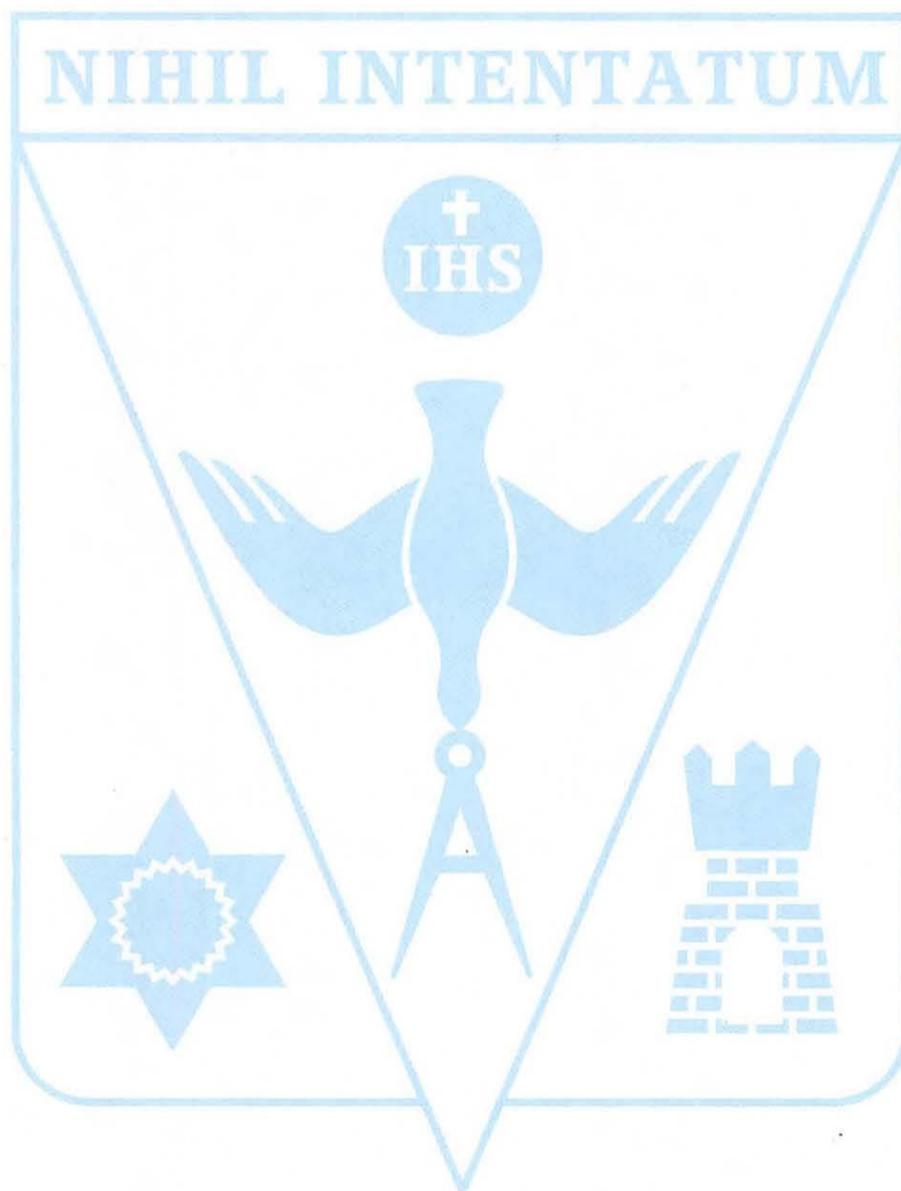




Resolución Rectoral N°: 875/2.020

Fecha: 19/11/2.020

Objeto: APROBAR el REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 875/2.020

En el Campo Castaños, sito en la Ciudad de Salta, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, sede de la Universidad Católica de Salta, a diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

VISTO: el Estatuto de la Universidad Católica de Salta, según Resolución Ministerial N° 1532/97, los Ejes establecidos en el Plan Estratégico 2020-2024 de la UCASAL, aprobado por Resolución Rectoral N° 531/20 de la Universidad Católica de Salta, la Resolución Interna N° 247/20 de la Facultad de Ingeniería y la presentación efectuada por las autoridades de la Facultad de Ingeniería; y

CONSIDERANDO:

Que se trata del Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería.

Que el citado instrumento se realizó teniendo en cuenta los nuevos objetivos y necesidades de funcionamiento de la Unidad Académica.

Que en consonancia con el Estatuto de esta Casa de Altos Estudios, el Reglamento contempla las funciones de docencia, investigación y extensión.

Que habiéndose analizado exhaustivamente el mencionado Reglamento, se ha sugerido su aprobación en reunión de Consejo Académico de fecha 18 de noviembre del corriente año, habiendo recibido tratamiento favorable.

Que las facultades para emitir el presente acto resultan de lo dispuesto por la normativa vigente del Estatuto de la Universidad Católica de Salta.

POR ELLO:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, que regirá a partir de la firma de la presente, y que obra como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Dejar sin efecto la Resolución Rectoral N° 985/11.

ARTÍCULO 3°.- Comunicar a: Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo, Vicerrectorado de Formación, Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, Dirección General de Educación a Distancia, Secretaria de Extensión Universitaria, Facultad de Ingeniería, Unidades Administrativas correspondientes, a los efectos a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 4°.- Registrar, reservar el original y archivar.

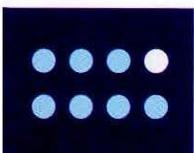
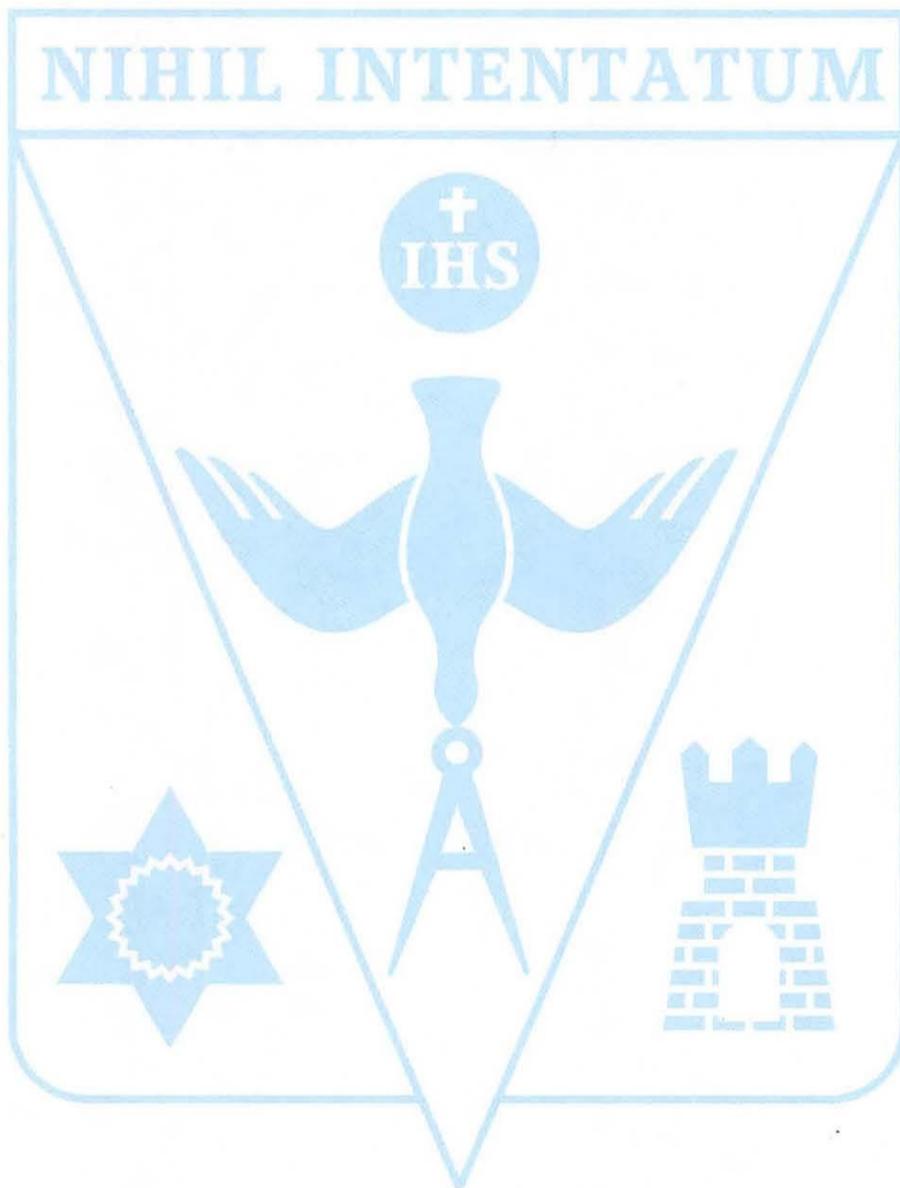
INTERVINE



SB
FA

Firma Digital
SILVIA MILAGRO ALVAREZ
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA
Documento aprobado

Firma Digital
RODOLFO GALLO CORNEJO
RECTOR
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA
Documento aprobado



ANEXO RESOLUCIÓN N° 247/2020

REGLAMENTO

Sección I: Organización académica y administrativa de la Facultad

1. De la Estructura organizativa de la Facultad de Ingeniería
2. De las Autoridades Académicas y Administrativas
3. De los Consejos Asesores
4. Del Personal Técnico y Administrativo

Sección II: Docentes y Estudiantes

1. De los Docentes e Investigadores
2. De los Estudiantes

Sección I: Organización académica y administrativa de la Facultad

I.1 De la Estructura Organizativa de la Facultad de Ingeniería

Art. 1º: La estructura organizacional de la Facultad de Ingeniería contempla los siguientes órganos de gobierno, tanto colegiados como unipersonales:

- a. Decano
- b. Vice Decano
- c. Secretario Académico
- d. Secretario Técnico
- e. Jefes de Departamento
- f. Directores de Carreras de Posgrado
- g. Coordinador de Distancia
- h. Consejo de Facultad
- i. Consejos de Profesores
- j. Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular
- k. Comisión de Atención al Desgranamiento Estudiantil
- l. Coordinadores de Área
- m. Institutos
- n. Coordinador de la Comisión de Trabajos Finales
- o. Coordinador y Encargados de Laboratorios
- p. Auxiliares Administrativos de la Facultad

De acuerdo a las prescripciones estatutarias los órganos unipersonales tendrán por objeto la definición de políticas y de control en sus respectivos ámbitos, así como funciones normativas generales. En tanto los órganos colegiados, tendrán funciones de asesoramiento académico y científico.

I.2 De las Autoridades Académicas y Administrativas

Apartado a) Del Decano:

Art. 2º: El Decano ejerce la dirección académica y disciplinar de la Facultad con las competencias que figuran en los artículos 28 y 36 del Estatuto Académico de la Universidad Católica de Salta. Ellas son:

1. Dirigir la Facultad en sus diversos aspectos académicos y administrativos, regularmente por medio de los Directores, Jefes de Departamento y/o Coordinadores, cuando hubiere lugar.
2. Dar cumplimiento en su Facultad a las resoluciones tomadas por el Rector.
3. Formalizar ante el Rector las designaciones de los profesores de la Facultad para su nombramiento, luego del proceso de selección.



4. Proponer a la aprobación del Rector, el reglamento particular de la Facultad, sus planes de estudio y las modificaciones de los mismos que creyere conveniente.
5. Firmar junto con el Rector, los grados y los títulos de la Facultad.

Por lo demás, el Decano posee las siguientes atribuciones:

1. Representar a la Facultad en todas las reuniones de la Universidad, así como fuera de ella, en las asociaciones científicas o eventos académicos de su competencia.
2. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de la Facultad, y formar las comisiones temporales o permanentes que juzgue conveniente para el mejor gobierno de la Facultad.
3. Velar por el aprovechamiento integral de los recursos humanos y materiales asignados a la unidad académica.
4. Instar la actualización curricular de los planes de estudio correspondientes a las distintas carreras.
5. Promover la presentación de programas y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que contribuyan al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la provincia y la región, y de la que participen docentes, alumnos y graduados de la Facultad.
6. Propiciar acciones de extensión universitaria que permitan a los alumnos, docentes y graduados interactuar con la comunidad a través de la Facultad.
7. Coordinar y armonizar la acción de los diversos sistemas administrativos, unidades de servicio y actividades académico-administrativas que la universidad propone para el logro de las metas deseadas.
8. Promover y desarrollar la oferta académica de la Facultad en las sedes distantes de la Universidad y estimular en su ámbito proyectos de investigación y transferencia del conocimiento, proponiendo la estructura organizativa de gestión más adecuada.
9. Impulsar en su área la política e incentivos destinados a las publicaciones científicas, técnicas y disciplinares.
10. Incentivar programas de vinculación interuniversitaria e internacionales destinados a docentes y alumnos.

Apartado b) Del Vice Decano:

Art. 3º: El Vice Decano suple al Decano en ausencia de éste, y tiene generalmente el oficio de coordinar los estudios y conservar la disciplina académica de los profesores y estudiantes en el ámbito de la respectiva Facultad, según la dirección general del propio Decano, de conformidad con el artículo 29 del Estatuto Académico de la Universidad Católica de Salta.

Apartado c) Del Secretario Académico:

Art. 4º: El Secretario Académico es el encargado de vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones del Estatuto y disposiciones del Decano en la faz académica, de conformidad con el artículo 32 del Estatuto Académico de la Universidad Católica de Salta. Es el responsable de la gestión académica de las carreras que se imparten en la Facultad, en la modalidad presencial y a distancia.

Por lo demás, el Secretario Académico posee las siguientes atribuciones:

1. Efectuar el seguimiento y control de funcionamiento de las actividades académicas en las carreras de acuerdo a los planes de estudio vigentes.
2. Orientar y asesorar a los alumnos en asuntos académicos elevados a su consideración por los Jefes de Departamento.
3. Asistir a los Jefes de Departamento en cuestiones académicas.
4. Asesorar al Decano sobre cuestiones académicas relativas a la ampliación de la oferta educativa, actualización y modificación de los planes de estudio, articulaciones con instituciones de nivel superior no universitario y universitario.
5. Coordinar las actividades relacionadas con la convocatoria de selección de docentes y velar por la correcta realización de todo el proceso selectivo.
6. Participar en la redacción de las disposiciones, resoluciones y otros documentos universitarios que hacen al normal funcionamiento de las actividades académico-administrativas de la Facultad, así como mantener actualizado el protocolo de resoluciones de la unidad académica.



7. Llevar la correspondencia oficial de la Facultad.
8. Guardar y archivar los documentos oficiales de la Facultad, así como certificar los documentos emitidos por la Facultad.
9. Organizar y proponer al Decano el calendario académico anual.
10. Elaborar la Memoria Anual de actividades de la Facultad con la participación de los Jefes de Departamento y remitir para su consideración al Decano.
11. Ser miembro natural del Consejo de la Facultad.

Apartado d) Del Secretario Técnico:

Art. 5º: El Secretario Técnico es el encargado de velar por el correcto funcionamiento de la Facultad, en la faz administrativa, de conformidad con el artículo 33 del Estatuto Académico de la Universidad Católica de Salta.

Por lo demás, el Secretario Técnico posee las siguientes atribuciones:

1. Atender a los requerimientos técnicos y administrativos de los docentes y alumnos.
2. Verificar si la propuesta de planta docente elevada por los Jefes de Departamento es congruente con la planta de cargos asignada a la unidad académica para el año de que se trate, y elevarla a consideración del Decano.
3. Organizar y coordinar todos los recursos requeridos para el desenvolvimiento diario de las actividades de la Facultad (asignación de aulas, horarios, equipos, material didáctico y de apoyo para la docencia).
4. Organizar y coordinar las actividades de clases diarias, así como las referidas a exámenes finales en todas sus instancias.
5. Registrar la asistencia de las actividades de los docentes.
6. Organizar y coordinar las actividades que se deban realizar en espacios compartidos entre cátedras de la misma Facultad, o con cátedras de otras unidades académicas, y que requieran del uso de aulas, laboratorios o talleres.
7. Ser miembro natural del Consejo de la Facultad.

Apartado e) De los Jefes de Departamento:

Art. 6º: Las funciones sustantivas de Docencia, Investigación y Extensión estarán a cargo de los Jefes de Departamento de las carreras de la Facultad, de un Jefe de Departamento de Investigación y de un Jefe de Departamento de Extensión, Graduados y Bienestar, respectivamente.

Art. 7º: Los Jefes de Departamentos de las carreras son los responsables de la gestión académica de las carreras a su cargo y, según dicta el artículo 34 del Estatuto Académico de la Universidad Católica de Salta, sus funciones son definidas expresamente a través del presente reglamento.

Art. 8º: Son funciones de los Jefes de Departamentos de las carreras de la Facultad:

1. Velar por la implementación adecuada del proyecto curricular vigente para cada carrera a su cargo, en cuanto a:
 - a. Cumplimiento de los planes de estudio.
 - b. Solvencia científica y docente de los profesores propuestos para cargos interinos.
 - c. Coherencia de los programas de asignatura de cada cátedra con los contenidos mínimos definidos en el plan de estudio y la incorporación de bibliografía adecuada y pertinente en cada programa, en estrecha colaboración con los coordinadores de área, si los hubiera.
 - d. Disponibilidad de los recursos didácticos y/o técnicos necesarios para el dictado correcto de cada asignatura.
 - e. Propuesta para la incorporación de los recursos bibliográficos necesarios para la carrera,
 - f. Cumplimiento de instancias de evaluación anuales de las cátedras.
 - g. Si correspondiere, análisis y elevación a consideración de las autoridades de la Facultad, las modificaciones de los planes de estudio de las carreras a su cargo.
2. Supervisar la asistencia de los docentes y el correcto registro del Libro de Temas de Clases verificando la coherencia entre el programa de la asignatura y el Libro de Temas de Clases.
3. Elaborar la propuesta de la planta docente y elevarla al Secretario Técnico.



4. Orientar y asesorar a los alumnos respecto de asuntos académicos inherentes a la carrera.
5. Orientar y asesorar al Decano, y otras autoridades de la Facultad y de la Universidad, acerca de cuestiones científicas propias de las carreras a su cargo, en todos aquellos asuntos que se le requiera.
6. Ser miembro natural del Consejo de la Facultad.
7. Notificar a los alumnos y docentes acerca de las disposiciones académicas de competencia de la carrera a su cargo, y velar por su cumplimiento.
8. Citar y presidir las reuniones del Departamento.
9. Establecer contactos entre el Departamento y las entidades científicas, académicas y culturales pertinentes y elevarlos a consideración del Decano.

Art. 9º: El Jefe de Departamento de Investigación tiene como misión asistir al Decano en todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la investigación científica de la Facultad y en la confección de los planes a largo plazo referidos al desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas.

Art. 10º: Son funciones del Jefe de Departamento de Investigación:

1. Colaborar con el Decano en todo lo referente a la elaboración de una política científica propia de la Facultad, enmarcada en las políticas institucionales de Investigación.
2. Entender en las relaciones de la Facultad con el Consejo de Investigaciones, Institutos de Investigación de la Facultad, de otras unidades académicas y otras instituciones de Ciencia y Técnica.
3. Vincularse con Organismos nacionales o extranjeros de promoción y apoyo a la investigación científica.
4. Entender en la publicación y difusión de las investigaciones científicas realizadas en el ámbito de la Facultad.
5. Brindar asistencia a los docentes e investigadores en lo relacionado con la tramitación y administración de becas y subsidios.
6. Entender en todo lo referente a la interrelación entre los docentes-investigadores y la sociedad mediante los servicios a terceros, transferencias y convenios, en coordinación con el Jefe del Departamento de Extensión, Graduados y Bienestar.
7. Impulsar la implementación de proyectos de innovación tecnológica.
8. Promover la participación de docentes, alumnos y graduados en las actividades de investigación y transferencia.
9. Ser miembro natural del Consejo de Facultad.

Art. 11º: El Jefe de Departamento de Extensión, Graduados y Bienestar tiene como misión asistir al Decano en las actividades que afiancen la relación de la Facultad con la comunidad en general, extendiendo y difundiendo los beneficios de la tarea de la misma, en cumplimiento de la función social que estatutariamente se le asigna, en todo lo relacionado con los graduados y los aspectos profesionales de las carreras, y en todos los aspectos relacionados con las actividades de los estudiantes que no corresponden a las propias de sus estudios. Su labor impacta tanto en la Sede Central como en todas las sedes distantes del Sistema de Educación a Distancia, trabaja mancomunadamente con la Secretaría de Extensión Universitaria y la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Art. 12º: Son funciones del Jefe de Departamento de Extensión, Graduados y Bienestar:

1. Promover la interacción de la Facultad con el resto de los sectores sociales, para el cumplimiento de la función social que estatutariamente se le asigna.
2. Generar e intervenir en la difusión del conocimiento científico a la sociedad con la participación de docentes, graduados y estudiantes.
3. Promover y coordinar las tareas de orientación de la matrícula, interactuando con las instituciones educativas de nivel secundario.
4. Promover la participación de los graduados en las actividades curriculares y extracurriculares de la Facultad.
5. Establecer fluidos contactos con los graduados que se desempeñen en el ámbito privado y en organismos estatales.
6. Promover contactos con las fuentes de trabajo de los graduados, organizando una bolsa de trabajo y coordinando un sistema de pasantías.
7. Promover en conjunto con la Secretaría Académica y la Jefatura de Investigación el otorgamiento de becas para estudiantes.

8. Promover las actividades extracurriculares que signifiquen una mayor interacción entre los claustros, organizando actos culturales, deportivos y comunitarios.
9. Promover el bienestar estudiantil.
10. Organizar y promover actividades de formación continua en concordancia con las necesidades del medio.
11. Ser miembro natural del Consejo de Facultad.

Apartado g) De los Directores de Carreras de Posgrado:

Art. 13°: Las carreras de posgrado que gestiona la Facultad: Doctorados, Maestrías y Especializaciones- estarán a cargo de Directores, con funciones sustantivas de Docencia.

Art. 14°: Los Directores son los responsables de la gestión académica de las carreras de postgrado a su cargo. Sus funciones se regulan por el Reglamento de Posgrado de la Universidad y por los instrumentos específicos de cada carrera.

Apartado e) Del Coordinador de Distancia:

Art. 15°: El Coordinador de Educación a Distancia entenderá en todo lo relativo a la gestión de las carreras y toda otra instancia educativa que se dicten en la modalidad a distancia, coordinando acciones con todo el Sistema de Educación a Distancia, en busca del crecimiento y la calidad académica de la modalidad. Es el responsable, en la estructura de la Facultad, de la organización, gestión y supervisión de las acciones de orden académico-administrativas, para las carreras que se dictan en la modalidad a distancia, a fin de garantizar la implementación del servicio educativo en el marco de los objetivos propuestos por la Facultad. A tales efectos, colabora en forma directa con los Secretarios Académico y Técnico y con los Jefes de las Carreras en todas las cuestiones vinculadas a la modalidad de distancia, los cuales también impulsan y gestionan las cuestiones respectivas, conforme las necesidades detectadas por el Coordinador y las políticas emanadas del Decanato.

Art. 16°: El Coordinador de Educación a Distancia depende orgánicamente del Decano y podrá ser asistido por un Subcoordinador, y por equipos administrativos ad hoc si correspondiera.

Art. 17°: Son funciones del Coordinador de Distancia:

1. Gestionar y controlar el funcionamiento de las carreras que se dicten bajo la modalidad a distancia, de acuerdo a los planes de estudios vigentes y en coordinación con las distintas Direcciones vinculadas al Sistema de Educación a Distancia.
2. Asistir y asesorar a los Jefes de Carreras en cuestiones atinentes a la modalidad a distancia.
3. Colaborar con los Jefes de Carrera, en el control de los programas correspondientes a los planes de estudios y la supervisión de la bibliografía de las distintas cátedras.
4. Elaborar, en coordinación con los Jefes de Carrera, los cronogramas de exámenes y tutorías de cada carrera.
5. Elaborar, en coordinación con los Jefes de Carrera, las propuestas de designaciones y plantas docentes de la modalidad a distancia, conforme a las reglamentaciones vigentes.
6. Atender los requerimientos administrativos y académicos de profesores y alumnos.
7. Controlar el cumplimiento y la confección de actas de exámenes, planillas de regularidad, trámites de equivalencias y otra documentación relacionada con el seguimiento académico de los alumnos., en forma conjunta con los Jefes Carreras.



8. Controlar el cumplimiento de todas las funciones docentes asignadas en el reglamento respectivo, a saber: la entrega en tiempo y forma por parte de los docentes de los temarios de exámenes o preguntas para exámenes on line, la corrección y devolución en tiempo y forma de los exámenes, el control de avance de la grabación de video clases o webinars, el contenido académico de cada cátedra. En su caso, el Coordinador deberá gestionar y proponer las medidas adecuadas por los incumplimientos producidos en el ejercicio de la función docente, de acuerdo a los informes elaborados por las áreas de apoyo del Sistema de Educación a Distancia.

9. Controlar la entrega por parte de los docentes de los temarios de exámenes, la devolución de los exámenes corregidos y la asistencia a las clases virtuales y tutoriales. En su caso, el Coordinador deberá proponer las medidas adecuadas por los incumplimientos producidos en el ejercicio de la función docente, de acuerdo a los informes elaborados por las áreas de apoyo y gestionar las mismas en función de lo dispuesto por el Secretario Académico.

11. Controlar la manipulación de equipamiento y material de apoyo a la docencia, su desplazamiento geográfico, su envío y recupero en las condiciones adecuadas de acuerdo a lo dispuesto por el Coordinador de Laboratorios y los jefes de carrera que tengan modalidad distancia.

12. Supervisar los foros académicos en coordinación con el área pertinente del Sistema de Educación a Distancia.

13. Mantener una comunicación fluida con los coordinadores de las diferentes unidades de apoyo y delegaciones del país por temas atinentes a la Facultad.

14. Participar en el foro y reuniones periódicas con coordinadores pertenecientes a la red de unidades de apoyo.

15. Participar en la redacción de resoluciones, disposiciones y otros documentos relacionados con la actividad académica y administrativa de las carreras con modalidad a distancia.

16. Supervisar las actividades del personal administrativo del área.

17. Integrar el Consejo de Facultad.

I.3 De los Consejos Asesores

Apartado h) Del Consejo de la Facultad:

Art. 18°: El Consejo de la Facultad estará integrado por el Decano, el Secretario Académico, el Secretario Técnico, los Jefes de Departamento, el Coordinador de Distancia y el Coordinador de Laboratorios, y demás miembros que el Decano considere oportuno convocar de acuerdo al artículo 35 del Estatuto Académico de la Universidad Católica de Salta.

Art. 19°: El Consejo de la Facultad, como órgano asesor del Decano, tiene competencia para el tratamiento de los siguientes temas:

1. Proponer las disposiciones reglamentarias relacionadas con el desarrollo de las actividades de la Facultad.
2. Participar en la planificación anual de actividades de la Facultad.
3. Analizar, evaluar y emitir opinión acerca de la modificación de la oferta educativa, proyectos de investigación, vinculación y/o extensión y toda otra actividad que por sus características signifiquen una decisión estratégica en la utilización y/o disposición de los recursos de la Facultad.
4. Proponer pautas académicas y técnicas para la articulación de carreras con instituciones de nivel superior universitario y no universitario.
5. Analizar propuestas y sugerencias de los Consejos de Profesores.



6. Aconsejar al Decano en lo atinente al llamado y sustanciación de concursos de profesores y auxiliares de docencia y al incremento de dedicaciones.

Apartado i) De los Consejos de Profesores:

Art. 20º: El Jefe de Departamento de cada Carrera es asesorado por un Consejo de Profesores designado a tal efecto.

Dicho Consejo está integrado por cuatro docentes de la Carrera, uno por cada área disciplinar (Ciencias Básicas, Tecnologías Básicas, Tecnologías Aplicadas y Complementarias) y posee las siguientes competencias:

1. Constituir una instancia de reflexión y de consulta, de carácter no vinculante que, con la debida difusión, favorezca el diálogo entre los docentes de la Carrera.
2. Colaborar con el fortalecimiento de la gestión académica de la Carrera.
3. Participar en los mecanismos de actualización y seguimiento de los planes de estudio.
4. Asesorar al Jefe de Departamento respecto de las acciones que puedan contribuir a la mejora continua de la calidad académica de las funciones de docencia, investigación y extensión inherentes a la Carrera.
5. Hacer oír el parecer de los docentes de la Carrera respecto de temas académicos relacionados con la misma.

Los integrantes del Consejo de Profesores serán designados por el Decano de la Facultad luego de escuchar el parecer de los docentes de la Carrera. La designación tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser renovable en forma indefinida.

El Jefe de Departamento se reunirá con el Consejo de Profesores de la Carrera una vez por mes, como mínimo, pudiendo convocar a reunión especial cuando lo estime conveniente.

Apartado j) De la Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular:

Art. 21º: Habrá una "Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular", está concebida como una instancia de reflexión, de consulta y de propuestas, que favorezca el diálogo entre los docentes y posee las siguientes funciones:

1. Colaborar con el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras, proponiendo cuando corresponda actualizaciones y modificaciones de los Planes de Estudios.
2. Participar en los mecanismos de seguimiento de los alumnos por cohortes de ingresantes, evaluando deserción, desgranamiento y proponiendo acciones remediales.
3. Recabar la información del tiempo real de permanencia de los alumnos en la carrera, de acuerdo al tiempo teórico del plan de estudios y proponer alternativas de solución cuando hubiere una distorsión temporal en los resultados.
4. Participar en los mecanismos de actualización y seguimiento de los planes de estudio.
5. Administrar encuestas sobre la evaluación de desempeño de los docentes.
6. Colaborar en la verificación de la correspondencia entre los contenidos efectivamente dictados y los contenidos consignados en los programas.
7. Acordar las modificaciones de los contenidos cuando se trate de actividades curriculares comunes a más de una carrera.
8. Evaluar el porcentaje de contenidos dictados por materia y la intensidad de la formación práctica.
9. Asesorar a los Jefes de Departamento respecto de las acciones que puedan contribuir a la mejora continua de la calidad académica de las funciones de docencia, investigación y extensión inherentes a cada carrera.
10. Hacer oír el parecer de los docentes de las carreras respecto de temas académicos relacionados con las mismas.

La comisión estará integrada por el Decano, Vicedecano, Secretario Académico, Jefes de Departamento, integrantes de los Consejos de Profesores y Coordinadores de Área.

Apartado k) De la Comisión de Atención al Desgranamiento Estudiantil:

Art. 22°: La "Comisión de Atención al Desgranamiento Estudiantil", está concebida como una instancia de reflexión, de consulta y de propuestas, que favorezcan, a partir del diálogo con los docentes y alumnos, atender al desgranamiento en las diferentes cátedras y posee las siguientes funciones:

1. Analizar la información estadística emanada de las fichas académicas de los alumnos e identificar situaciones de riesgo potencial de desgranamiento.
2. Coordinar y Organizar reuniones con los equipos docentes afectados a los efectos de analizar medidas correctivas y causas del desgranamiento.
3. Generar planes de acción correctivos para la atención de estas situaciones que afectan el normal avance de los estudiantes en sus respectivas carreras.
4. Controlar la aplicación y resultados de los planes iniciados.

La comisión estará integrada por el Secretario Académico, los Jefes de Departamento y miembros del Consejo de Profesores de cada Carrera de la Facultad de Ingeniería, y un representante del área de Gestión de Calidad Educativa de esta Casa de Altos Estudios.

Apartado l) De los Coordinadores de Área:

Art. 23°: Las carreras que imparte la Facultad podrán organizarse en áreas conformadas por materias afines, cuya coordinación estará a cargo de un docente que será designado por el Decano a propuesta de los Jefes de Carrera.

Art. 24°: Son funciones de los coordinadores de área:

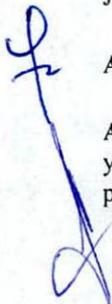
1. Realizar el seguimiento y control del funcionamiento de las cátedras en los aspectos referidos al cumplimiento de los objetivos y contenidos de las asignaturas, como así también la pertinencia de la evaluación y de la bibliografía.
2. Desarrollar acciones que aseguren la coordinación y funcionamiento adecuado de las cátedras que integran el área, en concordancia con los perfiles e incumbencias de las carreras.
3. Establecer vínculos permanentes entre áreas.
4. Ser miembro natural de la Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular.
5. Participar de las reuniones de la Comisión de Atención al Desgranamiento Estudiantil en caso de ser convocado.

Apartado m) De los Institutos:

Art. 25°: Podrán formarse Institutos de una o varias ramas del saber que convoquen y promuevan la participación de académicos calificados con la misión de jerarquizar las actividades de docencia, investigación y extensión de la materia de su especialidad. Actuarán como centro de irradiación del saber colaborando con los Jefes de Departamentos en las funciones sustantivas inherentes a los cargos.

Apartado n) Del Coordinador de la Comisión de Trabajos Finales:

Art. 26°: El Coordinador de la Comisión de Trabajos Finales tendrá la misión de garantizar la gestión en tiempo y forma de los trabajos finales y la constitución de los tribunales evaluadores según lo dispuesto en el procedimiento establecido por norma.



I.4 Del Personal Técnico y Administrativo

Apartado o) Del Coordinador y Encargados de Laboratorio:

Art. 27º: El Coordinador de Laboratorios será propuesto por el Decano, debiendo respetarse todas las disposiciones vigentes en relación a la incorporación de personal técnico a la universidad. Esta propuesta será elevada a consideración de las autoridades de la universidad en el marco de las reglamentaciones vigentes al respecto.

Art. 28º: Son funciones del Coordinador de Laboratorios:

1. Coordinar y optimizar el funcionamiento de las instalaciones, elementos, insumos y demás recursos puestos a su cuidado.
2. Supervisar la correcta utilización de los laboratorios y todos sus elementos.
3. Hacer respetar las disposiciones emanadas de los reglamentos generales de la institución así como las indicadas en reglamentos propios de los laboratorios.
4. Organizar con el Coordinador de Distancia el traslado de material y/o instrumental a las diferentes unidades de gestión.
5. Ser miembro natural del Consejo de la Facultad.

Art. 29º: El Encargado de Laboratorio será propuesto por el Decano, debiendo respetarse todas las disposiciones vigentes en relación a la incorporación de personal técnico a la universidad. Esta propuesta será elevada a consideración de las autoridades de la universidad en el marco de las reglamentaciones vigentes al respecto.

Art. 30º: Son funciones del Encargado de Laboratorio:

1. Mantener y conservar las instalaciones, equipos, elementos, insumos y demás recursos puestos a su cuidado para asegurar el buen funcionamiento.
2. Velar por la correcta utilización del laboratorio y todos sus elementos, por parte de los docentes y alumnos que concurran a él.
3. Hacer respetar las disposiciones emanadas de los reglamentos generales de la institución así como las indicadas en reglamentos propios del laboratorio, incluyendo las normativas de Higiene y Seguridad vigentes.
4. Proponer la actualización continua de los laboratorios al Coordinador de Laboratorios

Apartado p) Del Auxiliar Administrativo:

Art. 31º: Además de ajustarse a las disposiciones reglamentarias que la Universidad fije para el personal administrativo y/o técnico, el Auxiliar Administrativo de la Facultad tendrá como funciones generales las siguientes:

1. La realización en tiempo y forma de todas las actividades relacionadas con la documentación recibida/emitada en la unidad académica.
2. La atención de alumnos, docentes y público en general que concurran a la unidad académica.
3. Velar por la protección de los registros académicos tanto de alumnos como de docentes de la Facultad.

Sección II: Docentes y Estudiantes

II.1 De los Docentes e Investigadores

Art. 32º: Los docentes e investigadores de la Facultad de Ingeniería cumplirán su función conforme a los fines de la Universidad, a las prescripciones de los títulos 9 y 10 del Estatuto Académico de la Universidad, y a lo dispuesto por la Resolución Rectoral N° 363/02 que aprueba el Reglamento de Carrera Académica para la Universidad Católica de Salta y la Resolución de Facultad N° 98/04 complementaria de la 363/02 y la



Resolución Rectoral N° 464/10 y N° 1395/11, aprueban el Reglamento del Consejo de Investigaciones de la Universidad Católica de Salta.

Art. 33°: Los docentes e investigadores no pueden, individual o colectivamente, invocar el nombre de la Facultad de Ingeniería o de alguno de sus Departamentos, sin autorización previa del Decano.

II.2 De los Estudiantes

Art. 34°: Los estudiantes de la Facultad de Ingeniería realizarán sus actividades conforme a los fines de la Universidad, a las prescripciones del Estatuto Académico de la Universidad en sus artículos 5, 56 al 67, 69, 71 y 72, a lo dispuesto por la Resolución Rectoral N° 851/17 y N° 1947/17 que aprueba el Reglamento de Alumnos para la Universidad Católica de Salta y distintos cuerpos normativos vigentes en referencia a:

- Reglamento de Práctica Profesional Supervisada
- Reglamento de Prácticas Experimentales
- Reglamento para la Ejecución de Proyectos y Trabajos Finales

Ing. MARIO ALFREDO OCHOA
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería
Universidad Católica de Salta

Mg. Ing. NÉSTOR EUGENIO LESSER
Decano
Facultad de Ingeniería
Universidad Católica de Salta