



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 04 ABR 2006

RES.H.Nº 208-06

Expte.No.4266/04

VISTO:

La Resolución H.No.187/86 mediante el cual se aprueba el *Reglamento del Departamento de Lenguas Modernas*; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución H.No.535/04 se conformó la Comisión de Reforma del citado Departamento;

Que la citada comisión elevó su propuesta al respecto;

Que la Comisión de Interpretación y Reglamentos de la Facultad, en su despacho No.001/06, aconsejó la aprobación del nuevo reglamento;

POR ELLO, y en uso de las atribuciones que le son propias;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
(En su sesión ordinaria del día 28/03/06)

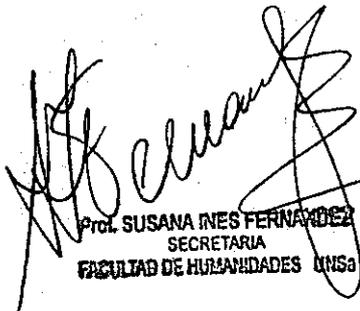
RESUELVE:

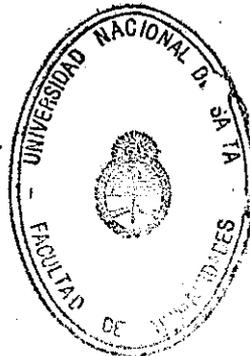
ARTÍCULO 1º.- DEROGAR la Resolución H.No.187/86, referida al Reglamento del Departamento de Lenguas Modernas de la Facultad de Humanidades.

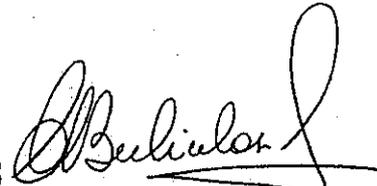
ARTÍCULO 2º.- APROBAR y poner en vigencia el REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE LENGUAS, el cual como Anexo I, forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3º.- HÁGASE SABER y comuníquese al Departamento de Lenguas, Dirección Administrativa Contable, Departamento Docencia, Departamento Alumnos, División Personal, Despacho de Consejo y Comisiones y CUEH..

mda


ProL. SUSANA INES FERNANDEZ
SECRETARIA
FACULTAD DE HUMANIDADES UNSa




Lic. CATALINA BULIUBASICH
DECANA
FAC. DE HUMANIDADES - UNSa



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

Anexo I de la Resolución H.No. **208-06**

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE LENGUAS

I- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

El **DEPARTAMENTO DE LENGUAS** está constituido por diferentes cátedras de idiomas y depende directamente del Decanato de la Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional de Salta. Sus objetivos son:

1. Impartir la enseñanza de lenguas y particularmente:
 - a. capacitar a los estudiantes de las carreras de la Facultad de Humanidades en el aprendizaje de las lenguas extranjeras de acuerdo a los objetivos de cada una de ellas.
 - b. organizar cursos de extensión de las diferentes lenguas destinados a docentes, estudiantes y personal de apoyo de la Universidad, así como a profesionales del medio y otros destinatarios.
2. Prestar servicio de traducciones a la Coordinación de Relaciones Internacionales de la Universidad y a Publicaciones de la Facultad.
3. Investigar temas que resulten de importancia para la capacitación de los docentes del Departamento y el mejor cumplimiento de sus objetivos.
4. Realizar actividades de extensión al medio (seminarios, cursillos, conferencias, congresos, etc.) destinadas a docentes de lenguas de todos los niveles.
5. Realizar publicaciones específicas y tareas de investigación.

II- ORGANIZACIÓN INTERNA

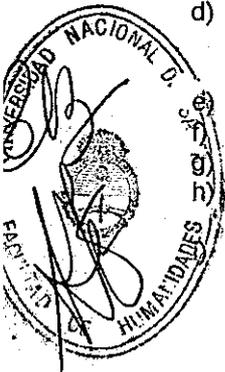
Artículo 1º. - El Departamento de Lenguas estará conducido por una **Comisión Directiva** presidida por un **Director/a**. Tanto la **Comisión Directiva** como el **Director/a** poseerán funciones ejecutivas y de asesoramiento para con las instancias superiores de la Facultad conforme a sus deberes y atribuciones.

Es misión de la **Comisión Directiva** la planificación y conducción del **Departamento de Lenguas** en los aspectos de **docencia, investigación, gestión y extensión**, como así también, la aplicación en su ámbito de la política educativa derivada de las normas en vigencia.

Artículo 2º. - La **Comisión Directiva** estará constituida por un equipo formado por el **Director/a**, el **Secretario/a** y un **docente de cada lengua**, de manera que todas las lenguas estén representadas.

Artículo 3º. - Serán funciones, obligaciones y atribuciones de la **Comisión Directiva**:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas estatutarias y disposiciones de los Consejos Superior y Directivo.
- b) Planificar las actividades docentes al inicio del año académico y las adecuaciones que considere necesarias para un normal desempeño.
- c) Determinar las necesidades de recursos humanos, bibliográficos, bienes de capital y consumo y de espacio físico.
- d) Elevar a la Facultad las necesidades de planta docente, sus modificaciones y la propuesta de cobertura de cargos mediante concursos o llamados a inscripción de interesados, debidamente justificados.
Proponer los miembros de los Jurados y Comisiones Asesoras para cubrir los cargos docentes.
Proponer al Consejo Directivo la designación de docentes contratados, visitantes y honorarios.
Proponer al Consejo Directivo la aprobación de temas, director y tribunales de tesis.
- h) Asignar tareas al personal docente, según su especialidad, dedicación y necesidades de las carreras.
Determinar la constitución de los tribunales examinadores.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

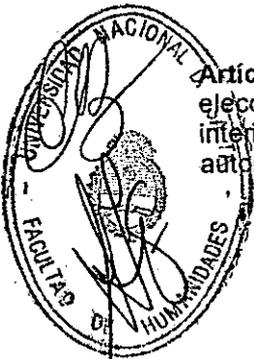
- j) Emitir opinión en relación a las solicitudes de ayuda económica que presenten los docentes, dentro de las disposiciones previstas por el Consejo Directivo.
- k) Asesorar a las comisiones respectivas del Consejo Directivo, cuando éstas lo requieran.
- l) Orientar a los estudiantes en forma permanente sobre los cursos de idiomas.
- m) Emitir certificaciones de convalidación de las actividades de los docentes del **Departamento**.
- n) Promover proyectos de extensión y transferencia al medio.

Artículo 4º. - El **Director/a** será elegido/a por el término de tres (3) años por todos los docentes del **Departamento de Lenguas**. La elección se hará en el mes de marzo por votación secreta y por mayoría simple. En caso de empate, se someterá al Consejo Directivo de la Facultad la nómina de los dos candidatos a los efectos de la designación. En caso de renuncia del **Director/a** o de algún miembro de la **Comisión Directiva**, la elección se podrá realizar en cualquier época del año.

Artículo 5º. - Serán funciones, obligaciones y atribuciones del **Director/a**:

- a) Comunicar y difundir las decisiones de la Facultad en lo que atañe a medidas generales y específicas referidas al **Departamento** y hacer cumplir las normas vigentes.
- b) Convocar y presidir las reuniones de la **Comisión Directiva**, registrando en actas lo actuado en cada reunión.
- c) Proponer y acordar con la **Comisión Directiva** la periodicidad de sesiones de la misma. Transcurrido treinta (30) minutos del horario de reunión convocada, el **Director** dará inicio a la sesión con los miembros presentes.
- d) Suscribir, conjuntamente con el **Secretario**, las disposiciones internas del Departamento, propuestas de la **Comisión Directiva**, certificaciones de cursos, seminarios, etc.
- e) Representar al **Departamento de Lenguas** en las reuniones en que éste fuera convocado por autoridad superior, pudiendo delegar la representación en otro docente del **Departamento**, si fuera necesario.
- f) Proponer a la **Comisión Directiva** la distribución de tareas del personal docente.
- g) Controlar y elevar para su aprobación los programas de las distintas cátedras así como también la propuesta de horarios de clases y exámenes.
- h) Impulsar y gestionar las iniciativas del **Departamento** en cuanto a organización de eventos académicos, invitaciones a docentes, asistencia a congresos y seminarios, etc.
- i) Ejecutar todas las disposiciones de la **Comisión Directiva**.
- j) Recibir y canalizar todas las comunicaciones dirigidas al **Departamento** siendo responsable del cumplimiento de lo ordenado o solicitado por intermedio del Decanato para lo cual podrá solicitar la colaboración de los docentes del **Departamento**.
- k) Informar al Consejo Directivo de la Facultad sobre la labor desarrollada por el **Departamento de Lenguas** y por cada docente en particular.
- l) Velar por el dimensionamiento correcto del **Departamento de Lenguas** en base a las obligaciones, necesidades o pedidos de tareas.
- m) Mantener una comunicación fluida con las distintas Escuelas de la Facultad de Humanidades a los efectos de unificar esfuerzos para la consecución de fines comunes.

Artículo 6º. - El **Secretario/a** será nombrado por el **Director/a** inmediatamente después de su elección y por el término de su mandato. El **Secretario** (docente, profesor o auxiliar, regular o interino) colaborará con el **Director/a** en todas las tareas inherentes a su función y cesa automáticamente en sus funciones cuando caduca el mandato del **Director/a**.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel./FAX (54) (0387) 4255458

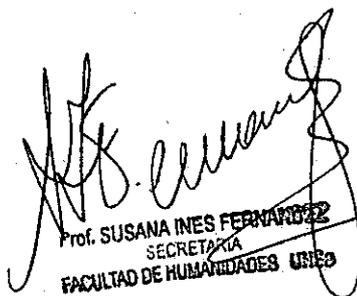
Artículo 7º. - Serán funciones específicas del **Secretario/a**:

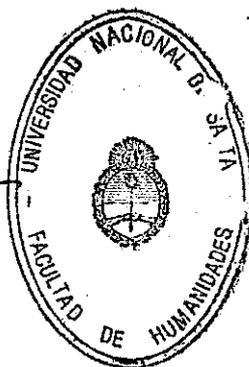
- a) Registrar en actas lo actuado en las reuniones del Departamento.
- b) Mantener actualizado el archivo.
- c) Reemplazar al Director/a en caso de ausencia y/o enfermedad.

Artículo 8º. - A los cargos de **Director/a** y/o **Secretario/a** le podrá corresponder una retribución por sus funciones acorde a las normas que establezca el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades.

III- BIENES DEL DEPARTAMENTO DE LENGUAS

El **Director/a** tendrá la responsabilidad de los bienes patrimoniales del **Departamento de Lenguas**, sin embargo, el **Profesor a cargo de cátedra** será responsable de los bienes de uso y bibliografía adquiridos con los recursos propios de su cátedra.


Prof. SUSANA INES FERNANDEZ
SECRETARIA
FACULTAD DE HUMANIDADES UNSa




Lic. CATALINA BULIUBASICH
DECANA
FAC. DE HUMANIDADES - UNSa