



MENDOZA, **29 de junio de 2020**

VISTO:

El expediente E-CUDAP-CUY N° 17354/19, en el que el Decanato de la Facultad de Artes y Diseño presenta la **"Estructura de gestión por el período 2018/2022"**, a nivel de autoridades superiores y personal de gestión.

CONSIDERANDO:

Que el presente proyecto ha sido elaborado a partir de la *Declaración de Principios y Propuesta General de Gobierno presentada por las autoridades electas para el período 2018-2022*.

Que el Estatuto Universitario, en su Artículo 34 inciso 6, establece que es atribución del Consejo Directivo *"Crear, suprimir o modificar áreas, departamentos o institutos de la unidad académica, con ratificación del Consejo Superior"*.

Que es necesario crear áreas o departamentos organizativos y reestructurar los existentes para implementar innovaciones en las funciones y actividades que respondan a los objetivos, líneas políticas y de planificación estratégica de la Universidad y de la Facultad.

Que teniendo en cuenta el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/20 emitido por la Presidencia de la Nación en el que se estableció el aislamiento social, preventivo y obligatorio desde el 20 de marzo y que continúa vigente debido a las sucesivas prórrogas efectuadas hasta la actualidad, nos vemos en la necesidad de emitir actos y reglamentos administrativos **digitales** mientras dure la presente emergencia sanitaria.

Que, con el fin de garantizar la actividad educativa, se lleva a cabo el presente trámite de manera excepcional, teniendo en cuenta la actual Emergencia Sanitaria, y el consiguiente confinamiento domiciliario por Cuarentena decretado por el Gobierno Nacional.

Que ya se encuentra en plena implementación la readecuación de las modalidades, adaptando las mismas de manera virtual.

Que el Rectorado Ad-Referendum del Consejo Superior, autorizó la emisión de dichos documentos mediante resolución n° 323/20, cuyas prórrogas han sido efectuadas en concordancia con los Decretos de Necesidad y Urgencia difundidos por el Gobierno Nacional, los cuales tendrán los mismos efectos y caracteres del acto administrativo de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 19549 (Ley de Procedimiento Administrativo).

Que en el artículo 5° de la citada norma se expresa que, si bien *"la presente resolución se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel"*, hasta tanto concluya la presente emergencia sanitaria, por lo que se considera que los actos administrativos emitidos digitalmente por esta Facultad serán reproducidos de la misma manera.

Ord. N° 5

LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO



2.-

Por ello, atento a lo dispuesto por este Cuerpo en sesión del 10 de diciembre de 2019,

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

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la "**Estructura de gestión de la Facultad de Artes y Diseño por el período 2018/2022**", a nivel de autoridades superiores y de gestión que, como *Anexo Único* forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- La presente ordenanza será emitida en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por las autoridades de esta Facultad en soporte papel cuando concluya la presente emergencia sanitaria y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Universidad Nacional de Cuyo en general y en esta Unidad Académica en particular.

ARTICULO 3º.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Directivo.

ORDENANZA N° 5

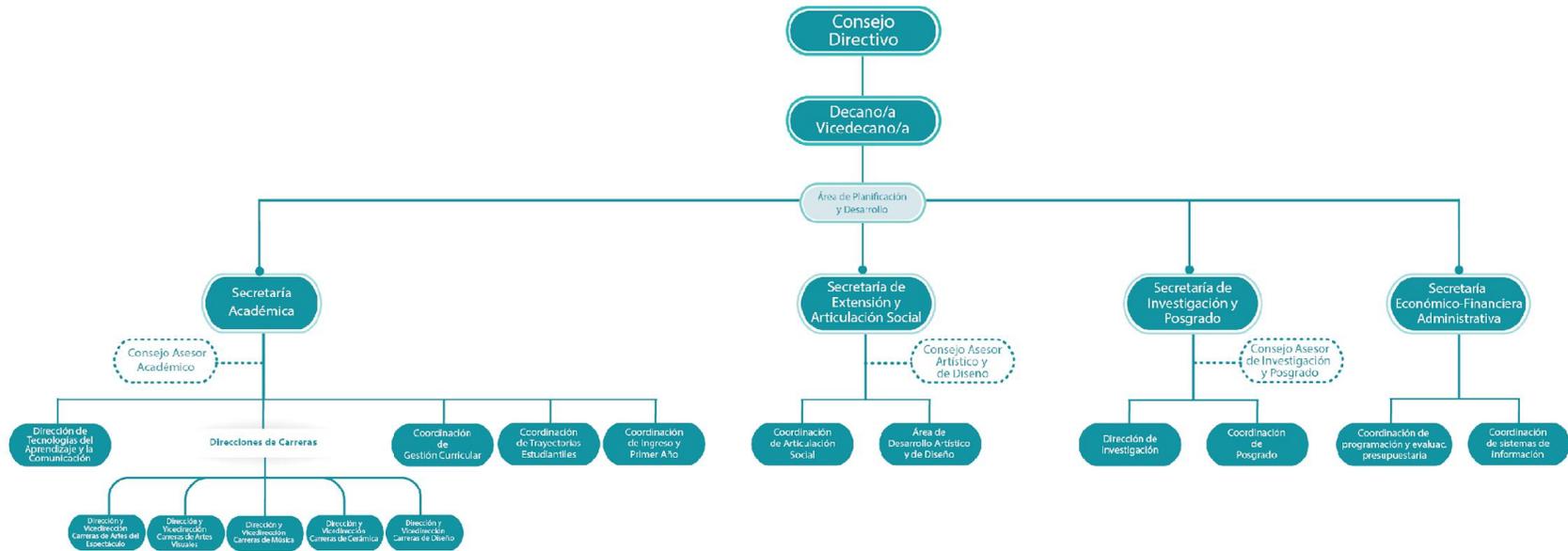


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO



PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

ANEXO ÚNICO
ESTRUCTURA DE GESTIÓN
AUTORIDADES SUPERIORES Y PERSONAL DE GESTIÓN



Nivel del Personal de Apoyo Académico

Ord. N° 5

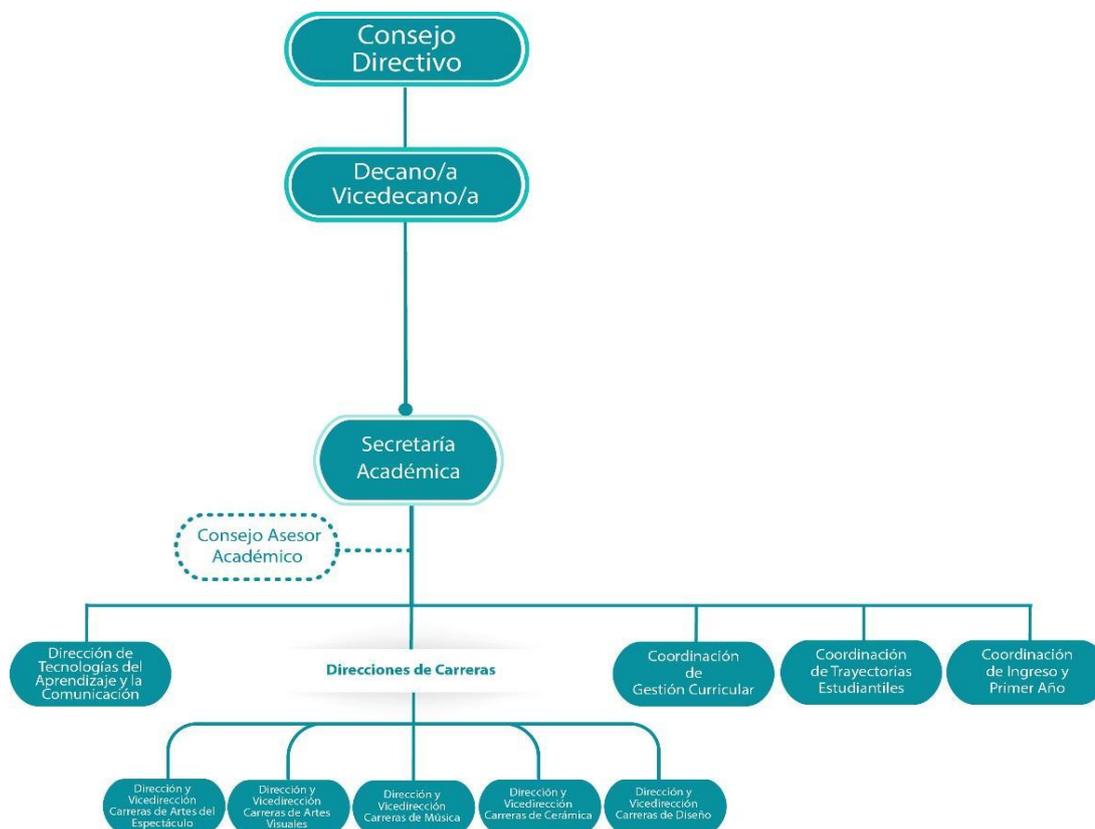

 LIC. MARIANA SANTOS
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


 PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
 DECANO
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

FUNCIONES:

AUTORIDADES SUPERIORES Y PERSONAL DE GESTIÓN

1. Secretaría Académica

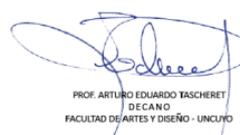


Responsabilidad Primaria

- Asistir al Decanato y al Consejo Directivo en los aspectos de su competencia y en el diseño de la política académica de la institución.
- Dirigir la gestión académica ejerciendo el control del cumplimiento de la misma en todos sus aspectos, adoptando las medidas regulatorias que estime pertinente en el ámbito de su competencia, evaluando y compatibilizando resultados.
- Coordinar, orientar y evaluar las gestiones desarrolladas por las Direcciones de Grupos de Carreras.

Ord. N° 5


 LIC. MARIANA SANTOS
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


 PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
 DECANO
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Funciones

- Asesorar al Decano y al Consejo Directivo en todo lo concerniente a los aspectos académicos de grado y pregrado.
- Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar, a través de las áreas a su cargo, todo lo concerniente a los aspectos académicos de grado y pregrado.
- Planificar, organizar, coordinar, evaluar y controlar todas las funciones de apoyo a la actividad académica que desarrolla la institución, vinculadas con la gestión de docentes, estudiantes, egresados y biblioteca.
- Participar junto con la Secretaría Económico-financiera en la formulación y ejecución presupuestaria de lo pertinente a la Secretaría Académica.
- Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la función docencia en las actividades de pregrado y grado.
- Proponer, coordinar y conducir acciones tendientes a la revisión y/o reformulación de la normativa académica vigente o la adopción de nuevas normas vinculadas con la actividad del área.
- Analizar y evaluar los aspectos formales y estructurales de todos los proyectos académicos presentados por docentes a través de las Direcciones de los cinco Grupos de Carreras: planes de estudio, cursos extracurriculares, materias optativas, cátedras abiertas, de ampliación de la currícula y otros.
- Promover acciones académicas referidas al pregrado y grado en articulación con las necesidades institucionales, del medio y las demandas del sistema educativo.
- Supervisar la organización los Actos Académicos de la Facultad que se vinculen con las Carreras de Grado.
- Propender a la articulación de la Biblioteca de la Facultad con las Carreras de Grado.
- Coordinar la Dirección de Biblioteca, la Dirección de Tecnologías del Aprendizaje y la Comunicación (TAC) y Carreras Extraordinarias, así como las Direcciones Administrativas de los Departamentos de Alumnos, Ingreso y Egreso.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.
- Evaluar los procesos realizados en la Secretaría de modo tal que sirvan como registro sistemático para la producción de la memoria institucional.

1.1 Consejo Asesor Académico

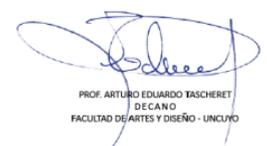
Responsabilidad Primaria:

Consensuar criterios, realizar aportes, elaborar proyectos referidos a temas académicos.

El consejo asesor está conformado por la/el Secretaria/o Académica/o, el/la Coordinador/a Pedagógico/a de la Secretaría Académica, el/la Asesor/a Estudiantil los/las Vicedirectores (Jefes de Unidad de Apoyo Docente) de los cinco Grupos de Carreras y los/las Directores/as de Asuntos Académicos, Ingresos y Estadísticas, Alumnos, Egreso y Biblioteca. (Ord. N° 5/12 CD).

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

Hoja 4- Anexo Único

Funciones:

- Reunirse mensualmente para abordar temas académicos.
- Elaborar propuestas, proyectos o revisar modos de trabajo que optimicen los procesos vinculados con la gestión académica.
- Acordar criterios de funcionamiento relativos al apoyo académico y administrativo que involucren las trayectorias estudiantiles en la Facultad: ingreso, permanencia y egreso así como también lo referido a la docencia de las carreras de pregrado y grado de la Facultad.
- Convocar a referentes institucionales o de otras áreas, de acuerdo a los temas que se traten.
- Aprobar anualmente propuesta de calendario académico para ser elevada al Consejo Directivo de la Facultad.

1.2 Coordinación de Trayectorias Estudiantiles

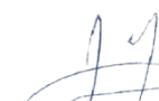
Responsabilidad Primaria:

Diseñar políticas y acciones que asumen la responsabilidad institucional por las trayectorias académicas-estudiantiles tendientes a propiciar el ingreso, la permanencia y el egreso, abordando la diversidad de sujetos y contexto de la unidad académica y carreras con carácter preventivo (Ord.Nº 23/12- CS).

Funciones

- Asesorar a la Secretaría Académica y Direcciones de Carreras en lo concerniente a las políticas de promoción de las trayectorias estudiantiles y mejora del egreso de las carreras de la FAD.
- Detectar problemáticas vinculadas a las trayectorias académicas, elaborar propuestas de acción y evaluar anualmente su implementación a través de indicadores de rendimiento académico.
- Colaborar con el desarrollo y puesta en marcha de los procesos administrativos y normativos que resulten fundamentales para el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las tareas planificadas, integrando al personal de apoyo académico como un actor indispensable en la gestión de proyectos.
- Promover procesos de mejora y fortalecimiento de las prácticas docentes, las relaciones interpersonales y pedagógicas, así como la revalorización de la función tutorial inherente a la tarea de enseñar.
- Planificar, implementar y evaluar sistema de tutorías transversales y/o disciplinares según necesidades detectadas con modalidades presenciales y virtuales, individuales y grupales, ampliando así las posibilidades de acceso, comunicación y aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar reuniones y capacitaciones generales periódicas, evaluando en cada instancia los objetivos propuestos, su desarrollo y grado de cumplimiento.
- Coordinar las convocatorias y procesos de selección de tutores.
- Promover instancias de formación continua de los tutores.
- Asegurar la difusión, comunicación y participación institucional de las acciones del área.
- Coordinar acciones con SAPOE (Servicio de Apoyo Pedagógico y Orientación al Estudiante), concernientes dispositivos de acompañamiento docente y estudiantil.

Ord. Nº 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Hoja 5- Anexo Único

- Articular políticas y acciones tendientes a la promoción de Derechos Humanos y la inclusión con el Área de Planificación Institucional.
- Diseñar y evaluar dispositivos de trabajo con poblaciones específicas articulando con referentes institucionales en discapacidad, mayores de 25 años sin secundario, contextos de encierro, pueblos originarios, propuestas académicas en territorio, otros.
- Coordinar estrategias interfacultades en el espacio rectoral de referencia.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.
- Evaluar los procesos realizados en su área de gestión de modo tal que sirvan como registro sistemático para la producción de la memoria de la Secretaría Académica e institucional.

1.3 Coordinación de Ingreso y Primer Año

Responsabilidad Primaria:

Proponer y llevar adelante la política institucional relacionada con el ingreso y la permanencia de los estudiantes en las distintas carreras de la FAD.

Funciones

- Vincular la Secretaría Académica, con los coordinadores y personal de apoyo docente afectado a las tareas del Ingreso.
- Articular con los estamentos de la UNCuyo vinculados al Ingreso y la FAD.
- Elaborar anualmente las Condiciones de Admisibilidad con el Consejo Asesor Académico.
- Analizar y evaluar los aspectos sustanciales y formales del proyecto de Ingreso de los Coordinadores de Ingreso de los Cinco Grupos de Carreras, personal de biblioteca, docentes, estudiantes y otros en lo referido a contenidos, materiales, cronograma de actividades, información a aspirantes y formación docente requerida.
- Supervisar y acompañar el funcionamiento de los módulos de ingreso en tanto se refieran a la articulación e implementación de los mismos, tanto en lo presencial como en lo virtual.
- Coordinar estrategias con las carreras afines de otras unidades académicas de la UNCuyo.
- Llevar a cabo gestiones y seguimiento del proceso administrativo y presupuestario vinculado al presupuesto para Ingreso.
- Elaborar y ejecutar los pagos correspondientes al Ingreso en conjunto con Secretaría académica. Comunicar y difundir los criterios establecidos.
- Realizar los informes finales de cada Ingreso y las resoluciones que correspondan.
- Acompañar a los Coordinadores de las carreras en la designación del equipo docente, la distribución de horas y la producción de materiales gráficos y virtuales.
- Gestionar y Organizar la Feria Educativa y Facultad abierta por Carrera (Articulación del trabajo por carrera con apoyo del JUAD y equipo)
- Supervisar y organizar la folletería de información y la página de ingreso organizando cronogramas y actividades vinculadas con el Ingreso, exámenes y otras instancias relacionadas a lo académico, que se desarrollen a nivel institucional.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Hoja 6- Anexo Único

- Acompañar en la organización y supervisión en el dictado de instancias previas de Formación específica (Talleres optativos, ciclos de formación básica, etc).
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.
- Evaluar los procesos realizados en el área de gestión de modo tal que sirvan como registro sistemático para la producción de la memoria de la Secretaría Académica e institucional.

1.4 Coordinación Pedagógica/ Docente y Gestión Curricular

Responsabilidad Primaria:

Diseñar, desarrollar y evaluar acciones tendientes a la innovación curricular, seguimiento de planes de estudio, procesos de selección y concursos docentes y evaluación de desempeño docente.

Funciones

- Asesorar a la Secretaría Académica y Direcciones de Carreras en lo concerniente a la dimensión pedagógica y curricular.
- Participar en procesos de planificación, diseño y evaluación de planes de estudio de las carreras.
- Coordinar acciones tendientes a desarrollo de procesos de concurso docentes, formación docente continua y evaluación de desempeño.
- Articular acciones con la Coordinación de Trayectos Estudiantiles y SAPOE (Servicio de Apoyo Pedagógico y Orientación al Estudiante), concernientes a dispositivos de acompañamiento docente y estudiantil.
- Participar en la planificación, coordinación y realización de Congresos, Seminarios, Jornadas y otras actividades vinculadas con la docencia, posgrado, investigación y extensión en la dimensión académica, pedagógico-didáctica.
- Asesorar en lo concerniente a la normativa institucional vinculada con la dimensión académica.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.
- Evaluar los procesos realizados en el área de gestión de modo tal que sirvan como registro sistemático para la producción de la memoria de la Secretaría Académica e institucional.

1.5 Dirección de Tecnologías del Aprendizaje y la Comunicación (TAC)

Responsabilidad primaria:

Diseñar, desarrollar, coordinar y evaluar acciones orientadas a promover la integración de las tecnologías digitales en sus dimensiones pedagógica, tecnológica, administrativa y de vinculación con el medio, en acuerdo con los lineamientos de la gestión. Y posicionar a la Dirección como un espacio generador de praxis artísticas y de diseño inter o transdisciplinares.

Funciones:

- Elaborar, coordinar y evaluar diversos proyectos que involucren actividades del área en concordancia con los lineamientos académicos de la Facultad.

Hoja 7- Anexo Único

- Organizar instancias de formación continua en diversos escenarios virtuales, destinadas a docentes, egresados y egresadas y estudiantes de la Facultad.
- Articular acciones con las dependencias internas y externas a la FAD: Servicio de Informática, Laboratorio Digital Educativo, Sala de Producción Multimedia, Área de Comunicación, Dirección de Educación a Distancia de la UNCuyo y Tecnicatura en Producción Audiovisual.
- Implementar un plan de acciones que desarrolle espacios académicos virtuales y el uso pedagógico de las tecnologías digitales, en relación al ingreso, grado, posgrado, investigación, extensión y actividades extraordinarias.
- Generar instancias de experimentación e investigación inter y/o transdisciplinar en artes y diseño, enfocadas en la creación y la producción de saberes.
- Colaborar con la revisión y provisión de contenidos en la comunicación virtual de la Facultad.
- Llevar adelante el registro y sistematización de acciones y resultados en orden a procesos de evaluación del área.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

1.6 Direcciones de Grupos de Carreras

La Facultad posee cinco direcciones de *Grupos de Carreras* compuestas por un/a director/a y un/a vicedirector/a, a saber:

- ***Dirección de Carreras de Artes del Espectáculo***
- ***Dirección de Carreras de Artes Visuales***
- ***Dirección de Carreras Musicales***
- ***Dirección de Carreras de Cerámica***
- ***Dirección de Carreras de Diseño***

Las **Direcciones** tendrán como responsabilidad primaria y funciones comunes, las siguientes:

Responsabilidad Primaria:

Ejercer la representación de la gestión institucional en el Grupo de Carreras orientando, dirigiendo, coordinando y supervisando las actividades propias vinculadas a las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión y las actividades de apoyo, administrativas y de gestión.

Funciones:

- Asesorar al Consejo Directivo y a las autoridades de la Facultad en lo concerniente a las actividades de docentes y de estudiantes en las Carreras a cargo.
- Planificar, organizar y evaluar el desarrollo curricular y las actividades académicas de la carrera.
- Participar en formulación de disposiciones relacionadas con su Grupo de Carreras con el Consejo Directivo, Decanato, Secretarías y otras áreas de gestión de la Facultad colaborando en su ejecución y ejerciendo el control de su cumplimiento.
- Proponer, a las autoridades y al Consejo Directivo, las gestiones adecuadas para la cobertura de cargos docentes y gestionar lo relacionado con los concursos docentes.

Hoja 8- Anexo Único

- Proponer a las autoridades las medidas necesarias para lograr un mejor funcionamiento del Grupo de Carreras que dirige.
- Participar en la planificación, coordinación y realización de Congresos, Seminarios, Jornadas y otras actividades vinculadas con la docencia, posgrado, investigación y extensión de su área disciplinar específica.
- Elevar a las autoridades de la Facultad, Secretarías y Áreas de Gestión pertinentes, propuestas e inquietudes surgidas del Grupo de Carreras
- Articular con la Dirección de Servicios y Mantenimiento, las acciones necesarias y pertinentes del personal asignado al edificio en el que se desarrollan las Carreras que dirige.
- Coordinar acciones entre docentes, estudiantes, personal de apoyo y de mantenimiento y servicios y promover la comunicación y el buen clima de trabajo.
- Llevar adelante el registro y sistematización de acciones y resultados en orden a procesos de evaluación del Grupo de Carreras.
- Participar junto con la Secretaría Económico-financiera en la formulación y ejecución presupuestaria de lo correspondiente a las Direcciones de Carreras.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

Las **Vice-Direcciones** tendrán como responsabilidad primaria y funciones comunes, las siguientes:

Responsabilidad Primaria:

Acompañar y colaborar con los Directores en la representación de la gestión institucional en el Grupo de Carreras orientando, dirigiendo, coordinando y supervisando las actividades propias vinculadas a las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión y las actividades de apoyo, administrativas y de gestión.

Funciones:

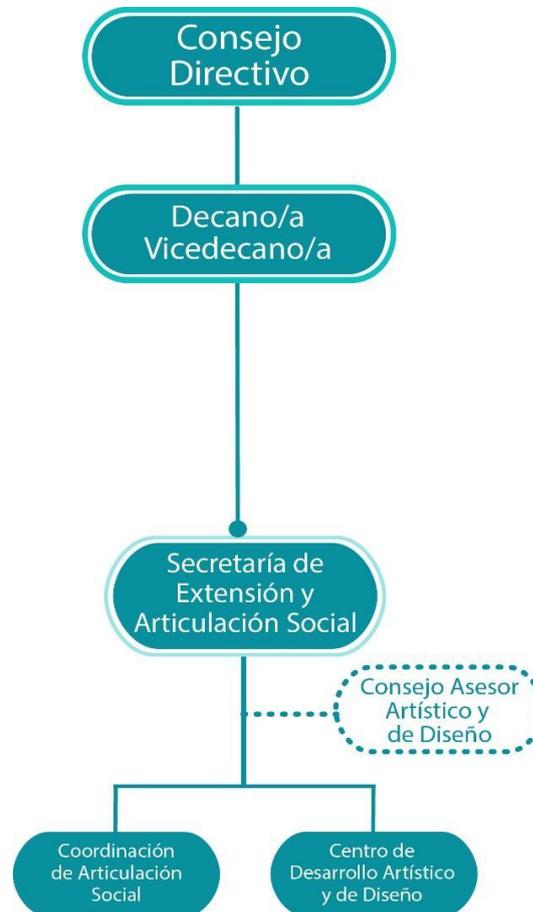
- Llevar adelante el registro y control anual del funcionamiento académico - programático de los espacios curriculares de los Grupos de carreras e informar al Director y trabajar coordinadamente en los ajustes necesarios.
- Asistir de forma permanente a los equipos de cátedra y estudiantes de los mismos.
- Atender las problemáticas de infraestructura y equipamiento que devienen de las actividades propias de los espacios académicos.
- Participar en la Conformación del Consejo Asesor Académico llevando adelante las tareas que ello implique.
- Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos relativos a la instancia de Ingreso anual de los Grupos de Carreras que van desde la recepción de los aspirantes hasta el Ingreso de los mismos, en relación con las fechas anuales previstas para tal calendario.
- Participar de las actividades previstas anualmente por la Coordinación de Ingreso en lo que refiere a condiciones de admisibilidad, calendario general del Ingreso de todas las carreras y todo lo que esto involucre.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

2. Secretaría de Extensión y Articulación Social



Responsabilidad Primaria:

- Asistir al Decano y al Consejo Directivo en los aspectos de su competencia y en el diseño de la política de Extensión de la Institución.
- Establecer ejes de gestión de extensión que vinculen las secretarías, direcciones y demás áreas de la Facultad con la comunidad.
- Participar junto con la Secretaría Económico-financiera en la formulación y ejecución de su presupuesto.
- Articular las actividades de extensión desarrolladas desde los Grupos de Carreras de las distintas áreas disciplinares de la Facultad con los espacios de gestión pertinentes.
- Promover la articulación social mediante espacios y proyectos que promuevan vínculos y actividades de la Facultad con la comunidad en el marco de políticas de inclusión y desarrollo.

Ord. N° 5

LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

Hoja 11- Anexo Único

Funciones

- Gestionar la extensión y vinculación de las actividades que realiza la Unidad Académica.
- Gestionar y administrar el seguimiento de los Proyectos y Programas de Extensión de la Facultad y Rectorado.
- Coordinar las reuniones de la Comisión del Centro de Desarrollo Artístico.
- Formar parte del Consejo Asesor de la Secretaría de Extensión Universitaria como representante de la Facultad.
- Participar junto con la Secretaría Económico-Financiera en la formulación y ejecución presupuestaria de lo pertinente a la Secretaría de Extensión y Articulación Social.
- Comunicar y difundir las actividades de extensión e inclusión social de los cinco Grupos de Carreras de la Facultad a la página web de la Facultad, organismos de prensa y comunicación al interior de la Universidad y a la comunidad.
- Coordinar con el área de Relaciones Institucionales y Cooperación internacional en la promoción de contratos y convenios con instituciones gubernamentales y no gubernamentales locales y extranjeras, relacionadas con acciones de extensión, intercambio, cooperación, co-participación y otras.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

2.1 Dirección de Articulación Social

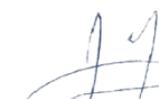
Responsabilidad Primaria:

Desarrollar la articulación social de la extensión con organizaciones sociales y territoriales, mediante espacios y proyectos que la integren con docencia e investigación y que potencien el arte y el diseño como herramientas transformadoras de la realidad.

Funciones

- Integrar el conocimiento disciplinar de las artes y del diseño con los saberes populares y tradicionales, generando actividades de diálogo y trabajo conjunto desde el marco de la extensión.
- Promover la construcción y reconstrucción de redes de organizaciones sociales y culturales.
- Coordinar el Consejo Social Asesor de la FAD, integrado por organizaciones sociales y referentes del ámbito cultural, artístico y del diseño.
- Reconocer y vincular a la Facultad con los y las artistas autodidactas, rescatando sus saberes y prácticas para incorporarlas en actividades de docencia, investigación y extensión.
- Participar en la discusión de políticas públicas, en forma institucional y vinculada a las incumbencias disciplinares de la Facultad.
- Promover la formación y el aprendizaje de experiencias de participación social y la gestión comunitaria
- Formular y ejecutar proyectos de articulación social activa de organizaciones, referentes sociales y culturales y la participación de todos los claustros.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Hoja 12- Anexo Único

- Desarrollar un programa de voluntariado universitario con miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar un equipo de gestión dinámico y multifuncional encargado de las actividades administrativas, logísticas y comunicacionales.

2.2 Centro de Desarrollo Artístico

Responsabilidad Primaria:

Planificar el desarrollo de la producción artística de la Facultad y promover su inserción en el medio social y cultural tanto en circuitos académicos, como en productivos y de autogestión, contemplando la cobertura de disciplinas y campos vacantes, promoviendo la experimentación y la producción local y la recuperación de saberes y conocimientos, su pertinencia regional y su proyección nacional e internacional, particularmente en los países latinoamericanos.

Funciones

- Formular una planificación estratégica del desarrollo artístico de la Facultad.
- Proponer a través de la Secretaría un Programa Anual de Actividades.
- Asesorar a la Secretaría sobre la priorización de actividades emergentes no previstas en la programación anual de actividades.
- Proponer iniciativas que incrementen la efectividad de los recursos internos y externos invertidos en cada uno de los proyectos y actividades.
- Proponer la realización de convocatorias de subsidios, becas y concursos, participando en el diseño de las bases y comisiones evaluadoras.
- Asegurar la participación de representantes de la pluralidad de claustros y disciplinas artísticas y proyectuales.
- Promover la colaboración y cooperación artística en la formulación y ejecución de proyectos y actividades colectivas.
- Proponer criterios para priorizar las iniciativas surgidas en las cátedras o por parte de integrantes de la comunidad educativa.

Integración y funcionamiento:

El Centro estará integrado por todas y todos los integrantes de la Facultad que soliciten su inscripción como miembros. Estará a cargo de una Comisión Directiva presidida por la Secretario/a de Extensión y Articulación Social e integrada al menos por 5 docentes, 1 estudiante y 1 egresado/a. El funcionamiento se regirá por el Título III de la Ordenanza 72/10-CS.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

3. Secretaría de Investigación y Posgrado



Responsabilidad Primaria:

Asistir al Decano y al Consejo Directivo en los aspectos de su competencia y en el diseño de las políticas de posgrado de la institución.

Intervenir en la elaboración y coordinación de las políticas de posgrado e investigación científico tecnológicas y de la creación artística, promoviendo los mecanismos necesarios para su fomento y ejecución, así como la vinculación con el sistema y los organismos universitarios, nacionales e internacionales que se dedican a dicha actividad.

Funciones

- Promover la investigación sobre todas las ramas del quehacer artístico, proponer al Consejo Directivo las normativas pertinentes y ejecutar las acciones que le competan para la obtención de este fin.
- Promover la creación y acreditación de posgrados ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), atendiendo las necesidades de la Facultad de Artes y Diseño y la Universidad Nacional de Cuyo, en relación con la demanda regional y nacional y armonizando la participación de profesores de los distintos Grupos de Carreras.
- Proponer al Consejo Directivo la política de investigación y posgrado de la Facultad, ejecutar lo que sea de su competencia y controlar su cumplimiento.

Ord. N° 5


 LIC. MARIANA SANTOS
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


 PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
 DECANO
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Hoja 14- Anexo Único

- Proponer al Consejo Directivo los reglamentos de subsidios, becas y presentación de carreras de posgrado.
- Participar en representación de la FAD en reuniones universitarias, nacionales y regionales de Investigación y Posgrado.
- Organizar reuniones y congresos científicos e intervenir en el otorgamiento del auspicio de la FAD en acontecimientos relacionados con la investigación y el posgrado.
- Proponer la adopción de medidas que fomenten el intercambio y la cooperación de la FAD con organismos e instituciones nacionales e internacionales relacionados con la investigación y el posgrado.
- Promover la transferencia de los resultados del sistema de investigación de la FAD
- Confeccionar y difundir el calendario anual de las actividades relacionados a la Secretaría.
- Procesar la información relacionada con los aspectos de la Secretaría que se desarrolla en la Universidad.
- Presentar a Decanato, la Memoria y Plan de Labor Anual de la Secretaría para su posterior elevación al Consejo Directivo.
- Presidir el Consejo Asesor de Investigación y Posgrado
- Participar junto con la Secretaría Económico-financiera en la formulación y ejecución de su presupuesto.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

3.1 Consejo Asesor de Investigación y Posgrado

Responsabilidad Primaria:

Asesorar a la Secretaría en materia de investigación científica, técnica, humanística y creación artística.

Asesorar a la Secretaría en materia de pautas y criterios para la promoción del posgrado.

Funciones

- Dictaminar sobre pautas para promover y evaluar las actividades de investigación y creación artística.
- Proponer normas comunes para la creación de nuevas unidades de investigación y creación artística.
- Asesorar sobre la creación de la carrera de investigador y los procedimientos de evaluación correspondientes.
- Asesorar en cuanto a implementación de becas, subsidios, premios y otros incentivos para investigadores, y las normas reglamentarias necesarias.
- Promover las acciones y programas de investigación implementados desde la FAD y la Universidad en el ámbito de la Unidad Académica.
- Dictaminar sobre pautas para impulsar y evaluar las actividades de posgrado en diferentes especialidades y niveles.
- Proponer estudios de demanda en el sector para definir necesidades, áreas críticas y criterios para la evaluación de proyectos.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

- Asesorar en cuanto a implementación de becas, subsidios, premios y otros incentivos relacionados al área.
- Promover las acciones y programas de posgrado implementados desde la FAD y la Universidad en el ámbito de la Unidad Académica.

3.2 Dirección de Investigación

Responsabilidad Primaria:

Entender en la programación, organización y gestión de las actividades de investigación de competencia de la Secretaría.

Funciones

- Contribuir en la formulación general de políticas y planes de conducción del área.
- Planificación, coordinación y organización general de programas y actividades relacionados al área
- Elaborar propuesta del plan anual de las actividades.
- Atender el sistema de información y documentación necesario para el desarrollo de la investigación.
- Promover y gestionar la formación y perfeccionamiento del personal e investigadores.
- Gestionar la implementación de becas, subsidios, premios y otros incentivos para investigadores.
- Coordinar las actividades de información y difusión de la investigación que se desarrolla en la FAD
- Mantener relaciones institucionales con organismos oficiales y privados, nacionales e internacionales, vinculados con la problemática de la ciencia y técnica.
- Promover la transferencia de resultados de investigación desarrollados en la FAD en revistas científicas.
- Entender en la gestión y difusión de publicaciones científicas de la FAD.

3.3 Coordinación de Posgrado

Responsabilidad Primaria:

Entender en la programación, organización y gestión de las actividades de posgrado de competencia de la Secretaría.

Funciones

- Contribuir en la formulación general de políticas y planes de conducción del área.
- Planificar, coordinar y organizar los programas y actividades del área.
- Coordinar el proceso de acreditación de carreras y proyectos de posgrado y entender en los procedimientos y mecanismo específicos para su desarrollo.
- Analizar la demanda de nuevos estudios de posgrado a fin de adecuar la oferta de posgrado de la Universidad a las necesidades internas y externas de la Institución.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO



Hoja 16- Anexo Único

- Coordinar las actividades de posgrado que se realicen en la Universidad y facilitar las relaciones institucionales necesarias para su ejecución.
- Entender en los proyectos de creación de carreras de posgrado.
- Coordinar las actividades de información y difusión del posgrado, en el ámbito local, regional, nacional e internacional.

Ord. Nº 5

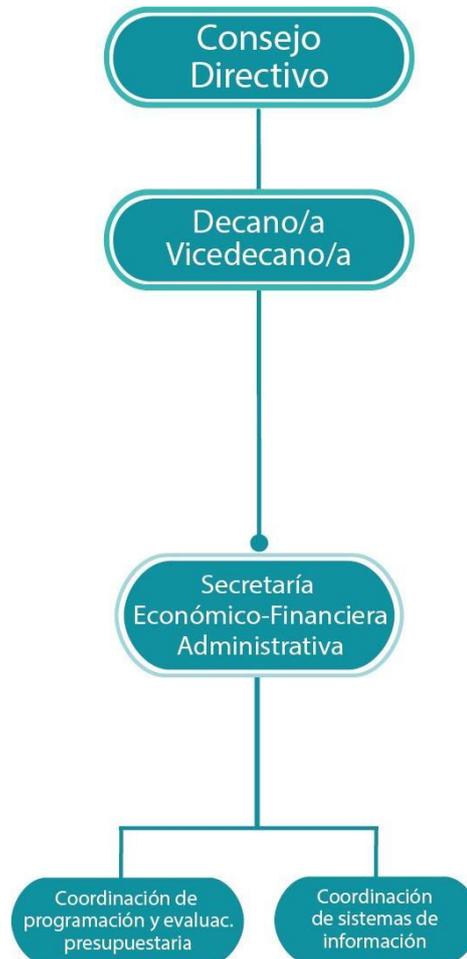


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO



PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

4. Secretaría Económico-Financiera Administrativa



Responsabilidad primaria:

Planificar, organizar, dirigir y controlar los aspectos administrativos, de recurso humano, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de servicios y mantenimiento de la infraestructura física de la Facultad, como actividades de apoyo a las funciones sustantivas.

Funciones:

- Ejecutar en actividades administrativas las políticas, programas y proyectos de la Facultad definidas por el Plan de Gobierno vigente.
- Gestionar el recurso humano en coordinación con las demás Secretarías y áreas de la Facultad.
- Coordinar los procesos de desarrollo tecnológico.
- Organizar los circuitos administrativos para la tramitación del Despacho General y la Mesa de Entradas y salidas.
- Formular la propuesta de anteproyecto de presupuesto anual de gastos para su consideración en el Consejo Directivo según lo establecido en el Artículo 34 inciso 13 del Estatuto Universitario previo a la aprobación del Consejo Superior.
- Proponer, articular, gestionar, colaborar y administrar estratégica y adecuadamente formas de financiamiento y administración de fondos con cada Secretaría o Área de gestión de la Facultad.

Ord. N° 5

Hoja 18- Anexo Único

- Entender en la recepción, manejo, custodia y rendición de los fondos provenientes del presupuesto.
- Supervisar el registro contable de las actividades pertinentes.
- Supervisar la contabilidad patrimonial y la documentación relativa a la misma.
- Intervenir en la preparación anual del Plan de compras de la Facultad.
- Supervisar la liquidación mensual de haberes.
- Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y otros vinculados con el accionar de la Secretaría.
- Producir información que permita monitorear los resultados obtenidos y detectar desviaciones, con el objeto de implementar acciones correctivas que aseguren un eficiente uso de los recursos presupuestarios.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

4.1 Coordinación de Programación y Evaluación Presupuestaria

Responsabilidad Primaria:

Entender en la programación, organización, gestión, control y evaluación del presupuesto de la Facultad y en la incorporación sistemática de la programación presupuestaria en los proyectos específicos y en las actividades permanentes correspondientes al Plan de Gobierno vigente.

Funciones

- Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de gastos para su consideración en el Consejo Directivo según lo establecido en el Artículo 34 inciso 13 del Estatuto Universitario.
- Proponer reformas en los procesos administrativos de ejecución del gasto para incrementar su efectividad.
- Analizar la información de la ejecución del presupuesto, formulando previsiones que permitan optimizar el nivel de ejecución del gasto e ingreso de los recursos.
- Producir información que permita monitorear los resultados obtenidos y detectar desviaciones, con el objeto de implementar acciones correctivas que aseguren un eficiente uso de los recursos presupuestarios.
- Promover la incorporación de la programación presupuestaria en los proyectos y actividades permanentes de las funciones sustantivas.

4.2 Coordinación de Sistemas de información

Responsabilidad Primaria:

Planificar, organizar e implementarla sistematización de la información de acuerdo a las necesidades detectadas permitiendo llevar adelante el Plan de Gobierno vigente.

Funciones

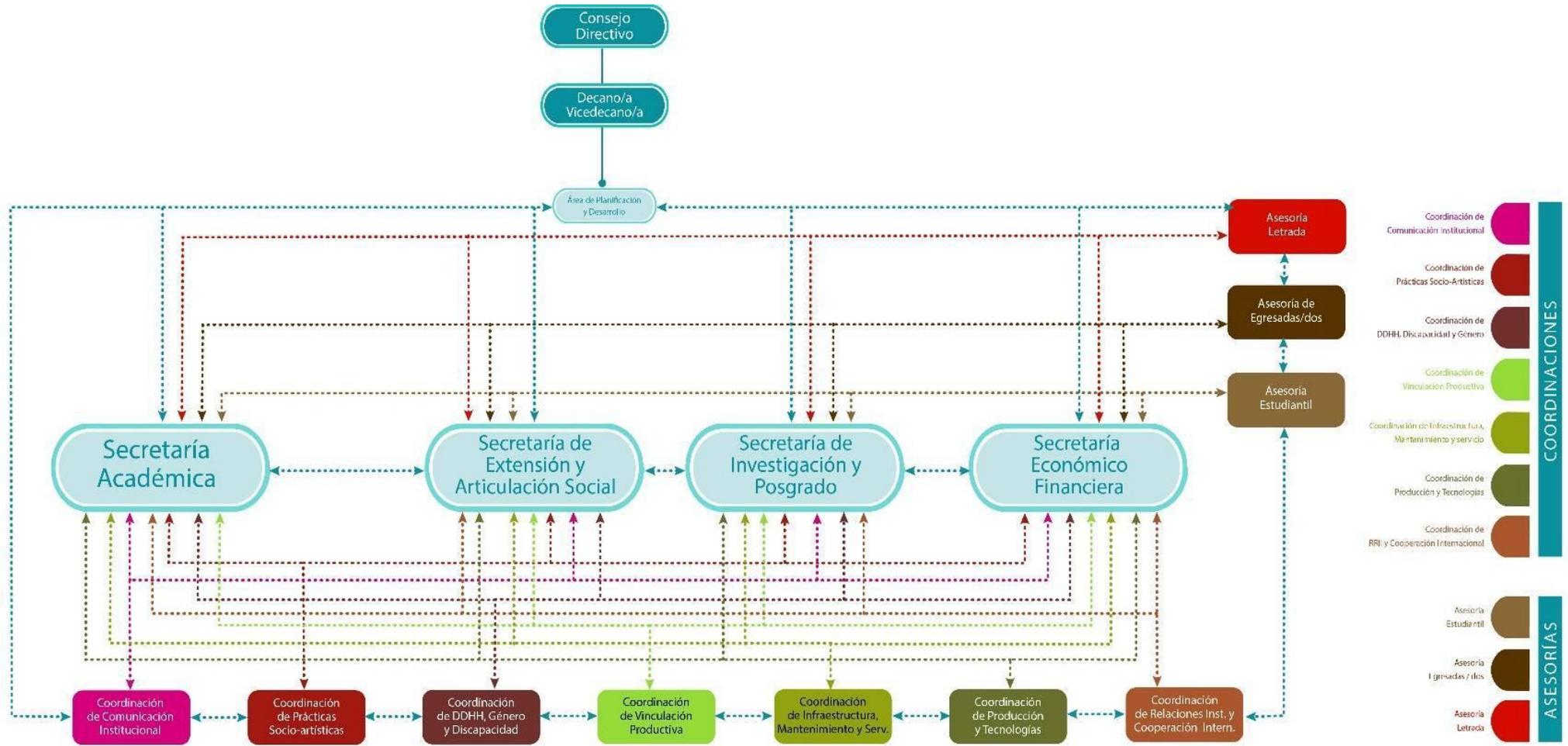
- Coordinar con las áreas que producen y procesan información.
- Promover la implementación eficiente de los sistemas que existen.
- Entender y analizar los sistemas de información formal e informal y dar respuestas a las necesidades detectadas.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


PROF. ARTURO EDUARDO VASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

5. Área de Planificación y Desarrollo Institucional



Nivel del Personal de Apoyo Académico

Ord. Nº 5


 LIC. MARIANA SANTOS
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


 PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
 DECANO
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

Responsabilidad Primaria

- Promover el desarrollo institucional mediante la planificación, seguimiento, monitoreo, evaluación y articulación de proyectos y acciones que formen parte del Plan de Desarrollo Institucional y de la Propuesta de Gobierno de las autoridades electas.
- Promover la integración de la estructura orgánico-funcional con la programática de programas y proyectos, mediante coordinaciones que enlacen las funciones y actividades sustantivas y de apoyo.

Funciones

- Formular el Plan de Desarrollo Institucional de la Facultad para ser considerado por el Consejo Directivo (art.34, inc.15 del Estatuto Universitario).
- Formular programas, proyectos y actividades acordes a la Propuesta General de Gobierno de las autoridades electas.
- Identificar y promover la integración de las actividades de las secretarías, direcciones y coordinaciones de gestión, entre sí y con la estructura de apoyo académico.
- Formular y ejecutar estudios e investigaciones institucionales de diagnóstico y prospectiva sobre las funciones sustantivas y de apoyo.
- Asistir a las secretarías y áreas de la facultad en los procesos de formulación de programas, proyectos, programación de actividades, elaboración de informes de seguimiento y evaluación.
- Producir conocimiento estratégico sobre la gestión, triangulando información cuantitativa sobre indicadores de resultado e impacto, con información cualitativa que analice los impactos de los resultados.
- Participar en el diseño e implementación de un sistema de indicadores descentralizado que produzca e intercambie datos, información y conocimiento.
- Diseñar y administrar un sistema de control de gestión.
- Elaborar para poner en consideración del Consejo Directivo el "informe anual sobre los avances del Plan Estratégico" el Informe anual de gestión (art.34, inc.14 del Estatuto Universitario).

5.1 Coordinaciones

5.1.1 Coordinación de Comunicación Institucional

Responsabilidad Primaria

- Desarrollar una política comunicacional integral y estratégica para la Facultad de Artes y Diseño.
- Fortalecer el flujo de información pertinente para visibilizar los objetivos estratégicos, la misión y visión institucional, así como las acciones, proyectos y decisiones de la gestión, con el fin de crear una imagen de la institución que sea coherente con sus propósitos y cumplir con las metas propuestas.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


PROF. ARTURO EDUARDO YASCHET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

Hoja 21- Anexo Único

- Afianzar la imagen institucional de la FAD en la comunidad universitaria y mendocina, mediante estrategias comunicacionales que intensifiquen la difusión de las diversas propuestas artísticas, académicas y sociales. Apoyar la labor de docentes, estudiantes, personal de apoyo académico y egresados/as, a través de la comunicación y difusión de las actividades que se producen desde la FAD.
- En coordinación con el Departamento de Diseño y Publicaciones se propone llevar adelante actividades conjuntas de gestión o de aplicación a través de sistemas eficientes de comunicación y vinculación, planear, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias comunicacionales internas, intermedias, externas y de publicidad que involucren todas las audiencias de la FAD.

Funciones

- Ejecutar el proyecto de comunicación institucional a través de instrumentos y herramientas idóneas de difusión.
- Difundir las actividades académicas, de gestión y cooperación, la realización de eventos y toda otra actividad que se desarrolle en el ámbito de la Facultad.
- Coordinar las actividades tendientes al desarrollo y manejo de tecnologías de comunicación.
- Participar activamente aportando conocimiento técnico e instrumental en toda actividad de la Facultad que implique relacionamiento con públicos diversos mediante cualquier canal o instrumento de comunicación elegido.
- Producir y generar contenidos para replicar en los distintos canales y medios de comunicación de la FAD, ya sean sitio web, redes sociales, medios de prensa de la UNCuyo y locales con los cuales se articula.
- Desarrollar estrategias de comunicación que se adapten a los distintos plazos y formatos de los canales de comunicación, ya sean redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube) sitio web, boletín de noticias tendientes a desarrollar una mayor eficacia en la segmentación de públicos y masividad del alcance.
- Difundir convocatorias y resultados de concursos docentes y de personal de apoyo académico de la institución.
- Actualizar las bases de datos de los distintos claustros de la FAD que permiten una vinculación directa para la difusión de actividades.
- Realizar cobertura de los actos institucionales – registro audiovisual, fotos, entrevistas, noticias en la web - así como cursos, seminarios, jornadas o actividades académicas.
- Optimizar la comunicación directa interpersonal logrando una mejor imagen de la institución y un clima laboral favorable entre los distintos agentes de la facultad.
- Ordenar y ejecutar los pedidos de comunicación, difusión y cobertura de actividades que involucran a las distintas secretarías, coordinaciones y áreas de la facultad.
- Atender y responder a consultas locales, provinciales, nacionales e internacionales sobre: oferta académica, horarios de cursado y consultas, mesas de exámenes, curso de ingreso, actividades, seminarios, jornadas etc. en los distintos canales de comunicación institucionales (Facebook, Instagram, Mail, Teléfono) derivando a las dependencias correspondientes.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Hoja 22- Anexo Único

- Coordinar y vincular la difusión de los contenidos de interés para la comunidad con medios masivos de comunicación externos a la Universidad. Desarrollar gacetillas, material audiovisual e instancias de pre-producción, producción y difusión de prensa.

5.1.2 Coordinación de Derechos Humanos, Género y Discapacidad

Responsabilidad Primaria:

Coordinar políticas, programas y proyectos de promoción y protección de los Derechos Humanos, que garanticen en la formación ciudadana y en la vida universitaria el respeto por la vida, la diversidad, el acceso a la educación superior con igualdad de oportunidades; atendiendo problemáticas de género, identidad, discapacidad, violencia institucional y contribuyendo a mantener viva la historia institucional y el paradigma de memoria, verdad y justicia, tanto en el ámbito de la comunidad educativa como en el medio social, artístico y cultural de la Facultad.

Funciones:

- Asesorar a las autoridades de la Facultad en la definición de políticas de promoción y protección de los derechos humanos, tanto en el ámbito de la comunidad educativa como en el medio social, artístico y cultural de la Facultad.
- Atender consultas y brindar orientación y asesoramiento a las y los integrantes de la comunidad académica para canalizar denuncias, solicitar medidas de protección de sus derechos.
- Participar de acciones en defensa y afirmación de los derechos individuales y colectivos, promovidas por organizaciones sociales, artísticas, culturales y de trabajadoras y trabajadores, entre otras.
- Organizar actividades de formación, difusión, promoción y sensibilización en perspectiva de género y diversidad, Derechos Humanos y discapacidad.
- Articular con las áreas de gestión correspondientes para garantizar el acceso a la educación superior.

5.1.3. Coordinación de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios

Responsabilidad Primaria

- Asesorar a las autoridades de la Facultad respecto del estado y problemáticas de los edificios institucionales, de su equipamiento y mobiliario.
- Coordinar acciones relacionadas con nuevas construcciones y mejoras en los edificios institucionales.
- Diagramar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo, tanto edificios como de equipamiento y mobiliario de la Facultad, como así también implementar acciones en el área de higiene y seguridad laboral y en la custodia de los edificios y vehículos y su mantenimiento.

Funciones:

- Articular las necesidades de infraestructura y equipamiento de la Facultad con las áreas vinculantes de la Universidad.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Hoja 23- Anexo Único

- Asesorar a las autoridades competentes de la Facultad y de la Universidad sobre propuestas de mejoras edilicias, de equipamiento y mobiliario.
- Prever las obras cuyo proyecto y ejecución excedan las competencias institucionales, coordinando interna y externamente dicha ejecución.
- Colaborar en la diagramación y supervisión de servicios rutinarios requeridos por los edificios institucionales y su equipamiento con la periodicidad que en cada caso corresponda.
- Prever, organizar y controlar acciones vinculadas a la seguridad personal y bienestar laboral.

5.1.4. Coordinación de Prácticas Socio Artísticas

Responsabilidad Primaria

- Promover el abordaje de la relación entre los actores universitarios y los comunitarios con una doble direccionalidad: tender al fortalecimiento de los sectores postergados y aportar a la sensibilización, la reflexión política y el compromiso social en las instituciones de educación superior.
- Propender al desarrollo de teoría y práctica social concreta y coadyuvar a alcanzar una formación universitaria que apunte a desarrollar un profesional cuyo perfil esté orientado al trabajo con las realidades de su entorno y a la construcción de una sociedad más justa.
- Contribuir al desarrollo de experiencias educativas con un estrecho vínculo con la comunidad, conjugándose en procesos de enseñanza de práctica situada que articulen las discusiones propias del campo teórico con las problemáticas sociales y políticas del contexto de intervención.
- Fortalecer los procesos de construcción social del conocimiento, democratizando el conocimiento que se produce en la universidad y produciendo nuevo conocimiento como resultado de la relación dialéctica entre la universidad y la sociedad.
- Colaborar en la implementación de instancias de formación llevadas a cabo en la institución y en territorio, realizadas en coordinación con colectivos y organismos sociales comunitarios, públicos y privados con fines sociales, (externos al ámbito universitario), que se orientan a coordinar acciones en los procesos de reflexión crítica, identificación de problemas, diagnósticos o propuestas de resolución de problemáticas relativas a las áreas de competencia disciplinar de la Facultad de Artes y Diseño.

Funciones

- Aportar a la reflexión e intervención sobre los problemas sociales de nuestra comunidad, de manera conjunta con diferentes organizaciones sociales.
- Desarrollar instancias de formación que fortalezcan la capacidad de acción y reflexión crítica ante los problemas actuales en la comunidad de docentes y estudiantes de nuestra institución.
- Generar acciones, en vínculo con las demás Secretarías y Áreas de Gestión de la Facultad destinadas a crear, fortalecer y favorecer vínculos entre nuestra institución y la comunidad.
- Formar parte de las comisiones evaluadoras en los Programas de prácticas sociales así como de arte y diseño comunitarios.

Ord. N° 5


LIC. MARIANNA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

Hoja 24- Anexo Único

- Fortalecer el desarrollo de los agentes (colectivos e individuales) que realizan experiencias de arte comunitario en Mendoza.
- Implementar un observatorio de prácticas sociales que permita contribuir al conocimiento sobre las experiencias de arte comunitario que se llevan adelante en los diferentes contextos planteados, dentro de nuestra provincia.
- Fomentar y apoyar las investigaciones sobre experiencias de arte llevadas adelante en contextos barriales, carcelarios y/o de salud.
- Reforzar el rol que juega el arte comunitario en el desarrollo profesional de los estudiantes de la FAyD.
- Acompañar y analizar, en conjunto con las secretarías correspondientes, la inserción de los estudiantes y graduados de la FAyD en experiencias de arte comunitario.
- Elaborar sistematizaciones teóricas que pongan en relación las prácticas comunitarias desarrolladas, resignificando la experiencia como instancia de enseñanza y aprendizaje.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

5.1.5 Dirección de Producción y Tecnologías

Responsabilidad primaria

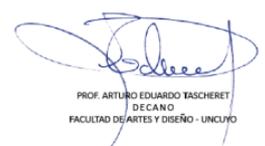
- Asesorar a las autoridades de la Facultad respecto del estado y necesidades de los talleres de producción de la FAD pertenecientes a los distintos grupos de carreras de la Facultad.
- Asesorar a las autoridades de la facultad y de la Universidad sobre las propuestas de desarrollos productivos de los talleres que impacten en lo interno como lo externo a la FAD.
- Coordinar acciones relacionadas con el trabajo de pertinencia de cada uno de los espacios "talleres", con el desarrollo productivo de los mismos: sean estos de creaciones objetuales, de experimentación y/o de expresión artística.
- Coordinar las acciones relacionadas a las actividades que desarrollan los laboratorios de la facultad.
- Supervisar, analizar y autorizar todo lo referente a los insumos permanentes o fungibles que estos espacios productivos requieren en articulación de la Secretaría Económica financiera

Funciones

- Articular con todos los Directores/as de las Carreras para trabajar en proyectos específicos de las distintas áreas y de la articulación de las mismas.
- Prever los insumos y equipamientos necesarios para cada taller con las antelaciones necesarias y de acuerdo a un cronograma establecido.
- Establecer mecanismos y herramientas para prever, reunir, compaginar y documentar todos los informes de realización de las producciones de los talleres, desde el inicio hasta la consecución de cada proyecto, que el responsable de los mismos elevará a esta dirección.
- Reunirse periódicamente con los responsables de cada espacio de taller para mantener una comunicación fluida permitiendo intercambiar ideas y propuestas.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Hoja 25- Anexo Único

- Dar respuesta a las necesidades, problemáticas o situaciones particulares que se presentan en los espacios de los Talleres de producción dentro de los límites establecidos y las competencias que esta dirección tiene.
- Esta dirección trabajará de manera que los talleres siempre respondan a los intereses de la Institución. Sus objetivos tienen como fin último que la FAD disponga de espacios organizados de creación productiva "donde docentes y alumnos realizan sus tareas de conocimiento, ejecución e investigación aplicada.

5.1.6 Coordinación de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional

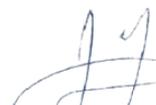
Responsabilidad Primaria

- Gestionar, planificar y acordar acciones en vínculo con las demás Secretarías y Áreas de Gestión de la Facultad destinadas a fortalecer y favorecer relaciones entre nuestra institución y la comunidad.
- Formalizar actividades que vinculen las diversas áreas de gestión de la Facultad con el medio local o extranjero a través de Convenios y Acuerdos en donde consten por escrito los alcances de la relación entre las partes.
- Motivar a los actores de la Facultad a formalizar vínculos con instituciones educativas del país y del extranjero, para su fortalecimiento profesional y académico, con el fin de promover la Educación Superior en la región, país y a nivel internacional.

Funciones

- Representar a la Facultad en los Consejos Asesores de las Secretarías: Relaciones Institucionales y Territorialización, y Relaciones Internacionales e Integración Regional Universitaria.
- Generar acciones, en vínculo con las demás Secretarías y Áreas de Gestión de la Facultad destinadas a crear, fortalecer y favorecer vínculos entre nuestra institución y la comunidad.
- Asesorar a entidades externas, áreas de gestión y a los diferentes claustros de la Facultad, sobre el procedimiento administrativo y documentación requerida para la celebración de convenios marco y de pasantías.
- Difundir, asesorar y brindar apoyo a egresados y egresadas, estudiantes y docentes de la Facultad, sobre los Programas de Becas otorgadas por organismos nacionales e internacionales.
- Formar parte de las comisiones evaluadoras en los Programas de movilidad y otras convocatorias relacionadas con estancias académicas tanto en nuestro país como en el exterior.
- Recibir, informar y acompañar a los estudiantes y docentes del país y del extranjero que realizan estancias de movilidad u otras actividades en la Facultad.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

Ord. N° 5


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

5.1.7 Coordinación de Vinculación

Responsabilidad Primaria

- Desarrollar líneas de promoción, organización y programación de actividades de vinculación de la Facultad que reflejen la responsabilidad institucional, la calidad del producto original y la puesta en evidencia de la vocación docente en un campo de acción.
- Propiciar oportunidades de aplicación de conocimientos a partir de la generación de prácticas y experiencias colaborativas con el medio productivo y cultural, público y privado de la provincia y del país, que favorezcan el surgimiento de procesos de innovación social.

Funciones

- Representar a la Facultad de Artes y Diseño en el Consejo Asesor del Área de Desarrollo Institucional de la UNCuyo, FUNC y otros espacios que se articulen con la Coordinación de Vinculación dentro y fuera de Universidad.
- Generar acciones en articulación con las demás Secretarías y Áreas de Gestión de la Facultad, destinadas a crear, fortalecer y favorecer vínculos entre nuestra institución y la comunidad.
- Conformar y convocar a un Consejo Asesor de Vinculación integrado por referentes designados por direcciones de carreras, secretarías de gestión y sectores productivos.
- Facilitar la vinculación entre el ámbito científico-académico y los sectores productivos, culturales y gubernamentales.
- Apoyar a la Facultad en la búsqueda y acceso a fuentes de financiamiento que impulsen y aceleren oportunidades de surgimiento de procesos de innovación social, productiva y cultural.
- Asistir técnicamente en la formulación de proyectos de vinculación e innovación productiva y cultural así como en la gestión de fondos.
- Acompañar el desarrollo de prácticas y experiencias colaborativas que conduzcan a procesos de innovación social.
- Elaborar plan de metas y actividades para el logro de las responsabilidades primarias de la Coordinación e informes de avances en correspondencia a dicho plan.

5.2 Asesorías

5.2.1 Asesoría Letrada

Responsabilidad Primaria

Promover e incentivar el ordenamiento institucional en respuesta a los marcos legales existentes, atendiendo a su actualización y renovación

Funciones

- Asesorar, sugerir y dictaminar respecto de la adecuación de las actividades y relaciones institucionales, tanto internas como externas, en referencia a los marcos legales.

5.2.2 Asesoría Estudiantil

Responsabilidad Primaria

- Asesorar al Decano y a la Vicedecana en la definición de estrategias y planificación de acciones tendientes a contribuir al bienestar integral y a garantizar la participación del claustro estudiantil en el ámbito de la Facultad de Artes y Diseño.
- Brindar asesoramiento y asistencia a los y las estudiantes de la Facultad de Artes y Diseño para satisfacer las necesidades emergentes y garantizar su inclusión y permanencia en la institución durante su trayectoria como estudiante.
- Velar por los derechos de los estudiantes en tanto ciudadanos universitarios.

Funciones

- Proponer y coproducir los lineamientos generales de la política estudiantil institucional de la FAD junto a sus autoridades.
- Planificar y promover actividades tendientes a mejorar el bienestar integral del claustro estudiantil, acompañando al estudiantado en las diferentes etapas de su vida universitaria.
- Articular con diferentes áreas de la FAD y la UNCuyo, para lograr las condiciones adecuadas al bienestar estudiantil.
- Realizar asesoramiento, apoyo y seguimiento a estudiantes en proyectos individuales y/o colectivos, para su desarrollo personal, profesional y académico.
- Promover el diálogo con los estudiantes independientes, agrupaciones políticas estudiantiles y organizaciones de estudiantes de la FAD que representen la diversidad existente en la comunidad estudiantil.
- Propiciar el diálogo y la articulación del claustro estudiantil con los y las distintas autoridades de la Facultad y la Universidad.
- Entender en la mediación y resolución de conflictos emergentes de las relaciones entre estudiantes y otros actores de la comunidad universitaria.
- Gestionar y administrar lo relativo a las Becas y demás beneficios, y tomar parte en los procesos realizados desde otras áreas, concerniente a los y las estudiantes de la FAD.
- Promover y desarrollar instancias de comunicación que garanticen el acceso a la información, para favorecer la participación de los y las estudiantes en las diferentes actividades de su interés.
- Representar a la Facultad en el Consejo Asesor del Consejo Superior y en los espacios en los que sea pertinente según los propósitos institucionales.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

5.2.3 Asesoría de Egresadas/dos

Responsabilidad Primaria

- Asesorar y asistir a las autoridades de la Facultad en los asuntos referentes a egresados y egresadas. Incentivar la integración de docentes, estudiantes y egresados en la vida universitaria y extra-universitaria.



Hoja 28- Anexo Único

Funciones

- Promover y estimular acciones tendientes a dar continuidad a los vínculos entre la Facultad de Artes y Diseño y sus egresados y egresadas y egresados.
- Vincular la Facultad de Artes y Diseño al territorio a través de sus egresadas y egresados en los diferentes ámbitos insertos y actores sociales; con responsabilidad social, enriqueciendo la región donde vive y se proyecta.
- Relacionar el claustro de egresadas y egresados con las distintas áreas de gestión de la Facultad y con la comunidad universitaria en general
- Generar e impulsar el diálogo y el trabajo en conjunto con los y las egresadas y las distintas agrupaciones de egresadas y egresados reconocidas de la FAD.
- Generar la participación de las egresadas y egresados en las comisiones académicas de revisión y/o creación de Plan de Estudios
- Prestar servicios de difusión y comunicación de todas las actividades de interés para egresadas y egresados, garantizando el acceso a la información y así favorecer la participación de los y las misma en las diferentes actividades de su interés
- Canalizar las necesidades de desarrollo y perfeccionamiento de egresadas y egresados dentro de la institución
- Representar a los egresados y egresadas al interior de la Facultad con el objeto de capitalizar sus experiencias, conocimientos y necesidades para renovar, actualizar y reformular aspectos académicos de grado y de posgrado.
- Contribuir a la memoria institucional registrando la actividad realizada durante la gestión de su área específica.

ORDENANZA Nº 5



LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO



PROF. ARTURO EDUARDO YASCHERET
DECANO
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO