



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

MENDOZA, 28 FEB. 1997

VISTO:

La Resolución n° 351/80-R por la cual se constituye la Facultad de Artes, en cuya estructura académica y administrativa se integran las Escuelas de Artes, Diseño, Música y Teatro, dependientes de la Universidad Nacional de Cuyo, configurando la nueva Unidad Académica.

La Ordenanza n° 4/84-D.N. por la cual se crea la Escuela de Cerámica, vinculada con la solicitud de la Escuela de Artes Plásticas, sobre la base de que la Sección Cerámica había logrado desarrollarse con un perfil propio.

El Estatuto Universitario que establece en el artículo 34°, inciso e), como decisión de gobierno del órgano máximo de la Facultad, la atribución de creación o reestructuración de Escuelas, Departamentos o Institutos que integren el organismo, con la ratificación correspondiente del Consejo Superior de la Universidad.

La estructura orgánico-divisional actual, es decir, la configuración organizativa de cinco Escuelas, que tiende naturalmente a crear compartimientos estancos, impidiendo el desarrollo de un proceso sostenido de comunicación e integración.

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario una adecuación de la estructura académica de la Facultad a los desafíos y exigencias que el ambiente actual plantea, vinculado con el avance del conocimiento, lo que impone la necesidad de responder a un entorno cada vez más complejo, cambiante y competitivo.

Que el nuevo Proyecto Organizacional está orientado a insertar a la Facultad en un contexto dinámico e innovador, caracterizado, entre otros factores, por la globalización de los mercados, desarrollo de las telecomunicaciones y una mayor importancia del sector servicios en relación con el sector industrial. No obstante ello, se concibe como esencial la consideración de las condiciones sociales y culturales particulares en que el país y la región se desarrollan.

Ord.n° 3

Prof. ELIO FAUSTINO ORTIZ
SECRETARIO

Prof. SILVIA ANASTA BENCHIMOL
SECRETARIA ACADEMICA

RAQUEL R. LEDESMA de GINI
DIRECTORA DE DESPACHO



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

2.-

Que en la elaboración del Proyecto de referencia se analizaron los requerimientos de la Unidad Académica, en relación con sus particulares objetivos de desarrollo científico, tecnológico, artístico, proyectual, humanístico y social, en un marco de equidad, eficacia, eficiencia y calidad.

Que el diseño estructural propuesto está constituido por una doble departamentalización, una por áreas de conocimiento y la otra por carrera o grupo de carreras, que se interrelacionan a través de una estructura matricial.

Que el modelo organizacional de referencia explicita dos cadenas de unidades organizativas, una con Directores de Departamento o unidades funcionales y otra con Directores de Carrera o Grupo de Carreras o unidades de resultados, ambas con dependencia directa de la Secretaría Académica de la Facultad.

Que la nueva estructura cuenta con los mecanismos organizacionales aptos para lograr una integración tanto a nivel intradepartamental como interdepartamental, lo que facilita la gestión académica.

Que los sistemas de control vinculados con esta estructura se fundamentan en las orientaciones de administración por objetivos, por lo que los docentes/investigadores son corresponsables por la consecución de los objetivos establecidos tanto frente a los Directores de Carrera como a los Directores de Departamento funcional.

Que este esquema estructural representa para los claustros la posibilidad de contar con un espacio relevante de información, de participación, de decisión y de integración, en un marco ético y socialmente responsable.

Que se realizó una amplia convocatoria a todo el claustro docente a fin de lograr un adecuado grado de participación en este proceso de cambio.

Por ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34°, inciso e), del Estatuto Universitario y lo acordado en sesión del 10 de diciembre de 1996,

Ord.nº 3º

Prof. ELIO FAUSTINO ORTIZ
DECANO

Prof. SILVIA AMALIA BENEHIMOL
SECRETARIA ACADÉMICA

RAQUEL R. LEDESMA de GINI
DIRECTORA DE DESPACHO



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

3.-

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES
ORDENA:

ARTICULO 1°.- Aprobar la Estructura Académica correspondiente a la Facultad de Artes, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Proyecto incluido en el Anexo I de la presente Ordenanza, que consta de SIETE (7) hojas.

ARTICULO 2°.- Solicitar al Consejo Superior la ratificación de la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34°, inciso e) del Estatuto Universitario.

ARTICULO 3°.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

ORDENANZA N° 3

F. A.
MLF/mi


RAQUEL R. LEDESMA de GINI
DIRECTORA DE DESPACHO


Prof. SILVIA AMALIA BENCHIMOL
SECRETARIA ACADEMICA


Prof. ELIO FAUSTINO ORTIZ
DECANO



ANEXO I

1. Dirección de Departamento Funcional.

a. Misión

Lograr el desarrollo en niveles de excelencia de las actividades docentes, de investigación interna, de extensión y de capacitación de su sector, sobre la base de pautas de equidad, eficacia, eficiencia y calidad, a través de la conformación, evolución e integración de un cuerpo académico en condiciones de atender los requerimientos específicos de la Facultad.

b. Aspectos organizativos.

Los Departamentos Funcionales son unidades operativas de docencia, investigación, extensión y capacitación que desarrollan funciones y actividades en un campo científico tecnológico, proyectual o artístico determinado.

Para su administración se debe nombrar un Director de Departamento (de cada área de conocimiento) titular y otro suplente.

c. Del Director de Departamento

Rol: tiene un rol coordinador especializado del portafolio de recursos del Departamento de referencia, de modo de optimizar su utilización.

Liderazgo: debe tener capacidad de articular su visión especializada en forma consistente con la/s carrera/s y habilidad para generar compromiso en los claustros docentes.

Requisitos: Profesor Titular, Asociado, Adjunto o Jefe de Trabajos Prácticos.

Elección: por el Consejo Directivo, a partir de una terna propuesta por los integrantes del Departamento. Podrá ser reelecto por única vez.

Ord. n° 3

MLF

Prof. ELÍO FAUSTINO ORTIZ
DECANO

Prof. SILVIA AMALIA BENCHIMMEL
SECRETARIA ACADÉMICA

RAQUEL R. LEDESMA de GINI
DIRECTORA DE DESPACHO



Duración: tres años. En caso de licencia, renuncia o suspensión de sus actividades por las causas previstas en el Estatuto Universitario para los docentes será remplazado por el Director suplente del Departamento.

d. Funciones

- Planificar, organizar, dirigir y evaluar la actividad académica del Departamento de referencia, es decir, de docencia, de investigación interna, de extensión y de capacitación, de modo de lograr equidad, eficacia, eficiencia y calidad., estableciendo los cronogramas pertinentes.
- Prever, programar y elevar a Secretaría Académica las necesidades presupuestarias del Departamento gestionando los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
- Co-administrar un sistema de información adecuado para dar soporte a la gestión y que además permita la conexión con redes nacionales e internacionales.
- Diseñar e implementar estrategias de desarrollo del personal académico que permitan satisfacer, adecuada y oportunamente los requerimientos específicos de las carreras de grado.
- Organizar las actividades académicas, en forma consensuada con los miembros del Departamento, realizando una adecuada distribución de los recursos.
- Formar equipos de trabajo para el estudio, análisis y tratamiento de tema específicos.
- Controlar y monitorear todas las actividades desarrolladas en el Departamento.
- Supervisar la ejecución de las actividades de los talleres, laboratorios u otras unidades dependientes del Departamento.


Prof. ELIO FAUSTINO ORTIZ
DECANO


Prof. SILVIA MARÍA BENICHMOL
SECRETARÍA ACADÉMICA


RAQUEL R. LEDESMA DE GINI
DIRECTORA DE DESPACHO

Ord. n° **3**

MLF



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

Anexo I - Hoja 3

- Proponer la provisión de cargos docentes de la planta del Departamento, bajo la modalidad de designaciones efectivas o interinas o por contrato según corresponda, prórrogas, adscripciones, grado de dedicación, etc. y canalizarlas por Secretaría Académica sobre la base de criterios de equidad y eficiencia, en función de los requerimientos actuales y las necesidades de formación para asignaciones futuras.
- Estimular la capacitación interna y externa de los miembros del Departamento.
- Promover y desarrollar metodologías vinculadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Convocar a los claustros docentes y presidir las reuniones de Departamento cuando estime conveniente.
- Supervisar las actividades de publicación de trabajos y/o estudios o formas equivalentes alternativas de los docentes e investigadores.
- Asistir a Secretaría Académica y Decanato en el ejercicio de las funciones propias de su competencia
- Acordar y coordinar acciones conjuntas con los Directores de Institutos de la Facultad.
- Mantener relaciones de información sistemáticas con la Dirección General Académica, con la Dirección de Investigación y Desarrollo, con Dirección General Administrativo-financiera, Dpto. de Informática, Dpto. de Comunicación, Consejo Editorial y toda otra unidad organizativa que requiera su colaboración..
- Realizar los informes y/o dictámenes vinculados con el quehacer de la Unidad.
- Evaluar el grado de racionalidad y conveniencia en la utilización de los recursos humanos, materiales, artísticos, tecnológicos, financieros y de información aplicados al Departamento de referencia.

Ord. n° 3
MLF

Prof. ELIO FAUSTINO ORTIZ
DECANO

Prof. SILVIA AMALIA BENCHIMOL
SECRETARIA ACADEMICA

RAQUEL R. LEDESMA de GINI
DIRECTORA DE DESPACHO



- Elaborar el Informe Anual de las actividades del Departamento..
- Solicitar a las autoridades la instrucción de sumarios en caso de evidencias de irregularidades académicas, administrativas o éticas.
- Cuidar los bienes del Patrimonio físico asignados a su unidad organizativa y comunicar al Departamento Compras y Patrimonio las roturas y/o bajas.

2. Dirección de Carrera o de Grupo de Carreras

a. Misión

Lograr el desarrollo en niveles de excelencia de las carreras de grado, en forma armónica con las oportunidades y requerimientos actuales y proyectados del ambiente y las posibilidades académicas de la Facultad, alcanzando una inserción fluida y reconocida de los egresados.

b. Aspectos organizativos

Los Departamentos de Carrera o Grupo de Carreras, de grado, constituyen un campo concreto de ejecución de acciones, con énfasis en las necesidades del ambiente, con un fuerte componente de innovación y anticipación.

Para su administración se debe nombrar un Director de Carrera o Grupo de Carreras titular y otro suplente.

c. Del Director de Carrera o Grupo de Carreras

Rol: tiene un rol integrador de los recursos de los departamentos funcionales de la carrera de referencia, sobre la base de una visión estratégica del mercado vinculada con el perfil del egresado, en cuanto a características medulares y complementarias de formación.

Ord.nº 3

MLF

Prof. ELIO FAUSTINO ORTIZ
DECANO

Prof. SILVIA AMARAL BENCHIMOL
SECRETARIA ACADÉMICA

Raquele R. Ledesma de Gini
DIRECTORA DE DESPACHO



Liderazgo: debe tener capacidad de articular una visión estratégica de la carrera y habilidad de motivar a los actores a participar en esa visión.

Requisitos: Profesor Titular, Asociado, Adjunto o Jefe de Trabajos Prácticos.

Elección: el Director de Carrera o de Grupo de Carreras es elegido por el Decano, sobre la base de los antecedentes y méritos del docente y puede ser reelegible por única vez.

Duración: tres años. En caso de licencia, renuncia o suspensión de sus actividades por las causas previstas en el Estatuto Universitario para los docentes será remplazado por el Director de Carrera o Grupo de Carreras suplente.

d. Funciones

- Realizar el análisis del ambiente externo para detectar oportunidades y amenazas y el análisis del ambiente operativo interno de la carrera para identificar fortalezas y debilidades de modo de adecuar y/o hacer adecuar anticipadamente carreras y planes de estudio a las nuevas situaciones, seleccionando la estrategia adecuada.
- Diseñar, sobre la base de los requerimientos específicos del medio y de las propuestas que emergen de los claustros, el perfil estratégico de la carrera y/o grupo de carreras de referencia.
- Analizar permanentemente las posibilidades de inserción del egresado en el entorno a través de consultas y/o estudios sistemáticos.
- Implementar la estrategia de la carrera y/o grupo de carreras y adicionalmente establecer un sistema de control de la misma.

Elaborar las propuestas para la supresión de carreras o creación de nuevas alternativas de grado y posgrado y elevar a Secretaría Académica.

Ord.nº **3**

MLF

Prof. Elio Faustino Ortiz
SECRETARÍA ACADÉMICA

Prof. Silvia Analia Benchimon
SECRETARÍA ACADÉMICA

Raquel K. Ledesma de Gini
DIRECTORA DE DESPACHO



- Planificar, organizar, integrar y evaluar las actividades académicas vinculadas con el normal desarrollo de la carrera, de manera de lograr elevados niveles de excelencia.
- Coordinar la articulación de los programas de las asignaturas para las distintas carreras en relación estrecha con los Directores de Departamentos respectivos.
- Coordinar las actividades de difusión, interrelación e integración con el medio de la carrera de referencia, con Secretaría de Extensión y con los Institutos de la Facultad.
- Integrar las actividades de los departamentos funcionales de modo de lograr los objetivos y metas diseñados para la carrera.
- Co-administrar un sistema de información adecuado para dar soporte a la gestión y que además permita la conexión con redes nacionales e internacionales.
- Planificar, informando a los Directores de Departamento sobre los requerimientos futuros de personal docente.
- Opinar, a solicitud del Director de Departamento funcional, sobre la planta de personal del Departamento.
- Promover la actualización de metodologías vinculadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Formar equipos de trabajo para el estudio, análisis y tratamiento de temas específicos.
- Convocar a los claustros docentes y presidir las reuniones de la Unidad en las oportunidades que correspondan.
- Controlar y monitorear todas las actividades desarrolladas en relación con la/s carrera/s.

Ord. n° 3

MLF


Prof. ELIO FAUSTINO ORTIZ
DECANO


Prof. SILVIA AMALIA BENICHMOL
SECRETARIA ACADEMICA


RAQUEL R. LEDESMA DE GINI
DIRECTORA DE DESPACHO



- Proponer, a las autoridades, la firma de convenios de cooperación mutua entre la Facultad y otros organismos que tengan como objetivo la vinculación y/o extensión con el medio social, cultural, productivo y de servicios.
- Asistir a Decanato y Secretaría Académica y otras autoridades en el ejercicio de las funciones propias de su competencia.
- Acordar y coordinar acciones conjuntas con los Directores de Institutos de la Facultad.
- Mantener relaciones de información con la Dirección General de Gestión Académica, con Secretaría de Extensión, con la Dirección de Investigación y Desarrollo y con toda otra unidad organizativa que requiera de su cooperación.
- Realizar los informes y/o dictámenes vinculados con el quehacer de la Unidad.
- Evaluar el grado de racionalidad y conveniencia en la utilización de los recursos humanos, materiales, artísticos, tecnológicos, financieros, de información aplicados a la carrera de referencia.
- Elaborar el Informe Anual de las actividades desarrolladas en relación con la carrera de referencia.
- Solicitar a las autoridades la instrucción de sumarios en caso de evidencias de irregularidades académicas, administrativas o éticas.
- Cuidar los bienes del Patrimonio físico asignados a su unidad organizativa y comunicar al Departamento Compras y Patrimonio las roturas y/o bajas.

ORDENANZA N° 3

F. A.
MLF


RAQUEL R. LEDESMA de GINI
DIRECTORA DE DESPACHO


Prof. SILVIA AMALIA BENEHIMBI
SECRETARIA ACADEMICA


Prof. ELIO FAUSTINO ORTIZ
DECANO