

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE DE RELACIONES DEL TRABAJO

¿Dónde consigo información básica de la carrera?

www.democratizacion-rt.com.ar

Podés consultar, por ejemplo:

[Calendario académico 2016](#)

[Enlace al SIU Guaraní](#)

[Reglamento académico](#)

[Proyectos presentados](#)

[Acciones en Junta de Carrera](#)

[Biblioteca Virtual](#)

¡Y más información específica de la carrera!



[Grupo Facebook Democratización RT](#)

También en <http://www.relacionesdeltrabajo.fsoc.uba.ar/>

Y para ampliar información en <http://www.sociales.uba.ar/>

DATOS ÚTILES

- ✓ **Dpto. de Alumnos:** Santiago del Estero 1029 2º piso Ala San José. Horario de atención al público: lunes a viernes de 9 a 12 hs. y 16 a 19 hs.
- ✓ **Dirección de la carrera:** Santiago del Estero 1029 2º piso, HU200. Teléfonos: (011) 4305-6168 int 103 ó (011) 4305-6087 int 103.
- ✓ **Dpto. de Profesores:** Santiago del Estero 1029 2º piso, Ala San José [al fondo del Dpto de Alumnos.
- ✓ **Bedelía:** Santiago del Estero 1029 1º piso, ala SG (al lado de los ascensores). Las reservas son sólo para actividades académicas. Contacto: reservasbedelia@gmail.com
- ✓ **Biblioteca Prof. Norberto Rodríguez Bustamante:**
 - **Sede Central:** Marcelo T. de Alvear 2230, Planta Baja. Tel: 4508-3800 int. 102. Contacto: biblioteca@sociales.uba.ar. Horario: lunes a viernes de 9 a 17 hs.
 - **Sede Constitución:** Santiago del Estero 1029, planta baja, ala San José. Tel: 4305-6087/6168 int. 130. Contacto: bibliotecasantiago@sociales.uba.ar Horario: lunes a viernes de 9 a 21 hs.
- ✓ **Tesorería (pago de aranceles):** M.T de Alvear 2230, 1er piso, of. 110. Horarios de atención al público: para cobro de aranceles lunes a viernes de 9 a 17 hs; para pago de cheques lunes a viernes de 10 a 16 hs.

Certificados de exámenes: se pueden retirar certificados en blanco por ventanilla de sala de profesores. Luego de firmados por el profesor titular de cátedra o adjunto deberán dejarse nuevamente en la urna ubicada en la misma ventanilla de sala de profesores. La certificación está disponible a las 24 hs.

También lo podes imprimir directamente haciendo [click aquí](#), para evitar pasar a retirarlo por la ventanilla de sala de profesores.

INFORMACIÓN PARA INGRESANTES 2016

Si empezás la carrera este año, debés completar el [formulario electrónico de preinscripción](#) del 01 de febrero al 18 de marzo. Luego deberás entregar la documentación solicitada en el formulario de preinscripción en la Dirección de Alumnos en Santiago del Estero 1029, 2º piso, Ala San José desde el 1 de febrero al 18 de marzo.

Para más información, consultá los requisitos en la sección de [Información a Ingresantes](#).

- **Información para la inscripción a materias:**

Cuando te anotes a materias, debés tener en cuenta lo siguiente:

*Si la comisión dice **T/P** es que la comisión es **Teórico y Práctico** a la vez. En cambio, si dice **PRA o TEO** es que están **separados** en Teórico y Práctico, esto significa que te anotás sólo al **PRA** y debés elegir un **TEO** (si hubiere más de uno) para asistir.*

A continuación les dejamos el [Programa de Estudios](#) y el [Régimen de Correlatividades](#) a tener en cuenta a la hora de anotarse a las materias.

PRIORIDAD DE ASIGNACIÓN A MATERIAS

A partir del año 2011 rige un sistema de prioridades en el régimen de asignación. De esta manera, se prioriza la asignación de materias a aquellas estudiantes que se encuentren **embarazadas o sean madres de niña/o/s menores de 3 años de edad**. Por otro lado, se ha incorporado al proceso de asignación la **condición laboral actual** de los estudiantes.

El formulario se encuentra [aquí](#). Una vez descargado, completarlo, adjuntarle la documentación correspondiente y entregarlo desde el 8 hasta el 18 de febrero en la Dirección de Alumnos. Si tenés un trabajo no registrado (en negro), podés completar una declaración jurada [\[descargar aquí\]](#).

Para más información acerca del proceso de asignación de materias hacé [click aquí](#).

BIBLIOTECA

La Biblioteca Profesor Norberto Rodríguez Bustamante se especializa en Ciencias Sociales en general y particularmente en las áreas correspondientes a las carreras que se dictan en la Facultad. Ofrece préstamos en sala y a domicilio. En este último caso, se requiere el **carnet del lector**. Lo pueden tramitar los alumnos de grado, de posgrado, docentes, no docentes, jubilados docentes y no docentes y graduados, presentando el formulario de solicitud en cualquiera de las sedes de la biblioteca. En el caso de los graduados, deben presentar una fotocopia del título o certificado de título en trámite.

La credencial se realiza instantáneamente. La vigencia del trámite es de 2 años,

pasados los cuales se deberá tramitar su renovación para mantener la condición de usuario.

A continuación les dejamos el link a la planilla de solicitud de obtención de la credencial de usuario [[descargar aquí](#)].

Podés consultar los catálogos en línea. Para el de libros hacé [click aquí](#), para el de revistas [click aquí](#).

BECAS

La Facultad ofrece becas de extensión y de investigación para los estudiantes. Las becas de extensión contemplan por un lado las [Becas de Ayuda Económica-Sarmiento](#) y, por el otro, las [Becas Bicentenario y Becas Universitarias 2016](#); en tanto las de investigación contemplan las Becas [UBACyT](#) y [CIN](#).

LEGALIZACIONES UBA

Sistema de legalizaciones por turno para títulos, analíticos, certificados de materias y toda otra documentación que expida la UBA.

Los ingresantes y todos los estudiantes que deban presentar copia del título secundario, analítico del CBC y/o materias por UBA XXI y/u otra documentación proveniente de otra Facultad de la UBA o Universidad, deben legalizarla en Uriburu 950 subsuelo, sacando turno a través del [sistema de legalizaciones por turno](#).

TRÁMITES FRECUENTES

Se pueden consultar online en esta página: [Guía de trámites](#)

- **GRATUITOS** Se efectúan en Dpto. de Alumnos
 - ✓ Certificado de alumno regular: El trámite se podrá realizar desde el perfil de cada estudiante accediendo al [SIU-Guarani](#). Se emite en el momento y tiene una vigencia de 3 meses.
 - ✓ Libreta universitaria interna: se requiere presentar foto 4 x 4 y DNI. Se retira en el momento.
 - ✓ Regenerar clave en SIU Guarani: en caso que diga "clave incorrecta" o ante otro problema de acceso al sistema, seguir los pasos desde el SIU-Guarani. Se gestiona en el momento vía web.
 - ✓ Reclamo por no asignación de materias: se realiza por Internet, desde el SIU Guarani. La resolución se puede ver por el mismo sistema, o bien, dirigirse al Dpto. de Alumnos. Tienen prioridad las mujeres embarazadas y con hijos hasta 3 años, y alumnos que trabajan.
 - ✓ Porcentaje de materias aprobadas: se presenta en la Dirección de Alumnos el [talón](#) para solicitar el certificado de porcentaje. El tiempo de entrega es de 10

días hábiles.

- ✓ Reincorporación (automática): el trámite es personal y hay que presentar [formulario](#) correspondiente a la carrera. Aprobando dos materias en dos años se conserva la regularidad.
- ✓ Reclamos (por calificaciones mal registradas, no registradas, regularidad de materias, etc.): se retira formulario del Dpto. de Alumnos o se baja de la página de la Facultad, se completa y se entrega en Mesa de Entrada. Algunas veces se solicitan pruebas para sustentar el reclamo.

Para más información: consultar directamente con la Dirección de Alumnos de la Facultad o en el link [Guía de trámites](#).

➤ **ARANCELADOS** Se efectúan en Dpto. de Alumnos.

- ✓ Certificado de materias aprobadas: exhibir comprobante de pago del arancel de \$6 que se abona en tesorería. Se entrega en 3 días hábiles.
- ✓ Equivalencias: presentar formulario de equivalencia en Mesa de Entrada, previa firma de la Dirección de Alumnos.

También son arancelados los trámites de Simultaneidad y Pase de Carrera, y las equivalencias presentadas de materias aprobadas en otras Facultades o Universidades de donde provenga.

EXAMEN DE SALUD OBLIGATORIO

Mediante [Resolución CS 5074/12](#) la obligatoriedad de este examen se basa en el compromiso de brindar un servicio de promoción, protección y prevención en la salud para todos sus estudiantes. Debe cumplirse luego de aprobar 2 materias del CBC como mínimo y antes de la inscripción al tercer cuatrimestre de la carrera. El examen consta de dos etapas que se realizan en Hidalgo 1067 (Almagro): en primer lugar se realiza un examen clínico general y luego una evaluación médica con los resultados de los estudios. Es condición presentar en la entrevista planes de vacunación completos de Hepatitis B y Tétanos. En forma conjunta con el examen de salud se efectúa entrevista psicológica. Finalizadas estas etapas se certifica el cumplimiento del examen de salud.

Para realizarlo se requiere pautar turno:

Telefónicamente al 4958-6642: las 24 horas, incluyendo sábados, domingos y feriados, o al 4983-3713 de 7:30 a 19:00 hs.

O en forma personal en Hidalgo 1067 presentando DNI o Libreta Universitaria, de lunes a viernes de 07:30 a 19:00 hs.

Para realizar consultas o cancelar turnos: prevencion@rec.uba.ar

Más Info en [Examen Médico Preventivo de Salud - UBA](#)

RESOLUCIÓN 841

(Para cursar materias de otras carreras)

El Artículo 1º de la Resolución dispone que “Los estudiantes, egresados de la Universidad de Buenos Aires, y de Universidades de nuestro país o extranjeras y los docentes de esta Casa de Estudios podrán cursar y rendir examen de cualquier asignatura que se dicte en las distintas Facultades de esta Universidad”.

Ver la Resolución completa en [Resolución 841](#)

JUNTA DE CARRERA

La Junta de Carrera es un órgano de asesoramiento y consulta al Director/a de carrera. Asimismo, el Consejo Directivo de la Facultad, puede solicitar su asesoramiento, cuando lo considere necesario.

Son **funciones** son (según Art. 14, [Resolución \(CD\) N° 1831/03](#)):

- a) *Asesorar en todos aquellos asuntos que le sean girados por el Consejo Directivo y el Decano;*
- b) *Proponer al Decano una terna de candidatos para el cargo de Director de Carrera en caso de vacancia definitiva de éste. El Director así designado completará el período inconcluso.*
- c) *Avalar la propuesta del Director sobre la integración de los jurados para concursos;*
- d) *Avalar la propuesta del Director de la Carrera para la designación de docentes interinos de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Directivo, como así también avalar las propuestas del Director en materia de investigación, posgrados y extensión universitaria.*
- e) *Asesorar al Director de Carrera:*
 - 1) *sobre la adecuación de los programas de las materias, seminarios y talleres a los contenidos mínimos y objetivos definidos curricularmente y el régimen de correlatividades;*
 - 2) *sobre las propuestas de evaluación curricular y las modificaciones a los planes de estudio vigentes;*
 - 3) *sobre la pertinencia académica de los planes de trabajo anuales de los docentes.*

Está **compuesto por** representantes de los tres claustros: Estudiantes, Docentes (profesores) y Graduados (y en la práctica, también pueden ser auxiliares, ayudantes y jefes de trabajos prácticos), elegidos por voto directo de cada uno de los claustros.

Entre otras responsabilidades, en el marco de la Junta deben conformarse, al menos,

dos comisiones: a) de Seguimiento y Evaluación Curricular y b) de Docencia y Concursos, las cuales tienen que estar integradas por un mínimo de tres miembros (hasta un máximo de quince).

En la práctica, la Junta debe atender a todas las cuestiones de importancia de la Carrera como ser la discusión del Plan de Estudios, las materias optativas, las materias de verano, los cargos y concursos docentes, entre otras temáticas.

Se estima que las reuniones sean mensuales, salvo acontecimiento extraordinario. Entre una reunión de Junta y la otra, deben reunirse y sesionar las Comisiones de trabajo indicadas anteriormente.

Las Elecciones para la Junta de Carrera se realizan cada dos años junto a las elecciones para elegir al director de la carrera y su participación para los estudiantes es de carácter **obligatorio**.

[Más información sobre la Junta de Carrera en Relaciones del Trabajo](#)

[Resultados elecciones 2015](#)

CENTRO DE ESTUDIANTES

Es el organismo de representación del conjunto de estudiantes de todas las carreras dictadas en la Facultad (Trabajo Social, Sociología, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas y Relaciones del Trabajo).

Su función es representar a los estudiantes en diversos ámbitos con el objetivo de mejorar sus condiciones de cursada.

Sus representantes son elegidos mediante elecciones **optativas** que se realizan todos los años.

¿Necesitas más información? ¿Querés opinar?
¡En [DemocratizaciónRT](#) tenés tu espacio!