



FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES
Avenida Bolivia 5150 (4400) SALTA

R-DNAT-2014-01136
Salta, 15 de agosto de 2014
Expediente N°10.397/14

VISTO:

Las presentaciones efectuadas por la Escuela de Agronomía a través de las Notas Nros. 1.086 y 2.418, y

CONSIDERANDO:

Que a través de las mismas se informa respecto de las funciones que desempeñan cada una de las Comisiones Internas de dicha Escuela;

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

LA VICE DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES
RESUELVE:

ARTICULO 1°.-Aprobar las funciones de las Comisiones Internas de la Escuela de Agronomía que como Anexo I se incorporan a la presente.

ARTICULO 2°.- Hágase saber a quien corresponda, gírese copia a la Dirección de Escuela de Agronomía, Direcciones Generales Administrativas Académica, Económica y de Biblioteca, publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta y archívese.

nga.


Lic. María Mercedes Alemán
Secretaria Académica
Facultad de Ciencias Naturales


Prof. Socorro del Valle Chagra
Vicedecana
Facultad de Ciencias Naturales



FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES
Avenida Bolivia 5150 (4400) SALTA

R-DNAT-2014-01136
Salta, 15 de agosto de 2014
Expediente N°10.397/14

ANEXO I

Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios:

Estará integrada por:

- El/la Director/a de la Escuela de Agronomía que actuará como Coordinador/a.
- El/la Consejero/a representante por el Estamento de Profesores con su alterno/a
- El/la Consejero/a representante por el Estamento de Auxiliares de la Docencia con su alterno/a
- Un representante docente por año de la carrera con sus respectivos alternos.
- Un representante docente por las Prácticas de Formación con su alterno.

Funciones:

1. Realizar un análisis de las cohortes de estudiantes en lo relativo a:
 - a. Desgranamiento.
 - b. Rendimiento académico, cursado de los dispositivos curriculares y aprobación de los mismos y todos aquellos parámetros que consideren adecuado para tales efectos.
2. Análisis de las propuestas de Matrices Curriculares de los distintos dispositivos definidos en los planes de estudios.
3. Aprobación de las ofertas de dispositivos curriculares optativos en cada ciclo lectivo.
4. Evaluación del desarrollo de los planes de estudios y propuestas de correcciones si fuera necesario.
5. Análisis de las correlatividades.
6. Coordinación de actividades entre dispositivos curriculares del mismo año: análisis de los cronogramas de las asignaturas, fechas de parciales, uso de aulas y laboratorios, salidas a campo, etc.

Comisión de Hacienda

Funciones:

1. Distribuir los fondos de la Escuela para los fines explicitados por las resoluciones emanadas del Consejo Directivo de la Facultad.
2. Aplicar los fondos remanentes de acuerdo a las políticas acordadas entre la dirección, consejeros de la Escuela y representantes de las otras comisiones de la Escuela.
3. Prever gastos eventuales o extraordinarios para los que podrá constituir un fondo de reserva.
4. Programar y priorizar la ejecución de los fondos otorgados a la Escuela, en un todo de acuerdo a lo normado por la Facultad.
5. Controlar que las solicitudes de fondos se enmarquen en lo dispuesto anteriormente.
6. Controlar los pedidos en función de la normativa vigente.

W
P



FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES
Avenida Bolivia 5150 (4400) SALTA

R-DNAT-2014-01136
Salta, 15 de agosto de 2014
Expediente N°10.397/14

7. Poner a disposición de los interesados la información disponible respecto de los recursos y sus aplicaciones.

Comisión de Edificios, Laboratorios, Campos Experimentales, Invernaderos y Equipamiento

Funciones:

1. Realizar relevamientos periódicos para determinar la utilización de los diferentes espacios asignados a la Escuela de Agronomía y evaluar las necesidades de futuros espacios para los docentes en cumplimiento de sus funciones (docencia, investigación y extensión).
2. Acordar con la Comisión de Hacienda los gastos a realizar para renovar, mantener y acondicionar los espacios destinados a docencia e investigación, compra y reparación de equipamientos.
3. Gestionar para que se cumplan las normativas de seguridad e higiene en el ámbito de la Escuela de Agronomía.
4. Analizar los reglamentos de funcionamiento de los laboratorios de investigación, de los invernaderos y de los campos experimentales.
5. Acudir a las capacitaciones de seguridad e higiene que se realizan en la Universidad.
6. Colaborar con los responsables de la Facultad de Ciencias Naturales en lo concerniente a Seguridad e Higiene.
7. Informar a las autoridades de la Escuela y Facultad sobre las condiciones de los edificios, laboratorios, campos experimentales, etc.
8. Asesorar a la Escuela y Facultad sobre la distribución de los espacios.

Comisión de Equivalencia

Funciones:

1. Confeccionar las tablas de equiparaciones entre las carreras de la Facultad y de las Sedes, adecuándolas en forma periódica con los cambios de planes de estudios.
2. Asesorar sobre las situaciones de equiparaciones de los estudiantes de otras Facultades de la Universidad Nacional de Salta.
3. Asesorar sobre las equiparaciones de los estudiantes de Agronomía que ingresan de otras Universidades.
4. Colaborar con la Comisión de Seguimiento de Plan de Estudios en temas relacionados a la movilidad estudiantil, al régimen de correlatividades y cualquier otra situación no contemplada en los planes de estudio vigentes.

Comisión de Graduados

Funciones:

1. Participar de la Comisión de Graduados de la Facultad.
2. Organizar actividades con y para los Graduados de Agronomía atendiendo a las necesidades de vinculación al medio, cursos de actualización, convenios, PPS, proyectos de investigación, etc.
3. Confeccionar una base de datos de actualización continua de los graduados de agronomía.



FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES
Avenida Bolivia 5150 (4400) SALTA

R-DNAT-2014-01136
Salta, 15 de agosto de 2014
Expediente N°10.397/14

4. Compatibilizar junto a la Escuela y graduados nuevos contenidos necesarios para la actuación profesional y propuestas de nuevos alcances.

Comisión de Libros y Biblioteca

Funciones:

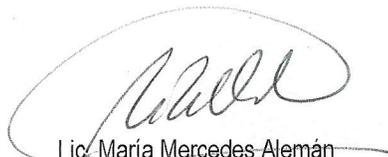
1. Realizar relevamientos periódicos de la bibliografía disponible en la Biblioteca de la Facultad.
2. Solicitar a los docentes bibliografía actualizada para su compra.
3. Gestionar la compra de bibliografía (libros, suscripciones a revistas especializadas, etc.)
4. Generar una base de datos que permita visualizar la relación de estudiantes y número de ejemplares disponibles.
5. Efectuar un seguimiento para actualizar las ediciones de las bibliografías disponibles.
6. Analizar y apoyar a los docentes con el propósito de incentivar la publicación de material didáctico (guías, apuntes, audiovisuales, etc) y de libros y capítulos de libros de directa vinculación con los objetivos de la carrera.
7. Interactuar con la Biblioteca de la Facultad para identificar carencias y necesidades para dar mejor atención a la comunidad en general.

Comisión de Prácticas de Formación

Funciones:

1. Coordinar las actividades y objetivos de las Prácticas de Formación tanto en forma vertical como horizontal.
2. Elevar los reglamentos necesarios para el funcionamiento armónico de las Prácticas de Formación.
3. Realizar un seguimiento estadístico de las prácticas para detectar problemáticas relacionadas a la finalización de estos espacios curriculares.
4. Colaborar con la Comisión de Seguimiento de Plan de Estudios.
5. Analizar la articulación entre las prácticas para elaborar propuestas de corrección si fuera necesario.
6. Gestionar los convenios con empresas, instituciones, propietarios fincas, etc., necesarios para efectuar las prácticas de formación.

nga


Lic. María Mercedes Alemán
Secretaría Académica
Facultad de Ciencias Naturales


Prof. Socorro del Valle Chagra
Vicedecana
Facultad de Ciencias Naturales