

VISTO:

La propuesta de Reglamento de funcionamiento del Consejo de Escuela y sus Comisiones de Trabajo elevada por la Escuela de Recursos Naturales; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 01-05 se adjunta el Reglamento de funcionamiento del Consejo de Escuela.

Que a fs. 10-13, la Escuela de Recursos Naturales eleva la conformación de las Comisiones de Trabajo y define las funciones que cada una de ellas desarrollará como apoyo al Consejo de Escuela.

Que el Consejo Directivo en su Reunión Ordinaria N° 13 del cinco de setiembre de 2017 aprobó en general el citado Reglamento y sus Comisiones de Trabajo y dispuso que vuelva a las Comisiones de Docencia y Disciplina e Interpretación y Reglamento para el análisis en particular.

Que este Cuerpo en su Reunión Ordinaria N° 5-20 del veintisiete de octubre último, procedió al análisis del Reglamento en particular y aprobó el mismo de la siguiente forma:

"ARTÍCULO 1°.- Aprobado Sin Modificaciones.-----
ARTÍCULO 21.- Aprobado Sin Modificaciones.-----
Comisión de Plan de Estudio y Seguimiento.- Aprobado Sin Modificaciones.-----
Comisión de Tesina y Trabajo Final de Prácticas Profesionales.- Aprobado Sin Modificaciones.-----

Comisión de horarios y aulas.- Aprobado Sin Modificaciones.-----
Comisión de Relaciones Interinstitucionales.- Aprobado Sin Modificaciones.-----

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

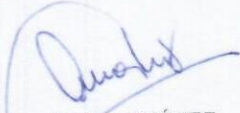
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

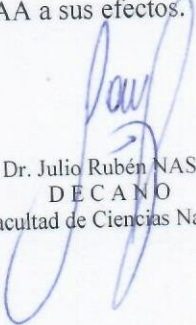
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR en General y en Particular el **REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE RECURSOS NATURALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES**, de acuerdo a lo expresado en el exordio y el que obra en el Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR la conformación de las Comisiones de Trabajo del Consejo de Escuela y sus funciones, las que obran en el Anexo II de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- HÁGASE saber a quien corresponda, notifíquese a la Escuela de Recursos Naturales y M.A, CUECNa., ASERENA, Dirección Adm. de Alumnos, Dpto. Alumnos, Dirección Gral. Adm. Acad.; publíquese en el Boletín Oficial de esta Universidad y siga a DGAA a sus efectos.
aim


Esp. Ana Patricia CHÁVEZ
SECRETARÍA ACADÉMICA
Facultad de Ciencias Naturales


Dr. Julio Rubén NASSER
DECANO
Facultad de Ciencias Naturales

ANEXO I

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE RECURSOS NATURALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

ARTÍCULO 1°.- Tipo de sesiones y convocatorias.

Las sesiones de la Escuela serán ordinarias o extraordinarias. El Consejo de Escuela de Recursos Naturales (CERN) se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes como mínimo. El CERN se reunirá en sesión extraordinaria por convocatoria del Director de la Escuela o por solicitud de la mitad más uno de los miembros del CERN. En todos los casos se deberán fundamentar las razones para la convocatoria y proponer el orden de los temas a tratar con una antelación mínima de cinco (5) días corridos.

ARTÍCULO 2°.- Quórum.

El quórum necesario para iniciar y desarrollar válidamente las sesiones es de la mitad más uno de los miembros. Pasados treinta minutos de la convocatoria y ante la falta de quórum, el Director dejará constancia en Actas de los asistentes como así también de los miembros ausentes, consignándose si las ausencias fueron fehacientemente justificadas. Transcurrido dicho lapso se sesionará con los miembros presentes siempre y cuando se cuente con la presencia de dos miembros como mínimo.

ARTÍCULO 3°.- Régimen de asistencia.

La asistencia a las reuniones se considerará obligatoria salvo razones debidamente acreditadas. Previo a la realización de las reuniones, será tarea del Director comunicar a todos los integrantes del CERN (titulares y suplentes) por medio de la notificación apropiada de: la fecha, la hora y el lugar de realización de las mismas.

ARTÍCULO 4°.- Voz y voto.

Tendrán voz y voto los titulares y suplentes en ejercicio del cargo. Estando presentes los titulares, los suplentes tendrán voz, solamente. El CERN podrá invitar a sus sesiones con voz, pero sin voto, a las personas que considere necesario. El CERN adoptará sus acuerdos por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, haciendo constar las abstenciones. El Director tendrá voz y voto y decidirá en caso de empate. No podrán someterse a votación aquellas cuestiones que no estén planteadas en el orden del día, salvo que su inclusión, sea aprobada afirmativamente al comienzo de la sesión. Cualquier integrante del CERN podrá proponer la metodología de votación (nominal o mano alzada). Cuando los acuerdos a tomar por el CERN afecten a alguna de las cátedras o a grupos de investigación pertenecientes a la Escuela, se podrá consultar a la unidad o grupo involucrado en la cuestión.

ARTÍCULO 5°.- Actas

El desarrollo de las reuniones será resumido en actas que confeccionará la persona designada por el CERN. De cada sesión que celebre el CERN se labrará un acta, en la que constatará la

nómina de asistentes y de ausentes con causa justificada, el orden del día de la reunión, el lugar, la fecha, el horario de realización y los puntos principales de las deliberaciones.

En el acta se dejará constancia del resultado de las votaciones que se realicen, así como el fundamento de las mismas.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

Las actas serán numeradas y archivadas cronológicamente en la Escuela de Recursos naturales siendo responsabilidad del Director su conservación y archivo.

ARTÍCULO 6°.- Comisiones de la Escuela

En uso de las funciones establecidas en la Resolución que aprueba la Estructura Académica de la Facultad de ciencias Naturales, el CERN podrá proponer las comisiones internas que considere conveniente para el correcto funcionamiento de la Escuela.

Cada comisión contará con un Coordinador y miembros titulares y suplentes.

Su conformación e integración será propuesta por el CERN y aprobada por la Facultad de Ciencias Naturales.

El funcionamiento de las comisiones internas se regirá por el mismo régimen previsto para el funcionamiento de la Escuela.

ARTÍCULO 7°.- Funcionamiento de las Comisiones. Tipo de sesiones y convocatorias.

Las sesiones de las comisiones serán ordinarias o extraordinarias. Cada comisión se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes como mínimo y se reunirá en sesión extraordinaria por convocatoria del Coordinador de la Comisión o por solicitud de la mitad más uno de los miembros. En todos los casos se deberá fundamentar las razones para la convocatoria y proponer el orden de los temas a tratar.

ARTÍCULO 8°.- Quórum.

El quórum necesario para iniciar y desarrollar válidamente las sesiones es de la mitad más uno de los miembros. Pasados treinta minutos de la convocatoria y ante la falta de quórum, el Coordinador dejará constancia en Actas de los asistentes como así también de los miembros ausentes, consignándose si las ausencias fueron fehacientemente justificadas. Transcurrido dicho lapso se sesionará con los miembros presentes siempre y cuando se cuente con la presencia de dos miembros como mínimo.

ARTÍCULO 9°.- Régimen de asistencia.

La asistencia a las reuniones se considerará obligatoria salvo razones debidamente acreditadas. Previo a la realización de las reuniones, será tarea del Coordinador comunicar a todos los integrantes de la Comisión (titulares y suplentes) por medio de la notificación apropiada de: la

fecha, la hora y el lugar de realización de las mismas, así como el orden del día con una antelación mínima de cinco (5) días corridos.

ARTÍCULO 10°.- Voz y voto.

Tendrán voz y voto los titulares y suplentes en ejercicio del cargo. Estando presentes los titulares, los suplentes tendrán voz, solamente. La Comisión podrá invitar a sus sesiones con voz, pero sin voto, a las personas que considere necesario. La comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, haciendo constar las abstenciones. El Coordinador tendrá voz y voto y decidirá en caso de empate. No podrán someterse a votación aquellas cuestiones que no estén planteadas en el orden del día salvo que su inclusión sea aprobada afirmativamente al comienzo de la sesión. Cualquier integrante de la Comisión podrá proponer la metodología de votación (nominal o mano alzada).

ARTÍCULO 11°.- Actas.

El desarrollo de las reuniones será resumido en actas que confeccionará la persona designada por la Comisión. De cada sesión que celebre la CD se labrará un acta, en la que constará la nómina de asistentes y de ausentes con causa justificada, el orden del día de la reunión, el lugar, la fecha, el horario de realización y los puntos principales de las deliberaciones.

En el acta se dejará constancia del resultado de las votaciones que se realicen, así como el fundamento de las mismas.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

Las actas serán numeradas y archivadas cronológicamente siendo responsabilidad del Coordinado su conservación y archivo.

ARTÍCULO 12°.- Cualquier situación no prevista expresamente en este reglamento, será resuelta por CERN.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO II

COMISIONES DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE RECURSOS NATURALES

ARTÍCULO 1°.- Conformar cinco Comisiones de Trabajo dentro de la Escuela de Recursos Naturales, las que actuarán apoyando las labores que les son propias al Consejo de Escuela, a saber:

- COMISIÓN DE PLAN DE ESTUDIO Y SEGUIMIENTO
- COMISIÓN DE HACIENDA
- COMISIÓN DE TESINA Y TRABAJO FINAL DE PRÁCTAS PROFESIONALES
- COMISIÓN DE HORARIOS Y AULAS
- COMISIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 2°.- Establecer como funciones de las Comisiones creadas, las siguientes:

COMISIÓN DE PLAN DE ESTUDIO Y SEGUIMIENTO:

- ✓ Asesorar al Consejo de Escuela en los aspectos vinculados con el desarrollo de los Planes de estudios vigentes y los problemas que surjan de su implementación.
- ✓ Determinar los indicadores y proponer al Consejo de Escuela los mecanismos para realizar un seguimiento de la calidad académica de los Planes de Estudios.
- ✓ Proponer la incorporación de modificaciones que no impliquen nuevo Plan de Estudio para resolver los problemas que se presente y se identifiquen a través de indicadores de seguimiento.
- ✓ Proponer nuevo Planes de Estudios realizando un análisis pormenorizado de la factibilidad de su implementación.
- ✓ Proponer reuniones y talleres con los diferentes Estamento de la Escuela para discutir los temas y realizar una permanente difusión de las actividades de la comisión por los medios virtuales que disponga la Escuela.
- ✓ Analizar las propuestas de Matrices Curriculares presentadas por las diversas asignaturas obligatorias y optativas que conforman la currícula de la Carrera y proponer al Consejo de Escuela su aprobación.
- ✓ Elaborar un informe anual y ponerlo a consideración del Consejo de Escuela.

COMISIÓN DE HACIENDA:

- ✓ Asesorar al Consejo de Escuela en todo lo relacionado con los flujos de fondos de la Escuela.
- ✓ Elaborar al comienzo de cada ejercicio académico las modificaciones que sean necesarias en las asignaciones presupuestarias dentro del ítem "Ayuda Económica" para realizar las sugerencias necesarias al Consejo Directivo de la Facultad.
- ✓ Proponer al Consejo, según las propuestas que realicen las cátedras de la Escuela, la adquisición de bienes dentro del Inciso 4.
- ✓ Autorizar en función de los recursos disponibles, las asignaciones presupuestarias a Cátedras dentro de los Incisos 2 y 3.
- ✓ Elevar un informe anual al Consejo de Escuela sobre la situación presupuestaria.

- ✓ Informar las actividades desarrolladas por la Comisión en los medios virtuales de comunicación que disponga la Escuela.

COMISIÓN DE TESINA Y TRABAJO FINAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES:

- ✓ Asesorar al Consejo de Escuela sobre los temas vinculados al desarrollo de Tesinas y Trabajo Final de Prácticas Profesionales.
- ✓ Elaborar propuestas de reglamentación y modificatorias que considere convenientes, de los trabajos de Tesina y Trabajo Final de Práctica Profesional.
- ✓ Analizar las presentaciones realizadas por los alumnos en función de los reglamentos vigentes y proponer la aprobación de los docentes encargados de la dirección, el proyecto presentado y la designación del Tribunal Evaluado.
- ✓ Proponer la organización de Talleres de Tesina para los alumnos que han llegado a ésta instancia a fin de aunar criterios de presentación de proyectos.
- ✓ Proponer la organización de Talleres de redacción científica y técnica para los alumnos que estén en la instancia final de sus carreras.
- ✓ Llevar un registro actualizado de los temas de Tesinas y Trabajos Finales desarrollados por los alumnos dentro de la Escuela, como así también un registro de los Directores y Codirectores y su ámbito de desempeño científico y tecnológico.
- ✓ Recabar entre las cátedras de la Escuela, cátedra de otras Escuelas, cátedras de otras Facultades, Institutos científicos y tecnológicos y Organismos Públicos y Privados, información sobre requerimientos de temas de interés a desarrollar como Tesina y Trabajos Finales de Prácticas Profesionales que estén dentro del Perfil Profesional del Ingeniero en Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- ✓ Elevar un informe anual a la Escuela de Recursos Naturales sobre las actividades desarrolladas por la Comisión y propuestas de mejora.
- ✓ Informar de las actividades de la Comisión a través de los medios virtuales disponibles en la Escuela.

COMISIÓN DE HORARIOS Y AULAS:

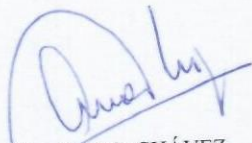
- ✓ Asesorar al Consejo de Escuela en todo lo relacionado con la definición de horarios de las diferentes asignaturas y la asignación de aulas para el normal desarrollo de las actividades académicas de las cátedras que impartan clases a las carreras de la Escuela.
- ✓ Definir al principio de cada cuatrimestre los horarios de clases y las aulas.
- ✓ Informar al Consejo de Escuela la organización de horarios y aulas.
- ✓ Asesorar al Consejo de Escuela en la resolución de conflictos que puedan presentarse y realizar los análisis que correspondan frente a solicitudes de cambios de horarios.
- ✓ Difundir por todos los medios disponibles los horarios y aulas asignados por materia y cuatrimestre.
- ✓ Elaborar propuestas, factibles y consensuadas para mejorar la eficiencia en el uso de los espacios y horarios por año de cursado, tendiente a una mejora en el bienestar de los estudiantes de la Escuela.

COMISIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

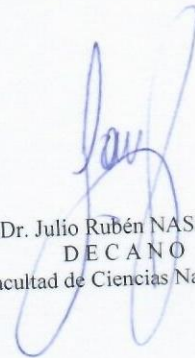
- ✓ Asesorar al Consejo de Escuela en todo lo relacionado con las vinculaciones con organismos públicos y privados relacionados con el ambiente y los recursos naturales.

- ✓ Realizar gestiones tendientes a la firma de Convenios Marcos y Protocolos de Trabajo con instituciones públicas y privadas que coadyuven al desarrollo de actividades de formación de los alumnos de la Escuela.
- ✓ Realizar un informe anual de las actividades realizadas por la Comisión a fin de ser difundidas por los motivos virtuales que disponga la Escuela.

ARTÍCULO 3°.- HÁGASE saber a quien corresponda, notifíquese a la Escuela de Recursos Naturales, CUECNa., ASERENA, Dirección Adm. de Alumnos, Dpto. Alumnos, Dirección Gral. Adm. Acad.; publíquese en el Boletín Oficial de esta Universidad y siga a DGAA a sus efectos.
aim



Esp. Ana Patricia CHÁVEZ
SECRETARIA ACADÉMICA
Facultad de Ciencias Naturales



Dr. Julio Rubén NASSER
DECANO
Facultad de Ciencias Naturales