



Universidad de Buenos Aires



Buenos Aires, 16 de Mayo de 2018

Con motivo de los próximos Concursos para designar directores de Departamento, la Secretaría de Gestión Académica, en cumplimiento de la Resolución del Consejo Directivo de esta Facultad de Ingeniería N°: 235/2018 pone a su disposición el resumen de la información del Departamento de Agrimensura.

Esta información se publica en pdf, de necesitar el formato editable o un informe más completo, deberá hacer el pedido a la siguiente casilla de correo de la Secretaría Académica: **academica@fi.uba.ar.**



1.1 Asignaturas del Departamento de Agrimensura con inscriptos

Característica	Materias		Inscriptos		
	Materia	Nombre	1° Cuatr 2017	2° Cuatr 2017	2° Cuatr 2018
Obligatorias	7000	TESIS DE INGENIERÍA EN AGRIMENSURA	3	1	1
	7002	GOMETRÍA DESCRIPTIVA	12	5	17
	7003	MEDIOS DE REPRESENTACIÓN A	8	5	5
	7004	DIBUJO TOPOGRÁFICO	8	8	9
	7006	GEOGRAFÍA FÍSICA Y GEOLOGÍA	14		17
	7007	CÁLCULO DE COMPENSACIÓN	2	15	6
	7008	TOPOGRAFÍA I	13		10
	7009	TOPOGRAFÍA II		18	
	7011	TOPOGRAFÍA III	3		2
	7012	GEODESIA I	3	11	7
	7013	GEODESIA II	16	14	11
	7014	FOTOGRAMETRÍA I	18		14
	7015	CARTOGRAFÍA	11	8	10
	7016	FOTOGRAMETRÍA II		13	
	7017	GEODESIA III	3	11	1
	7019	LEVANTAMIENTO Y PRÁCTICA PROFESIONAL	2	1	1
	7020	FOTOINTERPRETACION		1	
	7024	LEVANTAMIENTOS HIDROGRÁFICOS	6		7
	7026	HIDRÁULICA AGRÍCOLA Y SANEAMIENTO	11		17
	7027	CATASTRO	8		12
	7029	TOPOGRAFÍA Y GEODESIA	5	1	1
	7030	INTROD. A LOS SIST. DE INFORM. GEOGRÁFICA		1	1
	7031	INFORMACIÓN RURAL	2	6	6
	7032	SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	6	3	13
	7033	ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN	8	9	6
	7034	TOPOGRAFÍA III	14		17
	7035	TOPOGRAFÍA IV		12	
	7036	SISTEMAS CARTOGRAFICOS Y TELEDETECCION	7	8	5
	7037	LEVANTAMIENTO Y PRÁCTICA PROFESIONAL I	10		5
	7038	LEVANTAMIENTO Y PRÁCTICA PROFESIONAL II		10	
7039	VALUACIONES		7		
7040	GEOLOGIA APLICADA	11	16	11	
7099	TRABAJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL (OR AGRIMENSURA)	9	9		
9001	TOPOGRAFIA Y GEODESIA	40	70	48	
Total Inscriptos Obligatorias			253	263	260



Materias			Inscriptos		
Característica	Materia	Nombre	1° Cuatr 2017	2° Cuatr 2017	2° Cuatr 2018
Electivas	7041	OCEANOGRAFIA FÍSICA		4	
	7042	II		9	
	7043	TOPOGRAFÍA DE OBRA		9	
	7044	DIBUJO TOPOGRÁFICO II	2		1
Total Inscriptos Electivas			2	22	1

1.2. Cantidad de docentes por cargo y condición de regularidad:

DEPTO.	SIT. REV	PROF. TITULAR	PROF. ASOCIADO	PROF. ADJUNTO	TOT. PROFESOR	JEFE T.P.	AYTE 1°	AYTE 2°	TOT. DOC. AUXILIARES	TOT DOCENTES	% PROF	% AUX	% TOTAL
AGRIMENSURA	R	0	0	13	13	8	11		19	32	57%	54%	55%
	I	0	1	9	10	8	4	2	14	24	43%	40%	41%
	SUST	0	0	0	0	0	1		1	1	0%	3%	2%
	ADH	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0%	3%	2%
	TOT	0	1	22	23	16	16	3	35	58	100%	100%	100%

2. Investigación: Cantidad de Cargos, categoría, dedicación y condición de regularidad.

- 1 Profesor Adjunto Regular Dedicación Exclusiva

3. Personal No-Docente, cantidad, categorías y funciones que desempeñan

Jefatura No Docente		
Cargo Agrup.	Categoría y Denominación	Cantidad
Coordinador de Area	A-3 Jefe de Departamento	1
Auxiliares Administrativos		
Cargo Agrup.	Categoría y Denominación	Cantidad
Auxiliar Administrativo	A-6 Subresponsable de Supervisión	2



Universidad de Buenos Aires



4. Personal Contratado.

- 1 Pañolero

Funciones

1. Llevar registro y control de las entradas y salidas de materiales del pañol.
2. Almacenarlos de manera de asegurar su identificación, conservación, seguridad y limpieza.
3. Manipularlos de manera de asegurar su estado de uso.
4. Controlar su estado en cada ingreso y pedir su verificación al taller periódicamente.
5. Conocer el contenido de los trabajos prácticos, en lo que hace a necesidad de material y prevención de accidentes.
6. Preparar el material que fuera solicitado para trabajos prácticos de Cátedras o trabajos de investigación.
7. Informar toda novedad al Director y/o Secretario de la Unidad Académica.
8. Colaborar en otras tareas según indicaciones de la Unidad Académica.
9. Respetar las medidas de seguridad establecidas en la Unidad Académica.
10. Mantener la limpieza y el orden en Pañol.

- 1 Técnico de Taller Funciones

Funciones

1. Ejecución de tareas de mantenimiento preventivo según corresponda.
2. Ejecución de tareas de reparación en los instrumentos de laboratorio.
3. Llevar registro de los trabajos realizados en cada equipo con detalles y fechas.
4. Verificar el buen estado de los equipos para trabajos prácticos y trabajos de investigación.
5. Colaborar en tareas técnicas, en trabajos prácticos y trabajos de investigación en la Unidad Académica según se le indique.
6. Respetar y hacer respetar las medidas de seguridad que correspondieren.
7. Asistir a los distintos Directores de Laboratorios en temas de su especialidad.