

11/2008- modificación 11/2013

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ORT URUGUAY

Documento 4710

I) Disposiciones generales

1) La Facultad de Arquitectura es una unidad académica, de enseñanza, investigación y extensión de la Universidad ORT Uruguay.

Como tal se rige por las reglamentaciones generales de la universidad y las resoluciones de sus autoridades competentes dentro del marco de la legislación nacional (1) y de los estatutos de la Asociación Uruguaya ORT (2).

2) Sin perjuicio de lo anterior la Facultad de Arquitectura, dentro de la esfera de su competencia, puede dictar las normas de procedimiento que entienda más convenientes a los efectos de alcanzar sus fines específicos.

II) De la organización académica de la Facultad de Arquitectura

3) La Facultad de Arquitectura se organiza en escuelas. Cada una de ellas puede dictar carreras universitarias y no universitarias de acuerdo a los planes previamente aprobados.

4) Las escuelas son las unidades de gestión académica y administrativa de las carreras, que corresponden a un área de conocimiento.

5) Las distintas asignaturas de una carrera se agrupan en cátedras.

III) De las autoridades

6) La autoridad principal de la facultad es el decano. El decano es nombrado por el rector de la universidad.

Funciones y responsabilidades del decano

- a) Dirigir la administración general de la facultad.
- b) Cumplir y hacer cumplir en su facultad las normas vigentes de la universidad y dictar disposiciones sobre el gobierno interior, didáctico, disciplinario y administrativo de la facultad de acuerdo con las ordenanzas y reglamentaciones vigentes.
- c) Liderar a las cátedras en el desarrollo académico y curricular de la facultad.
- d) Definir en acuerdo con las cátedras las políticas de desarrollo bibliográfico, estándares de evaluación y pautas de reválida en cumplimiento de las reglamentaciones nacionales vigentes.
- e) Nombrar y remover, con aprobación del rector, al personal docente y no docente de la facultad.
- f) Presidir el Consejo Académico Consultivo de la facultad y realizar todas aquellas acciones atinentes al mismo que el respectivo reglamento pone a su cargo.
- g) Presidir la Comisión de Coordinación Académica.
- h) Integrar el Consejo Académico Central de la universidad.
- i) Representar oficialmente a la facultad.

- j) Firmar los títulos emitidos por la universidad correspondientes a las carreras de la facultad.
 - k) Enviar semestralmente al rector informes del funcionamiento académico y administrativo de la facultad.
 - l) Proponer al rector nuevas opciones y proyectos educativos en las áreas de conocimiento de la facultad, incluyendo nuevas carreras, nuevos planes de estudio e inversiones de capital edilicias o tecnológicas.
 - m) Proponer anualmente al rector el presupuesto de las actividades de docencia, investigación y extensión de su facultad, en coordinación con la administración de la universidad.
 - n) Promover acuerdos y convenios académicos, en acuerdo con el decano de desarrollo académico, con universidades, centros de investigación y otras instituciones nacionales o internacionales para facilitar el intercambio de estudiantes y docentes así como el dictado de programas cooperativos y la realización de proyectos conjuntos de investigación y desarrollo.
- 7) El secretario docente es la autoridad principal de la escuela.

Funciones y responsabilidades del secretario docente

- a) Dirigir la gestión administrativa y académica de la escuela.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes de la universidad.
- c) Representar oficialmente a la escuela.
- d) Integrar el Consejo Académico Consultivo de la Facultad.
- e) Sugerir al decano el nombramiento y remoción del personal docente y no docente de la escuela.
- f) Elaborar en colaboración con los catedráticos las políticas de enseñanza, evaluación e investigación de las carreras de la escuela.
- g) Enviar semestralmente al decano evaluaciones del funcionamiento académico y administrativo de las carreras de la escuela.
- h) Desarrollar, en coordinación con el decano, nuevas opciones y proyectos educativos en las áreas de conocimiento de la escuela, incluyendo nuevas carreras, nuevos planes de estudio, nuevas metodologías de enseñanza y evaluación y las inversiones de capital edilicias o tecnológicas.
- i) Elaborar anualmente con el decano el presupuesto de la escuela en coordinación con la administración de la universidad.
- j) Administrar los recursos que corresponden a la escuela de acuerdo con el presupuesto aprobado e impulsar la consecución de recursos adicionales.
- k) Firmar conjuntamente con el decano y con el rector, cuando corresponda, los títulos emitidos por la universidad atinentes a la escuela a su cargo.

8) La gestión administrativa de las escuelas tiene como principales responsables a los coordinadores de cursos. Los coordinadores son nombrados y supervisados por el secretario docente de la escuela.

Funciones y responsabilidades del coordinador

- a) Cumplir y hacer cumplir en el departamento las normas vigentes de la universidad.
- b) Proponer al secretario docente el nombramiento y la remoción de los coordinadores de cursos adjuntos y bedeles del departamento en acuerdo con el secretario docente.
- c) Definir de acuerdo con el secretario docente el planeamiento semestral y anual de cursos y evaluaciones de las carreras del departamento.
- d) Brindar los servicios logísticos y administrativos necesarios a los docentes para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Planificar el uso de la infraestructura física y el equipamiento institucional para las carreras del departamento.
- f) Supervisar el correcto cumplimiento de los servicios docentes de las carreras del departamento, en especial la puntualidad y asistencia de los docentes a sus cursos.
- g) Apoyar a los estudiantes de las carreras y cursos del departamento en sus necesidades de orientación e información académica.
- h) Coordinar el apoyo a los estudiantes con el coordinador de graduados y el consejero estudiantil.

- i) Enviar semestralmente al secretario docente evaluaciones del funcionamiento académico y administrativo de las carreras, en especial en lo relativo a deserciones así como a puntualidad y asistencia regular de docentes.
 - j) Supervisar la integridad de los procesos de evaluación durante su realización en el registro y firma de las actas reglamentarias, de acuerdo al Reglamento General de Evaluación Académica (3).
 - k) Asegurar el buen estado funcional de la infraestructura física y el equipamiento, en coordinación con la secretaría de logística y servicios de la universidad y las coordinaciones de laboratorios de la facultad.
 - l) Contestar las propuestas de estudiantes realizadas en los buzones o en las encuestas estudiantiles semestrales.
- 9) Las carreras son coordinadas académicamente por el coordinador académico.

Funciones y responsabilidades del coordinador académico

- a) La coordinación entre las diferentes cátedras y servicios involucrados en el dictado de cursos y provisión de servicios académicos a la carrera de su responsabilidad.
- b) Apoyar la labor de los docentes, facilitando el intercambio de ideas y propuestas, compartiendo información de gestión académica y mejores prácticas y promoviendo su actualización académica y formación docente.
- c) Desarrollar y fortalecer la relación con la comunidad académica y empresarial, representando a la universidad en eventos profesionales en su área de especialidad y desarrollando los vínculos con la comunidad empresarial así como con graduados en actividad.
- d) Evaluar permanentemente los programas académicos de su carrera analizando los comentarios de estudiantes y docentes a través de canales formales e informales y trabajar con docentes y funcionarios no docentes para implantar mejoras.
- e) Asegurar la coherencia entre la ejecución académica de la carrera y el perfil buscado para el graduado.
- f) Interactuar con las cátedras a los efectos de establecer definiciones apropiadas para la carrera sobre contenidos dictados, métodos y tecnologías utilizados, niveles de exigencia y complementación de los contenidos de las materias.
- g) Coordinar con los catedráticos los servicios docentes requeridos por las carreras.
- h) Actualizar regularmente los recursos bibliográficos necesarios para el dictado de los cursos.
- i) Coordinar los procesos de actualización curricular.
- j) Supervisar la calidad de la educación brindada y los aprendizajes logrados a lo largo de la carrera.
- k) Dirigir la gestión académica de la carrera incluyendo los criterios de reválidas y los cambios de plan de estudios.
- l) Enviar semestralmente al secretario docente evaluaciones del funcionamiento académico y administrativo de la carrera.

10) Los catedráticos

Los docentes de la facultad se organizan en cátedras que brindan servicios a las distintas escuelas.

Principales funciones de los catedráticos

- a) Seleccionar y designar el cuerpo docente, asignándolo a grupos de clase específicos, en coordinación con la respectiva Secretaría Docente.
- b) Actuar en coordinación con el Instituto de Educación en materia de planes de apoyo, capacitación y evaluación de los docentes de su cátedra.
- c) Establecer las metodologías didácticas a utilizar buscando las más eficientes y que incorporen elementos de innovación pedagógica.
- d) Definir el contenido y la bibliografía de las materias de la cátedra, asegurando su coherencia recíproca y con los objetivos de la carrera correspondiente.
- e) Promover el desarrollo de la biblioteca en su área disciplinaria, tanto a través de la recomendación de adquisición de libros y suscripción a publicaciones, como en la identificación de material didáctico y

otros medios de innovación pedagógica.

f) Coordinar con los docentes de su cátedra los mecanismos de evaluación estudiantil en el marco de las normas reglamentarias vigentes.

g) Integrar los tribunales de evaluación de las asignaturas de la cátedra.

h) Definir, en coordinación con las autoridades de la universidad, los criterios para reválidas y exoneraciones.

i) Organizar la discusión de los resultados de las encuestas estudiantiles en lo referente a los docentes de su cátedra.

j) Establecer la modalidad de funcionamiento interno de su cátedra a fin de cumplir sus objetivos de la manera más eficiente posible.

k) Integrar el Consejo Académico Consultivo y la Comisión de Coordinación Académica de la Facultad de Arquitectura.

l) Integrar, cuando las autoridades de la universidad se los soliciten, los tribunales de admisión a los postgrados y otras carreras.

m) Coordinar eventos especiales que se organicen en el marco de la facultad respectiva.

n) Asistir a las reuniones a las que sea convocado tanto por las autoridades de la universidad como de la facultad.

o) Desarrollar proyectos de cooperación entre cátedras.

11) El Consejo Académico Consultivo

El Consejo Académico Consultivo asegura la participación de los docentes y los estudiantes en la vida de la facultad. El mismo se rige, en su integración, funciones y competencias, por lo establecido en el Reglamento de los Consejos Académicos Consultivos (4).

IV) DE LA PROVISIÓN DE CARGOS DOCENTES

Al amparo de lo establecido en el artículo 8.º del Reglamento Docente (5) la Facultad de Arquitectura establece el siguiente reglamento específico para la provisión de sus cargos docentes.

El ingreso a los cargos docentes permanentes de la facultad se debe realizar a partir de una convocatoria de carácter público.

Para cada convocatoria se designará, por las autoridades competentes, un tribunal integrado por tres miembros del cuerpo académico de la facultad. Si la provisión del cargo refiere al área de investigación, el tribunal se deberá integrar con el decano de desarrollo académico de la universidad.

El tribunal analizará los méritos de los postulantes y elevará sus juicios a las autoridades correspondientes para su decisión.

(1) Especialmente

Art. 68 de la Constitución de la República Oriental del Uruguay.

Decreto Ley N° 15.661.

Ley N° 15.735.

Decreto N° 308/95 de 11 de agosto de 1995 y sus modificaciones y concordantes.

Decreto N° 309/2002 de 9 de agosto de 2002.

(2) Estatutos de la Asociación Uruguaya ORT, aprobados según Resolución del Poder Ejecutivo de fecha 7 de enero de 1997.

(3) Universidad ORT Uruguay “Reglamento General de Evaluación Académica”, Documento N° 220.

(4) Universidad ORT Uruguay “Reglamento de los Consejos Académicos Consultivos”, Documento N° 230.

(5) Universidad ORT Uruguay “Reglamento Docente”, Documento N° 235.
