecnología realizados a un producto, probados en la industria y aceptados por diferentes fabricantes. Los servicios ofrecidos son gratuitos para miembros de la comunidad universitaria UTN.BA, y con un arancel diferencial para los interesados externos.

El servicio se solicita por mail y, al finalizar el estudio, se entrega un informe del mismo.

Contacto: observatorio@frba.utn.edu.ar

CARRERA DEL INVESTIGADOR UTN

La UTN tiene un sistema propio de categorizaciones, enmarcado en la Ordenanza del Consejo Superior 1341/11 que establece el Reglamento de la carrera del investigador de la UTN. El mismo favorece la dedicación de los investigadores a la labor científico-tecnológica original, el estímulo a la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como la extensión de los resultados de la actividad científico-tecnológica a la sociedad.

Se compone de dos orientaciones (“Ciencias de la ingeniería y tecnologías” y “Ciencias básicas y aplicadas”), entre las cuales se distribuyen siete categorías (A, B, C, D, E, F y G). Las categorías A, B, C son otorgadas por la UTN a través de su Consejo Superior, y a quienes las detentan les permite dirigir proyectos de investigación UTN. Las categorías D, E, F, G son otorgadas por las facultades (en este caso, la UTN.BA) a través del Consejo Directivo, y las mismas son avaladas por el Consejo Superior.

Para todas las presentaciones, el Consejo Asesor de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la UTN.BA realiza la consideración y el asesoramiento a los docentes investigadores para la mejor solicitud de la categorización.

Requisitos:

- Ser docente en la UTN.BA e integrante de un proyecto de investigación homologado por entidad acreditada.

Contacto: categoriasutn@frba.utn.edu.ar

COMPROMISO

Las consultas sobre carrera de investigador se responden en un plazo máximo de **72 horas hábiles** de recibido el mail.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO UTN

La UTN tiene un sistema propio de presentación, evaluación y acreditación de proyectos de investigación. Las convocatorias son anuales y la presentación de los proyectos se realiza on line, a través del Sistema de Información de Ciencia y Tecnología –SICYT.

La convocatoria se abre durante el primer semestre y los proyectos tienen fecha de inicio el 1º de enero del año siguiente al de la convocatoria.

Los proyectos de investigación son analizados por el Consejo Asesor de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva y son avalados por el Consejo Directivo de la UTN.BA, como instancia previa al inicio del proceso de evaluación.

La evaluación es realizada, en primer lugar, por el Consejo de Programa UTN al que se asocia cada PID y, en segundo término, por pares evaluadores externos del Banco Nacional de Evaluadores.

Las convocatorias se comunican en <http://www.frba.utn.edu.ar/es/proyectos-de-investigacion/>

Requisitos:

- Completar el formulario de PID on line en la fecha establecida por el Rectorado de la UTN y según los requisitos previstos para cada convocatoria.

Contacto: sicyt@frba.utn.edu.ar

COMPROMISO

Las consultas realizadas se responden en un plazo máximo de **72 horas hábiles** de recibido el mail.

REVISTA PROYECCIONES

La revista “Proyecciones” es la publicación científica de la UTN.BA, destinada a difundir trabajos originales de investigación en el campo de la ingeniería, en todas sus ramas, de su enseñanza y de las ciencias conexas. Asimismo, se publican trabajos originados en las tesis desarrolladas en el ámbito de las

carreras de posgrado que se dictan en la UTN.BA. Su primer número apareció en el mes de abril de 2003 y desde entonces se publica ininterrumpidamente durante los meses de abril y octubre de cada año, con una tirada de 1200 ejemplares. Su versión en papel (ISSN 1667-8400) es de difusión gratuita y también cuenta con su versión electrónica (ISSN 1853-6352), con acceso público desde la página web de la UTN.BA.

Condiciones para publicar: Ajustarse a las “Instrucciones para la presentación de artículos” disponible en la página web de la UTN.BA.

Contacto: <http://www.frba.utn.edu.ar/es/proyecciones/>

COMPROMISO La revista Proyecciones se publica **semestralmente**.

CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

SERVICIOS PROFESIONALES A EMPRESAS

ASESORAMIENTO, CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIONES TECNOLÓGICAS

La UTN.BA, a través de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria (SCEU), brinda servicios de consultoría, auditoría, certificación, homologación, inspección, asesoramiento, desarrollo de software y provisión de recursos humanos y conocimientos tecnológicos entre otros, en áreas estratégicas, tanto de los sectores de producción de bienes o servicios como de áreas gubernamentales, con el propósito de brindar una solución desde el sector académico.

Los servicios están a cargo de los profesionales de los departamentos de cada una de las especialidades de ingeniería de la Facultad y las Unidades Tecnológicas y de investigación en áreas específicas.

Contacto para consultas, presupuestos o cotizaciones:

- Teléfono: (011) 4867-7592
- Director: Ing. Rodrigo F. Vizzo (rvizzo@frba.utn.edu.ar)
- Horario de atención: Lunes a Viernes de 14 a 20 hs.

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EXTRACURRICULARES

CURSOS PRESENCIALES, A DISTANCIA E IN COMPANY

La UTN.BA, a través de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria (SCEU), brinda actividades de formación presencial y a distancia aranceladas, destinadas a la Sociedad en su conjunto incluyendo a la comunidad tecnológica formada por alumnos, graduados, docentes y no docentes.

En materia educación formal (carreras terciarias o grado aprobadas por Consejo Superior de la UTN y por el Ministerio de Educación) se ofrecen:

- Tecnicatura Superior en Negociación de Bienes.
- Tecnicatura Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo
- Tecnicatura Superior en Administración.
- Tecnicatura Superior en Telecomunicaciones.
- Tecnicatura Superior en Seguridad Urbana y Portuaria.

- Tecnicatura Superior en Gestión de Empresas Hoteleras.
- Licenciatura en Gestión de la Producción Gráfica.
- Licenciatura en Tecnología Educativa.
- Licenciatura en Ciencias Aplicadas.
- Licenciatura en Tecnología aplicada a la Seguridad.

En materia de formación no formal (cursos regulares, Diplomaturas, cursos de Idoneidad y Posgrados de Actualización) ofrecemos actividades relacionadas con las siguientes temáticas:

Accesibilidad y Vida Independiente	Idiomas	Recursos Humanos
Actividades Gratuitas	Imagen y Sonido	Salud y Seguridad en el Trabajo
Área Médica	Industria Alimenticia	Seguridad Informática
Arquitectura y Construcción	Ingeniería Ambiental	Seguros
Calidad	Informática y Sistemas	Seminarios
Ciencias Básicas	Legales y Jurídicos	Servicios Públicos, Gobierno y ONG
Comercio Exterior	Licenciaturas	Sociales
Comunicación y Medios	Logística	Software Libre
Contabilidad, Economía y Finanzas	Management y Empresas	Tecnicaturas
Cultura y Sociedad	Mantenimiento	Técnico Profesionales y Oficios
Desarrollo para Smartphones y Tablets	Marketing y Ventas	Tecnología y Procesos Industriales
Diseño y Programación Web	Marketing Digital	Turismo y Hotelería
Diseño y Simulación Computacional	Negociación y Administración de Bienes	Video, Animación y Videojuegos
Educación	Posgrados	
Emprendedorismo	Programación Neurolingüística	
Energía	Project Management	

Requisitos:

Toda la información relativa a los cursos y a los requisitos para la inscripción está disponible en <http://www.sceu.frba.utn.edu.ar>.

Manual de preguntas frecuentes: <http://sceu.frba.utn.edu.ar/preguntas-frecuentes/>

Inscripciones:

Las inscripciones se pueden realizar vía online en <http://sceu.frba.utn.edu.ar/inscripcion/> (instructivo de inscripción) o vía presencial según:

- Actividades de formación presencial (Cursos regulares y de idoneidad, Diplomaturas y Posgrados de actualización): Oficina 206 - 2° Piso – Medrano 951 – CABA.

- Actividades de formación a distancia (Cursos regulares y de idoneidad, Diplomaturas, Posgrados de actualización, Tecnicaturas y Licenciaturas a distancia): Oficina de E-learning – 2° piso – Medrano 951 – CABA.
- Tecnicaturas y Licenciaturas presenciales: Oficina 205 – 2° piso – Medrano 951- CABA.

Reclamos o sugerencias: sugerencias@sceu.frba.utn.edu.ar

Horario de atención: Lunes a Viernes de 9 a 21 hs. Sábados de 9 a 17 hs.

COMPROMISO

El certificado de aprobación o asistencia está disponible a partir de los **15 días corridos** después de la fecha de finalización de la actividad.

ACTIVIDADES CULTURALES

La UTN.BA desarrolla una agenda cultural que incluye actividades propias y también la difusión de otros eventos.

PROYECTO MUSICAL

Entre las actividades más destacadas la facultad impulsa un Coro, el Grupo de Música Popular y la Camerata. Se puede encontrar la agenda de encuentros musicales actualizada en: <http://sceu.frba.utn.edu.ar/cultura/agenda/>.

Contacto:

- Email: cultura@sceu.frba.utn.edu.ar / rosana@sceu.frba.utn.edu.ar
- Web: <http://www.sceu.frba.utn.edu.ar/coro>.
- Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria: Medrano 951 2º Piso Of. 206 – CABA.
- Teléfono: (011) 4867-7601

PROGRAMA “LA FACULTAD SE MUESTRA”

La UTN.BA brinda un espacio a todos los artistas que alberga la comunidad, para que puedan desarrollar y difundir su perfil cultural (fotografía, artes plásticas, música, otras). Pueden enviar sus propuestas a cultura@frba.utn.edu.ar o ceit@ceit.frba.utn.edu.ar con los siguientes datos:

- Tipo de actividad (Musical, escultura, fotografía, literatura, etc.)

- En caso de pertenecer a la UTN, vinculación con la Facultad (alumno, graduado, docente, no docente); especificar Carrera, Nombre del Grupo o Banda.
- Reseña/Descripción (Años que viene desarrollando la actividad, otras presentaciones realizadas).
- Nombre de Contacto.
- Mail de contacto.
- Celular de Contacto.
- En el caso de ser una actividad musical, teatral, baile les solicitamos enviar video y fotografía.

TALLERES CULTURALES

La UTN.BA ofrece actividades de iniciación, formación y producción artística y cultural en distintas disciplinas, tales como: literatura, teatro, música, Pintura, Danzas, Movimiento Expresivo, Arte y Tecnología, etc.

La oferta de talleres culturales pueden encontrarla en:

http://sceu.frba.utn.edu.ar/course_category/cultura-y-sociedad/

Inscripciones:

Las inscripciones se pueden realizar vía online en <http://sceu.frba.utn.edu.ar/inscripcion/> (instructivo de inscripción) o vía presencial según:

- Actividades de formación presencial (Cursos regulares y de idoneidad, Diplomaturas y Posgrados de actualización): Oficina 206 - 2° Piso – Medrano 951 – CABA.

Reclamos o sugerencias: sugerencias@sceu.frba.utn.edu.ar

Horario de atención: Lunes a Viernes de 9 a 21 hs. Sábados de 9 a 17 hs.

COMPROMISO

El certificado del taller está disponible a partir de los **15 días corridos** después de la fecha de finalización de la actividad.

ACTIVIDADES SOCIALES

La UTN.BA diseña e implementa proyectos sociales que integran a la Ingeniería como protagonista del trabajo conjunto que se emprenda con la comunidad.

VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO

Los estudiantes, graduados, no docentes y docentes que deseen trabajar en los distintos proyectos sociales que la UTN impulsa, pueden inscribirse como voluntarios. Los mismos podrán optar por integrar alguno de los proyectos sociales existentes o bien, contarán con el apoyo formativo para diseñar e implementar proyectos sociales nuevos.

Desde este espacio abarcamos las siguientes áreas temáticas:

- Ingeniería.
- Educación.
- Género (Capacitación en oficios tecnológicos).
- Economía Social.
- Medio Ambiente.
- Sociedad.
- Discapacidad.

Mail: soyvoluntariotecnologico@frba.utn.edu.ar

Facebook:

https://www.facebook.com/CulturaySociedadUTNBA?fref=pb&hc_location=profile_browser

Horario de atención: Lunes a Viernes de 9 a 20 hs.

PROYECTO ENTROPÍA

Entropía es un programa de capacitación y nivelación, orientado a estudiantes secundarios que se encuentran cursando el último año de dicho nivel en escuelas públicas, que propone una transformación y evolución de los procesos tradicionales de enseñanza y aprendizaje en Ciencias Básicas. El objetivo de esta iniciativa es lograr un mayor porcentaje de alumnos de sectores de bajos recursos accedan a carreras de ingeniería.

La UTN.BA brinda preparación previa al examen de ingreso a la Universidad, a través de clases presenciales, sumadas al uso de un campus virtual, que permite a los alumnos trabajar en cualquier momento y lugar.

Durante el proyecto, los alumnos son acompañados por estudiantes avanzados de la UTN.BA, quienes participan del programa cumpliendo la función de tutores, quienes a su vez son supervisados por docentes graduados de la Universidad.

Consultas e inscripción de escuelas secundarias al programa:

- Web: <http://sceu.frba.utn.edu.ar/dav/contacto.php>
- Personalmente: Medrano 951 2° piso, Oficina DAV. Lunes a Viernes de 9 a 16 hs.
- Mail: entropia@frba.utn.edu.ar

COMPROMISO Las consultas virtuales son respondidas dentro de las **48 horas hábiles** de realizadas.

SERVICIOS A GRADUADOS

La UTN.BA, a través de la Dirección de Graduados, realiza la vinculación con el graduado, en los diferentes ámbitos, tanto académicos como sociales y empresariales.

CONSTANCIA DE MATERIAS APROBADAS

El graduado que lo requiera, puede obtener una constancia de materias aprobadas. Ésta consiste en el listado de todas las asignaturas que ha aprobado de su respectivo Plan de Estudios.

Requisito:

Para solicitar una **Constancia de Materias Aprobadas** es requisito haber iniciado el trámite del título.

Contacto:

- Personalmente: Medrano 951, 2º Piso Oficina 206. Lunes a Viernes de 10 a 21 hs.
- Email: graduados@sceu.frba.utn.edu.ar
- Teléfono: (011) 4867-7582

COMPROMISO La constancia de materias aprobadas se entrega a los **20 días hábiles** a partir de la solicitud.

COLACIÓN

La Dirección de Graduados coordina la ceremonia de entrega de diplomas, en carreras de grado, licenciaturas, especializaciones, maestrías y tecnicaturas de la UTN.BA.

Tipos de Entregas de diplomas:

- **Entrega pública:** Consta de un acto formal en el Aula Magna o en el Auditorio de la Facultad.
- **Entrega privada:** Los graduados que no pueden o no deseen concurrir al acto de colación, pueden solicitar una entrega privada “personal” o “por poder”:
 - **Personal:** Para solicitarla, el graduado debe completar la “Solicitud de Entrega Privada” y presentarla en Mesa de Entrada de la Facultad, Medrano 951, PB. Las fechas se asignarán según el orden cronológico y la disponibilidad de las autoridades. Luego la Dirección de Graduados se contacta vía email o telefónicamente, para otorgarle una fecha.
 - **Por poder:** Es aquella en la que un apoderado retira el diploma de un graduado ante la ausencia de éste. Para solicitarla, el graduado debe enviar un email a la Dirección de Graduados con los datos del apoderado (teléfono y email) para poder contactarlo y coordinar fecha y hora para la gestión. La fecha y hora de la se asignará según disponibilidad del personal de Asuntos Legales.

Contacto:

- Personalmente: Medrano 951, 2º Piso Oficina 206. Lunes a Viernes de 10 a 21 hs.
- Email: colaciones@sceu.frba.utn.edu.ar
- Teléfono: (011) 4867-7582

COMPROMISO

La entrega del diploma se realiza a los **40 días hábiles** a partir del aviso de recepción del mismo.

GESTIÓN INSTITUCIONAL

ARTICULACIÓN LABORAL

BÚSQUEDAS LABORALES: Organizaciones públicas y privadas

Este servicio permite a organizaciones públicas y privadas **contratar alumnos de la UTN.BA** que estén cursando alguna de las Ingenierías y cuyo perfil coincida con el requerido por el solicitante, para desempeñar diversas tareas asociadas su carrera de grado.

La empresa deberá ingresar a <https://bolsa.frba.utn.edu.ar/> con el fin de registrarse como usuario y obtener el alta en el sistema para cargar las respectivas búsquedas laborales. Posteriormente, estará en condiciones de cargar el/los perfil/es requerido/s.

COMPROMISO

La autorización para el alta en el registro a empresas y la carga de perfiles buscados se realiza dentro de las **24 horas** de su ingreso en el sistema.

Las modalidades de contratación son:

- a. En relación de dependencia.**
- b. Pasantía.**
- a. En Relación de dependencia:**

La **contratación bajo relación de dependencia** se inscribe en tres modalidades: full-time, part-time y freelance.

Documentación a presentar:

Ninguna.

- b. Pasantías:**

Las **pasantías** ofrecidas se ajustan a la legislación vigente (Ley 26.427: "Sistema de Pasantías Educativas en el marco del sistema educativo nacional"). Entre otras características contemplan la contratación laboral de entre 2 y 12 meses, pudiendo extenderse a 6 meses más (con un máximo de 20 hs semanales), una remuneración que es ajustada de acuerdo al salario mínimo, vital y móvil o al Convenio Colectivo de Trabajo mejor valorado de la Empresa y el abono de un canon del 5% de gastos administrativos según Ley 26.427: "Sistema de Pasantías Educativas en el marco del sistema educativo

nacional” y el 5% por gastos viáticos Tutoría según Política Institucional no deducibles de la asignación estímulo del alumno a la UTN.BA.

Documentación a presentar:

Para “**Convenio Marco de Pasantías**”: Es aquel contrato que firma la UTN.BA y la organización interesada, respetando el modelo establecido por la Universidad:

- Constancia de inscripción en la AFIP.
- Estatuto firmado por el apoderado o representante legal de la empresa.
- Convenio Marco firmado por el apoderado o representante legal de la empresa (3 copias).

Para “**Convenio Particular de Pasantías Educativas**”: Es aquel contrato que firma la UTN.BA, la organización interesada y el alumno a contratar, respetando el modelo establecido por la Universidad:

- Alta del alumno ante la ART.
- Constancia obra social asignada por la organización.
- Constancia de alumno regular (CAR). La cual solicita el alumno en la Dirección de Alumnos.
- Convenios particular de pasantías educativas firmados por el apoderado o representante legal de la empresa y por el pasante (4 copias).

COMPROMISO

La documentación asociada al convenio de pasantía es entregada dentro de los **10 días hábiles** de iniciado el trámite.

BUSQUEDAS LABORALES: ALUMNOS

Las **búsquedas laborales** tienen como propósito promover y gestionar el desarrollo profesional de los alumnos a través de la inserción laboral en organizaciones, acordes a los requisitos y perfiles de puestos que éstas propongan. De esta forma los alumnos pueden adquirir habilidades complementarias a su formación académica, asegurando su crecimiento personal y profesional relacionado a su especialidad.

Las modalidades de contratación son:

- a. En relación de dependencia.**
- b. Pasantía.**

La UTN.BA realiza entrevistas de seguimiento a los pasantes (tutorías) durante el tiempo de vigencia del convenio del alumno.

Requisitos:

- Ser alumno de carrera de grado de la UTN (para ofertas en relación de dependencia).
- Ser alumno regular de la UTN.BA (para pasantías). Acreditando su condición por medio de la Constancia de Alumno Regular.
- Tener clave “SinAp”.
- Tener actualizado su CV en la página web de la bolsa de trabajo <https://bolsa.frba.utn.edu.ar/>

INTERCAMBIOS ESTUDIANTILES

Los **intercambios estudiantiles** buscan promover y ayudar a alumnos que opten por realizar prácticas de su especialidad o cursar materias en Universidades Extranjeras, con las que la UTN mantenga un convenio, proyecto o actividad específica. En este sentido, la UTN mantiene convenios con Francia (**Beca ARFITEC**) y Alemania (**Beca DAAD**).

Este modelo de Becas se encuentra parcialmente financiado tanto por las Becas (**ARFITEC** y/o **DAAD**) que ofrecen estos viajes como por la UTN.BA.

BECA ARFITEC

Condiciones:

- Ser alumno regular de **Ingeniería Industrial** y estar cursando el último año de la carrera, contando con el 80% de la carrera aprobada (36 asignaturas).
- Tener conocimientos de idioma francés comprobables (está previsto un curso acelerado en la Alianza Francesa Argentina, sin costo, y un curso de inmersión de un mes en el lugar de destino).

Documentación a presentar:

- En etapa de postulación: CV actualizado.
- En etapa de preselección: analítico UTN con promedios (con y sin aplazos) y certificados de idioma francés.

BECA DAAD

Condiciones:

- Ser estudiante regular de UTN
- No superar la edad de 30 años al momento de la inscripción.
- Primer año aprobado. Estar cursando materias de 3° año al momento de la inscripción.
- Al momento de viajar adeudar mínimo 2 materias (Excluyendo Proyecto Final, PPS, o materias Promocionales).
- Nivel de idioma alemán: ZD (Gut) o equivalente (DSD II, KDS, GDS, ZMP, TestDaFcon).

Documentación a presentar:

- Analítico UTN con promedios (con y sin aplazos).
- Certificado alumno regular emitido por la Facultad Regional.
- Certificados de idioma (de poseer conocimientos certificados).
- Analítico secundario.
- Certificación experiencia laboral (comprobable).
- Certificación del referente del programa en la Facultad Regional.
- Certificación firmada de la toma de conocimiento de las condiciones del programa.

BIBLIOTECA

SERVICIO DE BIBLIOTECA: CONSULTA EN SALA

La Biblioteca de la UTN.BA pone a disposición su acervo para los alumnos, docentes, investigadores y la Sociedad en su conjunto.

El **servicio de consultas en sala** tiene como objetivo facilitar la obtención de material bibliográfico de interés académico para su uso dentro de las instalaciones, permitiéndole al destinatario, disponer de los documentos durante su estadía en la sala de lectura o simplemente para alojar al usuario en las instalaciones mientras sea con fines de estudio, lectura o informativo.

Requisitos:

- Presentar DNI / Licencia de conducir / N° de Legajo junto con clave SInAp pertinente

SERVICIO DE BIBLIOTECA: PRÉSTAMOS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

El usuario de la Biblioteca cuenta con la posibilidad de **retirar el material bibliográfico** de su interés. Este préstamo domiciliario implica el compromiso del destinatario en la responsabilidad por el cuidado del material, ajustando su uso a los tiempos reglamentados por la Biblioteca y asumiendo las consecuencias frente al incumplimiento de las disposiciones.

Condiciones y documentación a presentar:

- Poseer número de legajo o clave “SInAp” (alumnos de pregrado, grado y posgrado de la UTN, docentes y graduados).
- En el caso de provenir de otra Biblioteca deberá presentar **“Nota de pedido inter-bibliotecario”** firmada y sellada por una autoridad competente de la Institución.

DEPORTE Y RECREACIÓN

PRÁCTICAS DEPORTIVAS RECREATIVAS

Para estimular la **integración del deporte** a la comunidad educativa, la UTN.BA ofrece la práctica gratuita de los siguientes deportes: Fútbol (femenino y masculino), Básquet, Rugby, Vóley (femenino y masculino) y entrenamiento funcional; otorgándole al destinatario la posibilidad de representar a la UTN.BA en los Torneos Externos en los cuales participa.

Estas prácticas se desarrollan en la Sede Campus, Colegio Inmaculada Concepción y en el ISEF N°1; el lugar de práctica deportiva varía anualmente de acuerdo a los contratos firmados por la UTN.BA. Los días y horarios serán difundidos y detallados tanto en la página web como en las carteleras de comunicación.

Pueden acceder a este servicio alumnos de carreras de pregrado, grado y posgrado; egresados, graduados y docentes.

Requisitos:

- N° de Legajo junto con clave “SInAp” pertinente.
- Apto médico.

TORNEO INTERNO Y ABIERTO

El **torneo interno** de fútbol 11 masculino se lleva a cabo en las canchas de la sede campus, todos los fines de semana del año lectivo. Para ingresar al mismo, los interesados deben inscribirse y jugar un partido de prueba para luego poder competir.

Pueden disputar el torneo interno:

- Alumnos de grado.
- Egresados.
- Graduados.
- Docentes.

El **torneo abierto** se ofrece para aquellas personas no pertenecientes a la comunidad universitaria.

BECAS

BECAS DE AYUDA SOCIAL

La UTN.BA ofrece a los estudiantes la posibilidad de obtener una **beca de ayuda social**. La misma consiste en brindarles un apoyo económico tratando de cubrir los gastos que exige una carrera universitaria

Teniendo en cuenta los aspectos socioeconómicos y el grado de avance y compromiso académico, la Comisión de Becas (integrado por docentes, graduados, alumnos y no docentes) decide qué cantidad de dinero va a asignar o distribuir.

Requisitos:

- Ser alumno regular.
- No poseer título universitario.
- No percibir ningún tipo de beca (Bicentenario/Servicio/Investigación), como tampoco ningún cargo rentado en la UTN.

Documentación a presentar:

- Inscripción online.
- DNI de familiares.
- Recibos de sueldo de los mayores de 18 años (en caso de no trabajar, presentar certificado de negatividad de ANSES).
- Constancia de inscripción a materias.
- Constancia de alumno regular.
- Fotocopia de las boletas de los servicios a nombre del grupo familiar.
- Resumen de gastos en viáticos.

BECAS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS

La UTN.BA brinda la posibilidad a los alumnos de obtener **becas de investigación**. Las mismas se pueden ejercer en un campo específico o prestando servicios dentro de los departamentos de cada especialidad.

Las becas son asignadas por módulos o dedicaciones, y cada dedicación representa un tiempo máximo de 6 horas semanales, pudiendo asignarse hasta 3 módulos (hasta 18 horas semanales) por becario, de forma anual. Estas Becas, tienen la posibilidad de ser renovadas al año siguiente, si se da el caso de que el desempeño del Estudiante fue favorable y, a la vez, reconocido por el Docente o Investigador.

La información correspondiente a cada Beca de investigación o servicio se encuentra publicada en las carteleras de cada departamento.

Requisitos y documentación a presentar:

- Alumno regular de la UTN.
- No poseer título universitario expedido por cualquier Universidad de gestión estatal o privada.
- Inscripción online completando planilla de inscripción:
<http://www.sae.frba.utn.edu.ar/becas.php?area=ayuda>
- CV actualizado.

BECAS BINID DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN LA UTN PARA JÓVENES GRADUADOS UNIVERSITARIOS

Las becas BINID tienen por finalidad fomentar la formación de recursos humanos, alentando a los recientes graduados universitarios de la UTN para que se inicien y formen en actividades científico tecnológicas en los Centros, Grupos y proyectos de investigación y desarrollo homologados en el ámbito de la UTN.

Las becas tienen una duración de un año, pudiéndose renovar hasta un máximo de dos años consecutivos, e implican una dedicación de 20 horas semanales a la actividad de investigación prevista en el correspondiente plan de trabajo.

La convocatoria se abre durante el primer semestre y las becas se extienden del 1º de abril al 31 de diciembre.

Las convocatorias y el listado de Centros, Grupos y proyectos de investigación ofertados se comunican en <http://www.frba.utn.edu.ar/es/becas-de-investigacion/>

Requisitos:

- Ser graduado UTN.BA con menos de tres años de graduación.
- Haber rendido la última asignatura del plan de estudios y contar, como mínimo, con la constancia de título en trámite.
- Tener menos de 35 años.

Contacto: becasdeinvestigación@frba.utn.edu.ar

COMPROMISO

Las consultas realizadas por mail se responden en un plazo máximo de **72 horas hábiles**.

ÁREA DE DISCAPACIDAD

ORIENTACIÓN Y APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La UTN.BA ofrece el **Servicio de Orientación y Apoyo** a los destinatarios que presentan algún tipo de **discapacidad** o limitación asociada a movilidad, percepción o comunicación. Este servicio tiene el propósito de asesorar y coordinar acciones que contribuyan directa o indirectamente a la inclusión de las personas con discapacidad al ámbito universitario, asegurando un equitativo acceso a la educación

en la UTN.BA. Todo esto se logra a través de la gestión de mejoras en accesibilidad, la eliminación y prevención de barreras en la enseñanza y en la organización (tanto arquitectónica como comunicativa).

A partir de esto, la UTN.BA desarrolla actividades con la intención de potenciar en los miembros de la comunidad universitaria sus posibilidades de autonomía en un marco que enfatice los valores de dignidad y respeto hacia las diferencias.

Documentación a presentar:

- Certificado de alumno regular.
- Constancia de inscripción a materias (cada vez que se renueva el ciclo lectivo).
- En caso de corresponder, Certificado Único de Discapacidad (CUD).

SALUD

PRIMEROS AUXILIOS Y CONSULTORIOS MÉDICOS

Nuestra casa de estudios cuenta con **asistencia médica** por parte de una empresa privada (VITTAL) para casos de emergencias. De ser necesaria su intervención, personal de la UTN que se encuentra capacitado, será el responsable en caso de requerirlo.

Por otra parte, la comunidad universitaria (alumnos, docentes y no docentes) tiene la posibilidad de acceder a los **consultorios médicos** que brinda la Facultad. Estos son gratuitos, debiendo abonar únicamente los estudios complementarios (en caso de ser solicitados por el profesional). Para poder utilizarlos se debe reservar turnos (con excepción del médico clínico el cual recibe consultas sin turno).

Las especialidades disponibles son:

- Médico clínico.
- Odontología.
- Kinesiología.
- Nutrición.
- Enfermería.
- Orientación Vocacional.

Los servicios de Orientación Vocacional y Médico Clínico se encuentran en la Sede de Medrano y Campus; Odontología, Kinesiología y Nutrición solamente en la Sede de Medrano.

Cómo acceder:

- Solicitud de turnos médicos, para cualquier especialidad: Sede Medrano, Oficina 415, 4º Piso.

COMPROMISO

Los turnos para atención médica son otorgados dentro de los **7 días hábiles** de solicitado.

ATENCIÓN AL PÚBLICO

La **Facultad Regional Buenos Aires de la Universidad Tecnológica Nacional (UTN.BA)** cuenta con diversos puntos de contactos o áreas en sus sedes, en los cuales presta los servicios requeridos por los destinatarios:



Sede Medrano: Av. Medrano N° 951, 3º piso (C1179AAQ) - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



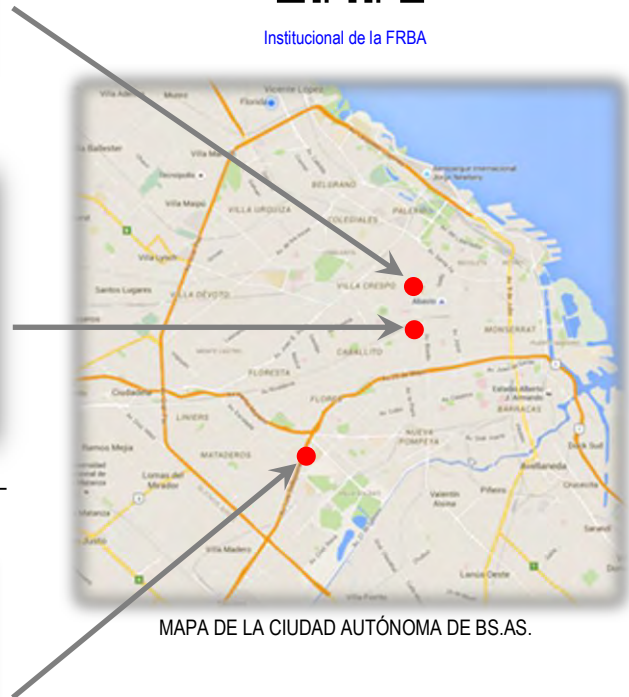
Escuela de Posgrado: Castro Barros N° 91 (C1178AAA) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Sede Campus: Calle Mozart N° 2300 (C1407IVT) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Institucional de la FRBA



MAPA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BS.AS.

Página Web Institucional: www.frba.utn.edu.ar

Días y Horarios de Atención al Público: Todas nuestras sedes y oficinas prestan sus servicios de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 hs y de 14:00 a 21:00 hs.

A continuación se detallan los espacios donde la UTN.BA recibe las consultas y trámites:

➤ **Dirección de Alumnos y Estudios:**

Sede Medrano: Oficina N° 311.

E-mail: alumnos@sigfrba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7548

Sede Campus: Oficina N° 11.

Teléfono: (011) 4638-7266

➤ **Dirección de Gestión Académica:**

Sede Medrano: Oficina N° 309.

E-mail: sga@sigfrba.utn.edu.ar / ingreso@sigfrba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7566/7513

Sede Campus: Oficina N° 11.

Teléfono: (011) 4638-7266

➤ **Dirección de Títulos y Certificaciones:**

Sede Medrano: Oficina N° 307.

E-mail: títulos@sigfrba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7547

➤ **Secretaría de Asuntos Estudiantiles:**

Sede Medrano: Oficina N° 323.

E-mail: sae@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7550

Sede Campus: Oficina N° 12.

Teléfono: (011) 4638-8838

➤ **Biblioteca:**

Sede Medrano: Subsuelo.

E-mail: biblioteca@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7572

Sede Campus: 1º Piso.

Días y horarios: Ambas sedes.

- Salas de lectura: Lunes a viernes de 9:00 a 21:00 hs.
Sábados de 9:00 a 16:00 hs.

- Préstamos de material bibliográfico: Lunes a viernes de 9:00 a 21:30 hs.
Sábados de 9:00 a 16:00 hs.

➤ **Becas de ayuda social, investigación y servicios:**

Sede Medrano: Oficina N° 323.

Días y horarios: lunes a viernes de 14:00 a 21:00 hs.

E-mail: becas@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7572

➤ **Búsquedas laborales:**

Sede Medrano: Oficina N° 320.

Días y horarios: lunes a viernes de 9:00 a 17 hs.

E-mail: adp@sae.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7581/7600

➤ **Prácticas deportivo-recreativas y Torneos internos:**

- Información general: Sede Campus: Oficina N° 12.
E-mail: deportes@sae.frba.utn.edu.ar
Teléfono: (011) 4638-8838
- Básquet: Sede: ISEF N° 1 Dr. Romero Brest (Crisólogo Larralde 1050, CABA).
Días y Horarios: martes 19:30 a 21:30 hs y viernes de 21:00 a 23:00hs.
- Fútbol Femenino: Sede: Colegio Inmaculada Concepción (Humahuaca N° 3650, CABA).
Días y Horarios: martes y viernes de 20:00 a 22:00 hs.
- Fútbol Masculino: Sede Campus.
Días y Horarios: martes y jueves de 20:00 a 22:00 hs.
- Rugby: Sede Campus.
Días y Horarios: martes y jueves de 21:00 a 23:00 hs.
- Running Team: Sede Campus y Palermo (Pampa y Figueroa Alcorta, CABA).
Días y Horarios: lunes de 9:00 a 11:00 hs; jueves de 13:00 a 15:00 hs y
sábado de 14:00 a 16:00hs.
- Vóley Femenino: Sede: Colegio Inmaculada Concepción (Humahuaca N° 3650, CABA).
Días y Horarios: martes y jueves de 20:00 a 22:00 hs.
- Vóley Masculino: Sede: Colegio Inmaculada Concepción (Humahuaca N° 3650, CABA).

Días y Horarios: martes y jueves de 21:00 a 23:00 hs.

- Torneos Internos: Sede Campus.

Días y Horarios: sábados y domingos de 9:00 a 14:00 hs.

➤ **Intercambios estudiantiles y Viajes académico-culturales**

Sede Medrano: Oficina N° 323.

Días y horarios: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hs.

E-mail: intercambios@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7550

➤ **Orientación y apoyo para personas con discapacidad (ORADIS)**

Sede Medrano: Oficina 320.

Días y horarios: lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hs.

E-mail: oradis@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7585

➤ **Consultorios médicos**

Sede Medrano: Oficina 415.

E-mail: salud@sae.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7550

Días y horarios:

- Consultorio médico Sede Medrano: martes a viernes de 18:00 a 21:00 hs.
- Consultorio kinesiológico: lunes de 16:00 a 21:00 hs, martes de 12:00 a 17:00 hs y jueves de 8:00 a 13:00 hs.
- Consultorio de nutrición: lunes y jueves de 17:00 a 21:30 hs.
- Consultorio odontológico: lunes y miércoles de 08:00 a 16:00 hs y viernes de 08:00 a 14:00 hs.
- Orientación vocacional: lunes y viernes de 9:30 a 14:00 hs.

Sede Campus: Días y horarios:

- Consultorio médico: lunes y viernes de 18:00 a 22:00 hs; martes y jueves de 10:00 a 14:00 hs; y miércoles de 16:00 a 20:00 hs.
- Orientación vocacional: lunes de 7:30 a 11:00 hs y viernes de 9:00 a 18:00 hs.

➤ **Centro de Emprendedores:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes 13:00 a 20:00 hs.

E-mail: emprendedores@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7795

➤ **Unidad de Vinculación Tecnológica:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes de 13:00 a 20:00 hs.

E-mail: uvt@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7793

➤ **Centro de Innovación:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes de 13:00 a 20:00 hs.

E-mail: innovacion@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7794

➤ **Observatorio Tecnológico:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes de 10:00 a 22:00 hs.

E-mail: observatorio@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7793

➤ **Categorizaciones:**

Sede Medrano: Oficina PB.

Días y horarios: lunes a viernes de 10:00 a 22:00 hs.

E-mail: categoriasutn@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7579/7561

➤ **Investigación:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes de 10:00 a 22:00 hs.

E-mail: sicyt@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7579/7561

➤ **Becas:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes 10:00 a 22:00 hs.

E-mail: becasdeinvestigacion@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7579/7561

➤ **Revista Proyecciones:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes 10:00 a 22:00 hs.

E-mail: proyecciones@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7579/7561

➤ **Tutorías y Políticas de Retención:**

Ambas Sedes: Días y horarios: semanalmente durante el horario de cursada de la materia integradora del primer nivel de cada carrera de ingeniería.

➤ **Centro de Traducciones:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes 9:00 a 16:00 hs.

E-mail: traducciones@academica.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7541

➤ **Concursos:**

Sede Medrano: PB.

Días y horarios: lunes a viernes 14:00 a 22:00 hs.

E-mail: concursos@academica.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7531

➤ **Campus Virtual:**

Ambas Sedes: Días y horarios: los horarios de atención del área se publican en la Web Institucional y se pueden consultar en la Secretaría Académica.

E-mail: virtual@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7529/7729

➤ **Asesoramiento, consultoría e implementaciones tecnológicas:**

Sede Medrano: Oficina 206.

Días y horarios: lunes a viernes 14:00 a 20:00 hs.

E-mail: proyectosespeciales@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7592

➤ **Cursos presenciales, a distancia e in company:**

Sede Medrano: Oficina 206.

Días y horarios: lunes a viernes 9:00 a 21:00 hs.
sábados 9:00 a 17:00 hs.

E-mail: info@sceu.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7545

➤ **Proyecto musical:**

Sede Medrano: Oficina 206.

E-mail: cultura@sceu.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7601

➤ **Talleres culturales:**

Sede Medrano: Oficina 206.

Días y horarios: lunes a viernes 9:00 a 21:00 hs.
sábados 9:00 a 17:00 hs.

E-mail: info@sceu.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7545

➤ **Voluntariado universitario:**

Sede Medrano: Oficina 206.

Días y horarios: lunes a viernes 9:00 a 14:00

E-mail: soyvoluntariotecnologico@sceu.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7592

➤ **Proyecto ENTROPÍA:**

Sede Medrano: DAV.

E-mail: entropia@frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7565

➤ **Servicios a Graduados:**

Sede Medrano: Oficina 206.

E-mail: graduados@sceu.frba.utn.edu.ar

Teléfono: (011) 4867-7582

La UTN.BA se compromete a cumplir cabalmente los compromisos de calidad de atención al público en las áreas de Dirección de Títulos y Certificaciones; Dirección de Gestión Académica y Dirección de Alumnos y Estudios.



ATENCIÓN PRESENCIAL:

ATRIBUTO DE CALIDAD

COMPROMISO

Amabilidad y cortesía:

La atención al público es brindada con cordialidad y respeto.

Idoneidad del personal:

La UTN.BA dispone de personal idóneo para brindar información y asesoramiento.

Accesibilidad:

En todos los casos se informará sobre el estado de las tramitaciones cuando el usuario lo requiera.

Condiciones ambientales:

Se mantienen las instalaciones en condiciones de higiene y seguridad.



ATENCIÓN TELEFÓNICA:

La UTN.BA recibe las consultas de sus distintos usuarios por vía telefónica de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 y de 14.00 a 21:00 hs., de acuerdo al servicio requerido en los distintos números telefónicos. Los usuarios pueden obtener vía telefónica asesoramiento en lo relativo a los servicios que brinda la Facultad.

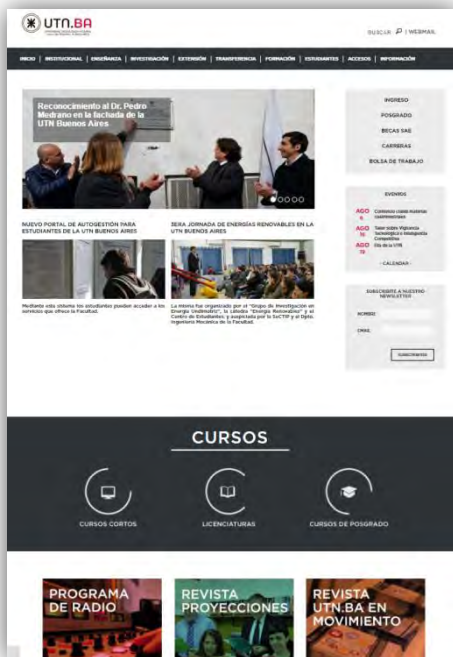
- **Dirección de Alumnos y Estudios:** (011) 4867-7548
- **Dirección de Gestión Académica:** (011) 4867-7566/7513
- **Dirección de Títulos y Certificaciones:** (011) 4867-7547
- **Secretaría de Asuntos Estudiantiles:** (011) 4867-7550
- **Biblioteca:** (011) 4867-7572
- **Becas de ayuda social, investigación y servicios:** (011) 4867-7572
- **Búsquedas laborales:** (011) 4867-7581/7600
- **Prácticas deportivo-recreativas y Torneos internos:** (011) 4638-8838
- **Intercambios estudiantiles y Viajes académico-culturales:** (011) 4867-7550
- **Orientación y apoyo para personas con discapacidad (ORADIS):** (011) 4867-7585
- **Consultorios médicos:** (011) 4867-7550
- **Centro de Emprendedores:** (011) 4867-7795
- **Unidad de Vinculación Tecnológica:** (011) 4867-7793
- **Centro de Innovación:** (011) 4867-7794
- **Observatorio Tecnológico:** (011) 4867-7793

• Categorizaciones:	(011) 4867-7579/7561
• Investigación:	(011) 4867-7579/7561
• Becas:	(011) 4867-7579/7561
• Revista Proyecciones:	(011) 4867-7579/7561
• Centro de Traducciones:	(011) 4867-7541
• Concursos:	(011) 4867-7531
• Campus Virtual -consulta de horarios-:	(011) 4867-7529/7729
• Asesoramiento, consultoría e implementaciones tecnológicas:	(011) 4867-7592
• Cursos presenciales, a distancia e in company:	(011) 4867-7545
• Proyecto musical:	(011) 4867-7601
• Talleres culturales:	(011) 4867-7545
• Voluntariado universitario:	(011) 4867-7592
• Proyecto ENTROPÍA:	(011) 4867-7565
• Servicios a Graduados	(011) 4867-7582

ATRIBUTO DE CALIDAD	Empatía y cortesía:
	El personal se dirige siempre al ciudadano de manera amable, respetuosa, equitativa y cortés.
	Competencia del personal:
	Los usuarios son atendidos por empleados con idoneidad y competencia técnica.
COMPROMISO	Claridad y precisión:
	El personal atiende las consultas telefónicas de manera simple, clara y precisa.

En la UTN.BA nos comprometemos a respetar el derecho de todo ciudadano a acceder a la información sobre los servicios que prestamos, los requisitos que se deben cumplir para iniciar los trámites, y los lugares de atención al público. Los usuarios pueden acceder a la mencionada información por distintas vías:

SITIO WEB INSTITUCIONAL



<http://www.frba.utn.edu.ar>

La UTN.BA pone a disposición del público usuario la página web institucional, con un diseño que permite a la ciudadanía en general obtener información completa y actualizada sobre la Institución:

- Estructura organizacional.
- Autoridades.
- Oferta Académica de pregrado, grado y posgrado.
- Actividades de extensionismo.
- Servicios por tipo de usuario.
- Información útil: direcciones, teléfonos y mails.

Este sitio web constituye un canal de comunicación formal prioritario entre la UTN.BA y sus usuarios, a fin de que estén informados y puedan acceder fácilmente a los servicios requeridos.

UTN.BA EN LAS REDES SOCIALES

Las redes sociales son formas de interacción, definida como un intercambio dinámico entre personas, grupos e instituciones de la sociedad potenciadas por el uso de Internet en sus relaciones internas y externas. **Twitter, Facebook, YouTube y LinkedIn** son las principales redes sociales en las que la UTN.BA está presente con el objetivo de ampliar nuestros canales de comunicación para mantener informada a la Comunidad Tecnológica y a la ciudadanía en general.

Twitter: @frbautn



La UTN.BA está presente en Twitter como **@frbautn**, con el objeto de enviar y publicar mensajes breves de hasta 140 caracteres, llamados “tweets”, a fin de comunicar novedades destacadas de la Facultad. También permitir a sus usuarios enviar mensajes breves, consultando información, compartiendo opiniones o transmitiendo un reclamo puntual.

Los usuarios pueden suscribirse a los tweets de **@frbautn**, a esto se le llama "seguir", y a los suscriptores se les llaman "seguidores" o "tweeps".

Los usuarios pueden "twittear" desde la web del servicio, desde aplicaciones oficiales externas (como para Smartphones), o mediante el servicio de mensajes cortos (SMS).

La UTN.BA tiene como función moderar dicha red social, enviando mensajes de intereses para la Comunidad Tecnológica e interactuando con los usuarios de la misma.

Facebook: Prensa UTN FRBA



La UTN.BA está presente en Facebook con una cuenta pública **Prensa UTN FRBA**, con el objeto de contar con otro canal de comunicación para informar y difundir temas de interés y novedades destacadas de la Facultad, como así también contestar opiniones, consultas o reclamos de sus usuarios.

Está abierto a cualquier persona, ya sea de la Comunidad Tecnológica como de la sociedad en su conjunto, que tenga una cuenta de correo electrónico y esté interesada en seguirnos.

Esta cuenta de Facebook tiene como función publicar periódicamente información y novedades de la Facultad e interactuar con el público usuario.

LinkedIn: Prensa UTN Buenos Aires



Es un sitio web orientado a negocios, principalmente como red profesional.

La UTN.BA también está presente en LinkedIn con el usuario **Prensa UTN Buenos Aires**, con el fin de formar parte de una red social compuesta por más de 55 millones de usuarios y miles de organizaciones públicas y privadas, que se diferencia de las otras redes sociales, pues su objetivo principal es ayudar a los profesionales de todos los sectores a encontrar otros profesionales, ponerse en contacto con ellos, generar vínculos de interés o negocios y ampliar contactos: consultoría, asesoría, trabajo, colaboración, etc.

La UTN.BA tiene como función comunicar periódicamente información y novedades de la Facultad y contestar consultas o reclamos los días hábiles dentro de las 24 horas de recibido el mensaje.

YouTube: UTNBuenos Aires1



Aunque muchos lo consideran como una red social, no es propiamente una de ellas, pero si es un importante repositorio de contenidos con un papel principal en la mayoría de las redes.

La UTN.BA está en YouTube **UTNBuenos Aires1**, con el objeto de publicar y compartir videos de interés de la Facultad, ofreciendo también la posibilidad de generar intercambios de opiniones y valoraciones en torno a un contenido.

MECANISMOS DE CONSULTA A LOS USUARIOS

La UTN.BA implementa mecanismos de consulta a los usuarios, brindando la oportunidad de participar en la evaluación de la calidad de los servicios que presta. Esta tarea permite conocer las expectativas y medir el grado de satisfacción que los usuarios perciben respecto del servicio prestado, siendo una fuente fundamental para la mejora continua de los procesos.

El mecanismo de consulta será una **Encuesta permanente de Satisfacción sobre los servicios que brinda la Facultad**, cuyo propósito será relevar la opinión de los usuarios acerca de los servicios prestados, de modo de contar con información útil para la mejora continua.

Este mecanismo de consulta contará con **tres** modalidades: formulario para ser completado de manera presencial en todos los puntos de Atención al Público, formulario enviado por mail luego de completado un trámite y finalmente encuestas que se encuentran disponibles en un formulario web (<http://www.sae.frba.utn.edu.ar>)

Encuesta de Satisfacción	
COMPROMISOS	<ul style="list-style-type: none">Se realiza un informe anual con la información extraída del procesamiento de las encuestas.

SISTEMA DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS

La UTN.BA implementa un sistema de reclamos y sugerencias orientado al mejoramiento de su capacidad de gestión en relación con las necesidades y demandas de sus usuarios. Los reclamos y sugerencias pueden estar relacionados con defectos de tramitación en particular, disconformidad en general, aportes o iniciativas para la optimización de la gestión u otros motivos destinados a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la organización.

Existen distintos canales para hacer llegar reclamos y sugerencias a la UTN.BA:

- **Correo electrónico a:**

- Servicios de Bienestar Estudiantil: calidad-sae@frba.utn.edu.ar
- Servicios de Cultura y Extensión Universitaria: sugerencias@sceu.frba.utn.edu.ar
- Servicios de Investigación, Innovación y Vinc. Tecnológica: sectip@frba.utn.edu.ar
- Servicios Académicos: calidad_sga@frba.utn.edu.ar
- **Telefónicamente a:**
 - Servicios de Bienestar Estudiantil: (011) 4867-7550
 - Servicios de Cultura y Extensión Universitaria: (011) 4867-7545
 - Servicios de Formación a distancia, Tutorías, Concursos y Traducciones: (011) 4867-7531 / 7541 / 7529 / 7729
 - Servicios de Investigación, Innovación y Vinc. Tec.: (011) 4867-7793 al 95 / 7579 / 7561
 - Servicios Académicos: (011) 4867-7596
- **En la página web:**
 - Servicios de Bienestar Estudiantil:
http://www.sae.frba.utn.edu.ar/index_contacto.php.
 - Servicios Académicos: <http://www.siga.frba.utn.edu.ar>, link “Contacto”.
- **Personalmente en la Sede Medrano:**
 - Servicios de Bienestar Estudiantil: Oficina 323.
 - Servicios de Cultura y Extensión Universitaria: Oficina 206.
 - Servicios de Formación a distancia, Tutorías, Concursos y Traducciones: Oficina PB.
 - Servicios de Investigación, Innovación y Vinc. Tecnológica: Oficina PB.
 - Servicios Académicos: Oficina 312.

Al acceder a la facultad por cualquiera de los canales habilitados, el reclamo es ingresado en un Sistema de Reclamos y Sugerencias que es gestionado centralmente.

Las metas del Sistema de Reclamos y Sugerencias son las siguientes:

Sistema de Reclamos y Sugerencias	
COMPROMISOS	<ul style="list-style-type: none">• Todos los reclamos y sugerencias son respondidos dentro de los 3 días hábiles de ingresados.

COMPROMISOS DE MEJORA PARA EL PERÍODO 2016-2018

Además de los compromisos establecidos en la presente Carta, la UTN.BA pondrá en marcha una serie de planes de mejora por cada componente del Programa de Carta Compromiso con el Ciudadano con la finalidad de ofrecer más y mejores servicios.

SERVICIOS ESENCIALES

1) Mejoras Asociadas a los Espacios Comunes:

- Plazo de ejecución: *Mayo 2017.*
- Etapas de realización:
 - Reestructuración de la red de aguas y reacondicionamiento de la caldera para el Área de Deportes (Sede Campus): *Noviembre 2016.*
 - Restauración y remodelación del Aula Magna: *Diciembre 2016.*
 - Remodelación del Hall Central de la Sede Medrano: *Febrero 2017.*
 - Creación de un Sector de Informes: *Febrero 2017.*
 - Restauración de la fachada de la Sede Medrano: *Mayo 2017.*
 - Restauración de las escaleras de la Sede Medrano: *Mayo 2017.*

2) Mejoras Asociadas a la Infraestructura Educativa:

- Plazo de ejecución: *Febrero 2018.*
- Etapas de realización:
 - Nueva nave de laboratorios de Física en la Sede Campus: *Septiembre 2016.*
 - Nueva nave de laboratorios de Informática en la Sede Campus: *Octubre 2017.*
 - Nuevo laboratorio de Metrología en la Sede Medrano: *Noviembre 2017.*
 - Generación de aulas inteligentes en el 5° piso de la Sede Medrano: *Febrero 2018.*

3) Mejoras Asociadas a la Accesibilidad:

- Plazo de ejecución: *Diciembre 2018.*
- Etapas de realización:
 - Reacondicionamiento de las rampas para personas con movilidad reducida en ambas Sedes: *Diciembre 2018.*
 - Rediseño de la señalética general, incluyendo Braille: *Diciembre 2018.*

4) Incorporar los Servicios de la Escuela de Posgrado:

- Plazo de ejecución: 2018.

ATENCIÓN AL USUARIO

5) Mejoras Asociadas a la Retroalimentación con los Usuarios:

- Plazo de ejecución: *Diciembre 2017.*
- Etapas de realización:
 - Centralización de la recepción de reclamos, quejas y sugerencias en la Web Institucional: *Diciembre 2017.*
 - Implementación de sistema IVR para la evaluación de la satisfacción en la atención telefónica: *Diciembre 2017.*

6) Ampliación del Sistema de Autogestión de Trámites:

- Plazo de ejecución: *Diciembre de 2017.*
- Etapas de realización:
 - Incorporación de Alumnos de la Escuela de Posgrado: *Marzo de 2017.*
 - Incorporación de Docentes: *Septiembre de 2017.*
 - Incorporación de No Docentes: *Septiembre 2017.*
 - Incorporación de Investigadores: *Diciembre 2017.*

SISTEMA DE MONITOREO DE LOS COMPROMISOS

Para que un Sistema de Gestión de Calidad sea efectivo es necesario medir con la mayor rigurosidad posible el nivel de cumplimiento de lo prometido. Para ello se establece un esquema de monitoreo de la UTN.BA que hace posible alcanzar, en su medida, las metas establecidas.

Periódicamente volcamos en el Tablero de Monitoreo de Compromisos (TMC) el porcentaje de cumplimiento de cada compromiso según la formulación de indicadores y su frecuencia de medición. Los mismos se presentan a continuación:

Monitoreo de Servicios Esenciales											
Título de compromiso	Grupo de servicio/ macro procesos	Periodicidad	Descripción de compromisos	Que mide el compromiso	Destinatario del compromiso	Resp. de medición	A través de	Indicador	Fórmula de medición	Registro	Resp. de registro
Ingreso a la Universidad para alumnos de otras universidades (equivalencias)	Formación académica	Mensual	La solicitud de ingreso por equivalencias a la Universidad se resuelve dentro de los 65 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Cambio de curso	Formación académica	Mensual	La tramitación del cambio de curso se resuelve dentro de los 7 días hábiles .	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Cambio de especialidad	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de cambio de especialidad se resuelve dentro de los 45 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Simultaneidad de carreras en la UTN.BA	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de simultaneidad de carreras se resuelve dentro de los 45 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Simultaneidad de carreras entre facultades regionales	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de simultaneidad de carreras entre regionales se resuelve dentro de los 45 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad

Monitoreo de Servicios Esenciales

Título de compromiso	Grupo de servicio/ macro procesos	Periodicidad	Descripción de compromisos	Que mide el compromiso	Destinatario del compromiso	Resp. de medición	A través de	Indicador	Fórmula de medición	Registro	Resp. de registro
Cursada sin pase	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de cursada sin pase se resuelve dentro de los 25 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Pase definitivo a otra facultad regional	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud del pase definitivo a otra facultad regional se resuelve dentro de los 85 días hábiles de presentada la solicitud	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Ingreso por pase a la FR-BA	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de ingreso por pase a la Facultad Regional Buenos Aires se resuelve dentro de los 85 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Constancias	Formación académica	Mensual	La tramitación de las constancias se otorgan, según su certificación en: UTN.BA: 2 días hábiles . Rectorado: 26 días hábiles . Ministerio de Educación: 40 días hábiles .	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Otorgamiento de libreta universitaria	Formación académica	Mensual	La libreta universitaria se otorga dentro de los 25 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Restitución de la condición de alumno regular	Formación académica	Mensual	El plazo para la resolución de la solicitud de la restitución de la condición de alumno regular por razones socio-económicas es de 30 días hábiles .	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad

Monitoreo de Servicios Esenciales

Título de compromiso	Grupo de servicio/ macro procesos	Periodicidad	Descripción de compromisos	Que mide el compromiso	Destinatario del compromiso	Responsable de medición	A través de	Indicador	Fórmula de medición	Registro	Resp. de registro
Prórroga de vencimiento de TP's de asignaturas	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de prórroga de vencimiento de TP se resuelve dentro de los 35 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Revisión de equivalencias	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de revisión de equivalencias se resuelve dentro de los 45 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Agregado de equivalencias	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de agregado de equivalencias se resuelve dentro de los 45 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Aprobación de asignaturas por equivalencias	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de aprobación de asignaturas por equivalencias se resuelve dentro de los 45 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Excepción de correlativas	Formación académica	Mensual	La tramitación de la solicitud de excepción de correlativas se resuelve dentro de los 80 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Constancia de título en trámite	Formación académica	Mensual	La tramitación de las constancias se otorgan, según su certificación en: UTN.BA: en el acto. Rectorado: 10 días hábiles. Ministerio de Educación: 30 días hábiles.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad

Monitoreo de Servicios Esenciales

Título de compromiso	Grupo de servicio/ macro procesos	Periodicidad	Descripción de compromisos	Que mide el compromiso	Destinatario del compromiso	Responsable de medición	A través de	Indicador	Fórmula de medición	Registro	Resp. de registro
Constancia de plan de estudios de carrera	Formación académica	Mensual	La tramitación de las certificaciones se otorgan, según su legalización en: UTN.BA: 2 días hábiles . Rectorado: 10 días hábiles . Ministerio de Educación: 30 días hábiles .	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Duplicado de analítico	Formación académica	Anual	La tramitación del duplicado del analítico de estudios aprobados se otorga en 150 días hábiles de presentada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Otorgamiento de título universitario	Formación académica	Anual	La tramitación de la solicitud de título universitario es otorgada dentro de los 340 días hábiles de la presentación de la solicitud.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Campus virtual	Formación Académica	Mensual	Las consultas sobre el funcionamiento del Campus Virtual son respondidas dentro de las 48 hs. de realizada la solicitud.	Capacidad de respuesta	Docentes Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de consultas respondidas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de consultas respondidas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de consultas en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Concursos docentes	Formación Académica	Anual	El dictamen con el resultado del concurso es enviado a los docentes dentro de las 24 hs. de recibida la documentación por parte del jurado	Capacidad de respuesta	Docentes	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de docentes que reciben dictamen de concurso dentro del plazo previsto/ Cantidad total dictámenes de concurso) x 100.	$(\text{Cantidad de docentes que reciben dictamen de concurso dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total dictámenes de concurso}) \times 100$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Traducciones académicas	Formación Académica	Trimestral	Las traducciones solicitadas son realizadas dentro de los 15 días de su solicitud.	Capacidad de respuesta	Comunidad tecnológica Personal docente y no docente Investigadores Estudiantes de carreras de Maestría y Doctorado-	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de traducciones realizadas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes de traducciones realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total traducciones realizadas}) \times 100$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad

Monitoreo de Servicios Esenciales

Título de compromiso	Grupo de servicio/macro procesos	Período.	Descripción de compromisos	Que mide el compromiso	Destinatario del compromiso	Responsable de medición	A través de	Indicador	Fórmula de medición	Registro	Resp. de registro
Asesoramiento a emprendedores	Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica	Mensual	El asesoramiento a emprendedores es brindado dentro de los 10 días hábiles de recibida la solicitud	Capacidad de respuesta	Alumnos Graduados Comunidad universitaria, Sociedad en su conjunto Organizaciones Públicas y privadas	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de asesoramientos brindados dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de asesoramientos brindados dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de asesoramientos brindados}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Market flash	Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica	Trimestral	La primera entrevista es realizada dentro de los 10 días hábiles de recibida la solicitud por mail.	Capacidad de respuesta	Alumnos Graduados Comunidad universitaria, Sociedad en su conjunto Organizaciones Públicas y privadas	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de entrevistas realizadas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de entrevistas realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad de entrevistas realizadas}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Estudios de patentamientos y marcas	Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica	Trimestral	La solicitud de estudios de patentes y marcas se responde dentro de los 10 días hábiles de recibido el mail con el requerimiento	Capacidad de respuesta	Alumnos Graduados Comunidad universitaria, Sociedad en su conjunto Organizaciones Públicas y privadas	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes respondidas dentro del plazo previsto	$(\text{Cantidad de solicitudes respondidas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Catálogo de oferta tecnológica	Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica	Trimestral	Las consultas de demanda de innovación tecnológica se responden dentro de los 5 días hábiles de recibido el mail	Capacidad de respuesta	Alumnos Graduados Comunidad universitaria, Sociedad en su conjunto Organizaciones Públicas y privadas	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes respondidas dentro del plazo previsto	$(\text{Cantidad de solicitudes respondidas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Carrera de investigador	Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica	Trimestral	Las consultas sobre carrera de investigador se responden en un plazo máximo de 72 horas hábiles de recibido el mail.	Capacidad de respuesta	Docentes	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de consultas respondidas dentro del plazo previsto	$(\text{Cantidad de consultas respondidas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de consultas}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Proyectos de investigación	Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica	Trimestral	Las consultas realizadas se responden en un plazo máximo de 72 horas hábiles de recibido el mail.	Capacidad de respuesta	Alumnos Graduados Comunidad universitaria, Sociedad en su conjunto Organizaciones Públicas y privadas	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de consultas respondidas dentro del plazo previsto	$(\text{Cantidad de consultas respondidas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de consultas}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad

Monitoreo de Servicios Esenciales

Título de compromiso	Grupo de servicio/ macro procesos	Período.	Descripción de compromisos	Que mide el compromiso	Destinatario del compromiso	Responsable de medición	A través de	Indicador	Fórmula de medición	Registro	Resp. de registro
Revista Proyecciones	Investigación, Innovación y Vinculación Tecnológica	Semestral	La revista Proyecciones se publica en forma semestral .	Capacidad de respuesta	Alumnos Graduados Comunidad universitaria, Sociedad en su conjunto Organizaciones Públicas y privadas	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de cumplimiento o del plan semestral de publicaciones.	$(\text{Cantidad de revistas realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de revistas realizadas}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Cursos extracurriculares	Cultura y Extensión Universitaria	Mensual	El certificado de aprobación o asistencia está disponible a partir de los 15 días corridos después de la fecha de finalización de la actividad.	Capacidad de respuesta	Sociedad en su conjunto, Comunidad UTN Organizaciones Públicas y Privadas	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de certificados disponibles dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de certificados disponibles dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de certificados}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Talleres culturales	Cultura y Extensión Universitaria	Mensual	El certificado se encuentra disponible 15 días corridos después de la fecha de finalización de la actividad	Capacidad de respuesta	Sociedad en su conjunto Comunidad UTN	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de certificados disponibles dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de certificados disponibles dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de certificados}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Proyecto entropía	Cultura y Extensión Universitaria	Mensual	Las consultas virtuales se responden dentro de las 48 hs. hábiles de recibidas.	Capacidad de respuesta	Sociedad en su conjunto Comunidad UTN	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de consultas respondidas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de consultas respondidas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de consultas}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Constancia de materias aprobadas	Cultura y Extensión Universitaria	Semestral	La constancia de materias aprobadas se entrega a los 20 días hábiles a partir de la solicitud.	Capacidad de respuesta	Graduados	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes realizadas en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad
Colación	Cultura y Extensión Universitaria	Semestral	La entrega del diploma se realiza a los 40 días hábiles a partir del aviso de recepción del mismo.	Capacidad de respuesta	Graduados	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de colaciones resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de colaciones realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de colaciones realizadas en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad

Monitoreo de Servicios Esenciales

Título de compromiso	Grupo de servicio/ macro procesos	Periodo.	Descripción de compromisos	Que mide el compromiso	Destinatario del compromiso	Responsable de medición	A través de	Indicador	Fórmula de medición	Registro	Resp. de registro
Búsquedas laborales	Gestión Institucional	Mensual	La autorización para el alta en el registro a empresas y la carga de perfiles buscados se realiza dentro de las 24 hs. de su ingreso en el sistema	Capacidad de respuesta	Organizaciones públicas y privadas Docentes Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de trámites realizados dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de trámites realizados dentro del plazo previsto} / \text{cantidad totales de trámites}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Pasantías	Gestión Institucional	Mensual	La documentación asociada al convenio de pasantía es entregada dentro de los 10 días hábiles de iniciado el trámite	Capacidad de respuesta	Organizaciones públicas y privadas Docentes Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de trámites realizados dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de trámites realizados dentro del plazo previsto} / \text{cantidad totales de trámites}) \times 100.$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Becas BINID	Gestión Institucional	Mensual	Las consultas realizadas por mail se responden en un plazo máximo de 72 horas hábiles.	Capacidad de respuesta	Organizaciones públicas y privadas Docentes Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de consultas respondidas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de consultas respondidas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad de consultas}) \times 100$	Reporte del Sistema	Dirección de Calidad
Consultorios médicos	Gestión Institucional	Mensual	Los turnos para atención médica son otorgados dentro de los 7 días hábiles de solicitado.	Capacidad de respuesta	Alumnos	Dirección de Calidad	Análisis de los datos	Porcentaje de solicitudes resueltas dentro del plazo previsto.	$(\text{Cantidad de solicitudes realizadas dentro del plazo previsto} / \text{Cantidad total de solicitudes en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del sistema	Dirección de Calidad

ATENCIÓN AL PÚBLICO

ATENCIÓN PRESENCIAL (Áreas de Dirección de Títulos y Certificaciones; Dirección de Gestión Académica y Dirección de Alumnos y Estudios)									
Título de compromiso	Periodicidad	Descripción de compromisos	Que mide el compromiso	Destinatario del compromiso	Resp. de medición	A través de	Indicador	Fórmula de medición	Registro
Amabilidad y cortesía en la atención presencial	Semestral	La atención al público es brindada con cordialidad y respeto	Amabilidad y cortesía	Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Encuestas	Porcentaje de respuestas positivas referidas a la cordialidad y respeto del personal	$(N^{\circ} \text{ de respuestas positivas referidas a la cordialidad y respeto del personal} / N^{\circ} \text{ total de respuestas efectivas sobre la cordialidad y respeto del personal}) \times 100$	Sistema
Idoneidad del personal en la atención presencial	Semestral	La UTN.BA dispone de personal idóneo para brindar información y asesoramiento	Competencia	Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Encuestas	Porcentaje de respuestas positivas referidas a la idoneidad del personal.	$(N^{\circ} \text{ de respuestas positivas referidas a la idoneidad del personal} / N^{\circ} \text{ total de respuestas efectivas sobre la idoneidad del personal}) \times 100$.	Sistema
Condiciones ambientales en la atención presencial	Semestral	Se mantienen las instalaciones en condiciones de higiene y seguridad	Condiciones ambientales	Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Encuestas	Porcentaje de respuestas positivas referidas a las condiciones de higiene y seguridad	$(N^{\circ} \text{ de respuestas positivas referidas a las condiciones de higiene y seguridad} / N^{\circ} \text{ total de respuestas efectivas sobre las condiciones de higiene y seguridad}) \times 100$	Sistema
Amabilidad y cortesía en la atención telefónica	Semestral	El personal se dirige al ciudadano de manera amable, respetuosa, equitativa y cortes	Amabilidad y cortesía	Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Encuestas	Porcentaje de respuestas positivas referidas a la empatía y cortesía del personal	$(N^{\circ} \text{ de respuestas positivas referidas a la empatía y cortesía del personal} / N^{\circ} \text{ total de respuestas efectivas sobre la empatía y cortesía del personal}) \times 100$	Sistema
Idoneidad del personal en la atención telefónica	Semestral	Los usuarios son atendidos por empleados con idoneidad y competencia técnica	Competencia del personal	Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Encuestas	Porcentaje de respuestas positivas referidas a la idoneidad y competencia técnica del personal	$(N^{\circ} \text{ de respuestas positivas referidas a la idoneidad y competencia técnica del personal} / N^{\circ} \text{ total de respuestas efectivas sobre la idoneidad y competencia técnica del personal}) \times 100$.	Sistema
Claridad y precisión en la atención presencial	Semestral	El personal atiende las consultas de manera simple, clara y precisa.	Claridad y precisión	Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Encuestas	Porcentaje de respuestas positivas referidas a la claridad y precisión del personal	$(N^{\circ} \text{ de respuestas positivas referidas a la claridad y precisión del personal} / N^{\circ} \text{ total de respuestas efectivas sobre claridad y precisión del personal}) \times 100$	Sistema
Encuesta de satisfacción	Semestral	Se realiza un informe anual con la información extraída del procesamiento de las encuestas.	Cobertura	Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Análisis de datos	Cantidad de informes anuales realizados	$(N^{\circ} \text{ de informes realizados dentro del período} / N^{\circ} \text{ total de informes planificados}) \times 100$	Reporte del Sistema
Sistema de Gestión de reclamos y sugerencias	Trimestral	Todos los reclamos y sugerencias son respondidos dentro de los 3 días hábiles de ingresados	Capacidad de respuesta	Alumnos Graduados	Dirección de Calidad	Análisis de datos	Porcentaje de reclamos/sugerencias respondidas dentro del plazo establecido	$(N^{\circ} \text{ de reclamos y sugerencias respondidas dentro del plazo previsto} / N^{\circ} \text{ total de reclamos y sugerencias respondidas en el período de monitoreo}) \times 100$	Reporte del Sistema

LEGISLACIÓN NACIONAL

- **Ley 24.521 de Educación Superior**

Sancionada el 20 de julio de 1995 y promulgada el 7 de agosto de 1995 (y sus disposiciones complementarias).

Regula las instituciones de formación superior, sean universitarias o no universitarias, nacionales, provinciales o municipales, tanto estatales como privadas, todas las cuales forman parte del Sistema Educativo Nacional regulado por la ley 24.195.

- **Ley 26.058 de Educación Técnica Profesional**

Sancionada el 7 de septiembre de 2005 y promulgada el 8 de septiembre de 2005.

Tiene por objeto regular y ordenar la Educación Técnico Profesional en el nivel medio y superior no universitario del Sistema Educativo Nacional y la Formación Profesional.

- **Ley 26.206 de Educación Nacional**

Sancionada el 14 de diciembre de 2006 y promulgada el 27 de diciembre de 2006.

Establece los lineamientos del sistema educativo nacional con una estructura de cuatro niveles: la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior, y ocho (8) modalidades.

- **Ley 26.427 de Sistema de Pasantías Educativas**

Sancionada el 26 de noviembre de 2008 y promulgada el 26 de noviembre de 2008.

Crea el Sistema de Pasantías Educativas en el marco del sistema educativo nacional para los estudiantes de la Educación Superior (Capítulo V, Ley 26.206) y la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos (Capítulo IX, Ley 26.206) y de la Formación Profesional (Capítulo III, Ley 26.058), en todos los casos para personas mayores de dieciocho (18) años a cumplirse en empresas y organismos públicos, o empresas privadas con personería jurídica, con excepción de las empresas de servicios eventuales aun cuando adopten la forma de cooperativas.

- **Ley 20.744 de Contrato de Trabajo**

Sancionada el 11 de septiembre de 1974 y promulgada el día 20 de septiembre de 1974.

- **Ley 25.250 de Reforma Laboral**

Sancionada el 11 de mayo de 2000 y promulgada el 29 de mayo de 2000.

- **Ley 26.773 de Régimen de Ordenamiento de la Reparación de los Daños Derivados de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales**

Sancionada el 24 de octubre de 2012 y promulgada el 25 de octubre del mismo año.

Establece las disposiciones sobre reparación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales constituyen un régimen normativo cuyos objetivos son la cobertura de los daños derivados de los riesgos del trabajo con criterios de suficiencia, accesibilidad y automaticidad de las prestaciones dinerarias y en especie establecidas para resarcir tales contingencias.

- **Ley 3.805 de Quejas, Sugerencia y Reclamos de la legislatura de la Ciudad Autónoma de Bs. As.**

Sancionada el 12 de julio de 2011.

Regula y reglamenta el Libro de Quejas, Agradecimientos, Sugerencias y Reclamos.

- **Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional**

Sancionada el 30 de septiembre de 1992 y promulgada el 26 de octubre de 1992.

Establece y regula la administración financiera y los sistemas de control del sector público nacional.

- **Ley Nacional 19.549 de Procedimientos Administrativos**

Sancionada el 3 de abril de 1972 y su decreto reglamentario N° 1759/72.

- **Ley 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública**

Sancionada el 29 de septiembre de 1999 y promulgada el 26 de octubre de 1999.

Establece un conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, extendiéndose su aplicación a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado.

- **Ley marco 25.164 de Regulación del Empleo Público Nacional**

Sancionada el 15 de septiembre de 1999 y promulgada el 6 de octubre de 1999.

Regula los deberes y derechos del personal que integra el Servicio Civil de la Nación. Este está constituido por las personas que habiendo sido designadas conforme lo previsto en la presente ley, prestan servicios en dependencias del Poder Ejecutivo, inclusive entes jurídicamente descentralizados.

RESOLUCIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

- **Estatuto de la Universidad Tecnológica Nacional 2011**

Fecha: 14 de septiembre de 2011.

Actualización del Estatuto de la Universidad Tecnológica Nacional, por Resolución de la Asamblea Universitaria N° 01/2011.

- **Ordenanza N° 908 del Consejo Superior**

Fecha: 22 de diciembre de 1999.

Aprobación del Reglamento de Estudio para todas las carreras de grado en la Universidad Tecnológica Nacional, derogando la Ordenanza N° 710.

- **Ordenanza N° 1149 del Consejo Superior**

Fecha: 30 de agosto de 2007.

Aprobación del Reglamento de Estudio para todas las carreras cortas de la Universidad Tecnológica Nacional.

- **Ordenanza N° 1313 de Consejo Superior**

Fecha: 12 de mayo de 2011.

Aprobación del Reglamento de la Educación de Posgrado en la Universidad Tecnológica Nacional.

- **Ordenanza N° 1182 de Consejo Superior**

Fecha: 24 de abril de 2008.

Adecuación y actualización de la Carrera Académica para el personal docente de la Universidad Tecnológica Nacional.

- **Código de Ética Institucional (CEI)**

Fecha: 27 de abril de 2016.

Resolución de Consejo Directivo de la Facultad Regional Buenos Aires N° 1140/16.

- **Convenio Colectivo de Trabajo para el personal no docente UTN-APUTN**

- **Todas las disposiciones modificatorias y/o complementarias del Consejo Superior de la Universidad Tecnológica Nacional.**

PROGRAMA CARTA COMPROMISO CON EL CIUDADANO

RESPONSABLES POLÍTICO-TÉCNICO DE LA FACULTAD

Ing. Gastón Zotta

EQUIPO DE TRABAJO DE LA FACULTAD

Director de Calidad Institucional

Ing. Gastón Zotta

Dirección de Calidad Institucional

Ing. Martín Argañaraz

Lic. Lucía Barutta

Sr. Exequiel Buscacci

Srta. Carolina Cabos

Responsable de Calidad de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles

Srta. Mariana Amadey

Responsable de Calidad de la Secretaría de Planeamiento y Gestión de Procesos

Dra. Gabriela Krechuk

Responsable de Calidad de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria

Sr. Alexander López

Responsable de Calidad de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva

Lic. Daniela Orazi

Responsable de Calidad de la Secretaría Académica

Lic. Mariela Bosyk

Lic. Karina Toranzo

COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

Director de Relaciones Institucionales

Lic. Alejandro Scomparín



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES