



807/73

Expte. N° 2.297/73

VISTO:

Lo previsto por los artículos 58° al 60° del Estatuto de la Universidad; y

CONSIDERANDO:

La necesidad de fijar las pautas de constitución de las Comisiones Curriculares, órganos responsables de la conducción pedagógica de cada carrera y de la coordinación de la formación de sus estudiantes;

Que hasta el presente dichas funciones han estado atendidas provisionalmente por comisiones formadas para cada carrera de acuerdo con instrucciones emitidas por esta Intervención;

Que la presente resolución tiende a cubrir una situación de emergencia, // sin perjuicio de los ulteriores ajustes que se puedan introducir en detalle, // surgidos de la experiencia y la deliberación;

POR ELLO y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto N° 64 del Poder Ejecutivo Nacional de fecha 31 de mayo de 1973,

EL INTERVENTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

R E S U E L V E

ARTICULO 1°.- Las Comisiones Curriculares, asesoras de los Delegados Organizadores de Carreras, se integrarán de la siguiente forma:

- a) Docentes a cargo de cátedras que cumplan funciones auxiliares del currículum respectivo -sin distinción de jerarquía-, en número no mayor de seis (6) ni menor de tres (3), elegidos en forma directa por sus respectivos claustros a través de voto secreto.
Los Auxiliares de Docencia que integren Comisiones Curriculares deberán ser egresados.
- b) Alumnos, en igual número que los docentes, elegidos en forma directa por los estudiantes de la carrera a través de voto secreto.
- c) El Delegado Organizador de la carrera podrá integrar la Comisión Curricular, con carácter de miembro transitorio, a egresados u otras personas con idoneidad relacionada con el tema que se trate, cuando las necesidades de asesoramiento así lo requieran.

ARTICULO 2°.- Es incompatible la función de Delegado Organizador de Carrera con la de Delegado Interventor de Departamento, o Instituto.

ARTICULO 3°.- Es misión de las Comisiones Curriculares -de acuerdo a lo establecido por el Estatuto- la conducción pedagógica y la responsabilidad de la formación profesional de alumno, así como aplicar en su ámbito las políticas educativas derivadas de las pautas señaladas por el Presidente de la Nación, las directivas del Ministerio de Cultura y Educación y de esta Intervención.



Universidad Nacional de Salta. // -2-

Son sus funciones:

- a) Elaborar el Plan de Estudio de la carrera
- b) Proponer modificaciones de los mismos en cuanto a supresión, agregado o modificación de cursos y/o seminarios y/o reorientación de la carrera.
- c) Estudiar y evaluar en función de los objetivos del Plan de Estudio y de los contenidos básicos de las materias, cursos, disciplinas, etc. sus programas/analíticos, proponiendo a los Departamentos las modificaciones pertinentes / para su posterior dictamen y asesoramiento a la Intervención.
- d) Estudiar y resolver en casos especiales de admisión, inscripción y reinscripción de alumnos cuando no estuviere específicamente normado.
- e) Resolver, en base a lo aconsejado por las cátedras, casos de equivalencia de materias, cursos, seminarios, disciplinas, etc.
- f) Evaluar operativamente y en función de los objetivos propuestos, la implementación de los Planes de Estudio aprobados, elevando el correspondiente informe a la Intervención.
- g) Proponer el contenido, en función a las necesidades específicas de la carrera, de los Años Básicos Comunes, como asimismo las modificaciones que estimen convenientes para la mejor adecuación a los fines y objetivos de la carrera.
- h) Proponer modificaciones y/o agregados al acta de juramento redactada por la Intervención para los egresados de la carrera.
- i) Aconsejar permanentemente a los alumnos de la carrera sobre las características de la misma, orientaciones, posibles cursos, cursillos, seminarios complementarios, etc., a los efectos de la mejor orientación en el curriculum / respectivo.
- j) Asesorar a la Intervención, Delegados Interventores de Departamentos y funcionarios administrativos centrales en todo lo concerniente a la carrera que le fuera solicitado, o que espontáneamente estimaren conveniente.

ARTICULO 4º.- A los efectos señalados en el inciso a) del artículo anterior, los Planes de Estudio deberán contener como mínimo los siguientes items:

- a) Fines y objetivos de la carrera.
Este ítem debe contener en forma explícita formulaciones concretas referidas a la integración del egresado en la realidad socio-económica regional y a su rol en el Proyecto de Liberación Nacional, todo ello acorde con los fines y objetivos de la Universidad Nacional de Salta.
- b) Recomendaciones generales sobre la metodología del aprendizaje.
- c) Presentación del esquema general del Plan de Estudio.
- d) Contenido curricular. Organización del mismo (áreas, ciclos, materias, etc.)



Este ítem debe tener explícito los fines y objetivos parciales de acuerdo a la organización dada y recomendaciones referidas a la metodología de aprendizaje, sistemas de evaluación, promoción, etc.

e) Correlatividades.

f) Planes transicionales.

Como norma general se establece que la duración general de las carreras superiores de la Universidad Nacional de Salta no deberán tener menos de ocho (8) cuatrimestres ni más de once (11) y que el número de horas semanales de dedicación del estudiante no deberá sobrepasar de las treinta y ocho (38).

Los Planes de Estudio deberán ser objeto de revisión y actualización por lo menos cada dos (2) años, a los efectos de su actualización.

ARTICULO 5º.- Las Comisiones Curriculares tienen atribuciones resolutorias en / los casos individuales (incisos d) y e) del artículo 3º y asesoras en los de / orden general.

Las resoluciones que dictaren las Comisiones Curriculares serán firmadas por / los Delegados Organizadores de Carreras respectivos y refrendadas por el Coordinador de la Mesa Permanente de Coordinación de Carreras.

ARTICULO 6º.- A los efectos del apoyo administrativo y técnico de las Comisiones Curriculares, créase la oficina de Despacho de Comisiones Curriculares con dependencia de Coordinación de la Mesa Permanente de Coordinación de Carreras/ que se integrará con el personal y funciones que a continuación se detalla:

- Uno (1) Jefe de Oficina de Despacho, Clase A - Categoría V, quien tiene como funciones la coordinación y supervisión de las tareas y trámites administrativos y de despacho de todos los asuntos que sean competencia de Comisiones/ Curriculares; redactar y confeccionar las resoluciones que se dicten y supervisar al personal de su dependencia.
- Uno (1) Jefe de Sección Administrativa, Clase A - Categoría VIII, encargado/ de las tramitaciones específicas de cada Comisión Curricular quien además // proveerá de los elementos técnicos y administrativos y de la información de/ tipo normativa necesaria para su funcionamiento. Asimismo organizará por Comisión Curricular, la información relacionada con los alumnos de la carrera, previendo su constante actualización, a los fines de facilitar el asesoramiento de los mismos por parte de la Comisión Curricular.
- Dos (2) Auxiliares Administrativos, Clase A - Categoría X, apoyo administrativo en general al sector. Tareas operativas relacionadas con comunicaciones, citaciones, actas, archivo, registro de entrada y salida, etc.

ARTICULO 7º.- A los fines de la coordinación de las tareas comunes a las carreras y de organización en función de la mejor operatividad en el cumplimiento / de sus funciones, créase la Mesa Permanente de Coordinación de Carreras, que / se integrará con los Delegados Organizadores de Carreras, bajo la coordinación



Universidad Nacional de Salta.// -4-

general de un docente designado por la Intervención.

La Mesa Permanente de Coordinación de Carreras elaborará su propio reglamento de funcionamiento y podrá organizarse en tantas Comisiones Internas como lo / considere necesario.

ARTICULO 8º.- El Coordinador de la Mesa Permanente de Coordinación de Carre- / ras tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar y dirigir las tareas de la Oficina de Despacho de Co- / misiones de Carreras.
- b) Organizará las reuniones de la Mesa Permanente de Coordinación de Carreras citando a sus integrantes y proveyendo los elementos materiales y humanos / necesarios para su funcionamiento. Llevará las actas correspondientes y ca- / nalizará a través de su apoyo administrativo, las informaciones y/o trámi- / tes que correspondan hacia los distintos estamentos de la Universidad.
- c) Organizará un Servicio de Información para las carreras centralizando toda / información o publicación útil al desenvolvimiento de las mismas.
- d) De acuerdo a lo aconsejado por las Comisiones de Carreras, organizará sim- / posios o reuniones extraordinarias, en orden al mejor funcionamiento de las / carreras.
- e) Toda otra función que surja de la necesidad de una mejor coordinación inter / Comisiones de Carreras y entre éstas y las autoridades de la Universidad.

ARTICULO 9º.- Dirección General de Administración preverá las partidas presu- / puestarias necesarias para cumplimentar lo dispuesto en el artículo 6º de la / presente resolución.

ARTICULO 10º.- Hágase saber a los Departamentos Docentes, a los respectivos / Delegados Organizadores de Carreras, a los Centros Estudiantiles y siga a Di- / rección General de Administración para su toma de razón y demás efectos.



Com. Pub. No. VICTOR OSCAR GIMENEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



Dr. ERNESTO SANTOS DELGADO
SECRETARIO ACADEMICO



Dr. HÓLYER MARTINEZ BORELLI
INTERVENTOR