



MENDOZA, 3 SEP 2012

VISTO:

La nota CUDAP-FAD: 7519/12 en la que Secretaría Académica y la Coordinadora General de Ingreso, Prof. Adriana María PIEZZI, elevan la propuesta de conformación de la Comisión y Equipo de Coordinación y Producción de Materiales para el Ingreso 2013 a las Carreras de esta Facultad.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la reflexión en equipo ha sido posible lograr una visión integral de los procesos que se pretenden desarrollar de forma articulada durante este período.

Que la conformación de esta Comisión permitirá favorecer la comunicación y los procesos de articulación en el desarrollo del ingreso; garantizar el cumplimiento del Cronograma de Trabajo en tiempo y forma; agilizar el proceso de producción de los materiales y la designación de los profesores a cargo, asegurar mirada disciplinar en la producción de los materiales para lograr objetivos específicos; contribuir con el aporte de distintas perspectivas y una mirada conjunta al análisis de situaciones emergentes y demandas que provengan del Rectorado y acompañar y reforzar la tarea del Referente de Lengua.

Por ello, atento a lo aconsejado por la Comisión de Enseñanza y lo acordado por el Cuerpo en sesión del día 17 de abril de 2012,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la conformación de la Comisión y Equipo de Coordinación y Producción de Materiales para el Ingreso 2013 a las Carreras de esta Facultad, según se detalla en el Anexo Único de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones del Consejo Directivo.

RESOLUCIÓN Nº **157**

F. A.
pg

Téc. Univ. MARIANA SANTOS  
a/c. Dirección General Administrativa

Lic. MARIA VICTORIA LEAL GODOY  
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. CARLOS BRAJAK  
DEGANO

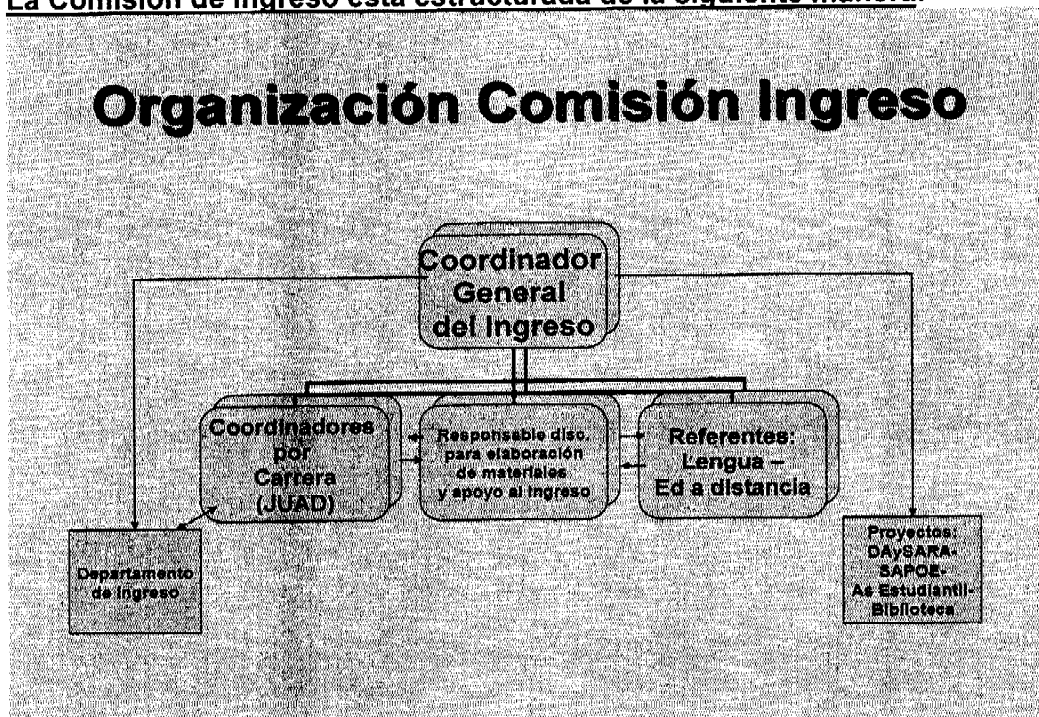


## ANEXO ÚNICO

### Objetivos:

- Revisar el proceso de Ingreso desarrollado en años anteriores teniendo en cuenta fortaleza y aspectos por mejorar.
- Articular los Módulos del Ingreso con los saberes previos adquiridos en el Nivel Medio y las necesidades de los docentes de los primeros años.
- Repensar materiales, procesos, metodologías, espacios y tiempos realizando los ajustes necesarios.

**La Comisión de Ingreso está estructurada de la siguiente manera:**



**Secretaría Académica:** Profesora María Victoria LEAL GODOY

**Coordinador General del Ingreso:** Profesora Adriana PIEZZI

**Coordinadores por Carrera (JUAD)**

- Carreras de Proyectos de Diseño: D.I. María Mónica BUCCOLINI
- Carreras de Artes del Espectáculo: Prof. Jesús Damián BELOT
- Carreras Musicales: Prof. Silvia Susana PÉREZ
- Carreras de Cerámica: Prof. Virginia Alicia NAVARRO
- Carreras de Artes Visuales: Prof. María del Carmen RAMÍREZ

**Responsables Disciplinarios para elaboración de materiales y apoyo al Ingreso**

- Carreras de Proyectos de Diseño: Prof. Marcela Rebeca ZAKALIK
- Carrera de Artes del Espectáculo: Prof. Sandra VIGGIANI
- Carreras Musicales: Prof. Claudia Federica María Luisa ESPINOSA
- Carreras de Cerámica: Prof. Carina OSORIO
- Carreras de Artes Visuales: Prof. Zaida GIL

**Referente de Lengua:** Prof. Patricia VALLINA

**Referente Módulo a Distancia:** Prof. Mariela Beatriz MELJIN

Resol. Nº **157**

*Prof. CARLOS BATAJAK*  
DECANO

*Lic. MARIA VICTORIA LEAL GODOY*  
SECRETARIA ACADEMICA

*Téc. Univ. MARIANA SANTOS*  
s/c. Dirección General Administrativa



Anexo Único – hoja 2.-

**Misión del Coordinador de Ingreso:**

- Organizar, asesorar y colaborar en los requerimientos de la Secretaría Académica en relación al ingreso a las Carreras de la Facultad.
- Vincular la Secretaría Académica, con los coordinadores y personal de apoyo docente afectado a las tareas relacionadas con el Ingreso.
- Coordinar el cumplimiento de las funciones y tareas del personal afectado al Ingreso en todos sus aspectos, adoptando las medidas regulatorias que estime pertinente en el ámbito de su competencia; compatibilizando procesos y resultados de manera continua y sistemática.
- Instrumentar y garantizar la efectiva implementación del Curso de Ingreso.

**Funciones del Coordinador General de Ingreso:**

- Colaborar en la revisión y/o reformulación de las Condiciones de Admisibilidad vigentes o la adopción de nuevas normas vinculadas con la actividad del Ingreso.
- Mantener contacto y acción articulada con diversos estamentos de la UNCuyo vinculados al Ingreso y la FAD.
- Analizar y evaluar los aspectos sustanciales y formales del proyecto de Ingreso presentados por los Coordinadores de Ingreso de los Cinco Grupos de Carreras, personal de biblioteca, docentes, estudiantes y otros.
- Coordinar la gestión de producción de materiales, de capacitación y perfeccionamiento docente necesarios para el dictado del Curso de Ingreso.
- Organizar y coordinar reuniones con el personal docente y no docente afectado al Curso de Ingreso, para la programación del cronograma de actividades, monitoreando y evaluando de manera continua el cumplimiento de cada instancia en sus procesos y resultados.
- Arbitrar los medios necesarios para llevar a cabo los procedimientos y seguimientos del proceso administrativo y presupuestario vinculado a la planta docente abocados al Ingreso.
- Atender, informar y orientar las necesidades planteadas por los aspirantes e ingresantes, respondiendo personalmente o haciendo las derivaciones pertinentes.

**Funciones del Coordinador del Grupo de Carreras:**

- Revisar y reformular las condiciones de admisibilidad junto a los demás miembros de la Comisión del Ingreso.
- Colaborar en la organización de cronogramas y actividades vinculadas con el Ingreso, exámenes y otras instancias relacionadas a lo académico, que se desarrollen a nivel institucional (Organización administrativa del Ingreso).
- Seleccionar, convocar y establecer criterios para designación de profesores de ingreso junto al Coordinador General.
- Comunicar y difundir los criterios establecidos para pagos y horas de trabajo que determine el Coordinador de Ingreso.
- Gestionar y Organizar la Feria Educativa y Facultad Abierta por Carrera (Articulación del trabajo por carrera)
- Organizar y supervisar el dictado de instancias previas de Formación específica (Talleres optativos, ciclos de formación básica, etc).

**Funciones del Docente Responsable Disciplinar para elaboración de materiales y apoyo al Ingreso**

- Elaborar los cuadernillos (M 1 y 3)
- Seleccionar textos específicos para Módulo 2 y revisar, junto a Referentes de Lengua, la mediación de los mismos.

Resol. N° **157**

Prof. CARLOS BRAJAK  
DECANO

Lic. MARIA VICTORIA LEAL BODDY  
SECRETARIA ACADEMICA

Téc. Univ. MARTINA SANTOS  
a/o. Dirección General Administrativa



Anexo Único – hoja 3.-

- Organizar y proveer los materiales para el dictado en el campus virtual en conjunto con Referente de Educación a distancia.
- Elaborar y cumplir cronograma de tareas para editar materiales textuales y digitales de Módulos 1 y 3.
- Apoyar a los JUAD en la organización de la Feria Educativa
- Colaborar en la puesta en marcha y seguimiento del dictado de instancias previas al Ingreso centradas en la Formación específica como: Talleres optativos del Módulo 3, Ciclos de Formación básica específica, etc).

**Funciones del Referente de Lengua:**

- Revisar los contenidos del Módulo 2, junto a Responsables disciplinares de apoyo al Ingreso, teniendo en cuenta la normativa para el Ingreso de Rectorado.
- Elaborar Módulo 2 de **Comprensión Lectora** junto a los responsables disciplinares según normativas del Rectorado.
- Aportar visión integral entre los procesos de comprensión lectora y lo específico de la teoría artística en cada una de las disciplinas en conjunto con referentes disciplinares.
- Armar y revisar exámenes para Módulo 2, junto al responsable disciplinar cumpliendo los cronogramas de trabajo en tiempo y forma.

**Funciones del Referente de Educación a Distancia:**

En acuerdo con lo establecido en la Estructura de Gestión 2012 se especifican las siguientes:

- Elaborar, coordinar y evaluar proyectos vinculados al Ingreso en concordancia con los lineamientos académicos de la Facultad.
- Organizar instancias de capacitación docente en uso operativo de Campus Virtual, destinadas a docentes y aspirantes al ingreso de la Facultad de Artes y Diseño.
- Brindar apoyo al Ingreso en relación a la implementación de espacios académicos virtuales.

**Propuestas Generales para el Ingreso 2013:**

**Módulo 1:**

- Revisar la estructura general del cuadernillo: consignas de trabajo, actividades, etc. Intentar un abordaje flexible, adecuado al perfil del ingresante universitario.
- Agregar un encuentro en la Modalidad presencial como cierre de la Confrontación Vocacional.

**Módulo 2:**

- Revisar la posibilidad de realizar el Módulo 2 a distancia en todas las carreras (aplicada solamente a la carrera de Diseño)
- Prever la elaboración de materiales teniendo en cuenta que los cuadernillos deberán estar impresos en el momento de la Inscripción (octubre).
- Proponer nuevos materiales comunes a todas las Carreras teniendo en cuenta:
  - a-Las necesidades que se plantean en el inicio de la carrera (textos disciplinares que se trabajan en primer año).
  - b-Una visión del arte integrada.
  - c-La práctica docente y la práctica profesional de cada disciplina artística. (texto común a todas las carreras).

**Módulo 3:**

- Incorporación de Talleres Optativos: Dirigido a alumnos de los DOS (2) últimos años del nivel medio en los cuales se permitiría un acercamiento a la producción artística en lo específico disciplinar y desde lo procedimental, para iniciar el proceso de confrontación vocacional.

Prof. CARLOS BRAJAK  
DECANO

Maria Victoria Leal Goboy  
SECRETARIA ACADEMICA

Téc. Unid. MARIANA SANTOS  
Dir. Dirección General Administrativa

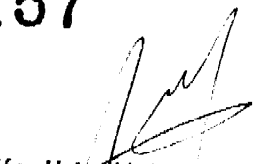


Anexo Único – hoja 4.-

- Acordar con Directores de Carreras y JUAD:
  - ✓ Disponibilidad de recursos humanos para el dictado de los talleres: profesores por extensión; alumnos avanzados; alumnos de las prácticas de la enseñanza.
  - ✓ Determinar espacios y tiempos (sábados en la mañana).
  - ✓ Elaborar la planificación de los talleres (contenidos, metodología) a cargo de referentes disciplinares y personal designado.

RESOLUCIÓN Nº **157**

AMP/pg

  
Téc. Univ. MARIANA SANTOS  
a/c. Dirección General Administrativa

  
Lic. MARIA VICTORIA LEAL GODOY  
SECRETARIA ACADEMICA

  
Prof. CARLOS BRAJAK  
DECANO