



MENDOZA, 19 de diciembre de 2024

VISTO:

El expediente electrónico N° 39002/24 caratulado: "*Decanato S/Estructura de Gestión 2022-2026*".

CONSIDERANDO:

Que el Estatuto Universitario, en su Artículo 34 inciso 6, establece que es atribución del Consejo Directivo "*Crear, suprimir o modificar áreas, departamentos o institutos de la unidad académica, con ratificación del Consejo Superior*".

Que las instituciones educativas de nivel superior requieren contar con estructuras organizacionales innovadoras y recursos humanos que propicien el trabajo especializado de carácter interdisciplinario.

Que la Estructura de Gestión 2022-2026 permitirá generar una serie de espacios horizontales dependientes de Decanato, que estarán interrelacionados entre sí.

Que es necesario crear áreas o departamentos organizativos y reestructurar los existentes para implementar innovaciones en las funciones y actividades que respondan a los objetivos, líneas políticas y de planificación estratégica de la Universidad y de la Facultad.

Por ello, atento a lo dispuesto por este Cuerpo en sesión del 10 de diciembre de 2024,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la "***Estructura de Gestión de la Facultad de Artes y Diseño por el período 2022/2026***", a nivel de autoridades superiores y de gestión que, como *Anexo Único*, forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- La presente normativa será emitida en formato digital.

ARTICULO 3º.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Directivo.

ORDENANZA N° 15



LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO



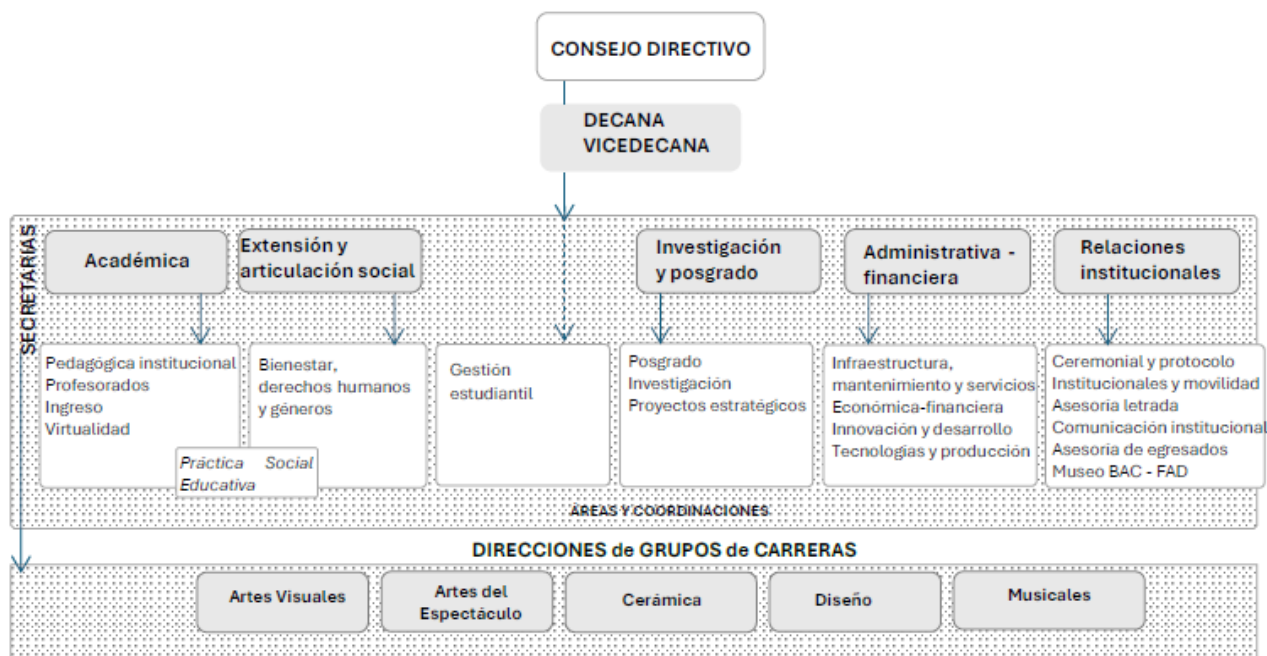
DRA. LAURA VIVIANA BRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

ANEXO ÚNICO

Estructura Institucional de Gobierno

El gobierno de la Facultad de Artes y Diseño (FAD) es ejercido por Decana, Vicedecana y Consejo Directivo, tal como lo establece el art 28 del Estatuto Universitario.

Estructura Organizacional – FAD 2022 – 2026



Decana - Vicedecana

El Decanato, tiene a su cargo la responsabilidad de representar y gestionar la Facultad, haciendo cumplir y cumpliendo las resoluciones de autoridades superiores y del Consejo Directivo. También tiene como objetivo proponer líneas de acción y gestión asociadas con el desarrollo institucional para la Facultad y su actualización acorde al Estatuto Universitario.

Secretarías

Las Secretarías de la FAD son colaboradores de gestión inmediatos al Decanato y tienen como denominador común, representar a la institución y coordinar acciones con la dependencia directa del Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo.

Asimismo, deben contribuir a la memoria institucional registrando y sistematizando a través de un informe escrito las diferentes líneas de acción, actividades realizadas y sus resultados durante la gestión de la Secretaría.

Se detallan a continuación las secretarías y se especifican las responsabilidades y funciones y las áreas de competencia:

1. Secretaría Académica
2. Secretaría de Extensión y Articulación Social
3. Secretaría de Investigación y Posgrado
4. Secretaría Administrativa - Financiera
5. Secretaría de Relaciones Institucionales

Ord. N° 15


 L.C. MARIANA SANTOS
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCuyo


 DRA. LAURA VIVIANA DRACONI
 DECANA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

1. Secretaría Académica

La Secretaría Académica tiene a su cargo la responsabilidad de diseñar juntamente con el Decanato las políticas académicas de la institución asociadas a las líneas de gobierno 2022-2026 que deriven en la planificación y desarrollo de líneas de acción y actividades académicas. La responsabilidad de dirigir la gestión académica de las carreras de grado y la formación de pregrado ejerciendo el control de la misma, adoptando las acciones y medidas requeridas en el ámbito de competencia de la Secretaría.

Asimismo, supervisar, coordinar y evaluar, líneas de acción y actividades relacionadas con las áreas a su cargo, en los aspectos académicos concernientes a la formación de grado y pregrado.

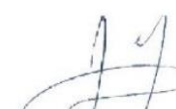
La Secretaría Académica tiene como funciones:

- ✓ Asistir al Decanato y al Consejo Directivo en los aspectos asociados a desarrollar acciones de innovación educativa para las instancias de formación de pregrado y grado.
- ✓ Proponer, coordinar y conducir acciones tendientes al cumplimiento, la revisión y/o reformulación de la normativa académica vigente o la adopción de nuevas normas vinculadas con la actividad de la Secretaría.
- ✓ Coordinar, orientar y evaluar las gestiones académicas desarrolladas por las Direcciones de los Grupos de Carreras, asociadas a cobertura de cargos docentes, para el desarrollo funcional de las actividades académicas.
- ✓ Evaluar y coordinar acciones tendientes a los aspectos formales y de contenido de los proyectos académicos (planes de estudio, materias optativas, cursos extracurriculares, cátedras abiertas, articulación entre grupos de carreras, entre otros) con el fin de impulsar y coordinar acciones para la promoción de ingreso, permanencia y egreso en las carreras de la FAD.
- ✓ Participar junto con la Secretaría Administrativa-financiera en la formulación y ejecución del presupuesto pertinente a esta Secretaría, asociado a disponibilidad de cargos docentes y recursos para el desarrollo de actividades académicas.
- ✓ Participar junto con la Secretaría de Relaciones Institucionales para asegurar la difusión y comunicación de las actividades y acciones de las carreras bajo su dirección, de actos académicos institucionales que se relacionen con las carreras de grado.
- ✓ Identificar, supervisar y gestionar los procesos desarrollados en los diferentes espacios y/o áreas que le atañen, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a auditorías.
- ✓ La Secretaría Académica tiene a su cargo Coordinaciones y las Direcciones de los grupos de carreras bajo su dependencia:
 - ✓ Académica, con los coordinadores de ingreso de carreras, con áreas institucionales vinculadas y con el personal de apoyo académico de la FAD implicadas en las instancias de ingreso.
 - ✓ Colaborar en la revisión, elaboración y/o reformulación de las Condiciones de Ingreso en relación con los lineamientos institucionales y de la UNCuyo.
 - ✓ Instrumentar y garantizar la efectiva implementación de las actividades vinculadas al ingreso entre ellas los cursos, coordinando la gestión de producción de materiales, de capacitación y perfeccionamiento docente necesarios para el dictado de los mismos.
 - ✓ Gestionar con las respectivas áreas institucionales los recursos administrativos y presupuestarios vinculados al personal abocado al Ingreso, así como la articulación con el área específica para desarrollar la comunicación institucional.
 - ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
 - ✓ Evaluar e informar a la Secretaría Académica los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

1.2 Coordinación Pedagógica Institucional

La Coordinación Pedagógica tiene como responsabilidad asesorar, proponer, diseñar, desarrollar y evaluar acciones vinculadas a los procesos pedagógicos, de evaluación institucional e innovación curricular.

Ord. N° 15


 L.C. MARIANA SANTOS
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCuyo


 DRA. LAURA VIVIANA DRACONI
 DECANATO
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

La Coordinación Pedagógica tiene como funciones:

- ✓ Representar a la institución y coordinar acciones con la dependencia directa del Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo y/o en actividades que la Secretaría Académica considere pertinentes a las líneas de gestión institucional.
- ✓ Diseñar, desarrollar y evaluar acciones orientadas a la innovación, a la actualización de la normativa académica, de instancias pedagógicas, de seguimiento de planes de estudio, de formación y actualización para docentes respecto a propuestas pedagógicas y de evaluación, de evaluación de desempeño docente y de procesos de evaluación institucional.
- ✓ Asesorar a la Secretaría Académica y a las Direcciones de carreras en relación con la normativa institucional para la realización de actividades académicas y pedagógicas.
- ✓ Planificar, participar y asegurar la difusión y comunicación en instancias de jornadas y actividades institucionales de competencia de esta Coordinación.
- ✓ Articular acciones con áreas institucionales, entre ellas Coordinación de Trayectorias Académicas Estudiantiles (TRACES), Asesoría Estudiantil, Servicio de Apoyo Pedagógico y Orientación al Estudiante (SAPOE), concernientes a dispositivos de orientación para estudiantes y docentes en instancias de ingreso, permanencia y egreso.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Evaluar e informar a la Secretaría Académica los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

1.3 Coordinación de Profesorados

Académica y direcciones de carreras en relación con la normativa vinculada a los planes de estudio de las carreras de Profesorados de la Facultad.

- ✓ Coordinar instancias para la generación de propuestas curriculares para los profesorados, atendiendo a las particularidades curriculares de planes de estudio de dichas carreras y sus planes de estudio.
- ✓ Coordinar acciones con referentes de área, directivos, docentes, personal de apoyo, egresados y/o estudiantes para la conformación de comisiones de trabajo y/o consultas vinculadas a la actualización de planes de estudio.
- ✓ Revisar los programas de cátedra de carreras de Profesorados y evaluación de la coherencia con el perfil del egresado planteado.
- ✓ Sistematizar instancias formales para el desarrollo de las prácticas de las carreras de los profesorados en articulación y convenio con instituciones privadas o estatales.
- ✓ Planificar, participar y asegurar la difusión y comunicación en instancias de jornadas y actividades institucionales de competencia de esta Coordinación.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

1.4 Área de Virtualidad

El Área de virtualidad tiene a su cargo la responsabilidad de diseñar, fomentar y coordinar políticas institucionales con alto grado de innovación, que sistemática y estratégicamente aumenten en calidad y en cantidad, el número de propuestas virtuales o con modalidades de dictado digital en la oferta académica en general.

También tiene la responsabilidad de promover el aprendizaje experimental, el aprendizaje basado en proyectos y la investigación mediante la aplicación de nuevas tecnologías, tanto blandas como duras, en pregrado, grado y posgrado mediante programas, proyectos u otros instrumentos como escenario para la experimentación, el aprendizaje, la producción de conocimiento y contenidos y la transferencia a la comunidad.

La Coordinación de Área de Virtualidad tiene como funciones:

- ✓ Sostener una vigilancia activa, de soporte tecnológico, revisión de actualizaciones y capacitación constante para la comunidad de la FAD sobre el Sistema de Gestión de Aprendizaje (LME) disponible u otro/s tipo/s de software que faciliten los procesos de trabajo de la institución.

Anexo Único – Hoja 4

- ✓ Coordinar y monitorear el funcionamiento de los Laboratorios (de Producción y experimentación en contenidos audiovisuales y de software) y elevar de forma anual un informe que refleje el grado de desempeño de cada laboratorio y del Área.
- ✓ Planificar el diseño proyectos audiovisuales y/o transmedia y difundir las acciones del "Laboratorio de Producción y Experimentación en contenidos audiovisuales" con el fin de aumentar la oferta formativa y la generación de escenarios para el desarrollo de Aprendizaje
- ✓ Basado en Proyectos (ABP).
- ✓ Planificar el diseño proyectos de capacitación y difundir sus acciones del "Laboratorio de software" para toda la comunidad de la FAD en materia de software.
- ✓ Generar estrategias para lograr la inclusión de todos los grupos disciplinares de la FAD para fomentar y agilizar los procesos de evaluación y certificación de competencias digitales de cada uno de los docentes que conduzcan espacios virtuales de aprendizaje.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en el área, en acuerdo con la Secretaría Académica, procurando instancias de mejora continua, de diferentes propuestas formativas asociadas a nuevos paradigmas (industria 4.0, inteligencias artificiales, industria de contenido, etc.) u otras tecnologías que puedan emerger de estos fenómenos a futuro y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

1.5 Direcciones de Grupos de Carreras

La FAD posee cinco Direcciones de Grupos de Carreras. Dichas Direcciones se integran por un/a Director/a y un/a Vicedirector/a. A continuación, se detallan las Direcciones de los cinco grupos de carreras:

- Dirección de Carreras de Cerámica
- Dirección de Carreras de Artes Visuales
- Dirección de Carreras de Diseño
- Dirección de Carreras Musicales
- Dirección de Carreras de Artes del Espectáculo

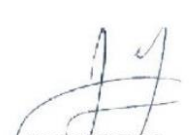
Las Direcciones de Grupos de Carreras tiene a su cargo la responsabilidad de orientar, conducir, coordinar y supervisar las actividades del grupo de carreras en lo relativo a las funciones de docencia, investigación y extensión, así como las actividades administrativas y de gestión académica implicadas en el funcionamiento de las carreras.

Las Direcciones de Grupos de Carreras tienen como funciones principales:

- ✓ Asesorar al Consejo Directivo y a las Autoridades de la Facultad en lo relativo a las actividades de docentes y de estudiantes de las carreras a su cargo.
- ✓ Articular con Secretarías y Áreas de gestión, en relación con aspectos orientados a la mejora del funcionamiento de las carreras, en el marco del cumplimiento de las normativas y disposiciones vigentes en relación con la gestión académica.
- ✓ Planificar, coordinar y evaluar el desarrollo curricular, de las actividades académicas y para la cobertura de cargos docentes de las carreras bajo su conducción.
- ✓ Articular con la Secretaría Administrativo-Financiera la gestión presupuestaria concerniente a las actividades de las carreras de grado y/o pregrado, así como las acciones del personal asignado al edificio en el cual se desarrollan las actividades de las carreras que dirige.
- ✓ Planificar y asegurar la difusión y comunicación en instancias de jornadas y actividades institucionales de competencia de esta Coordinación.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en la Dirección procurando instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

Las Vicedirecciones de grupos de carreras tienen a su cargo la responsabilidad de acompañar y colaborar con los/las Directores/as de los grupos de carreras en la dirección, coordinación y supervisión de las actividades del grupo de carreras; en lo relativo a las funciones de docencia, investigación y extensión, así como las actividades administrativas y de gestión académica implicadas en el funcionamiento de las carreras.

Ord. N° 15


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


DRA. LAURA VIVIANA BRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

Las Vicedirecciones de grupos de carreras tienen como funciones:

- ✓ Coordinar y supervisar los procesos relativos a las instancias de ingreso anual de los grupos de carreras considerando la planificación institucional prevista.
- ✓ Asistir a los equipos de cátedra y estudiantes de las carreras que conforman los grupos de carreras.
- ✓ Articular con la Secretaría de Relaciones Institucionales para asegurar la difusión y comunicación de las actividades y acciones de las carreras bajo su dirección.
- ✓ Desarrollar el registro y control anual del funcionamiento académico de los espacios curriculares de los grupos de carreras e informar al director/a y coordinar en conjunto las acciones necesarias.

2. Secretaría de Extensión y Articulación Social

La Secretaría de Extensión y Articulación Social tiene a su cargo la responsabilidad de diseñar juntamente con el Decanato las políticas de extensión y articulación social y de bienestar, derechos humanos y géneros de la Institución asociadas a las líneas de gobierno 2022-2026, que deriven en la planificación y desarrollo de líneas de acción y actividades de la Secretaría.

También tiene la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluar líneas de acción y actividades relacionadas con las áreas a su cargo, buscando el fortalecimiento del vínculo de la Facultad de Artes y Diseño y la Universidad con la sociedad, para promover el diálogo e interacción socio-cultural con la comunidad.

Esta Secretaría tiene como funciones principales:

- ✓ Representar a la Facultad de Artes y Diseño y coordinar acciones con la dependencia directa del Rectorado de la UNCuyo.
- ✓ Asistir al Decanato y al Consejo Directivo en los aspectos asociados a desarrollar acciones de extensión universitaria y articulación social en los aspectos asociados a su competencia.
- ✓ Gestionar, administrar y dar seguimiento a programas, proyectos de extensión y acciones de articulación e inclusión sociales, que promuevan vínculos de la Facultad con la comunidad en el marco de políticas educativas de visibilidad, inclusión y desarrollo que se realizan desde la FAD.
- ✓ Coordinar y gestionar líneas de acción y de articulación en lo referente a actividades de extensión, articulación social y bienestar con las Direcciones de los Grupos de Carreras de la Facultad.
- ✓ Proponer, coordinar y conducir acciones tendientes al cumplimiento, la revisión y/o reformulación de la normativa vigente o la adopción de nuevas normas vinculadas con la actividad de la Secretaría.
- ✓ Coordinar con la Secretaría de Relaciones Institucionales en la gestión de acuerdos y convenios con instituciones públicas y/o privadas en vínculo con las acciones de competencia de la Secretaría como la difusión y comunicación de las actividades.
- ✓ Coordinar junto con la Secretaría Administrativa-financiera la formulación y ejecución del presupuesto pertinente a esta Secretaría vinculado a las actividades de extensión.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en la Secretaría para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor, en informes escritos de gestión institucional.

La Secretaría de Extensión y articulación social tiene a su cargo: el Área de bienestar, Derechos Humanos y Géneros y el Área de Prácticas Sociales Educativas, siendo esta última, área de gestión articulada con la Secretaría Académica.

2.1 Área de Bienestar, Derechos humanos y Géneros

El Área de Bienestar, Derechos Humanos y Géneros tiene a su cargo la responsabilidad de proponer y gestionar junto a la Secretaría de Extensión y Articulación Social líneas de acción orientadas a la promoción, de capacitación y difusión de bienestar, derechos humanos y géneros.

Ord. N° 15


 LIC. MARIANA SANTOS
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


 DRA. LAURA VIVIANA BRACONI
 DECANA
 FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

Anexo Único – Hoja 6

En la que se incluyen temáticas de relevancia psicosocial y sociocultural asociado a derechos humanos: discapacidad, accesibilidad, géneros, diversidades e inclusión de forma articulada con las diferentes Secretarías y áreas de la FAD, así como con otras Unidades Académicas de la Universidad.

La Coordinación de Bienestar, Derechos Humanos y Géneros tiene como funciones:

- ✓ Representar a la FAD y coordinar acciones con la dependencia directa del Rectorado de la UNCuyo.
- ✓ Planificar, diseñar y ejecutar proyectos institucionales y actividades en materia de bienestar, promoción de salud, desde un sentido integral, incluyendo la actividad física y la recreación, derechos humanos y géneros y desarrollo de prácticas de capacitación en torno a diversas temáticas de interés académico y social.
- ✓ Identificar, evaluar necesidades y demandas de la población estudiantil y de la Facultad en general proponiendo acciones que permitan dar respuestas adecuadas, registradas y sistematizadas a través del Área de Bienestar, Derechos Humanos y Géneros.
- ✓ Brindar asesoramiento profesional y acompañamiento de acuerdo con los protocolos vigentes en la Universidad en situaciones que impliquen violencia de género, así como la sensibilización continua en pos de prácticas basadas en los derechos humanos, participación y el respeto mutuo.
- ✓ Generar acciones de capacitación y difusión para estudiantes, docentes y personal de apoyo académico de la institución en derechos humanos y géneros.
- ✓ Coordinar y gestionar acciones de articulación con las Direcciones de los Grupos de Carreras y Áreas Institucionales de la Facultad.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

2.2 Prácticas Sociales Educativas (PSE)

Las PSE es un área de codependencia de la Secretaría Académica y la Secretaría de Extensión y Articulación social de la Facultad de Artes y Diseño. Tiene la responsabilidad de desarrollar la extensión crítica a través de prácticas académicas con organizaciones sociales en el territorio, con proyectos de arte y/o de diseño que pueden integrar la práctica docente y la vinculación como herramienta para la articulación social y el diálogo de saberes. Asimismo, la responsabilidad de articular dichas prácticas académicas entre la Secretaría de Extensión y articulación social con la Secretaría Académica de la FAD a través de las direcciones de las carreras.

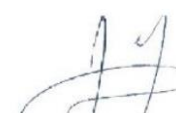
Las principales funciones de las PSE son:

- ✓ Representar a la Institución ante el Programa de Prácticas Sociales Educativas (Rectorado-UNCuyo) dependiente de la Secretaría de Extensión y Vinculación; en Consejos Asesores o en espacios en los que sea pertinente, según propósitos institucionales.
- ✓ Generar instancias de Prácticas sociales educativas con territorio definiendo posibles convenios con municipios y otras instituciones.
- ✓ Articular con la Secretaría de Relaciones Institucionales para asegurar la difusión y comunicación de las actividades y acciones de las carreras bajo su cargo.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en el área para procurando instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

3. Secretaría de Investigación y Posgrado

La Secretaría de Investigación y posgrado tiene a su cargo la responsabilidad de diseñar juntamente con el Decanato las políticas de investigación y posgrado de la Institución asociadas a las líneas de gobierno 2022-2026, que deriven en la planificación y desarrollo de líneas de acción y actividades de la Secretaría.

Ord. Nº 15


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCuyo


DRA. LAURA VIVIANA DRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

Anexo Único – Hoja 7

También la Secretaría tiene la responsabilidad de participar y gestionar acciones necesarias para la elaboración y coordinación de las políticas de posgrado e investigación científico-tecnológicas y de la creación artística, promoviendo los mecanismos necesarios para su promoción y desarrollo. Asimismo, tiene la responsabilidad de articular con organismos nacionales e internacionales para generar acciones asociadas a la promoción, desarrollo, transferencia y difusión de resultados de investigación y posgrado tanto dentro como fuera de la Facultad de Artes y Diseño.

Esta secretaría tiene como funciones:

- ✓ Representar a la Facultad de Artes y Diseño y coordinar acciones con la dependencia directa del Rectorado de la UNCuyo.
- ✓ Proponer a las Autoridades y al Consejo Directivo la política de investigación y posgrado de la Facultad ejecutando las acciones necesarias vinculadas a su competencia y a su control del funcionamiento.
- ✓ Promover la creación de acreditación de Carreras de Posgrado ante la Comisión Nacional de evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), atendiendo a las necesidades y demandas de formación, actualización y perfeccionamiento de la Facultad y de la Universidad Nacional de Cuyo.
- ✓ Promover líneas de investigación en artes y diseño mediante diversos programas, actividades y acciones difusión de convocatorias y actividades vinculadas.
- ✓ Gestionar y coordinar áreas que administren el desarrollo de las carreras de posgrado y de los proyectos de investigación que contribuyan a la consolidación del Consejo Asesor de Investigación y Posgrado.
- ✓ Participar junto con la Secretaría Administrativa-Financiera en la formulación y ejecución del presupuesto pertinente a esta Secretaría, asociado a de recursos para el desarrollo de actividades de investigación y posgrado.
- ✓ Planificar y difundir el calendario anual de actividades relacionadas a la Secretaría y articular con la Secretaría de Relaciones Institucionales para asegurar la difusión y comunicación de las actividades y acciones bajo su dirección.
- ✓ Identificar, sistematizar y gestionar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

3.1 Área de Investigación

- ✓ Representar a la Facultad en la Comisión Asesora Permanente de Investigación del Rectorado de la UNCuyo.
- ✓ Proponer acciones de planificación, administración y gestión de la investigación en el campo de las artes y el diseño.
- ✓ Promover instancias de promoción-becas y subsidios internos- a la investigación como la coordinación de los comités científicos asociado a la gestión de temas como evaluación y selección de proyectos, revisión de tópicos vinculados a la investigación.
- ✓ Contribuir a evaluar los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

3.2 Área de Posgrado

- ✓ Representar a la Facultad en la Comisión Asesora Permanente de Posgrado del Rectorado y Coordinar las actividades de Posgrado con otras Unidades Académicas y/o con la Universidad.
- ✓ Promover el perfeccionamiento del desempeño profesional y académico a través de la oferta de Doctorados, Maestrías, Especializaciones, Cursos de actualización y perfeccionamiento (de posgrado y Diplomaturas) aprobados por el Consejo Directivo y el Consejo Superior según corresponda.
- ✓ Proponer acciones de planificación, administración y gestión de los posgrados en el campo de las artes y el diseño.
- ✓ Contribuir a evaluar los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

Ord. N° 15


L.C. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCuyo


DRA. LAURA VIVIANA DRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

3.3 Área de Proyectos estratégicos

- ✓ Proponer líneas de acción innovadoras asociados a la Secretaría, su planificación y la gestión de proyectos estratégicos asociados al campo de investigación y formación de posgrado en el campo de las artes y el diseño.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Contribuir a evaluar los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

4. Secretaría Administrativa - Financiera

La Secretaría Administrativa-Financiera tiene a su cargo la responsabilidad de diseñar juntamente con el Decanato las políticas de procesos administrativos, de servicio y de mantenimiento de la Institución como aquellas asociadas al recurso financiero que permiten desarrollar las líneas de gobierno 2022-2026, que requieren de planificación y gestión de actividades de la Secretaría. Asimismo, tiene la responsabilidad de articular con los organismos universitarios correspondientes que trabajen en procesos administrativos y financieros a fin de generar acciones a fin de desarrollar acciones hacia adentro Facultad.

Esta secretaría tiene como funciones:

- ✓ Representar a la institución y coordinar acciones con la dependencia directa del Rectorado, Secretaría General y Secretaría Económica y de Servicios.
- ✓ Asistir al Decanato y al Consejo Directivo en los aspectos de su competencia.
- ✓ Asistir y asesorar en los aspectos contables-financieros, patrimoniales, de servicio y mantenimiento de la infraestructura física de la Facultad.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las funciones de apoyo a la actividad académica vinculadas con la gestión presupuestaria, de tesorería, contrataciones, de patrimonio y de recurso humano requeridas para el funcionamiento de la institución en coordinación con las demás Secretarías y áreas de la Facultad.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a auditorías.
- ✓ Contribuir a la memoria institucional registrando y sistematizando las diferentes actividades realizadas y sus resultados durante la gestión de esta secretaría, a través de un informe escrito.

La Secretaría Administrativa-Financiera tiene a su cargo las Coordinaciones de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios y la coordinación del Área Económica Financiera y el Área de Innovación y Desarrollo Institucional.

4.1 Infraestructura, Mantenimiento y Servicios

Esta Coordinación tiene a su cargo la responsabilidad de coordinar acciones tendientes tanto la preservación, mantenimiento y cuidado de espacios de la FAD como la seguridad e higiene con el fin de permitir el desarrollo adecuado de las prácticas académicas de arte y de diseño.

La Coordinación de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios tiene como funciones:

- ✓ Articular las necesidades de infraestructura y equipamiento de la Facultad con las áreas vinculantes de la Universidad Nacional de Cuyo, especialmente en obras cuyo proyecto y ejecución excedan las competencias institucionales, coordinando interna y externamente dicha ejecución.
- ✓ Asesorar a las autoridades competentes de la Facultad sobre propuestas de mejoras edilicias, de equipamiento, seguridad y mobiliario.
- ✓ Colaborar en la diagramación, organización y supervisión de servicios rutinarios requeridos para el mantenimiento y cuidado de los edificios institucionales y su equipamiento con la periodicidad que en cada caso corresponda.
- ✓ Prever, organizar y controlar acciones vinculadas a la seguridad e higiene del trabajo y del bienestar laboral.

Ord. N° 15


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO


DRA. LAURA VIVIANA BRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

4.2 Área Económica-Financiera

La Coordinación Económica-Financiera tiene a su cargo la responsabilidad de planificar y dirigir las actividades relativas a la administración financiera, presupuestaria, contable y patrimonial en el ámbito de la Facultad con el fin de contribuir al desarrollo adecuado de las prácticas académicas de artes y de diseño.

La Coordinación Económica-financiera tiene las funciones de:

- ✓ Articular las necesidades presupuestarias y financieras de la Facultad con las áreas vinculantes de la Universidad.
- ✓ Intervenir en la elaboración del presupuesto anual de la Facultad que contempla la preparación anual del Plan de adquisiciones de la institución y sobre propuestas de mejoras en los procedimientos y en las prácticas económicas.
- ✓ Coordinar y supervisar las acciones realizadas en la Dirección General Económica Financiera de la Facultad asociadas a la recaudación y ejecución de los recursos propios de la institución.
- ✓ Realizar seguimiento y control de las partidas presupuestarias informadas por el Rectorado y asistir al Decanato con la elaboración de informes presupuestarios periódicos.
- ✓ Proponer y confeccionar los reajustes presupuestarios de la Facultad que permitan adecuar sus recursos a las reales necesidades de la institución.

4.3 Área de Innovación y desarrollo institucional

La Coordinación del Área de Innovación y desarrollo institucional tiene a su cargo la responsabilidad de generar programas y proyectos transdisciplinarios estratégicos de innovación organizacional tecnológica, productiva, social, inclusiva y sostenible asociadas a políticas transversales innovación, de inclusión social, de género y de fomento con las articulaciones necesarias para su implementación en acuerdo con las líneas estratégicas planteadas por el decanato.

También tiene la responsabilidad de aumentar la obtención de financiamiento de organismos nacionales e internacionales para el fortalecimiento de sus políticas universitarias para poner en valor la producción tecnológica, artística y cultural de la Facultad.

La Coordinación del Área de innovación y desarrollo institucional tiene las funciones de:

- ✓ Representar a la FAD en espacios institucionales universitarios, la FUNC y otros espacios que articulen con Vinculación del Rectorado de UNCuyo y hacia afuera de Universidad.
- ✓ Acompañar a la comunidad de la FAD para la formulación, gestión y rendición de fondos de proyectos y/o programas, de acuerdo con las condiciones y normas que otorga el financiamiento.
- ✓ Promocionar prácticas, proyectos, y creación de emprendimientos que respondan principalmente a la innovación en el diseño y las artes, no sólo desde la tecnología, sino desde aspectos pedagógicos, organizacionales y del trabajo interdisciplinario.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Contribuir a la memoria institucional registrando y sistematizando las diferentes actividades realizadas y sus resultados durante la gestión, mediante un informe escrito.

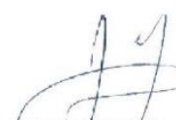
4.4 Área de Tecnologías y de Producción

Esta Coordinación tiene a su cargo la responsabilidad de planificar acciones relacionadas con el trabajo de pertinencia de cada uno de los espacios, conocidos como Talleres pertenecientes a los distintos grupos de carreras de la FAD articulado con el desarrollo productivo de los mismos en creaciones objetuales con diseño y/o de expresión artística.

La Coordinación de Tecnologías y de Producción tiene la función de:

- ✓ Asesorar a las autoridades de la FAD, especialmente de la Secretaría Administrativa-Financiera, respecto del estado, necesidades y propuestas de desarrollos productivos de los talleres producción de la FAD pertenecientes a los distintos grupos de carreras.

Ord. N° 15


L.C. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCuyo


DRA. LAURA VIVIANA BRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

Anexo Único – Hoja 10

- ✓ Establecer acciones de comunicación interna con los diferentes talleres, como reuniones periódicas para fomentar el intercambio de propuestas e ideas de producción.
- ✓ Supervisar, analizar y autorizar todo lo referente a los insumos permanentes o fungibles que estos espacios productivos requieren en articulación de la Secretaría Administrativa-Financiera.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Contribuir a la memoria institucional registrando y sistematizando las diferentes actividades realizadas y sus resultados durante la gestión de esta coordinación, a través de un informe escrito.

5. Secretaría de Relaciones Institucionales

La Secretaría de Relaciones Institucionales tiene a su cargo la responsabilidad de diseñar juntamente con el Decanato las políticas de relaciones institucionales asociadas a las líneas de gobierno 2022-2026, que deriven en la planificación y desarrollo de líneas de acción asociadas a la vinculación institucional de la FAD con otras instituciones del campo educativo, cultural, artístico y productivo.

Asimismo, tiene la responsabilidad de supervisar, coordinar y evaluar, líneas de acción y actividades relacionadas con las áreas a su cargo, buscando el fortalecimiento del vínculo de la Universidad con instituciones a nivel provincial, nacional e internacional.

La Secretaría Relaciones institucionales tiene como funciones:

- ✓ Asistir al Decanato y al Consejo Directivo en los aspectos de su competencia.
- ✓ Representar a la institución y coordinar acciones con la dependencia directa del Rectorado, Secretaría General y Relaciones Institucionales.
- ✓ Generar acciones articulando con las demás Secretarías, Áreas de Gestión y Direcciones de carreras de la Facultad destinadas a crear, fortalecer y favorecer vínculos entre nuestra institución y la comunidad.
- ✓ Formalizar actividades que vinculen las diversas áreas de gestión de la Facultad con el medio local o extranjero a través de convenios y acuerdos, en donde consten los alcances de la relación entre las partes, para contribuir al fortalecimiento académico y de inclusión educativa.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Contribuir a la memoria institucional registrando y sistematizando las diferentes actividades realizadas y sus resultados durante la gestión de esta secretaría, a través de un informe escrito.

Dentro de la Secretaría de relaciones institucionales, se desarrollan cuatro áreas:

Ceremonial y protocolo; Institucionales y Movilidad; Asesoría letrada y Comunicación Institucional.

5.1. Ceremonial y Protocolo

Tiene como función:

- ✓ Gestionar y coordinar acciones para la concreción de actos y/o actividades protocolares de la Institución ante la comunidad de la Facultad, de la Universidad y de la sociedad mendocina.
- ✓ Proporcionar instrumentos que establezcan las normas y procedimientos que permitan regular las ceremonias y eventos en los cuales intervengan las autoridades de la FAD.
- ✓ Ordenar las diversas actividades inherentes al quehacer de la Facultad con el fin de contribuir a la identidad institucional.
- ✓ Otorgar herramientas de ceremonial y protocolo al personal encargado de las actividades de las distintas Secretarías y Áreas de la FAD.
- ✓ Homologar los procesos propios del Ceremonial y Protocolo para toda las Áreas pertenecientes a la FAD.

Ord. Nº 15


L.C. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


DRA. LAURA VIVIANA DRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

5.2 Institucionales y movilidad

Tiene como función:

- ✓ Representar a la Facultad en los Consejos Asesores de las Secretarías del Rectorado; Relaciones Institucionales y Territorialización y Relaciones Internacionales e Integración Regional Universitaria (UNCuyo).
- ✓ Generar relaciones y asesorar a las demás Secretarías y Direcciones de carreras, destinadas a crear y fortalecer vínculos entre la FAD, otras instituciones educativas a nivel nacional e internacional.
- ✓ Asesorar, difundir y brindar apoyo a la comunidad de la Facultad, sobre los Programas de becas, movilidad e intercambio académico otorgadas por organismos nacionales e internacionales.
- ✓ Participar en instancias de articulación interinstitucionales, nacionalización e internacionalización.
- ✓ Integrar las comisiones evaluadoras en los Programas de movilidad y otras convocatorias relacionadas con estancias académicas en el país como en el exterior.

5.3 Asesoría Letrada

El área de Asesoría Letrada tiene como función:

- ✓ Asesorar, sugerir y dictaminar respecto de la adecuación de las actividades, de las relaciones institucionales, tanto internas como externas, en referencia a los marcos legales al Decanato y al Consejo Directivo de la Facultad.
- ✓ Promover el ordenamiento institucional en respuesta a los marcos legales existentes de la Universidad y a nivel nacional, atendiendo a su actualización y renovación.

5.4 Área de Comunicación Institucional

El área de Comunicación Institucional tiene como funciones:

- ✓ Diseñar un programa de comunicación integral y estratégica de la institución, observando y atendiendo a aspectos internos y externos, acordes con las líneas de acción de la política institucional de la FAD.
- ✓ Cubrir actos institucionales y actividades académicas -artísticas y de diseño- e implementar acciones de difusión para afianzar la imagen institucional en la comunidad de la FAD, mediante diversas estrategias comunicacionales, junto con la creación de canales de comunicación internos que fomenten la participación de la comunidad de la FAD.
- ✓ Coordinar con el Departamento de Diseño y Publicaciones acciones asociadas a sistemas de comunicación gráficos y digitales para la comunidad de FAD y la sociedad.
- ✓ Establecer y gestionar relaciones con los medios de comunicación locales y de Rectorado, generando y difundiendo comunicaciones de prensa, organizando conferencias y entrevistas, y facilitando el acceso a la información relevante sobre la FAD.
- ✓ Contribuir a la memoria institucional registrando y sistematizando las diferentes actividades realizadas y sus resultados durante la gestión de esta área, a través de un informe escrito.

5.5 Asesoría de Egresados

Esta Asesoría tiene como funciones:

- ✓ Asesorar y articular acciones con Secretarías y Direcciones de carreras de la Facultad, en asuntos referentes a egresados y egresadas a fin consolidar vínculos entre la institución y sus egresados/as.
- ✓ Promover y estimular acciones de articulación y consolidar vínculos entre la institución y sus egresados/as, a fin capitalizar experiencias, conocimientos y necesidades para actualizar y reformular aspectos académicos de grado y de posgrado.
- ✓ Canalizar las necesidades de desarrollo y perfeccionamiento en la institución, articulando con los vice-directores de los grupos de carreras, como referentes de egresados/as.
- ✓ Representar a la institución en Consejos Asesores o en espacios en los que sea pertinente, según propósitos institucionales.
- ✓ Asegurar la difusión de actividades de la FAD a fin de acercar al claustro de egresados/as las mismas y vincularlos a la FAD.
- ✓ Contribuir a la memoria institucional registrando y sistematizando las diferentes actividades realizadas y sus resultados durante la gestión de esta Asesoría, a través de un informe escrito.

Ord. Nº 15


L.C. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCuyo


DRA. LAURA VIVIANA DRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

5.6 Museo de Bienes Artísticos – Culturales (BAC FAD)

La BACFAD tiene como principal responsabilidad generar políticas asociadas a la conservación y custodia del patrimonio artístico cultural con fines educativos, de investigación y de apreciación, del conjunto de las obras, objetos y colecciones artísticos de la FAD. Además, centra su responsabilidad en afirmar la identidad de la FAD y de su patrimonio cultural, proyectándola a la provincia, a la nación y al exterior, como representante y referente de nuestra realidad cultural.

Las principales funciones de las BACFAD son:

- ✓ Establecer normas de tratamiento, custodia y conservación del patrimonio artístico cultural con las Secretarías, las áreas y las direcciones de carrera, con competencia en el tema de patrimonio cultural de la FAD.
- ✓ Vincular las diferentes Secretarías y las diversas áreas de docencia, de producción e investigación artística de las carreras dependientes de las carreras de la FAD, comunicando y haciendo accesible estos productos mediante diferentes herramientas.
- ✓ Contribuir a evaluar los procesos realizados en el museo para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

6. Área de gestión estudiantil

El área de gestión estudiantil nuclea a espacios institucionales centrados en y para estudiantes de la Facultad de Artes y Diseño. Específicamente, el área agrupa a la Coordinación de Trayectorias Académicas Estudiantiles (TRACES), al Servicio de Apoyo Pedagógico y Orientación al Estudiante (SAPOE) y a la Asesoría Estudiantil. El área de gestión estudiantil tiene dependencia de Decanato y articula acciones con Secretaría Académica, Direcciones de Carreras y áreas institucionales. Los espacios que conforman el área de gestión estudiantil tienen en común el ofrecer servicios para estudiantes en pos de orientar y acompañar sus trayectorias académicas en la Facultad.

6.1 Trayectorias Académicas Estudiantiles (TRACES)

TRACES tiene a su cargo la responsabilidad de proponer y diseñar acciones para promover de trayectorias académicas estudiantiles que favorezcan el ingreso, la permanencia y el egreso contemplando la normativa académica y los procesos contextuales que determinan al estudiante universitario.

TRACES tiene como funciones:

- ✓ Asesorar y proponer acciones a Decanato, Secretaría Académica y a las Direcciones de carreras, en cuanto a problemáticas y alternativas para el acompañamiento de trayectorias estudiantes en la dimensión académica.
- ✓ Articular acciones con Secretaría Académica, Direcciones de carreras, Servicio de Apoyo Pedagógico y Orientación al Estudiante (SAPOE), Asesoría estudiantil, Bienestar, Derechos Humanos y Géneros y las áreas instituciones implicadas que permitan el acompañamiento de trayectorias estudiantes en la dimensión académica.
- ✓ Coordinar acciones de acompañamiento y de tutorías para estudiantes con bajo rendimiento académico y articulaciones con áreas institucionales implicadas.
- ✓ Planificar, participar y asegurar la difusión y comunicación en instancias de jornadas y actividades institucionales de competencia de esta Coordinación.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

Ord. N° 15


LIC. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCuyo


DRA. LAURA VIVIANA DRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

6.2 Servicio de Apoyo Pedagógico y Orientación al Estudiante (SAPOE)

El SAPOE tiene a su cargo la responsabilidad de orientar en los tramos académicos para la promoción de salud, así como para la prevención de dificultades pedagógicas y psicosociales que puedan interferir en instancias del desempeño académico y su correspondiente derivación de aquellas situaciones que requieran asistencia y abordajes específicos.

El SAPOE tiene como funciones:

- ✓ Articular acciones con Decanato, Secretaría Académica, Direcciones de Carreras, Trayectorias Académicas Estudiantiles (TRACES), Asesoría estudiantil, Bienestar, Derechos Humanos y Géneros y las áreas instituciones implicadas que permitan el acompañamiento de trayectorias estudiantes en la dimensión académica.
- ✓ Asesorar y participar en actividades institucionales vinculas a discapacidad, divergencias funcionales, accesibilidad para la promoción de la educación inclusiva.
- ✓ Organizar e implementar acciones de orientación a estudiantes vinculadas al desarrollo y/o fortalecimiento de habilidades implicadas en las trayectorias académicas.
- ✓ Brindar orientación a estudiantes y/o docentes en relación con estrategias y/o ajustes pedagógicos vinculados a las trayectorias académicas de estudiantes.
- ✓ Planificar, participar y asegurar la difusión y comunicación en instancias de jornadas y actividades institucionales de competencia de esta Coordinación.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Evaluar los procesos realizados en el área para procurar instancias de mejora continua y sistematización de la labor en informes escritos de gestión institucional.

6.3 Asesoría Estudiantil

La Asesoría Estudiantil tiene como funciones:

- Articular acciones con Decanato, Secretaría Académica, Direcciones de Carreras, Trayectorias Académicas Estudiantiles (TRACES), Servicio de Apoyo Pedagógico y Orientación al Estudiante (SAPOE), Bienestar, Derechos Humanos y Géneros y las áreas instituciones implicadas que permitan el acompañamiento de trayectorias estudiantes en la dimensión académica.

- ✓ Brindar asesoramiento y asistencia a los estudiantes de la FAD, para promover la inclusión y permanencia para el buen desarrollo de sus actividades.
- ✓ Propiciar instancias de encuentros con alumnos con el fin de detectar dificultades sociales, económicos o de otra índole para su correspondiente derivación, articulación y planificación de acciones con las Secretarías o Áreas correspondientes.
- ✓ Representar a la institución en Consejos Asesores o en espacios en los que sea pertinente, según propósitos institucionales.
- ✓ Promocionar, asesorar y brindar apoyo a los estudiantes sobre los Programas de Becas otorgadas por la Facultad, la UNCuyo o por otras instituciones.
- ✓ Identificar, sistematizar y registrar los procesos desarrollados en el área que gestiona, a fin de poder dar seguimiento a las actividades, introducir innovaciones y dar respuesta a posibles auditorías.
- ✓ Contribuir a la memoria institucional registrando y sistematizando las diferentes actividades realizadas y sus resultados durante la gestión de esta Asesoría, a través de un informe escrito.

ORDENANZA N° 15


L.C. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNCuyo


DRA. LAURA VIVIANA BRACONI
DECANA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO