

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 2012](#)

[Enlace al SIU Guaraní](#)

[Reglamento académico](#)

[Metodología de asignación de materias](#)

[Actividades programadas](#)

[Proyectos presentados](#)

[Acciones en Junta de Carrera](#)

Y más información específica de la carrera!



Foro de Relaciones del Trabajo: <http://www.comunidadrt.com.ar>

También en: www.relacionesdeltrabajo.fsoc.uba.ar

Y para ampliar información en www.sociales.uba.ar

DATOS ÚTILES

- ✓ **Dpto. de Alumnos:** M.T de Alvear 2230, 2do piso of. 200. Atención lunes a viernes 9 a 13 y 16 a 20 hs. Teléfono 4508-3800 int. 127.
- ✓ **Cartelera Democratización RT:** M. T de Alvear 2230, 2do piso, pasillo principal.
- ✓ **Dirección de la carrera:** M.T de Alvear 2230, 2do piso, oficina 208. Pasillo al fondo.
- ✓ **Dpto. de Profesores y Bedelía:** M.T de Alvear 2230, 2do piso, pasillo al fondo.
- ✓ **Biblioteca:** M.T de Alvear 2230, PB, derecha al final del pasillo.
- ✓ **Tesorería (pago de aranceles):** M.T de Alvear 2230, 1er piso, of. 110.

Certificados de exámenes: se pueden retirar certificados en blanco por ventanilla de sala de profesores (2° piso, pasillo al fondo). 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 puedes imprimir directamente desde la siguiente dirección, para evitar pasar a retirarlo por la ventanilla de sala de profesores: [Impresión certificados](#)

INFORMACIÓN PARA INGRESANTES 2012

Si empezás la carrera este año, debés inscribirte acá: [Preinscripción](#) del 1° al 9 de febrero. Luego deberás entregar la documentación pedida en el formulario de preinscripción en el Dpto. de Alumnos de M.T. de Alvear 2230 2° piso desde el 3 de febrero hasta el 16 de marzo. Para más información, consultá los requisitos en la página 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 ha priorizado la asignación a 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 junto a las explicaciones correspondientes se encuentran aquí [Formulario prioridad asignación](#), una vez descargado, completarlo, adjuntarle la documentación correspondiente y entregarlo desde el 6 hasta el 15 de febrero en el Dpto de Alumnos.

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 en [Sistema de turnos para legalizaciones](#)

TRÁMITES FRECUENTES

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

- **GRATUITOS** Se efectúan en Dpto. de Alumnos
 - ✓ Certificado de alumno regular: se requiere exhibir DNI o libreta universitaria. Se retira en el momento.
 - ✓ Libreta provisoria: se requiere presentar foto 4 x 4. Se retira en el momento.
 - ✓ Desbloqueo e inconvenientes c/clave SIU Guaraní: se requiere exhibir DNI, el trámite es personal. Se gestiona en el momento.
 - ✓ Reclamo por no asignación de materias: se realiza por Internet, desde el SIU Guaraní. 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 formulario modelo. El tiempo de entrega es de 7 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.

- ✓ Simultaneidad y Pase: Es requisito ser alumno regular. Se debe certificar en el Dpto. de Alumnos y luego en Uriburu 950 el Plan de Estudios de la Carrera de origen. Se completa el formulario de Simultaneidad o Pase (pedir en Dpto. de Alumnos) y se entrega en Mesa de Entrada junto con toda la documentación requerida.
- ✓ Equivalencias: presentar formulario de equivalencia en Mesa de Entrada, previo firma de Departamento de Alumnos.

Para más información: consultar directamente con el Departamento 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.
- ✓ **Libreta Universitaria definitiva:** se retira formulario en Dpto. Alumnos, luego se abona un arancel de \$5 en Tesorería y el formulario lo visa el Dpto. de Alumnos, entregándolo en Mesa de Entradas. Existe un cronograma de trámite de libreta (consultar). Se solicita: arancel de libreta, fotocopia del certificado de analítico de materias aprobadas en CBC legalizado, copia de DNI. ***Ya no es necesario presentar el Examen médico de salud obligatorio que exige la UBA para obtener la libreta definitiva.*** Luego de varios meses se retira por mesa de entradas.
- ✓ 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 2658/04](#) 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 finalización del segundo año de la carrera. El examen consta de dos etapas que se realizan en Hidalgo 1067 (Almagro): la primera realización de examen clínico general y luego 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 más Info: [Examen de salud obligatorio 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).

Se debe reunir una vez por mes, y la asistencia a la misma es abierta para todas las personas interesadas en concurrir, al igual que a las reuniones de sus comisiones.

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 2011](#)

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 [comunidadRT](#) Tenés tu espacio!

