



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Artes y Diseño

MENDOZA, 20 SET. 2000

VISTO:

La ordenanza n° 5/87-CD que reglamenta el régimen de adscripciones para los alumnos de esta Facultad.

CONSIDERANDO:

Que es necesario mantener este tipo de instancias dado que favorecen la comunicación entre los alumnos y los docentes, permitiendo no sólo la profundización de trayectos formativos elegidos por los alumnos sino también el enriquecimiento de las perspectivas de las cátedras.

Que, no obstante, es preciso adecuar dicha normativa a la nueva estructura académica de la Facultad en lo relativo a los procedimientos administrativos.

Que además es preciso actualizar la concepción del alumno adscripto a una cátedra, delimitando explícitamente sus obligaciones y derechos.

Que en virtud de la experiencia institucional, se considera necesario brindar la posibilidad de que los procesos formativos que se inician en las adscripciones puedan continuarse en el tiempo sin interrupciones, propiciando de esta forma que los alumnos avancen y profundicen la construcción de marcos teóricos y metodológicos referidos a determinada área de conocimiento.

Lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento y lo dispuesto por este Cuerpo en su sesión del día 5 de setiembre de 2000.

Por ello,

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

ARTICULO 1°.- Derogar la ordenanza n° 5/87-CD que reglamenta el régimen de adscripción de alumnos.

ARTICULO 2°.- Aprobar el presente reglamento de adscripción de alumnos.

Ord. n° 1000

Dr. CUSTANZO ANDRÉS KENT
DECANO
Lic. FERNANDEZ PIZZOLLO
SECRETARIA ACADEMICA
MARTA PRADOS DE SARAVIA
Directora 1991-1997 de la Comisión Académica



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Artes y Diseño

2.-

ARTICULO 3°.- La adscripción de un alumno a una cátedra constituye una instancia académica en la que el profesor titular o a cargo de la misma, propicia y garantiza la profundización del recorrido formativo del alumno en determinada área de conocimiento.

ARTICULO 4°.- El alumno adscripto a una cátedra es aquel alumno avanzado que, habiendo promocionado a 3° año su carrera y aprobado la materia en los planes de estudio vigentes en la que solicita la adscripción, decide incorporarse a dicha cátedra a los efectos de profundizar su conocimiento en determinado campo, en el marco de sus intereses académicos y de su desarrollo como futuro profesional.

ARTICULO 5°.- Del procedimiento administrativo para que el alumno obtenga la adscripción.

5.1. De la inscripción: Se fijan como épocas de inscripción: la segunda quincena de marzo para las materias que se dictan en el primer cuatrimestre y anuales y la segunda quincena de julio para las materias del segundo cuatrimestre.

5.2. De la documentación a presentar: solicitud indicando la materia en la que desea incorporarse como adscripto y toda la documentación que acredite antecedentes relevantes a los efectos de la adscripción. Esa documentación será presentada por Mesa de Entradas dirigida a Secretaría Académica, quien la derivará al Director de Departamento correspondiente.

5.3. De la aceptación: corresponde al profesor titular de la respectiva cátedra evaluar la solicitud del alumno postulante. Para esto tendrá en cuenta:

a) La evaluación de su nivel comprensión de la materia y los motivos que fundamentan la solicitud de adscripción, en el marco del desarrollo académico del alumno postulantes, así como también de las necesidades reales en su proyección como futuro profesional. Esa evaluación se realizará en un coloquio público.

b) El análisis de la documentación presentada.

La evaluación constará en un informe elaborado por el profesor titular. Si ésta es positiva, con la opinión de Secretaría Académica el Decano autorizará la adscripción.

ARTICULO 6°.- El alumno adscripto elaborará **un plan de trabajo anual** acordado con el profesor titular de la cátedra donde se

Ord. n° 10

Dr. CUSTAVO ANDRES KENT
DECANO

LIC. FERNANDA TOLOT
SECRETARIA ACADÉMICA

MARCELA FERRAZ DE CABRERA
Directora Gen. de Gestión Académica



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Artes y Diseño

3.-

especificarán las actividades que desarrollará, en el marco de sus intereses y de los objetivos de la asignatura. Las actividades especificadas en ese plan deberán girar en torno a:

- a) tareas de búsqueda bibliográfica y fichaje correspondiente;
- b) tareas de investigación y/o extensión que realice la cátedra o definidas en acuerdo con el profesor titular en el marco de la adscripción;
- c) asistencia al dictado de clases en un porcentaje no menor al CINCUENTA POR CIENTO (50 %);
- d) cualquier otra actividad que el profesor y el alumno consideren de interés para el desarrollo académico de la cátedra, siempre atendiendo a las necesidades de formación del alumno.

Por la misma naturaleza de la adscripción, **quedan excluidas** de estas actividades todas las referidas **al apoyo a la función docente en la cátedra**: dictado de clases, atención de consulta de alumnos, elaboración de planillas de asistencia y evaluación, corrección de trabajos prácticos y/o evaluaciones parciales, etc.

ARTICULO 7°.- Se le permitirá al alumno participar en toda actividad académica que organice la Facultad (congresos, cursos, etc.) en forma gratuita, a solicitud del interesado y con el aval del profesor titular de la cátedra quien evaluará la pertinencia con su proceso formativo.

ARTICULO 8°.- El alumno elaborará al término de la adscripción un informe detallado sobre el trabajo realizado. El mismo deberá ser elevado por duplicado, uno para la cátedra y otro será incorporado al expediente, en la primera quincena de marzo.

ARTICULO 9°.- Al finalizar sus funciones y habiendo sido aprobada la adscripción, se le extenderá al alumno la certificación que acredite su desempeño, mediante resolución del Decanato.

ARTICULO 10°.- Las obligaciones del profesor titular responsable de la cátedra hacia el alumno son:

- a) Resolver y dar a publicidad el resultado de la selección de los postulantes a adscripción.
- b) Acordar con el alumno el plan anual de actividades.
- c) Apoyar, orientar y reajustar el proceso formativo iniciado por el alumno en la adscripción.

Ord. n° 10°

Dr. GUARINO ANDRÉS KENT
DECANO

Lic. FERNANDA OBELLO
SECRETARIA ACADÉMICA

MARÍA CRISTINA DE S. S. S. S.
Directora Cated. de Gestión Académica



- d) Incentivar y apoyar su participación en distintas actividades académicas relacionadas con su labor.
- e) Poner a su disposición el material bibliográfico que éste estime necesario para la realización de trabajos de investigación.
- f) Posibilitar y facilitar la difusión de los trabajos que realice el alumno.

ARTICULO 11°.- El profesor responsable deberá elevar un completo informe en el que se detallen las tareas académicas realizadas, así como también la evaluación de las mismas en el marco del plan de trabajo elaborado oportunamente. La evaluación se realizará en términos de aprobado o desaprobado.

ARTICULO 12°.- **Disposiciones generales.**

- a) Cada cátedra podrá contar, cada año lectivo, con hasta DOS (2) alumnos adscriptos.
- b) La adscripción a una cátedra tendrá una duración de UN (1) año lectivo. El alumno podrá solicitar un nuevo período, en los plazos establecidos. Su autorización quedará sujeta a la evaluación realizada por el profesor titular sobre su desempeño en el período de adscripción realizado.
- c) Los alumnos que adquieran la condición de adscriptos a una cátedra no podrán invocar esta condición para solicitar excepciones en sus obligaciones de alumno regular.
- d) Los alumnos adscriptos podrán solicitar la cancelación de su adscripción por razones debidamente fundadas. En estos casos deberán presentar una nota escrita dirigida al profesor titular, quien tomará conocimiento y la elevará, por medio de la Dirección de Departamento, a Secretaría Académica para su archivo en el expediente correspondiente.
- e) El alumno que sin fundamento justificado hiciera abandono de sus obligaciones perderá la condición de alumno adscripto y el derecho a solicitar nueva adscripción en el año siguiente. En estos casos el profesor titular informará, por medio de la Dirección de Departamento, a Secretaría Académica para su archivo en el expediente correspondiente.

ARTICULO 13°.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Directivo.

ORDENANZA N° 10



MARTA ROSARIO SANAVIA
Directora Genl. de Gestión Académica

LIC. FERNANDA OZOLLO
SECRETARIA ACADÉMICA

Dr. GUSTAVO ANDRES KENT
DECANO