



Escuela de **Ciencias Tecnológicas** UNO

Misiones y Funciones de cada autoridad

De la Escuela de Ciencias Tecnológicas

Las Escuelas son unidades de la organización académica en las que se realiza la función de formación académica de grado y pregrado mediante la gestión curricular de carreras o programas de formación afines, la gestión de las actividades de docencia y la gestión administrativa de sus alumnos. Les corresponde organizar y supervisar las actividades curriculares, coordinar las acciones tendientes a la articulación entre las asignaturas y áreas de las carreras, promover la incorporación de estrategias pedagógicas que incorporen la virtualidad, realizar evaluaciones periódicas de los planes de estudio y elevar propuestas de modificación al Consejo Superior cuando fuere necesario. Es su responsabilidad principal la atención y seguimiento del rendimiento de los alumnos, promover estrategias de acceso y permanencia en cooperación con la Secretaría Académica y las áreas responsables de acceso, permanencia y bienestar estudiantil del Rectorado.

Según Resolución Rectoral N° 457/21, en sus art. 2 y 3, se aprueba la nueva estructura orgánica de las Escuelas y pone en vigencia las nuevas funciones y misiones de la organización de las mismas.

Del Decano

- a) Cumple y hace cumplir los instrumentos legales que dictan el Consejo Superior y el Rector.
- b) Organiza y dirige todas las actividades que se desarrollan en la Escuela atendiendo especialmente a facilitar el acceso, mejorar el rendimiento de los estudiantes y su permanencia y graduación.
- c) Organiza y dirige la gestión curricular de las carreras y conduce la gestión integral de las actividades de docencia.
- d) Promueve la innovación en la enseñanza y articula con los Departamentos la investigación curricular y didáctica de las disciplinas involucradas en las carreras.

- e) Convoca y preside las reuniones del Consejo Consultivo y vota en caso de empate.
- f) Dispone, de acuerdo a la reglamentación vigente, de los fondos asignados en las partidas de presupuesto y aquellas especiales autorizadas por el Consejo Superior.
- g) Dirige la elaboración, desarrollo y evaluación del plan anual de la Escuela e informa de su gestión al Consejo Consultivo, al Rectorado y al Consejo Superior
- h) Participa en la gestión de la Universidad como miembro del Consejo Superior.
- i) Coordina la relación entre la Escuela y el Rectorado y entre la Escuela y los Departamentos.
- j) Ejerce sus funciones en calidad de superior jerárquico de todo funcionario, docente o empleado, afectado a tareas en la Escuela, respecto de estas tareas.
- k) Garantiza y es el responsable de los recursos físicos y materiales para las actividades que se realizan dentro de la unidad académica
- l) Aplica las reglamentaciones para la función docente y administrativa al personal de la Escuela
- m) Gestiona la relación con los estudiantes de su carrera y atiende a las cuestiones relativas al desarrollo del aprendizaje.
- n) Suscribe los diplomas y las certificaciones de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
- o) Autoriza a los alumnos de la Escuela a participar en actividades curriculares y extracurriculares vinculadas con la carrera.
- p) Diseña una propuesta de los manuales de procedimiento para el desarrollo de las funciones de la escuela.
- q) Garantiza la apertura y cierre de las instalaciones donde se realizan las actividades académicas.

De la coordinación de las carreras

- a) Gestionar las necesidades de infraestructura, materiales de estudio, insumos, bibliografía y todos aquellos requerimientos, para el adecuado desempeño docente.
- b) Realizar el seguimiento académico de los alumnos.
- c) Proponer medidas de permanencia tratando de prevenir la deserción.
- d) Colaborar en la búsqueda y selección de docentes a fin de complementar el accionar de los Departamentos, que tendrán bajo su incumbencia la propuesta del perfil adecuado para cada cargo.

- e) Elaborar la propuesta de reglamentación para la presentación del proyecto final y las prácticas profesionales supervisadas.
- f) Proponer un programa de inserción laboral que deberá contar con actividades de pasantías laborales en empresas e instituciones regionales.
- g) Plantear las opciones de orientación de la carrera armonizando los campos de especialización y las prioridades regionales.
- h) Orientar a los alumnos ingresantes, regulares y aspirantes en la toma de decisiones a través de reuniones grupales o audiencias personales.
- i) Realizar reuniones periódicas con los docentes de cada cátedra a fin de evaluar la actividad y el desempeño de los estudiantes.
- i) Representar institucionalmente a la UNO con organismos y otras instituciones en temas estrictamente de la carrera.
- k) Difundir la carrera en todos aquellos ámbitos que se consideren necesarios.
- l) Proponer y gestionar convenios con otras instituciones en los ámbitos académicos, de investigación y de extensión.
- m) Colaborar con el Consejo Consultivo de la Escuela en la evaluación de los programas de las distintas asignaturas, verificando la pertinencia de los contenidos y la articulación de los mismos.
- h) Verificar que las distintas asignaturas vuelquen la totalidad de los contenidos del programa aprobado.
- o) Participar en los proyectos de autoevaluación y acreditación ante los organismos correspondientes.
- p) Coordinar conjuntamente con las Secretarías del rectorado, los Departamentos y los Institutos las actividades académicas relacionadas con la investigación y extensión de la carrera.
- q) Opinar sobre las líneas de investigación coordinando en forma conjunta con los Departamentos e Institutos.

De la Secretaría de Gestión Curricular

Misión

Desarrollar los planes de Ciclos Iniciales y Ciclos Superiores y las carreras cortas o técnicas que correspondan a la Escuela y Administrar el Régimen de Alumnos. Proponer la actualización de la normativa que regula la

actividad de formación de grado. Organizar con los Departamentos pertinentes las instancias de planeación, seguimiento y evaluación de los programas de formación a su cargo.

Función

Asistir al Decanos y al Consejo Consultivo en materia de formación y gestión académica. Deberán integrar, en la evaluación del personal académico que cumple funciones docentes, la información de su desempeño incluyendo la opinión de los estudiantes, en articulación con el Programa de Acceso y Permanencia y Bienestar Estudiantil. Supervisar los procesos académicos, la certificación de sus resultados, según lo previsto en el calendario académico, los planes de estudio, el Régimen de Alumnos y disposiciones complementarias, y la certificación de la participación de docentes de la institución y externos a la misma en tales procesos. Supervisar la asistencia técnico-pedagógica a los docentes. Coordinar con la Secretaría Académica las actividades de programación, seguimiento y evaluación de las actividades de formación. Atender los aspectos de gestión académica de apoyo de acuerdo con los contenidos, criterios y disposiciones generales para la Educación Superior y a los específicamente establecidos por la Universidad. Coordinar con el Programa de Educación a Distancia las acciones tendientes a la implementación de la oferta académica en esta modalidad. Coordinar las acciones para la implementación de la oferta académica, tendientes al fortalecimiento y complementación de recursos humanos, promoviendo el desarrollo académico de la UNO. Proponer criterios, mecanismos e indicadores de seguimiento y evaluación de la actividad de formación. Organizar e implementar la evaluación de los aspirantes a ingresar a la universidad que se encuentran en las condiciones definidas en el Artículo 7° de la Ley de Educación Superior. Llevar a cabo la gestión curricular.