



Mendoza, 9 de diciembre de 1999.

VISTO:

La Ordenanza N° 004/96-C.D. y Resolución N° 044/96-D.

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 044/96-D aprueba el proyecto sobre funciones del Departamento de Orientación Educativa señalando sus fundamentos, objetivos y funciones;

Que la Ordenanza N° 004/96-D en fojas 8 inciso 3.6 no incorpora la denominación realizada en la Resolución N° 044/96-D;

Que es necesario integrar el Departamento de Orientación Educativa constituido por los docentes que forman parte del Ex Servicio de Orientación Educativa, al Consejo Consultivo;

Que hasta 1998, los profesores que integraron el Departamento de Orientación Educativa sólo han realizado actividades de orientación e ingreso sin una integración sistemática que contemple lo académico, la planificación y la proyección de actividades coordinadas con el resto de los Departamentos y Secretarías;

Que en mayo de 1999, se otorgó la posibilidad de que este equipo de docentes realizara la elección secreta de su director con las mismas normas que para al resto de los departamentos, como así también se permitió tener representantes en cada Secretaría.(Resolución N° 143/99);

Que para formalizar la constitución del Departamento de Orientación Educativa se debe emitir la ordenanza correspondiente;

Que a partir de las funciones y tareas explicitadas en la ordenanza 004/96 respecto del Coordinador de Departamento, quien es un representante dentro y fuera de la facultad de un cuerpo colegiado, se considera pertinente modificar la denominación de "Coordinador" por la de "Director";

Que es necesario derogar la figura de Subdirector de Carrera y sus incumbencias, debido a que en la nueva estructura organizacional existe un Director para cada una de las Carreras de esta Facultad;

Que es necesario introducir en esta organización;

- la figura y funciones del Coordinador de las Licenciaturas de grado ofrecidas a nuestros alumnos y del Ciclo de Licenciaturas y
- la figura y funciones del Comité Científico del Ciclo de Licenciaturas
- la Dirección de Apoyo Académico como encargada administrativa del Ciclo de Licenciaturas;

ORDENANZA N° 016



Que la Comisión de Interpretación y Reglamento sugiere la aprobación de las modificaciones relacionadas con la organización de la Secretaría Académica;

Que el Consejo Directivo, en su sesión del 1° de diciembre de 1999, resuelve aprobar el despacho de Comisión y derogar toda normativa que se oponga a la presente;

Por todo ello;

EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN ELEMENTAL Y ESPECIAL  
ORDENA:

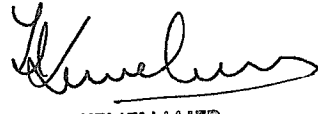
ARTÍCULO 1.- Aprobar para la Facultad de Educación Elemental y Especial la organización prescripta en el anexo 1 que forma parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 2.- Derogar la Ordenanza N° 004/CD-96 y toda normativa que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 3.- Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas.



LUIS VICENTE R. GAGLIANO  
A/C. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Prof. JOVITA KEMELMAJER  
VICEDECANA



## ANEXO I

### 1.- DE LOS DEPARTAMENTOS

1.1.- La Facultad de Educación Elemental y Especial está organizada en Departamentos.

1.2.- Se entiende por Departamento una unidad organizativa de docencia, investigación y extensión, alrededor de un eje epistemológico, sustentado en las áreas de incumbencia de la Facultad.

1.3.- El Departamento de Orientación Educativa es una unidad organizativa que se inserta en la Institución como órgano específico de diagnóstico, apoyo y asesoramiento a la comunidad educativa. Su estructura consta de dos áreas: el área psicopedagógica y el área de promoción y prevención de la salud.

1.4.- Los Departamentos de la Facultad de Educación Elemental y Especial son:

- Departamento de Fundamentos de la Educación
- Departamento de Psicología
- Departamento de Ciencias Sociales
- Departamento de Ciencias del Lenguaje
- Departamento de Matemática
- Departamento de Ciencias Naturales
- Departamento de Expresión
- Departamento de Didáctica
- Departamento de Metodología de la Investigación
- Departamento de Tecnología
- Departamento de Orientación Educativa

1.5.- Cada Departamento estará integrado por todos los docentes, especialistas, adscriptos y pasantes que cumplan funciones relacionadas con el campo epistemológico del mismo. Las tareas que se desarrollan en ese ámbito estarán a cargo de un Director, que tendrá un suplente, quien se hará cargo de la función con carácter temporario o definitivo, en caso de ser necesario.


1.6.- La elección de Directores y suplentes se hará por voto secreto y obligatorio con las mismas características de las elecciones de autoridades superiores. Serán elegidos por los profesores y ayudantes de docencia efectivos e interinos que integren el Departamento. Durarán en sus funciones TRES (3) años.

Los docentes que revisten en más de un Departamento, deberán votar en cada uno de ellos.

**ORDENANZA N° 016**

Departamentalización anx.doc  
rl

  
LUIS VICENTE R. BAGLIANO  
A/C. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

  
Prof. JOVITA KEMELMAJER  
VICEDECANA



1.7.- Podrán ser electos Directores o suplentes, los profesores titulares, asociados y adjuntos efectivos, y con carácter transitorio y excepcional, en aquellos Departamentos en que no haya profesores efectivos, podrán ser electos los interinos que revistan en alguna de las categorías de profesor.

1.8.- Son funciones del Director de Departamento: representar al Departamento dentro y fuera de la Institución; organizar y llamar a reuniones del Departamento; presentar la lista de asistencia ante la Secretaría Administrativa; elaborar el orden del día; hacer conocer las resoluciones de las autoridades y elevar a la misma las inquietudes y los intereses de sus miembros.

1.9.- Son funciones del departamento como Cuerpo Colegiado:

- a) distribuir anualmente las tareas de docencia, investigación y extensión de acuerdo a los requerimientos;
- b) tratar y aprobar las planificaciones de las asignaturas;
- c) presentar el plan de trabajo anual, la síntesis evaluativa de las actividades realizadas, todo ello tendiente a elaborar el proyecto institucional;
- d) proponer al Consejo Directivo promociones o requerimientos de nuevos cargos según la distribución de actividades, debidamente fundamentado.

La función del Departamento de Orientación como cuerpo colegiado se remiten a la resolución 044/96.

1.10.- Esta estructura departamental y las funciones del Director del Departamento estarán sujetas a reajustes y reformulación a propuesta de cada uno de los Departamentos o de las autoridades superiores.

## 2.- DE LOS PROGRAMAS

2.1.- Se entiende por Programa la coordinación de una actividad de docencia, investigación o extensión alrededor de un objetivo específico. Los programas tendrán carácter permanente, cíclico o a término de acuerdo a las necesidades de la Institución y los reclamos del medio.

2.2.- Los Programas y sus responsables, a propuesta de las autoridades o de los Departamentos, deberán ser aprobados por el Consejo Directivo o las Autoridades Superiores de acuerdo a sus características.

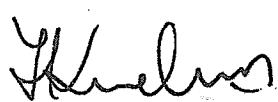
2.3.- Cada Programa tendrá un Coordinador (autor/es del mismo), quien será responsable del cumplimiento de los objetivos y de la coordinación vertical y horizontal de los docentes, investigadores y alumnos integrantes.

2.4.- Los Coordinadores de Programas deberán elevar a la Secretaría correspondiente sus necesidades y el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de los docentes, investigadores y/o alumnos en los plazos previstos.

**ORDENANZA N° 016**

Departmentalización anx.doc  
rll

  
LUIS VICENTE R. GAGLIANO  
A/c. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

  
Prof. JOVITA KEMELMAJER  
VICEDECANA



### 3.- DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA

#### 3.1.- DE LA SECRETARIA ACADEMICA

3.1.1.- Las funciones de docencia de grado, serán coordinadas por la Secretaría Académica de la que dependen las Direcciones de Carreras, los Departamentos, la Coordinación del Ciclo de Licenciaturas, el Comité Científico del mismo y las Licenciaturas de grado, la Dirección Técnica de Secretaría Académica, Dirección de Alumnos, Dirección de Apoyo Académico y Biblioteca.

3.1.2.- Las Direcciones de Carrera serán desempeñadas por un docente titular, asociado o adjunto a propuesta de Decanato con el acuerdo del Consejo Directivo.

3.1.3. La Coordinación de las Licenciaturas de grado y Ciclo de Licenciaturas serán desempeñadas por un docente titular, asociado o adjunto a propuesta de Decanato con el acuerdo del Consejo Directivo.

3.1.4.- Son funciones de Secretaría Académica: la coordinación general de las actividades académicas de grado, que comprenden planificar, asesorar, ejecutar y evaluar a través de las áreas a su cargo todo lo concerniente a los aspectos técnicos y formales de dichas actividades.

3.1.5.- Son funciones de las Direcciones de Carrera: organizar horarios, coordinar y supervisar el dictado de las asignaturas, atender las inquietudes y requerimientos de docentes y alumnos, estudiar las problemáticas que éstos presentan y elevar las propuestas a Secretaría Académica, para que ésta elabore el informe al Consejo Directivo en caso de que sea necesaria su intervención, comunicar a docentes y alumnos las resoluciones del Consejo Directivo o de Secretaría Académica.

3.1.6.- Es función del Coordinador de Licenciaturas articular acciones referidas a las Licenciaturas.

3.1.7.- Los Directores de Departamento constituirán, en el seno de Secretaría Académica un Consejo Consultivo, a los efectos de elaborar propuestas referidas al desarrollo curricular y a cualquier aspecto que incida en la labor docente.

3.1.8.- El Consejo Directivo deberá designar un Comité permanente del Ciclo de Licenciatura, presidido por Secretaría Académica o el Coordinador y constituido por profesores de la institución elegidos por sus pares y si fuera necesario por un representante titular y uno suplente de los especialistas invitados que dictarán los cursos.

Dicho Comité tendrá a su cargo: el análisis de los antecedentes de los aspirantes y la fijación de los créditos complementarios que deberán cumplir antes de ser admitidos formalmente en la licenciatura; el tratamiento de las equivalencias a otorgar, según los casos; el estudio de las problemáticas que se pudieren plantear para elaborar el informe destinado al Consejo Directivo; el seguimiento y evaluación de la aplicación del Plan de Estudios; la consideración de las temáticas de la tesina y los responsables de su Dirección.

**ORDENANZA N° 016**

Departmentalización anx.doc  
rll

  
LUIS VICENTE A. GAGLIANO  
AJC. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

  
Prof. JOVITA KEMELMAJER  
VICEDECANA



### 3.2.- DE LOS DOCENTES

3.2.1.-Los docentes de esta Institución ingresarán por concurso a los distintos Departamentos, concursando por los contenidos de una asignatura o actividad curricular y serán designados indicando categoría, carácter y dedicación. Un mismo docente, si sus antecedentes lo permiten, podrá revistar en más de un Departamento. En este caso deberá asistir a las reuniones de ambos departamentos cuando se traten temas específicos y a uno de ellos, por opción, cuando se trate de temas generales.

Cada año en el seno del Departamento se explicitarán las obligaciones de docencia, las tareas de investigación y de conducción y extensión de acuerdo con las necesidades institucionales, preferencias y dedicación del profesor. En el caso de equipos de asignaturas se procurará que la coordinación sea desempeñada por los profesores titulares.

Los docentes deberán asegurar el cumplimiento de la siguiente carga horaria (considerada en horas reloj):

- dedicación simple 6 horas
- dedicación semiexclusiva 15 horas
- 2 (DOS) dedicaciones semiexclusivas 25 horas
- dedicación exclusiva 35 horas

Las obligaciones de docencia de grado frente a alumnos no deberán superar el 50% del tiempo de dedicación, computando equilibradamente el ciclo lectivo total. Los docentes deberán asistir, con carácter obligatorio a clases, exámenes, atención de alumnos (en horario fijo comunicado a Secretaría Académica) y reuniones de Departamento. Cuando un docente asuma la participación en un Programa o una función en alguna área, éstas implicarán el cumplimiento de las obligaciones emergentes.

Los docentes con dedicación exclusiva estarán a disposición de la institución cuando ésta lo requiera.

La asistencia a mesas de exámenes responderá al siguiente esquema:

- dedicación simple 1 (UNA) mesa
- dedicación semiexclusiva 3 (TRES) mesas
- 2 (DOS) dedicaciones semiexclusivas 4 (CUATRO) mesas
- dedicación exclusiva 5 (CINCO) mesas

La asistencia a horas de consulta responderá al siguiente esquema:

- dedicación simple 1 (UNA) hora
- dedicación semiexclusiva 2 (DOS) horas
- 2 (DOS) dedicaciones semiexclusivas 3 (TRES) horas
- dedicación exclusiva 4 (CUATRO) horas

**ORDENANZA N° 016**

Departamentalización anx.doc  
rl

  
**LUIS VICENTE R. GAGLIANO**  
A/C. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

  
**Prof. JOVITA KEMELMAJER**  
VICEDECANA



### 3.3.- DE LA DIRECCION TECNICA

3.3.1.-La Dirección Técnica funciona en el ámbito de la Secretaría Académica con la cual colabora. Son funciones de esta dirección el entender en todo lo relativo a asesoramiento técnico-administrativo específico del área académica.

### 3.4- DIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO

3.4.1. La Dirección de Apoyo Académico funciona en el ámbito de la Secretaría Académica con la cual colabora. Son sus funciones entender en todo lo relativo a tramitaciones técnico-administrativo específicas del área académica

3.4.2.- Estará a cargo de las tramitaciones técnico administrativas de los ciclos de Licenciaturas y tendrá un responsable administrativo del mismo, quien se encargará de comunicar a docentes y alumnos la información necesaria para su correcto desarrollo.

Asimismo deberá ejecutar, confeccionar, actualizar y archivar toda la documentación y registros pertinentes

### 3.5- DE DIRECCION DE ALUMNOS

3.5.1.-Son funciones de esta dirección entender en todo lo relativo a tramitaciones administrativas requeridas por postulantes y alumnos de las carreras de esta Facultad. Asimismo deberá ejecutar, confeccionar, actualizar y archivar toda la documentación y registros pertinentes, incluyendo los correspondientes a las licenciaturas que realicen los egresados de esta institución como continuación de las carreras de grado existentes.

### 3.6.- DE DIRECCION DE BIBLIOTECA

3.6.1.-Son funciones de la Dirección de Biblioteca propender y promover la difusión del material bibliográfico en general y particularmente la específica de las especialidades que se dictan en la Facultad. Dependen de ella el Departamento de Préstamos y Circulaciones y de Procesos Técnicos.

  
LUIS VICENTE R. GAGLIANO  
A/C. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

  
Prof. JOVITA KEMELMAJEE  
VICEDECANA

**ORDENANZA N° 016**