



Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

RES. N° 444/86



SALTA, 10 de noviembre de 1986

Expediente N° 8.311/86

VISTO:

3.7 Evaluar los métodos propuestos por la Comisión para la realización de las clases teóricas, prácticas, talleres, exámenes parciales y toda otra actividad...

La presentación efectuada por la Comisión de Interpretación, Reglamento y Disciplina, mediante la cual eleva a consideración de este Consejo Directivo, el Nuevo Reglamento para el funcionamiento de los Departamentos;

Que el mismo ha sido realizado en base a las consultas efectuadas a cada uno de los Departamentos de Química, Física y Matemática respectivamente;

Que el anteproyecto definitivo que obra a fs. 7 a 9 de estos actuados/ por expresa sugerencia de algunos consejeros de este cuerpo se le incorporaron algunas modificaciones que no afectan en mayor grado el espíritu del mismo;

POR ELLO:

3.10 Aprobar la Memoria Anual del Departamento.

Y en uso de las atribuciones que le son propias;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
(en sesión ordinaria de fecha 5 de noviembre de 1986)

TITULO III - ORGANIZACION INTERNA DEL DEPARTAMENTO

4.- Los Departamentos adoptarán la Organización interna que crea más conveniente.

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Aprobar y poner en vigencia a partir del día de la fecha en todo el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas, el Reglamento para el funcionamiento de los Departamentos Docentes de esta Unidad Académica, el cual como Anexo I, integra la presente resolución.

5.- Al margen de la modalidad indicada en el punto 4, cada Departamento ARTICULO 2°: Hágase saber con copia a cada uno de los Departamentos de esta Facultad, a Secretaría Académica y posteriormente ARCHIVARSE.

Stamp: FAC CS. EXACTAS

Lic. MARIA CRISTINA PRETI DE GUZMAN
SECRETARIA
Facultad de Ciencias Exactas



Ing. SILVANO LOCATELLI
DECANO
Facultad de Ciencias Exactas



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

ANEXO I - Res. N° 444/86

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES

TITULO I - DEFINICIONES

- 1.- El Departamento es una reunión de Cátedras y de Grupos de Trabajo relativos a disciplinas afines o similares con la finalidad esencial de coordinar la docencia y la investigación científica en la respectiva rama.
- 2.- Son miembros del Departamento los profesores y auxiliares docentes de las Cátedras del mismo.

TITULO II - FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

- 3.- El Departamento es el asesor natural del Consejo Directivo en todo lo relativo a Docencia e Investigación en el ámbito de la Facultad. Tiene las siguientes funciones:
 - 3.1 Organizar y coordinar la docencia de las cátedras de la correspondiente disciplina atendiendo a la actualización de los contenidos y a las necesidades de la o de las carreras de que forman parte, conforme a los contenidos mínimos de los correspondientes Planes de Estudios, como así también/ a la mejor utilización de los recursos físicos y humanos.
 - 3.2 Establecer la coordinación entre sus cátedras y grupos de trabajo facilitando la conexión del personal docente con / el quehacer específico de la investigación científica.
 - 3.3 Organizar, previa aprobación del Consejo Directivo, Cursos de Post-Grado, de Actualización Científica, de Perfeccionamiento Docente, SEminarios, Simposios, etc.
 - 3.4 Fomentar la actualización, especialización y perfeccionamiento de sus miembros.
 - 3.5 Proponer al Consejo Directivo la asistencia de sus miembros a Reuniones Científicas vinculadas a sus disciplinas.
 - 3.6 Organizar sesiones de seminarios internos entre sus miembros sobre temas específicos, ciclos de conferencias sobre temas de divulgación, etc.

...///



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

- 2 -

///...

- 3.7 Evaluar los métodos propuestos por las cátedras para la realización de las clases teóricas, prácticas, coloquios, exámenes parciales y toda otra actividad docente y curricular atendiendo a las sugerencias de la Comisión de Carrera. Elevar las propuestas junto con la evaluación al Consejo Directivo.
- 3.8 Promover la transferencia al medio de los resultados de los trabajos de investigación y sus aplicaciones.
- 3.9 Evaluar el plan de tareas docentes y de investigación, etc./ que cada uno de sus miembros desempeñará en el próximo período lectivo, de acuerdo a las normas que fije el Consejo Directivo en función de las cargas por jerarquía y dedicación, como asimismo el informe anual sobre las tareas realizadas / por cada uno de sus miembros.
- 3.10 Aprobar la Memoria Anual del Departamento.
- 3.11 Preparar el presupuesto de gastos generales para el próximo período lectivo, de acuerdo a razonables relaciones docente/ alumno y en función de la modalidad de cada cátedra.

TITULO III - ORGANIZACION INTERNA DEL DEPARTAMENTO

- 4.- Los Departamentos adoptarán la Organización interna que crea más // conveniente.
Sus decisiones serán tomadas en sesiones plenarias o por un Consejo Departamental, modalidad esta que será determinada por los propios/ Departamentos. La intervención de los auxiliares docentes de segunda categoría y los docentes adscriptos será con voz pero sin voto.
- 5.- Al margen de la modalidad indicada en el punto 4, cada Departamento elegirá anualmente en sesión plenaria fijada al efecto por mayoría/ simple de los presentes un Director y un Director Sustituto de entre sus miembros profesores y un Secretario de entre sus miembros / docentes.
- 6.- Son funciones del Director de Departamento:
 - 6.1 Representar al Departamento ante el Consejo Directivo y el Decano de la Facultad.
 - 6.2 Presidir las reuniones del Departamento o del Consejo Departamental, dando el uso de la palabra en los debates.

...///



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

- 3 -

///...

- 6.3 Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, consignando el Orden del Día, con una anticipación de por / lo menos 24 horas.
- 6.4 Poner a consideración el acta de la sesión anterior para su aprobación, la cual será firmada por dos asistentes a aquella.
- 6.5 Efectuar las gestiones que surjan de cada sesión, informando sobre los resultados en la próxima.
- 6.6. Poner a disposición de los miembros del Departamento, / información sobre las decisiones tomadas en las reuniones del Consejo Directivo.
- 6.6. Recibir las inquietudes y solicitudes de los miembros // del Departamento en relación con sus tareas y ponerlas a consideración del Departamento (o Consejo Departamental) salvo cuando se trate de casos de incumplimiento o indisciplina por parte del personal que presta funcionamiento en el mismo, en cuyo caso elaborará su informe y lo elevará a las autoridades de la Facultad.
- 6.8 Elevar al Consejo Directivo: los informes, planes de tareas y presupuesto a que se refieren los puntos 3.9 y 3.11.
- 6.9 Redactar y elevar la memoria anual a que se refiere el / punto 3.10
- 7.- Son funciones del Director Sustituto: reemplazar al Director durante su ausencia, haciéndose cargo de las funciones indicadas en el punto 6.
- 8.- Son funciones del Secretario:
 - 8.1 Redactar el acta de cada sesión.
 - 8.2 Colaborar con el Director en las tareas indicadas en el / punto 6.
- 9.- De no estar presente el Director, ni el Director Sustituto, el Departamento o Consejo Departamental (según corresponda) designará a la persona que lo sustituirá temporalmente.