



Las MALVINAS
son ARGENTINAS

TRELEW, 09 JUN 2022

VISTO:

La Ordenanza CS 007/86, Resolución CS 142/95, Disposiciones N°003/86, N°001/87 y N°002/87 CAFCE, la Resolución N°127/07 CAFCE, Disposición N°001/22 DFCE, y la Nota N° 94/22 SA; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ordenanza CS N°007/86 se establecen los requisitos que deben reunir los profesores de las cuatro Facultades para ser elegidos como Jefes de Departamentos en forma interina y el plazo que durarán en sus funciones.

Que por Resolución CS N°142/95 se determina que los cargos de Jefe o Coordinador de Carrera- Área o figura similar serán desempeñados sin renta y como carga propia de la designación docente de quien lo desempeña.

Que la Disposición N°003/86 CAFCE fija las misiones y funciones de los Jefes de Departamento y Coordinadores de Departamento.

Que las Disposiciones N°001/87 y N°002/87 CAFCE presentan modificaciones al Anexo I y II, de la Disposición N°003/86 CAFCE con el objeto de subsanar omisiones y establecer mayores precisiones respecto a las condiciones que revisten los cargos descriptos.

Que por medio de la Disposición N°001/22 DFCE aprueba el Texto Único y Ordenado del Reglamento General de la Actividad Académica y, en su Art.N°4, se define el concepto de Departamentos Académicos.

Que la Resolución N°127/07 CAFCE habilita la designación de Coordinadores Departamentales en las Delegaciones Académicas de la Facultad.

Que producto del proceso de Acreditación de la Carrera de Contador Público se realizó una autoevaluación institucional de la dimensión "Estructura Organizativa y de conducción de la Carrera", reconociéndose como debilidad el rol administrativo que casi exclusivamente cumplen los Directores y Coordinadores de Departamento.

Que es necesario readecuar las funciones de las Jefaturas y Coordinaciones de Departamentos.

Que en su Nota N°94/22 SA, la Secretaria Académica propone aprobar el Reglamento de Jefaturas y Coordinaciones de Departamentos de la Facultad de Ciencias Económicas.

Que las Comisiones de Vigilancia y Reglamento y de Enseñanza se expidieron en trabajo único y conjunto mediante el Despacho N° 060/2022.-

Que dicho Despacho fue tratado y aprobado en sesión ordinaria del 14 de Mayo de 2022 en la ciudad de Comodoro Rivadavia.

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DISPONE:

ARTICULO 1°.- **DEROGAR** las Disposiciones N°003/86, NROS- 001 y 002/87 CAFCE.

-002/22



Las MALVINAS
son ARGENTINAS

ARTICULO 2°.- **APROBAR** el Reglamento de Jefaturas y Coordinaciones de Departamentos Académicos de la Facultad de Ciencias Económicas, que como Anexo forma parte de la presente Disposición.-

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese, y cumplido, archívese.

| |
|--------|
| UNPSJB |
| FCE |
| |
| |

Mg. Julio Ricardo IBAÑEZ
DECANO
Facultad de Ciencias Económicas
UNPSJB

DISPOSICION N°

--002/22

CDFCE.-



Las MALVINAS
son ARGENTINAS

ANEXO A LA DISPOSICION N°

002/22

CDFCE..-

REGLAMENTO DE JEFATURAS Y COORDINACIONES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo general de las Jefaturas y Coordinaciones de Departamento es la planificación, dirección, supervisión y desarrollo de las propuestas académicas de las asignaturas que conforman su área disciplinar, a través de una conducción comprometida con las misiones institucionales.

2. DE LA CREACION:

Las Jefaturas y Coordinaciones de Departamento deben ser creadas, modificadas y/o dadas de baja, mediante Resolución de Consejo Directivo.

3. DEPENDENCIA JERARQUICA:

Las Jefaturas de Departamento dependen jerárquicamente de la Secretaría Académica del Decanato, mientras que las Coordinaciones dependen de cada Delegación Académica.

4. DEPENDENCIA FUNCIONAL:

Las Coordinaciones de Departamento de cada delegación dependerán funcionalmente del Jefe de Departamento de cada área disciplinar.

5. REQUISITOS JEFES Y COORDINADORES:

Los jefes y Coordinadores de Departamento deberán tener la categoría de Profesor y contar con una antigüedad mínima en el cargo de 5 (cinco) años en la Facultad. Asimismo, deberá encontrarse designado en el departamento en el que se postula y acreditar antecedentes en investigación y/o extensión en el área disciplinar del Departamento.

Si por alguna circunstancia no se contara con docentes en el Departamento que cumplieran los requisitos, de forma extraordinaria, podrá ser electo cualquier docente por mayoría simple del total de docentes del Departamento y Sede.

6. FORMA DE ELECCION:

Por llamado a inscripción de postulantes, luego por voto directo y secreto de todos los integrantes del Departamento de la Sede o Delegación según corresponda, siendo elegido por simple mayoría de votos emitidos. En caso de empate, decide el Decano.

7. DESIGNACION:

-002/22



Los Jefes y Coordinadores de Departamento serán designados por el Consejo Directivo, a propuesta de Decano quien acompañará el resultado de la elección y la opinión del Secretario Académico y/o Delegado Académico, según corresponda.

Se desempeñarán en su cargo por el término de un (1) año pudiendo su designación ser renovada automáticamente por idénticos periodos hasta tanto se sustancie una nueva elección.

Su dedicación horaria será equivalente a una carga de entre 5 (Cinco) a 10 (Diez) horas semanales, y será parte de la dedicación integral de su designación docente.

Los docentes que ocupen estos cargos pueden ser removidos por el Consejo Directivo con causa fundada, a propuesta del Decano en consulta con Secretaría Académica o Delegado Académico, de corresponder. En caso de remoción, el docente será calificado negativamente en la dimensión Gestión, de acuerdo a los términos del Capítulo 7 de la Ordenanza CS 145.

8. FUNCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO:

Funciones Básicas: Son aquellas cuyo cumplimiento resulta imprescindible, permanente y sistemático.

a) Convocar periódicamente a los miembros del departamento de la Sede, para planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades propias del área, en particular las académicas, de investigación y extensión, así como de formación de los docentes del área.

b) Dirigir, articular y supervisar a los Coordinadores de Departamento, en las funciones y actividades de éstos últimos, de acuerdo a los lineamientos y políticas generales de la Facultad.

c) Analizar, evaluar, emitir opinión sobre los programas de las asignaturas para su tratamiento ante el Consejo Directivo.

d) Analizar las encuestas de satisfacción de cursado de las asignaturas de su Departamento y Sede, emitiendo opinión y recomendaciones, de corresponder.

e) Evaluar y emitir opinión sobre solicitudes de equivalencia presentadas en la Sede.

f) Colaborar con la organización de las instancias de exámenes finales de su área y Sede, así como la conformación de sus tribunales.

g) Gestionar y emitir opinión, a requerimiento del Secretario Académico, sobre los asuntos que involucre a su Departamento y Sede.

h) Supervisar el cumplimiento de los planes de dictado de las asignaturas de su área y Sede y realizar al menos un informe cuatrimestral sobre el desarrollo del mismo.

i) Integrar la Comisión de Seguimiento Curricular en las funciones que le fueran asignadas.

j) Realizar las evaluaciones de las actividades docentes de acuerdo a la normativa vigente, así como asistir a los docentes de su departamento y Sede en los procesos de autoevaluación y evaluación de sus actividades.

k) Prestar servicios en forma presencial, con carga horaria mínima de dos horas por semana.

Funciones Complementarias: Son aquellas que amplían las funciones básicas del cargo

a) Mantener fluida comunicación con las dependencias que involucre las dimensiones de Docencia, Extensión e Investigación que fueran necesarias para el desarrollo de sus funciones.

b) Gestionar la comunicación interna de los miembros del Departamento y Sede de toda información institucional de manera clara, precisa y oportuna, así como también de aquella que resulte de utilidad para el ejercicio del rol docente.

c) Participar en los procesos de evaluación institucional, en especial aquellos vinculados con propuestas de investigación y/o extensión del área disciplinar.

d) Participar en los procesos de reforma, acreditación y reacreditación de carreras.

e) Emitir opinión sobre las necesidades de incorporación y promoción de docentes, así como también, participar de los llamados de antecedentes y concursos de acuerdo a lo que indique el procedimiento correspondiente.

002/22



- f) Emitir opinión sobre propuestas de designaciones docentes contratados, interinos, suplentes, libres y extraordinarios, de acuerdo a lo que indique el procedimiento correspondiente.
- g) Emitir opinión sobre asignación y reasignaciones de actividades docentes, de acuerdo a lo que indique el procedimiento correspondiente.
- h) Analizar periódicamente la composición de las cátedras de su Departamento, de acuerdo a las pautas y normas vigentes a fin de recomendar las acciones que considere convenientes para la prestación de los servicios académicos y la trayectoria académica de los docentes.
- i) Relevar sistemáticamente las necesidades bibliográficas y de suscripciones del Departamento.
- j) Elaborar propuestas de formación (actualización, perfeccionamiento, cursos de posgrado, diplomaturas, entre otros) a partir de las temáticas de interés o necesidades de los docentes del Departamento.

9. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE DEPARTAMENTO:

Funciones Básicas: Son aquellas cuyo cumplimiento resulta imprescindible, permanente y sistemático.

- a) Convocar periódicamente a los miembros del Departamento de la Delegación, para planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades propias del área, en particular las académicas, de investigación y extensión, así como de formación de los docentes del área.
- b) Analizar, evaluar, emitir opinión sobre los programas de las asignaturas del Departamento y Delegación para su tratamiento ante el Consejo Directivo.
- c) Analizar las encuestas de satisfacción de cursado de las asignaturas de su Departamento y Delegación, emitiendo opinión y recomendaciones, de corresponder.
- d) Evaluar y emitir opinión sobre solicitudes de equivalencia presentadas en la Delegación.
- e) Colaborar con la organización de las instancias de exámenes finales de su área y Delegación, así como la conformación de sus tribunales.
- f) Gestionar y emitir opinión, a requerimiento del Delegado Académico o Colaborador Académico, sobre los asuntos que involucre a su Departamento.
- g) Supervisar el cumplimiento de los planes de dictado de las asignaturas de su área y Delegación y realizar al menos un informe cuatrimestral sobre el desarrollo del mismo.
- h) Realizar las evaluaciones de las actividades docentes de acuerdo a la normativa vigente, así como asistir a los docentes de su Departamento en los procesos de autoevaluación y evaluación de sus actividades.
- i) Prestar servicios en forma presencial, con carga horaria mínima de dos horas por semana.

Funciones Complementarias: Son aquellas que amplían las funciones básicas del cargo

- a) Mantener fluida comunicación con las dependencias que involucre las dimensiones de Docencia, Extensión e Investigación que fueran necesarias para el desarrollo de sus tareas.
- b) Gestionar la comunicación interna de los miembros del Departamento y Delegación de toda información institucional de manera clara, precisa y oportuna, así como también de aquella que resulte de utilidad para el ejercicio del rol docente.
- c) Participar en los procesos de evaluación institucional, en especial aquellos vinculados con propuestas de investigación y/o extensión del área disciplinar.
- d) Participar en los procesos de reforma, acreditación y reacreditación de carreras.
- e) Emitir opinión sobre las necesidades de incorporación y promoción de docentes de su Delegación, así como participar de los llamados de antecedentes y concursos de acuerdo a lo que indique el procedimiento correspondiente.
- f) Emitir opinión sobre propuestas de designaciones docentes contratados, interinos, suplentes, libres y extraordinarios, de su Delegación, de acuerdo a lo que indique el procedimiento correspondiente.
- g) Emitir opinión sobre asignación y reasignaciones de actividades docentes de su Delegación, de acuerdo a lo que indique el procedimiento correspondiente.



Las MALVINAS
son ARGENTINAS

h) Analizar periódicamente la composición de las cátedras de su Departamento y Delegación, de acuerdo a las pautas y normas vigentes a fin de recomendar las acciones que considere convenientes para la prestación de los servicios académicos y la trayectoria académica de los docentes.

i) Releva sistemáticamente las necesidades bibliográficas y de suscripciones del Departamento y Delegación.

j) Elaborar propuestas de formación (actualización, perfeccionamiento, cursos de posgrado, diplomaturas, entre otros) a partir de las temáticas de interés o necesidades de los docentes del Departamento de su Delegación.

10. EVALUACIÓN:

El desempeño de los Jefes y Coordinadores de Departamento será evaluado bajo la dimensión "Gestión", de acuerdo a lo dispuesto por la Disposición N°002/17 DFCE "Sistema de evaluación de actividades" y la Ordenanza CS 145, o aquellas normas que las reemplacen.

- 002 / 22