



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
FACULTAD DE BIOQUIMICA QUIMICA Y FARMACIA
Ayacucho 471 - (4000) San Miguel de Tucumán
Tel. (0381) 4248169 -7060
www.fbqf.unt.edu.ar



San Miguel de Tucumán, 27 MAY 2015

EXPTE N° 52.787-2014.-

VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales la Comisión de Autoevaluación de esta Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia, elevan propuestas sobre numerosos temas de gran importancia que requieren una atención inmediata;

ATENTO:

A que la Comisión de Enseñanza y Disciplina y de Interpretación y Reglamento, reunidas en forma conjunta aconsejan: "1)- Tomar conocimiento del informe detallado, elevado por los Coordinadores de la Comisión de Autoevaluación de esta Facultad; 2)- Pasar las presentes actuaciones a conocimiento de las diferentes Comisiones involucradas para que evalúen las propuestas, planifiquen y se lleven a cabo las tareas tendientes a subsanar las falencias detectadas; 3)- Agregar el informe de falencias sugeridas por la Comisión antes mencionada para que como anexo forme parte de la presente resolución"; y

CONSIDERANDO:

Que analizado el presente tema, los Señores Consejeros presentes por unanimidad acordaron: "Aprobar el mencionado dictamen";

Por ello,

**EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE BIOQUÍMICA,
QUÍMICA Y FARMACIA**

(En Reunión Ordinaria de fecha 24-04-2015)

RESUELVE:

Art.1°)- Tomar conocimiento del informe detallado, elevado por los Coordinadores de la Comisión de Autoevaluación de esta Facultad.

Art.2°)- Pasar las presentes actuaciones a conocimiento de las diferentes Comisiones involucradas para que evalúen las propuestas, planifiquen y se lleven a cabo las tareas tendientes a subsanar las falencias detectadas.

Art.3°)- Agregar el informe de falencias sugeridas por la Comisión antes mencionada, para que como anexo forme parte de la presente resolución.

Art.4°)- De forma.-

RESOLUCION HCD.N°:

J.A.S-

Dra. MARTA E. CECILIA de CASTILLO
SECRETARIA ACADEMICA
FAC. DE BIOQUIMICA, QUIMICA Y FARMACIA
U.N.T.

NILDA LEONOR ARDIZES
DIRECTORA GRAL. ADMINISTRATIVA
FAC. de BIOQ. QUIMICA y FARMACIA
U.N.T.

Dr. EDGARDO HUGO CUTIN
VICE DECANO
FAC. DE BIOQUIMICA, QUIMICA Y FARMACIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Propuestas de Coordinadores de Autoevaluación y Comisiones de Autoevaluación de Bioquímica y Farmacia – 18 Nov. 2014

A partir de la actuación de las Comisiones de Autoevaluación de las Carreras de Bioquímica y Farmacia en el Segundo Ciclo de Acreditación de ambas carreras ante Coneau, año 2014 y el análisis de la situación actual sobre diferentes aspectos del funcionamiento de la FBQF surge la necesidad de implementar en forma urgente y dar sostenibilidad a una serie de medidas y acciones que se indican a continuación.

A- Seguimiento de Graduados

En la Res. HCD 012-07 se designó una Comisión de Seguimiento de Graduados coordinada por Secretaria Académica, y constituida por la Coordinadora de Asuntos Internos, docentes del ciclo profesional de Bioquímica y Farmacia y representantes de ambos colegios profesionales. En 2007 las Resoluciones de Coneau de acreditación de cada carrera mencionan que la FBQF formó esta comisión para atender la falta de seguimiento de graduados. En oportunidad de la Acreditación de Segunda Fase en 2010 se reconstituyó la Comisión según Res. HCD 1186-2010 y en dicha oportunidad se redefinieron sus funciones y tareas a las siguientes:

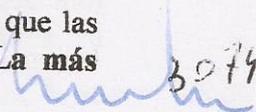
- 1- Solicitar periódicamente (por ej. cada 3 meses) a Depto Alumnos informe la nómina de egresados por cada carrera.
- 2- Gestionar la creación de una base de datos a partir de la información obtenida de los Colegios Profesionales
- 3- Formalizar la relación con los Colegios Profesionales para la provisión continua y actualizada de datos de los colegiados.
- 4- Establecer prioridades y pautas para la redacción de las encuestas a los graduados y a los empleadores.
- 5- Coordinar con un asesor estadístico la implementación y validación de las encuestas.
- 6- Gestionar la implementación de equipos y software para el sistema SIU KOLLA para gestión y análisis de las encuestas.
- 7- Establecer el personal docente, estadístico y de apoyo informático que se afectará a la instalación, mantenimiento y gestión de esta herramienta.
- 8- Implementar canales de comunicación con los graduados para informar sobre la encuesta, conseguir su participación, concientizar sobre la importancia de la misma, etc.

La situación actual en el proceso de Acreditación 2014 indica que se debe atender **con prioridad** todas las funciones de esta Comisión, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La base de datos debe ser informatizada y debe actualizarse permanentemente
- Incorporar a la base de datos todos los datos posibles considerando los recientes adelantos tecnológicos (emails alternativos, cuentas de Twitter, Facebook y Google+, Whatsapp, etc.)
- Establecer un mecanismo (en formulario papel y digital) para que sea obligatorio al graduado reciente la entrega de la información para la base de datos al momento de iniciar trámites de título en el Depto. Alumnos. En esta oportunidad se debe incluir una primera encuesta obligatoria.
- Se debe establecer Convenios o Actas Acuerdo específicas sobre el tema Seguimiento de Egresados con los Colegios Profesionales
- Se deben implementar nuevas encuestas en forma periódica anual (como mínimo), que las mismas sean breves, prácticas de responder y que apunten a temas específicos. La más


Dr. MARTA E. CECILIA de CASTILLO
SECRETARIA ACADÉMICA
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
U.N.T.

30103 2015


Dr. EDGARDO HUGO CUTIN
VICE DECANO
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

urgente se refiere a las solicitadas en el formulario electrónico para los últimos años (Actividades profesionales específicas, Actividades profesionales no específicas, Actividad académica, Actividades gerenciales, Otras actividades, Desocupados).

- Se deben implementar encuestas que permitan establecer qué conocimientos, habilidades y capacidades son necesarias en el campo laboral de los egresados. El resultado de estas encuestas debe ser informado específicamente a los Comités de Seguimiento y Coordinación de Carreras y al HCD.

- Se debe establecer actividades (charlas, jornadas, reuniones, actividades sociales en gral, etc.) con los estudiantes con el objeto de generar pertenencia con la Facultad y fundamentalmente concientizando sobre el valor de mantener una estrecha relación con la Facultad una vez que haya egresado y de la importancia de sus aportes sobre la vida post-universitaria.

B- Bioseguridad y accesibilidad

Este es uno de los aspectos más importantes en las evaluaciones de Coneau en las Acreditaciones 2007, 2010 y en la actual. Ante el análisis de la situación observada al presente (a Noviembre de 2010), se sugiere:

1- Realizar en el corto plazo simulacros de siniestro y evacuación en cada edificio de la Facultad.

2- Colocación a la brevedad de planos de evacuación de cada edificio y dependencia de la Facultad.

3- Construcción de las salidas de emergencia que fueron comprometidas en la Acreditación de Bioquímica y Farmacia y luego en la Acreditación de Química y que están aún faltantes en Inst. de Biología, Química Biológica, etc. Finalizar el cambio de sentido de las puertas de acceso a laboratorios faltante. Realizar la señalización horizontal en el piso correspondiente al radio de giro de puertas que dan a pasillos.

4- Designar Coordinador de Bioseguridad (con un alterno/suplente) por cada Instituto de la Facultad, con la finalidad de que se aseguren la ejecución de actividades y los canales de comunicación entre docentes y no-docentes con la Comisión de Bioseguridad.

5- Hacer en forma periódica (por ej. anual) un relevamiento de medidas de bioseguridad que han sido implementadas por vías diferentes al accionar de la Comisión de Bioseguridad de la FBQF, por ejemplo: las acciones implementadas a través del CCT-Tucumán (Conicet) y las unidades ejecutoras dentro de la FBQF (INSIBIO, INQUINOA), de proyectos de investigación (por ej.: compra de elementos de bioseguridad, mejoras edilicias, instalación de disyuntores, señalización, capacitación, etc.)

6- Se establezca un cronograma de actividades de Bioseguridad que se realicen todos los años (por ejemplo: talleres/cursos de capacitación en temas de bioseguridad por Instituto, simulacros de siniestros y evacuación para cada edificio de la Facultad).

7- Relevar los medios y medidas de seguridad instalados en 2010 y reponerlos según necesidad (cartelería, señalización de seguridad, cintas antideslizantes, etc.). Existen rampas de acceso sin la correspondiente baranda.

8- Reglamentar y regular mediante un registro y autorizaciones correspondientes, el ingreso y estacionamiento de motos en espacios de la FBQF. Establecer lugares señalizados donde se permitirá el estacionamiento de motos y bicicletas. Se ha observado que se estacionan motos obstaculizando vías de circulación que deberían mantenerse despejadas. Asimismo, se ha observado que personas ajenas a la UNT ingresan y estacionan motos en dependencias de la FBQF.

9- Establecer una credencial o tarjeta identificatoria para cada agente (docente y no-docente) de la Facultad que contenga datos identificatorios y además datos concernientes a su

Edgardo Hugo Cutin
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

Dr. MARTA E. CECILIA de CASTILLO
SECRETARIA ACADEMICA
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
U.N.T.

0103 2015

Edgardo Hugo Cutin
Dr. EDGARDO HUGO CUTIN
VICE DECANO
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

seguridad (grupo sanguíneo, afecciones médicas relevantes, medicación, alergias, teléfonos de emergencia, etc.).

10- Asegurar que cuando se retiran los matafuegos para su recarga o control se realice por grupos chicos, de modo que el edificio no quede totalmente carente de estos elementos.

11- Concientizar mediante charlas y talleres acerca de los procedimientos técnicos y administrativos con los solventes, drogas y productos químicos indicados en la lista 1, 2 y 3 del SEDRONAR; la forma de llevar el registro diario del uso de los mismos; los procedimientos para la mantención de los residuos químicos hasta el momento de su recolección.

C) Biblioteca

1- En 2010 se redefinió la denominación y sentido de la Comisión de Biblioteca y se redefinieron sus funciones y recientemente (2014) se realizó cambio de composición de la misma. Las funciones de la Comisión de Biblioteca son:

- Relevamiento de necesidades bibliográficas de cada cátedra
- Gestionar la compra de los libros ante el Depto. Compras
- Control y verificación de las compras realizadas
- Verificar que el material sea incorporado y registrado adecuadamente en el acervo bibliográfico
- Asegurar un ágil funcionamiento de los mecanismos y sistemas de búsqueda, consulta, préstamo de material bibliográfico
- Verificar el estado de conservación de los libros e implementar la restauración de los que por su uso se hayan deteriorado
- Implementar un registro único e informatizado del acervo bibliográfico (en biblioteca y en cátedras)
- Implementar la sala de lectura de material bibliográfico digital y reglamentar su uso, control y administración
- Gestionar la capacitación del personal de biblioteca en los sistemas informáticos de gestión, administración y préstamo de libros
- Verificación del estado de conservación edilicio y de infraestructura de la biblioteca (estado de paredes, iluminación, computadoras, mobiliario, sensor electrónico, alarmas, etc.)
- Informar periódicamente a las Autoridades del funcionamiento y el estado de la biblioteca y del acervo bibliográfico
- Sugerir mejoras y medidas para un adecuado funcionamiento

En este proceso de autoevaluación 2014 se requiere:

- Relevar y registrar a la brevedad todos los libros incorporados en las Cátedras desde el año 2010 al presente, tanto a partir de presupuesto asignados a las mismas por la Facultad, como de proyectos de investigación, donaciones u otras fuentes.
- En forma urgente dar de alta en la base de datos de biblioteca los datos de los libros en Cátedra.
- Actualizar a la brevedad la información de días y horarios y préstamos de los libros disponibles en cada cátedra. Solicitar a cada responsable de Cátedra el nombre del/de los docentes/no docentes responsables del préstamo y la descripción del mecanismo establecido por cada cátedra para que un alumno pueda consultar esta bibliografía.
- Relevar en forma inmediata nuevos requerimientos de libros en diferentes cátedras o ciclos de plan de estudio, y continuar en forma periódica (al menos 1 vez/año) estos relevamientos, informando mediante nota a las autoridades.
- Establecer un mecanismo para que la Biblioteca pueda incorporar y disponer de material bibliográfico fotocopiado altamente específico a partir de los ejemplares propiedad de

Cutina
 NILDA LEONOR ABALLES
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

[Signature]

Dr. MARTA E. CECILIA de CASTILLO
 SECRETARIA ACADEMICA
 FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
 U.N.T.

0103 2015

[Signature]

Dr. EDGARDO HUGO CUTIN
 VICE DECANO
 FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

docentes o Cátedras. Institucionalizar este mecanismo de uso académico exclusivo mediante la formalización ante el HCD.

- Elaborar un documento acerca de la Revista Archivos de la Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia, que incluya política editorial, alcance y cobertura de temas, objetivos, número de artículos publicados, temáticas principales, cuerpo editorial, destinatarios de la publicación, estadísticas generales, proyecciones futuras, estrategia editorial a corto y mediano plazo, etc.

D) Comisión de Patrimonio

En la Segunda Fase de Acreditación se creó la Comisión y se designó a los integrantes en la Res. HCD 0261-2011. Las funciones propuestas en esa oportunidad para la Comisión fueron:

- a) Implementar un registro único e informatizado del patrimonio de bienes de la Facultad.
- b) Relevamiento de necesidades de equipamiento de la Facultad.
- c) Asesorar o recabar asesoramiento especializado para la compra de equipamiento.
- d) Monitorear e impulsar los procesos de adquisición de equipamiento.
- e) Control y verificación de las compras realizadas.
- f) Verificar periódicamente que los bienes inventariables sean incorporados y registrados adecuadamente.
- g) Asegurar el mantenimiento, actualización y respaldo de la base de datos del patrimonio de la Facultad.
- h) Promover el cuidado y conservación de los bienes y equipamiento de la Facultad.
- i) Promover la capacitación del personal en el uso de equipos e instrumental de uso común y especial.
- j) Verificar el estado de conservación de equipamiento y promover acciones para el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los equipos.
- k) Coordinar con autoridades, docentes e investigadores en todos los niveles la organización de compras de equipamiento de uso conjunto.
- l) Generar datos estadísticos sobre el patrimonio de bienes inventariados.
- m) Sugerir mejoras y medidas para un adecuado funcionamiento, administración y organización del parque de equipos de la Facultad.
- n) Elevar informes periódicos a las autoridades y HCD sobre el funcionamiento de la Comisión, las acciones ejecutadas, problemas y propuestas.

En este proceso de autoevaluación 2014 se requiere:

- Establecer y aprobar en forma urgente y expresamente un documento (Res. Decana o Res. HCD) que contenga las funciones de esta Comisión. Las mismas fueron elevadas en la propuesta original de los Coordinadores de Autoevaluación para la creación de la Comisión, pero fueron omitidas en la Resolución de 2011 donde sólo se designó a los miembros de la Comisión.

- Relevar equipamiento informático (con sus características técnicas y periféricos) dedicado a cada carrera de la Facultad. Establecer y sostener en forma periódica (por ej. anual) este relevamiento.

- Mantener actualizada las bases de datos informatizadas del patrimonio de la FBQF.

E) Asesoras pedagógicas

La Res. HCD 078-10 creó la figura del Asesor Pedagógico en la FBQF y designó a la Lic. María Luisa Czekaj de Mónaco en el cargo principal. Contar con esta figura y con dos cargos adicionales en el área ha permitido iniciar acciones que han sido clave en cuanto al funcionamiento de los Comités de Seguimiento y Coordinación de Carreras y el desarrollo del Sistema de Tutorías en la Facultad. No obstante, con motivo del proceso de autoevaluación

MILDA LEONOR ARDILES
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

0103 2015

Dr. EDGARDO HUGO CUTIN
VICE DECANO
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

actual y la Acreditación de carreras de Farmacia y Bioquímica 2014 es necesario establecer en el corto plazo las funciones generales y específicas de este grupo de asesoras y generar normas que regulen sus tareas y permitan el monitoreo de las mismas.

Se proponen las siguientes funciones para el Asesor/es Pedagógico/s de la FBQF, considerando sus funciones a un nivel institucional:

- Brindar asistencia técnica para la formulación, monitoreo y evaluación de proyecto pedagógico institucional y proyectos específicos
- Realizar el diagnóstico institucional educativo de la FBQF en las dimensiones pedagógico-didácticas.
- Asesorar, toda vez que sea requerido, a las autoridades, HCD, Comités de Seguimiento y Coordinación de Carreras, Comisiones específicas, sobre los temas de gestión educativa y aspectos pedagógico-didácticos.
- Registrar y comunicar las acciones efectuadas con distintos actores y sectores ante las Autoridades y HCD de la FBQF toda vez que sea requerido.
- Colaborar en la elaboración de instrumentos para el seguimiento y evaluación de planes de estudio y asignaturas como también de las acciones de los distintos órganos y comisiones de la Facultad
- Aportar a las Autoridades, HCD, Comités, Comisiones específicas y comunidad docente de la FBQF, información relativa al desarrollo curricular y pedagógico
- Orientar y asesorar en todo aspecto técnico que resulte necesario para la elaboración de proyectos y/o programas relacionados con el desarrollo curricular, implementación, seguimiento, evaluación.
- Asesorar y orientar a docentes en tareas de planificación, ejecución, seguimiento, ajustes y evaluación del currículo en acción
- Colaborar en la gestión, coordinación y articulación de proyectos de la FBQF a nivel local, regional, nacionales resignificándolos a la luz de la realidad educativa institucional
- Contribuir en la organización y ejecución de acciones que optimicen los recursos humanos, materiales y técnicos de la FBQF en las áreas relacionadas a su desempeño
- Participar y/o colaborar en la organización de reuniones, jornadas o encuentros a nivel institucional
- Participar de encuentros interinstitucionales y convocatorias relacionados con temáticas inherentes a las tareas y funciones del Asesor pedagógico, previo acuerdo con las autoridades institucionales o a requerimiento de estas.
- Realizar informes anuales sobre el seguimiento, orientación y evaluación efectuados, y elevar propuestas sobre los temas que así lo requieran, los que serán elevados a las Autoridades y/o HCD. Los mismos serán dados a conocer a Comités, Comisiones específicas y la comunidad de la FBQF.

F) Comités de Seguimiento y Coordinación de Carreras

- Son funciones de los Comités:

- a) Realizar la coordinación y supervisión continua del funcionamiento de cada Carrera.
- b) Analizar el desarrollo de los planes de estudio y proponer cambios y/o mejoras que consideren necesarias.
- c) Supervisar el funcionamiento de las Carreras en todos sus aspectos.
- d) Evaluar el estado de avance disciplinar de los conocimientos de diferentes áreas temáticas involucradas en cada Carrera, y realizar propuestas sobre actualización temática de contenidos en función del perfil profesional.


Dra. MARTA E. CECILIA de CASTILLO
SECRETARIA ACADÉMICA
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
U.N.T.

0103 2015

5
Dr. EDGARDO HUGO CUTIN
VICE DECANO
FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

- e) Recolectar y analizar permanentemente los datos sobre el rendimiento académico de alumnos y variables relacionadas (por ej. deserción, desgranamiento, permanencia, tasas de regularización, aprobación, etc.).
- f) Generar instancias de análisis, reflexión, discusión y proyección sobre Planes de Estudio y su funcionamiento entre docentes y/o estudiantes.
- g) Teniendo en cuenta que el Ciclo Básico es común para todas las Carreras de la FBQyF, toda propuesta de modificación o cambio en asignaturas de este Ciclo debe ser consensuado entre los miembros del mencionado Ciclo de todos los comités de Carreras de la FBQyF.
- h) Coordinar y promover la formación y capacitación docente pedagógica en el ámbito de la Facultad.
- i) Implementar las acciones, cambios y mejoras que resulten aprobados por el HCD sobre las propuestas sugeridas por el Comité de Carrera.
- j) Evaluar, verificar y asegurar la sostenibilidad de las acciones implementadas.
- k) Elaborar y difundir el cronograma anual de actividades del Comité de Carrera.
- l) Resguardar y mantener en forma segura y confiable la información y documentación generada, recopilada u obtenida durante su actuación.
- m) Se faculta a cada Comité de Seguimiento de Carrera a conformar una Comisión Asesora ad-hoc integrada por miembros de la comunidad educativa universitaria.
- n) Informar semestralmente al HCD sobre sus acciones, tareas, propuestas, etc.

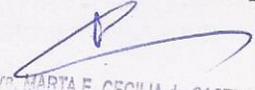
Dada la impronta impuesta por Coneau para el proceso 2014 de autoevaluación de las Carreras de Bioquímica y Farmacia a través de sus talleres como también de la guía de autoevaluación y formulario electrónico. Será necesario:

- que los Comités de Carreras analicen la situación actual del cuerpo docente (por ej. en cuanto a actividades realizadas, capacitación docente-pedagógica, etc.) y establezcan nuevas actividades para el mismo, algunas sugerencias son la implementación de la carrera docente, creación de escuela de ayudantes, seminarios docentes para la preparación/capacitación de auxiliares graduados y no graduados, etc.
- Analizar las causas del desgranamiento detectado en el primer año de los ciclos Biomédicos. A la brevedad realizar acciones que tiendan a disminuirlo.
- Realizar acciones que tiendan a la disminución de la duración total de las carreras.
- Diseñar e implementar acciones con las cátedras a fin de acortar el período que va desde que el alumno termina de cursar y el momento en que se presenta a rendir.
- Investigar el rendimiento académico global de los alumnos y diseñar e implementar medidas para mejorarlo.
- Implementar acciones específicas dirigidas a los alumnos a través del Sistema de Tutorías. Evaluar las actividades de los Tutores docentes y pares a fin de determinar las diversas problemática estudiantil y su relación con el desarrollo del plan de estudios a fin de tomar medidas que mejoren el rendimiento de los estudiantes.
- Considerar la elaboración y aprobación de un nuevo plan de estudios con una duración teórica de las Carreras de Farmacia y Bioquímica de 5 (cinco) años. Debe incluir plan de transición y establecer claramente una fecha de caducidad de los planes actuales.

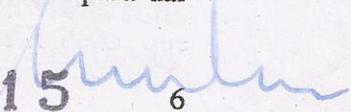
NILDA REGINOR ANCHILES
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

G- Sector Informática de la FBQF y registro de la información

- La Res. HCD 1378-10 estableció la obligatoriedad del llenado y actualización de Ficha Docente para todo el personal de planta permanente y transitoria de la Facultad. En primer lugar esta Resolución debe cumplirse y por otra parte requiere de una actualización para dar


 Dra. MARTA E. CECILIA de CASTILLO
 SECRETARÍA ACADÉMICA
 FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
 U.N.T.

0103 2015


 Dr. EDGARDO HUGO CUTIN
 VICE DECANO
 FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

cabida a los nuevos medios informáticos disponibles (SIGEVA, CVAr y Ficha Docente) y de uso en la institución y en las diferentes instituciones evaluadoras.

- Debe designarse un encargado informático de solicitar anualmente y verificar la carga de Fichas docentes y CVAr.

- Debe asegurarse el resguardo de toda la información de las acreditaciones previas y del trabajo permanente de comisiones y comités. Para lo cual se sugiere designar dos personas responsables (y dos suplentes por lo menos) y disponer los medios físicos (PCs, servidores, discos rígidos, insumos, etc.) que serán necesarios para asegurar esta tarea.

H- Gestión administrativa en la UA

- Presentar, en forma urgente, para su aprobación por el HCD el Plan de Mejoramiento elevado a Coneau. Indicar claramente fecha de implementación del Plan y las acciones a largo plazo que permitan dar una perspectiva de la estrategia para el mantenimiento y mejoramiento de las carreras.

- Dar cumplimiento a la brevedad a las tareas necesarias para solucionar la planilla de déficits elevada a Coneau.

- Iniciar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento para cada carrera presentado ante Coneau.

- Establecer (**URGENTE**) y poner en marcha un protocolo/mecanismo para la acreditación de los capacitadores de alumnos en los Centros en los que se realizan las Prácticas Profesionales.

- Elaborar (**URGENTE**) y poner en funcionamiento Manuales de Procedimientos para gestión administrativa (Comisión de Bioseguridad, Mesa de Entradas, Departamento Alumnos, Departamento de Posgrado).

- Considerar la creación de mecanismos de reconocimiento y valorización del trabajo realizado por Comités, Comisiones, etc.

- Considerar la implementación de mecanismos para garantizar que los datos institucionales sean aportados, en tiempo y forma, ante quienes corresponda cuando les sean solicitados.

- Reglamentar las funciones de la Comisión de Bioética. A la brevedad, esta comisión debe elaborar un Manual para Mantenimiento, Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio de la FBQF. Dar difusión a este documento y monitorear su cumplimiento.

- Considerar la elaboración y aprobación de un nuevo plan de estudios con una duración teórica de las Carreras de Farmacia y Bioquímica de 5 (cinco) años. Debe incluir plan de transición y fecha establecida de caducidad de los planes actuales.

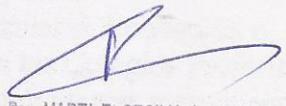
- Gestionar nuevos convenios con hospitales, clínicas, laboratorios clínicos, de especialidades y de elaboración de medicamentos en organismos públicos y privados para asegurar el acceso de estudiantes para las prácticas profesionales.

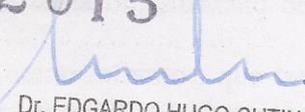
Dirigir consultas y comentarios a:

Dr. Manuel J. Aybar – Coordinador General Autoevaluación (mjaybar@fbqf.unt.edu.ar)

Dra. Inés Ramos – Coordinadora Autoevaluación Bioquímica (inramos@fbqf.unt.edu.ar)

Dra. Nancy R. Vera – Coordinador Autoevaluación Farmacia (nrvera@fbqf.unt.edu.ar)


Dra. MARTA E. CECILIA de CASTILLO
SECRETARIA ACADEMICA
FAC. DE BIOQUIMICA, QUIMICA Y FARMACIA
U.N.T.

0103 2015

Dr. EDGARDO HUGO CUTIN
VICE DECANO
FAC. DE BIOQUIMICA, QUIMICA Y FARMACIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN 7