

En relación a las Unidades Curriculares (UC) a dictarse en el semestre Par del 2020.

Se solicita a las Comisiones de Carrera, que por intermedio de los administrativos de cada instituto o carrera presenten:

- **Horarios**
- **Programas**
- **Cupos** (para estudiantes de otros servicios)

El plazo para dicha entrega vencerá, indefectiblemente, el día **29 de mayo de 2020** para la presentación de **horarios** y **cupos** (ofrecidos para estudiantes de otros servicios), y el día **18 de junio de 2020** para la presentación de los **programas**.

Las propuestas deberán presentarse de la siguiente forma:

- **Horarios y cupos:** en la **planilla** que se **adjunta**, al correo **bedelia@fhuce.edu.uy** (Sección Bedelía) con copia al correo **movilidad.horizontal.fhuce@gmail.com** (Comisión de Movilidad Horizontal, Patricio Vera).
- **Programas:** **versión electrónica con nota aval de la Comisión de Carrera** al correo **dpto.ense@gmail.com** (Sección Coordinación Administración de la Enseñanza), con asunto: Programas (Licenciatura o Tecnicatura que corresponde) semestre Par 2020. El formato de los programas debe ser editable.

Cualquier consulta referida a las unidades curriculares y sus cupos ofrecidos para estudiantes de otros servicios dirigirse a Patricio por el mail: movilidad.horizontal.fhuce@gmail.com

Sobre la planilla de horarios y cupos

Se adjunta la planilla para los horarios y cupos. Se solicita que se completen **todos** los campos para cada UC.

Se solicita prestar especial atención a todos los datos de la planilla como el nombre de la materia, la forma de aprobación y la cantidad de créditos. Es fundamental que esos datos sean iguales a los que aparecen en el programa.

Sección Bedelía codifica los cursos de acuerdo a esa información la que luego determinará la forma en que la actividad aparece en las escolaridades de los estudiantes. Por esto es **imprescindible** que la planilla sea enviada con todos los datos solicitados y que sean los mismos que aparecen en los programas que será el documento final que será tomado en cuenta para esos datos.

Importante sobre las propuestas a entregar

Sobre la propuesta de horarios:

- Los horarios deben estar avalados por la Comisión de Carrera del Instituto correspondiente velando por la buena distribución de los mismos y evitando superposiciones en materias sugeridas a cursar en un mismo semestre.
- Deben obedecer a la rotación según el siguiente orden: matutino – nocturno – vespertino – nocturno (resolución del Consejo de Facultad).

Aunque aun no tengamos claro cómo serán las clases en el segundo semestre dada la situación actual de emergencia sanitaria,

- La distribución de los salones se realizará teniendo en cuenta la cantidad de inscriptos en cada UC y la distribución en las franjas horarias. Recordar que la facultad cuenta, además de los salones en el edificio de facultad, con tres salones en el Aulario del Área Social y de ser necesario alquila salones en el Instituto Salesiano de Formación. Prestaremos atención de no separar los cursos dictados por el mismo docente en horario contiguo o materias sugeridas a cursar en el mismo semestre. No se atenderá solicitudes de cambio de salón por motivos personales salvo sean problemas de salud o necesidades técnicas especiales.

Bedelía exhorta tomar las siguientes consideraciones en la planificación de los horarios a fin de optimizar el uso de los salones:

- En los cursos de 6 horas semanales, distribuir el horario en tres veces por semana de dos horas cada día.
- Utilizar como franja horaria, de 18 a 20 y de 20 a 22 hs. Debiendo cada carrera distribuir los cursos utilizando ambos horarios.
- Los cursos en el turno intermedio, terminar a las 18 hs o antes.
- Dictar los cursos con menor cantidad de créditos durante todo el semestre con menor carga horaria semanal y no en menor tiempo pues nos inhabilita un salón que ya no podremos utilizar por el resto del tiempo.
- Los salones de la facultad se encuentran disponibles de lunes a viernes de 8 a 23 horas y los sábados de 8 a 17 hs.

Sobre los cupos:

- Solo se ofrecerán aquellas UC que lo indiquen en la planilla adjunta.
- Los cupos pueden ser ofertados (exclusivamente o no) para estudiantes del Área Social y Artística, y/o para otros servicios de la UDELAR. Si además existiera el interés de ofertar los cupos para algún servicio en particular se deberá indicar en las observaciones la forma de distribución de los cupos en los distintos servicios o áreas.
- Cuando en la UC no se desea establecer límites de cupos se debe indicar en las observaciones con la expresión “**Sin límite de cupos**”.
- Cuando en la UC no se desea admitir estudiantes de otros servicios en sus cursos se debe indicar NO en la columna SE OFRECE A OTROS SERVICIOS (SI/NO).
- Se considerará que los Seminarios, Tópicos y Talleres no se ofertan aunque se ingresen cupos en la planilla. Para poder ofrecer cupos a otros servicios una UC de este tipo deberá explicitarlo en las observaciones.
- En aquellas UC que no sean Seminarios, Tópicos o Talleres, que por **omisión no se indique** en la planilla que no se ofrecen, o con cuántos cupos se ofrecen, se asumirá que la UC se ofrece a estudiantes del Área Social y Artística con **10 cupos**.

Sobre la propuesta de programas:

Se adjunta el formulario de programas 2020 con su instructivo. Se solicita que se completen todos los campos para cada UC.

- **Deberán contar con aval expreso de las comisiones de carrera** (art. 22, inciso C, Ordenanza de Estudios de Grado).
- **No se aceptarán programas que no sean entregados en el formulario institucional, que estén incompletos o que no cuenten con el aval de la comisión de carrera correspondiente.**
- En la carta de aval debe especificarse los nombres de los programas entregados a Coordinación.
- Cotejar la forma de aprobación y la asistencia con el reglamento de asistencias y aprobación de cursos (aprobado por el Consejo de Facultad el 03/10/90 y modificado el 6/3/91; 5/8/92 y 26/5/93), publicado en la página web de facultad.

- Al momento de completar el formulario dejar la opción que corresponda en los casilleros que hay más de una opción. La forma de evaluación debe estar clara y coincidir con la forma de aprobación (exoneración, examen, curso, etc). La bibliografía básica debe contener mínimo 10 items, en el caso de no contar con esa cantidad explicar el por qué de forma escrita.
- Deben enviarse en formato editable.

Los programas serán recopilados y elevados a la Comisión Académica de Grado para su estudio y consideración, luego al Consejo de la Facultad para su aprobación definitiva. Serán subidos a la web una vez iniciado el expediente para estar disponibles con antelación al inicio de los cursos quedando a la espera de la aprobación definitiva.