



Facultad de
Ciencias Económicas

TRELEW, 23 NOV 2009

VISTO:

La nota presentada por el Secretario Académico de la Facultad, mediante la cuál propone una nueva estructura para la Secretaría Académica, la cuál establece la incorporación de Direcciones de Carrera y Dirección de Posgrados, como así también, la creación de una Comisión de Seguimiento Curricular; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario adecuar la estructura orgánica de la Facultad de Ciencias Económicas, conforme a las funciones básicas de enseñanza de las Universidades en general y de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco en particular;

Que para ello es menester establecer la organización, misiones y funciones de cada estamento de dicha Secretaría Académica;

Que las políticas y visiones universitarias actuales, entienden que las Direcciones de Carrera, conformarán en forma matricial, conjuntamente con las Direcciones de Departamento, una visión global sobre las *curricula* de la Facultad;

Que resulta necesario contar con una adecuada estructura que permita ofrecer Programas Académicos de nivel superior;

Que resulta necesario articular la oferta de formación académica de grado con la de posgrados, tendiente a incorporar esta última como una instancia académica necesaria en la trayectoria de la formación profesional de los futuros graduados;

Que las actividades y experiencias de aprendizaje, metodologías de enseñanza y de evaluación, deben ser analizadas, de manera constante y continua por los claustros docentes, alumnos y graduados de la Facultad;

Que las Comisiones de Enseñanza y de Vigilancia y Reglamento se expidieron conforme los Despachos Nros. 087 y 044/09, respectivamente;

Que dichos Despachos fueron tratados y aprobados por mayoría en la sesión ordinaria del día 14 de noviembre de 2009;

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Esquema al que adecuará su estructura la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco, que como **Anexo I**, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Crear las Direcciones de Carrera de la Facultad, de acuerdo al

///...

152/09



Facultad de
Ciencias Económicas

///...2.-

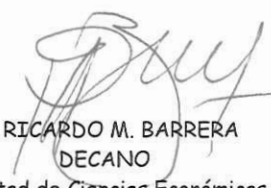
Reglamento de Direcciones de Carrera que como **Anexo II**, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Crear la Dirección de Posgrados de la Facultad, de acuerdo al reglamento de Posgrados, que como **Anexo III**, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4°.- Crear la Comisión de Seguimiento Curricular, de acuerdo a los Objetivos, misiones y funciones que figuran en el **Anexo IV** a la presente Resolución.

ARTÍCULO 5°.- La implementación y adecuación de las estructuras y cargos, serán realizadas atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, cúrsense las comunicaciones que correspondan y cumplido, archívese.-


Cr. RICARDO M. BARRERA
DECANO
Facultad de Ciencias Económicas
UNPSJB

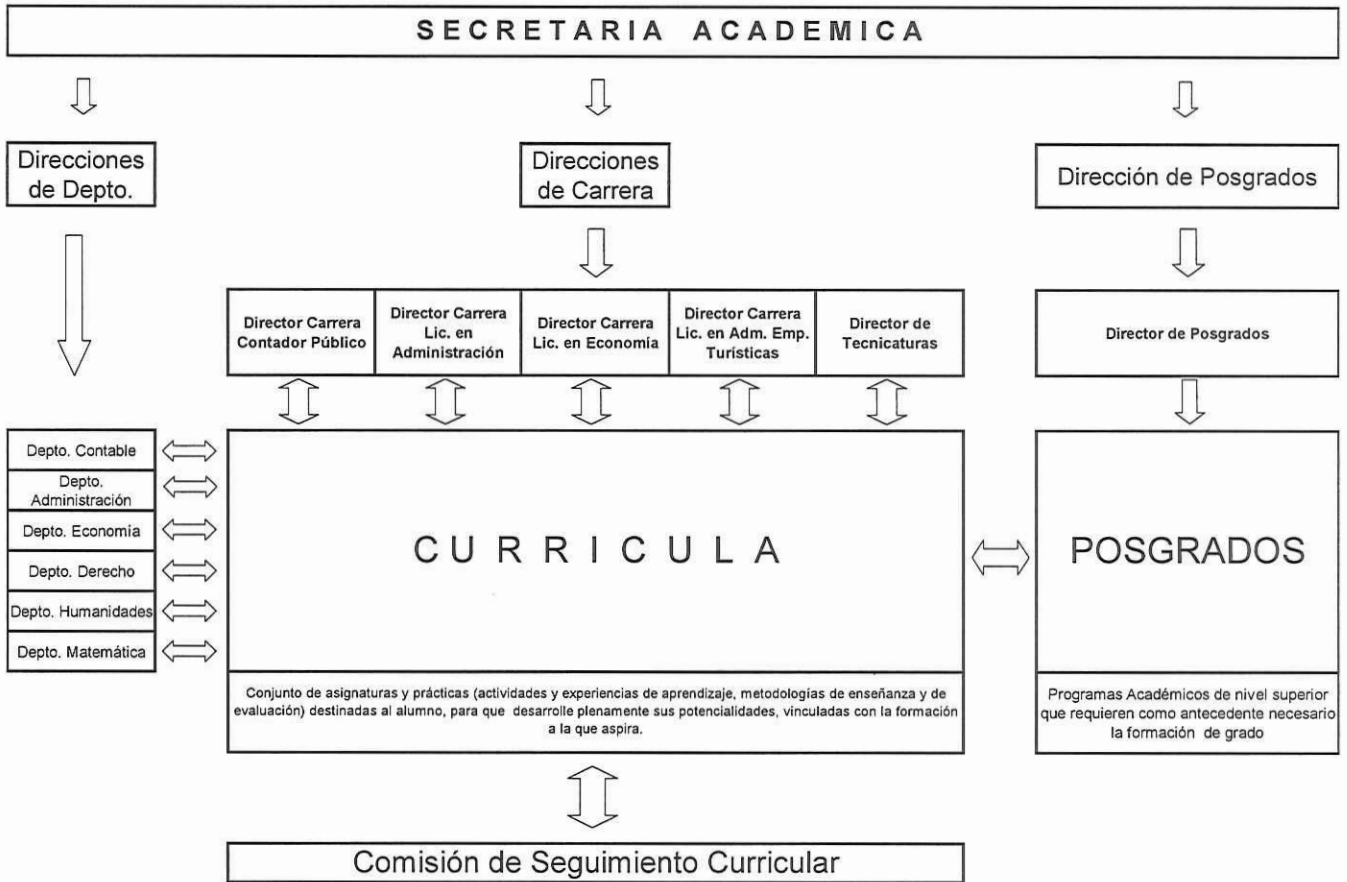
RESOLUCIÓN N° 152/09

CDFCE.



Facultad de
Ciencias Económicas

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 152/09 CDFCE.





Facultad de
Ciencias Económicas

ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN N° 152/09 CDFCE.

REGLAMENTO DE LAS DIRECCIONES DE CARRERA DE GRADO

DEL OBJETIVO

El objetivo de las Direcciones de Carrera es mantener actualizada la propuesta académica de la misma, a través de una conducción experta en la especificidad disciplinaria y comprometida con las misiones institucionales. Las Direcciones de Carrera serán el ámbito de discusión y articulación de las inquietudes de docentes, estudiantes y graduados, como así también de las instituciones públicas y privadas vinculadas al ámbito de profesión de cada una de ellas.

DE LA DESIGNACIÓN, DURACIÓN Y DEDICACIÓN

El Director de Carrera será designado por el Consejo Directivo a propuesta del Decano, quien lo hará en consulta con el Secretario Académico. Permanecerá en sus funciones por el término de dos (2) años, pudiendo su designación ser renovada por idénticos períodos.

El Director de Carrera tendrá una dedicación horaria mínima equivalente a una dedicación simple.

DE LAS FUNCIONES

- Dirigir, coordinar y supervisar la actividad académica de la Carrera
- Asesorar a Secretaría Académica en todas las actividades de gestión de la Carrera, proponiendo acciones de corto, mediano y largo plazo tendientes a favorecer el logro de las políticas fijadas por la Facultad, la mayor calidad de la oferta académica y el aprovechamiento integral de los recursos institucionales.
- Representar a la Carrera en reuniones y proyectos que así lo requieran.
- Integrar la Comisión de Seguimiento Curricular, coordinando las actividades necesarias para el análisis de la evolución de la Carrera, aspectos relacionados al avance científico-tecnológico-legal de la especialidad, innovaciones en los procesos de enseñanza y aprendizaje de las Ciencias Económicas, necesidades y demandas externas a la Institución que se detecten en los ámbitos de inserción de los graduados de la carrera.

///...



*Facultad de
Ciencias Económicas*

hoja 2 del Anexo II.

- Proponer al Consejo Directivo, a través de la Secretaría Académica, cualquier modificación u ordenamiento de las *Curricula* acordadas por la Comisión de Seguimiento Curricular.
- Elaborar los Informes vinculados a la gestión de la carrera, lo que deberán ser elevados a la Comisión de Seguimiento Curricular
- Participar en los procesos de acreditación de la Carrera.
- Proponer con la Secretaría de Extensión, programas de difusión de la carrera, de novedades y eventos relacionados a la misma.

152/09



Facultad de
Ciencias Económicas

ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN N° 152/09 CDFCE.

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

DEL OBJETIVO

El objetivo de la Dirección de Posgrados es ofrecer programas académicos de profesionalización avanzada, para quienes ya poseen un título de grado, con miras a alcanzar su excelencia académica y profesional.

DE LAS MISIONES Y FUNCIONES

- Diseñar e implementar nuevas propuestas de Posgrados que se consideren adecuadas al perfeccionamiento de los docentes y profesionales vinculados a la Sede y a cada Delegación Académica.
- Elaborar la documentación para la aprobación de las nuevas propuestas por el Consejo Directivo y Consejo Superior.
- Coordinar las presentaciones de los posgrados ante el Ministerio de Educación de la Nación y la CONEAU.
- Seguir la tramitación, validación y acreditación de las carreras de posgrados.
- Articular la oferta de formación académica de grado con la de posgrados, tendiente a incorporar esta última como una instancia académica necesaria en la trayectoria de la formación profesional de los futuros graduados.
- Proponer permanentemente sistemas de becas.
- Colaborar en las tareas de implementación de los programas anuales con Directores y Coordinadores de cada posgrado.
- Monitorear el cumplimiento de los programas de posgrados.
- Realizar el seguimiento de cada posgrado para asegurar su auto-financiamiento.
- Asignar los recursos administrativos para su adecuado funcionamiento y control.
- Proponer acciones que permitan el fortalecimiento del dictado de las ofertas de posgrados.
- Propender al desarrollo de las colecciones bibliográficas de la Biblioteca y Hemeroteca de Posgrados; cuidar de mantener actualizada la clasificación de libros, revistas y videos; presentar las colecciones por la red virtual de la Facultad, comunicar las novedades a los usuarios, mejorar continuamente el servicio brindado a los profesionales que realizan posgrados y/o investigaciones.
- Vincular con encuentros y actividades académicas a los docentes de posgrados con los de grado e investigadores.

///...



Facultad de
Ciencias Económicas

ANEXO IV DE LA RESOLUCIÓN N° 152/09 CDFCE.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO CURRICULAR

DE LA MISIÓN

La Comisión de Seguimiento Curricular, será la responsable de la evaluación permanente de las *Curricula* de la Facultad, entendiendo por estas al conjunto de asignaturas y prácticas (actividades y experiencias de aprendizaje, metodologías de enseñanza y de evaluación), destinadas al alumno, para que desarrolle plenamente sus potencialidades, vinculadas con la formación a la que aspira. Además, deberá proponer las modificaciones que crea convenientes u oportunas y coordinar el desarrollo de nuevas ofertas académicas.

INTEGRANTES

- Secretario Académico
- Directores de Carrera
- Directores de Departamentos Académicos
- Delegados Académicos
- Dos alumnos quienes deberán tener aprobadas un 75 % de las asignaturas correspondientes a su carrera y registrar actividad académica en los dos últimos años. Deberá ser a propuesta del claustro alumno.
- Dos graduados: uno a propuesta del claustro graduado del HCD y el restante a propuesta del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Chubut.

DE LAS FUNCIONES

- Revisar la implementación de las *curricula*, presentando informes semestrales al Sr. Decano y al Consejo Directivo de la Facultad.
- Analizar las *curricula*, que comprende correlatividades, equivalencias, y programas, haciendo conocer al Departamento Académico respectivo, de las deficiencias detectadas.
- Evaluar los Informes de Carrera presentados por los respectivos Directores de Carrera.

///...



*Facultad de
Ciencias Económicas*

hoja 2 del Anexo IV.

- Canalizar las inquietudes o requerimientos, de la Secretaría Académica o de cualquier miembro interesado, referidos al desenvolvimiento de las respectivas carreras.
- Sugerir a los Departamentos Académicos métodos de seguimiento y análisis para el cumplimiento de sus fines.
- Promover reuniones con el Sr. Decano y el Consejo Directivo.
- Organizar comisiones de trabajo con la participación de miembros de la comunidad universitaria y/o ajenos a ella.
- Solicitar información, en relación a las funciones que esta Comisión desempeña, a los organismos académicos, administrativos y al gobierno de la Facultad.
- Asesorar al Consejo Directivo en relación a las incumbencias de cada carrera, objetivos, perfiles y todo lo concerniente al plan de estudios.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- La Comisión de Seguimiento Curricular será presidida por el Secretario Académico de la Facultad
- Se reunirá, como mínimo, en forma semestral.
- Labrará actas de lo tratado en las reuniones.
- Elevará un informe de lo actuado al Sr. Decano y al Consejo Directivo, de manera específica para cada una de las carreras.

152/09