

Universidad de la República

ORDENANZAS y REGLAMENTOS

DE LA

**FACULTAD DE ARQUITECTURA,
DISEÑO y URBANISMO**

**22^a edición,
setiembre 2021**

Edición:

Dpto. de apoyo al Cogobierno y Servicios Docentes: Liliana Figueredo

Sección Consejo: María Inés Tejera y María Ivanoff

Índice

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y EJERCICIO DEL AS FUNCIONES DOCENTES EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA	3
REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN EN EFECTIVIDAD DE CARGOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA	13
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA	21
REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA	23
REGLAMENTO DE POSGRADOS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA.....	26
REGLAMENTO DE CURSOS CONTROLADOS.....	29
REGLAMENTO GENERAL DE EXÁMENES.....	31
REGLAMENTO DE PRÉSTAMO DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA	34
REGLAMENTO DE PRÉSTAMO DE MATERIALES SERVICIO DE MEDIOS AUDIOVISUALES..	37
REGLAMENTO DE ASISTENTES HONORARIOS.....	39
REGLAMENTO DE COLABORADOR DOCENTE HONORARIO DE CÁTEDRAS Y TALLERES..	41
REGLAMENTO DE COLABORADOR DOCENTE HONORARIO DE INSTITUTOS Y SERVICIOS.....	42
REGLAMENTO DE ESTUDIANTES COLABORADORES HONORARIOS DE FACULTAD DE ARQUITECTURA.....	43
REGLAMENTO DE ESTUDIANTE AUXILIAR DE INSTITUTOS Y SERVICIOS.....	45
REGLAMENTACIÓN SOBRE LAS RELACIONES ENTRE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO Y EL CEDA - GRUPOS DE VIAJE	46
REGLAMENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE LA LICENCIATURA EN DISEÑO DE PAISAJE.....	49
ORDENANZA DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA CENTRO DE DISEÑO.....	51

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO y URBANISMO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DOCENTES EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO

Aprobado por el CFADU el 18.12.19.
Modificado por el CFADU el 12.8.20
Aprobado por el CED el 15.4.02.
Resolución del CDC Nº 17 del 10.11.20
Publicado en el D.O. el 4.1.21

I - DE LAS FUNCIONES DOCENTES EN GENERAL

Art. 1 – La actividad docente, a través de sus distintas modalidades funcionales, tenderá a la permanente superación académica de la Facultad y a una decidida integración de ésta a la vida nacional, coadyuvando al desarrollo humano del medio en que actúa.

La investigación se ocupará de la búsqueda y creación de conocimientos desde el punto de vista disciplinar, así como de instrumentos teóricos, técnicos y conceptuales para actuar o reflexionar sobre el medio.

La enseñanza se ocupará de la formación integral en las disciplinas y áreas de conocimiento en que se organicen las carreras que imparte la Facultad, sin perder la visión global y generando metodologías propias al ámbito en el que se desarrolla.

La extensión es la actividad académica en relación directa con el medio social y atraviesa todos los tipos de actividad docente de la Facultad.

La actividad docente en general deberá divulgar sus logros en el plano técnico, científico y cultural y trascender al medio en las más diversas formas.

Art. 2 – La actividad docente de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo se organizará en distintas dependencias y los cargos docentes serán asignados a las mismas.

Las actividades docentes podrán ser particulares de una de estas dependencias o integrar a varias de ellas generándose grupos mixtos o interdisciplinarios de trabajo.

II – DE LAS DEPENDENCIAS DOCENTES

Art. 3 – Corresponden al Consejo de la FADU, la creación de las unidades académicas, la definición de su integración y su área de competencia. La organización de cada una de ellas será a propuesta del mismo y la dotación de personal de cada unidad académica será básicamente estable, con un margen de flexibilidad en función de los planes periódicos que resuelva el Consejo.

Art. 4 – Las unidades académicas de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo serán en general de dos tipos: Institutos y Centros.

Art. 5. – El Consejo podrá crear otras unidades académicas, fuera de la estructura de los Institutos y Centros, para abordar actividades o temáticas que por sus características o condiciones sea de conveniencia su desarrollo independiente de los mismos.

Art. 6- La referencia disciplinaria de los cargos será la de los Institutos o Centros de pertenencia. Los cargos docentes se agruparán en los Institutos o Centros, pudiéndose especificar los perfiles que correspondan. Podrán tener un perfil disciplinar no más estrecho que una rama de conocimiento y nunca funcional, debiendo desempeñar enseñanza, investigación y extensión de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Personal Docente de la Udelar.

Art. 7 – El Instituto es la unidad académica que define un plano de afinidad epistémica, recoge y contacta aspectos que por su conexión conceptual, teórica y metodológica, conforman un campo reconocible y coherente y estará asociado a perfiles disciplinares.

Es inherente al Instituto la promoción y realización sostenida, sistemática y organizada de actividades de enseñanza, investigación y extensión. El Consejo definirá las unidades curriculares de grado y cursos de posgrado cuyo dictado y evaluación estará a cargo del Instituto.

Dentro de cada Instituto se establecerán divisiones por Departamentos, ya sea en forma permanente o transitoria, pero no por modalidad funcional, manteniéndose orgánicamente indivisas la investigación, la enseñanza y la extensión en cada uno de estos Departamentos.

Art. 8 - Cada Instituto podrá disponer de apoyos administrativos, así como de servicios técnicos especializados necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Art. 9 – El Instituto tendrá como cometidos el:

- a) Asumir, gestionar y asegurar integralmente las funciones de investigación, enseñanza y extensión en todas sus variantes, definiendo líneas de trabajo a desarrollar y detectar carencias.
- b) Proponer al Consejo para su aprobación, los planes de actividad periódicos que contemplen todas las responsabilidades del Instituto en consonancia con los lineamientos político-académicos y las pautas por éste definidos.
- c) Proponer al Consejo la organización del Instituto en Departamentos, sugiriendo su creación o supresión.
- d) Evaluar, informar y rendir cuentas anuales al Consejo de los planes de actividad del Instituto.
- e) Aprobar los planes de trabajo propuestos por los Departamentos de acuerdo al plan de trabajo del Instituto.
- f) Estructurar su personal para cumplir las funciones inherentes al Instituto, adjudicando las responsabilidades individuales y colectivas que devengan del plan de actividades aprobado.
- g) Evaluar periódicamente la actuación de los docentes e informar al Consejo con motivo de su reelección o de la prórroga de sus designaciones interinas.
- h) Administrar el presupuesto asignado en función de los planes de trabajo aprobados.
- i) Coordinar y articular la actividad de los Departamentos y docentes que integran el Instituto.

- j) Organizar las responsabilidades en enseñanza de grado y posgrado de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo según lo propuesto por la/s Comisión/es de Carrera y lo/s Comités Académico/s de posgrado respectivo/a/s.
- k) Aprobar la propuesta de los Departamentos para asegurar, en acuerdo con la/s Comisión/es de Carrera respectiva/s, el dictado y evaluación de las unidades curriculares correspondientes a los créditos a dictar bajo responsabilidad del Instituto en forma exclusiva o compartida.
- l) Participar y/o proponer actividades de enseñanza de posgrado de acuerdo a los lineamientos y normativas establecidas por el Consejo de la FADU.
- m) Asesorar a solicitud del Consejo de la Facultad en todo lo que éste entienda pertinente.

Art. 10 – El Departamento se define por un eje de integración epistémica y constituye un ámbito caracterizado por el encuentro de docentes que trabajan temas comunes con abordajes diferentes, que dentro del Instituto conecta aspectos que por su alta proximidad conceptual, teórica y metodológica, conforman un segmento de marcada homogeneidad, claramente identificable, con masa crítica docente y producción notoria.

Art. 11 – El Departamento tendrá como cometidos el:

- Realizar actividades de enseñanza, investigación y extensión sistemáticas y organizadas que se coordinan en el Instituto de pertenencia.
- Cumplir la integralidad de las funciones docentes.
- Proponer al Instituto planes de actividad y otras iniciativas en el marco del plan de trabajo del Instituto aprobado por el Consejo.
- Implementar el plan de actividad aprobado para el Departamento en el marco del plan del Instituto.
- Tener a su cargo directo la administración académica de cursos de grado y posgrado.
- Coordinar las actividades de enseñanza de grado y posgrado de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo según lo propuesto por la/s Comisión/es de Carrera y el/los Comité/es Académico/s respectivo/a/s, proponiendo a la Comisión de Instituto la organización para el dictado y evaluación de las unidades curriculares correspondientes a los créditos bajo responsabilidad del Departamento en forma exclusiva o compartida.
- Proponer anualmente a la Comisión de Instituto los responsables y equipos docentes para el dictado y evaluación de las unidades curriculares correspondientes a los créditos bajo su responsabilidad en forma exclusiva o compartida de las diferentes carreras de la FADU. Dichos responsables deberán orientar dichas unidades curriculares, de acuerdo a los lineamientos fijados en el plan de estudios, de la Comisión de Carrera respectiva, y las coordinaciones fijadas por el Departamento, así como elaborar los programas de acuerdo a lo establecido en el art. 22 de la Ordenanza de Estudios de Grado de la Udelar, y evaluar el desempeño de los docentes asignados a dicha unidad curricular.
- Programar y coordinar las unidades curriculares en y entre las diferentes carreras en que está involucrado, y en particular de aquellas bajo su responsabilidad de dictado.
- Participar y/o proponer a la Comisión de Instituto, actividades de enseñanza de posgrado de acuerdo a los lineamientos y normativas establecidas por el Consejo de la FADU.

- Evaluar periódicamente la actuación de los docentes e informar a la Comisión de Instituto.

Art. 12.- El Centro es el ámbito que aborda en forma inter o transdisciplinaria un conocimiento definido por cortes temáticos. Es inherente al Centro la realización sostenida y regular de todas las funciones universitarias, manteniéndose orgánicamente indivisas la investigación, la enseñanza y la extensión. El Consejo definirá las unidades curriculares de grado y cursos de posgrado cuyo dictado estará a cargo del Centro.

Un Centro se podrá conformar a propuesta del Consejo o por la iniciativa de por lo menos dos Institutos de FADU. Se integrará a partir de la participación de por lo menos dos Institutos, agrupando equipos docentes de los mismos, pudiendo ser su permanencia variable en el tiempo

En la aprobación de un Centro el Consejo deberá evaluar la concordancia entre los objetivos, el recorte temático y el presupuesto.

Para conformarse un Centro cada Instituto participante tendrá por lo menos un cargo Grado 2 o superior compartido con el mismo, con una dedicación mínima de 10 hs semanales, financiadas por el Instituto para desempeñar actividades en el Centro correspondiente así como otros recursos docentes a definir por el Consejo en cada caso . De todos los cargos compartidos por institutos y el centro, por lo menos uno deberá ser un Grado 3 o superior

Podrán tener presupuesto y cargos propios adicionales a los compartidos con los Institutos.

Los Institutos podrán dejar de participar en un Centro bajo presentación de motivos fundamentada que deberá aprobar el Consejo.

Art. 13.- El Centro tendrá como cometidos el:

1. Asumir integralmente las funciones de investigación, enseñanza y extensión en todas sus variantes, así como su gestión.
2. Proponer al Consejo su plan de actividades en el plazo definido por el Consejo, que será evaluado y aprobado por el mismo y deberá contar con el informe preceptivo y no vinculante de los Institutos de pertenencia, expresando su opinión en relación al mismo.
3. Implementar el plan de actividades aprobado por el Consejo.
4. Administrar un presupuesto, en caso de contar con él, en función del diseño de los planes de trabajo y las orientaciones político-académicas definidas por el Consejo.
5. Proponer, coordinar y articular las actividades y la distribución de recursos docentes correspondientes al Centro por períodos.
6. Coordinar y articular las actividades de los docentes que integran el Centro.
7. Estructurar su personal para cumplir las funciones inherentes al Centro adjudicando las responsabilidades individuales y colectivas que devengan del plan de actividades aprobado.
8. Evaluar periódicamente la actuación de los docentes e informar al Consejo con motivo de su reelección o de la prórroga de sus designaciones interinas.
9. Presentarse a llamados de forma autónoma (sin requerir la aprobación de los Institutos de referencia) para obtener financiación.

10. Coordinar las actividades en enseñanza de grado y/o posgrado de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo, según lo propuesto por la/s Comisión/es de Carrera y el/los Comité/es Académico/os respectivo/a/s, proponiendo al Consejo la organización para el dictado y evaluación de las unidades curriculares correspondientes a los créditos bajo responsabilidad del Centro en forma exclusiva o compartida.
11. Proponer anualmente a la Comisión de Centro los responsables y equipos docentes para el dictado y evaluación de las unidades curriculares correspondientes a los créditos bajo su responsabilidad en forma exclusiva o compartida de las diferentes carreras de la FADU. Dichos responsables deberán orientar los cursos, de acuerdo a los lineamientos fijados en el plan de estudios, de la Comisión de Carrera respectiva, y las coordinaciones fijadas por el Centro, elaborar los programas de acuerdo a lo establecido en el art.22 de la Ordenanza de Estudios de Grado de Udelar, así como evaluar el desempeño de los docentes asignados a dicha unidad curricular.
12. Participar y/o proponer actividades de enseñanza de posgrado de acuerdo a los lineamientos y normativas establecidas por el Consejo de la FADU.
13. Asesorar a solicitud del Consejo de la Facultad en todo lo que éste entienda pertinente.

III - DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES

Art. 14 – La planificación y estructuración del personal docente de los Institutos, Centros y de las demás dependencias docentes en lo que les corresponda, deberá ajustarse a los criterios de este Reglamento.

Art. 15 – Se preverán instancias regulares de balance y armonización de la programación académica entre las distintas dependencias docentes, en particular para la elaboración de los planes de actividad y su informe al Consejo.

Art. 16 – Se procurará una distribución homogénea de responsabilidades entre todo el cuerpo docente, de acuerdo con su grado y categoría horaria. En particular, se tratará de evitar la concentración de funciones de máxima responsabilidad académica en una misma persona.

IV – DE LA DIRECCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DOCENTES

Art. 17 – Los Institutos y Centros dependen del Consejo de FADU, coordinando con las Comisiones de Carrera y Comités Académicos de Posgrado respectivos, las responsabilidades de enseñanza de grado y posgrado correspondientes, de acuerdo a los lineamientos y solicitudes de las/os mismas/os.

Art. 18 – Para su dirección, funcionamiento y coordinación, los Institutos contarán con un/a Director/a, una Comisión de Instituto (CI) y un Plenario.

Art. 19 – La Comisión de Instituto será la responsable de la dirección académica y administrativa del Instituto, así como el organismo de discusión y análisis de la política académica, técnico-administrativa y de gestión del Instituto. Deberá funcionar con una frecuencia mínima mensual y se llevarán actas de sus sesiones donde se registre asistencia, temas considerados y resoluciones tomadas. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de sus integrantes.

Art. 20 – La Comisión de Instituto tendrá como competencias y obligaciones el:

1. Aprobar, evaluar y rendir el plan de actividades del Instituto, para su consideración por parte del Consejo de Facultad.
2. Aprobar el presupuesto anual del Instituto y el informe de ejecución, para su consideración por parte del Consejo de Facultad.
3. Proponer al Consejo los nombres de los Directores de los Departamentos del Instituto en consulta con los Departamentos.
4. Designar a los coordinadores de enseñanza, investigación y extensión de entre los tres docentes Grado 3 o superior que la integran.
5. Aprobar las propuestas de asignación de los docentes del Instituto en los Departamentos, Centros u otras referencias docentes en que participe el Instituto.
6. Evaluar y supervisar la actividad académica de los Departamentos y en particular evaluar periódicamente la actuación de los docentes e informar al Consejo con motivo de su reelección o de la prórroga de sus designaciones interinas.

Art. 21 – La Comisión de Instituto estará integrada por el Director del Instituto que la presidirá, tres docentes con grado 3 o superior asignados a distintos Departamentos, dos estudiantes, un egresado y un docente grado 1 o 2 del Instituto.

Se asegurará que todos los Departamentos participen rotativamente de la Comisión.

A cada uno de los docentes grado 3 o superior, se le encomendará el seguimiento de una de las funciones docentes (enseñanza, investigación o extensión) en las actividades del Instituto.

Art. 22- Cada Departamento integrante del Instituto propondrá un docente del mismo, de entre los que el Consejo designará a tres de ellos para integrar la Comisión de Instituto. El estudiante y el egresado serán designados a propuesta de las respectivas delegaciones en el Consejo. El docente grado 1 o 2 será designado a propuesta del plenario del Instituto.

Con la excepción del Director de Instituto, se podrán designar alternos de cada integrante de la Comisión, los que exclusivamente participarán de la misma, ante expresa solicitud de licencia de los titulares.

El quórum mínimo de funcionamiento será de 5 miembros con representación de al menos dos de los órdenes. En los casos de vacancia del cargo, impedimento o ausencia temporal del Director, desempeñará la función el profesor de mayor grado más antiguo que sea miembro de la Comisión de Instituto , hasta tanto se designe nuevo Director o el titular se reintegre al cargo.

Art. 23 –La integración de la Comisión de Instituto serán honoraria. La duración de las designaciones de los integrantes será de dos años, pudiendo renovarse sus miembros parcial o totalmente, por hasta dos periodos consecutivos de dos años cada período. Para otra designación será necesario que haya transcurrido un lapso de dos años desde la fecha del cese.

Todos los docentes de Instituto, habilitados para participar en la Comisión de Instituto, están obligados a integrarla previa designación por el Consejo de FADU.

Sus integrantes serán designados por mayoría simple de los miembros del Consejo de FADU

Art. 24 – El Instituto tendrá un Director de Instituto que será designado por el Consejo de Facultad mediante voto nominal y fundado de la mayoría simple de los consejeros.

La Dirección de los Institutos será ejercida por un docente grado 3, 4 o 5 perteneciente al mismo. Su designación será por un período de dos años, podrá ser reelecto por hasta dos períodos consecutivos de dos años cada período. Para una nueva designación será necesario que haya transcurrido un lapso de dos años desde la fecha de su cese.

El Director de Instituto será elegido a través de un llamado a todos los docentes del mismo habilitados para ejercer dicho cargo. La selección del Director se realizará evaluando especialmente la propuesta de diagnóstico y gestión del Instituto presentada por los postulantes, en el marco de los lineamientos de política académica aprobados por el Consejo para el Instituto. El Consejo de Facultad podrá realizar una designación directa en caso de considerar que las postulaciones no resultan satisfactorias o en ausencia de las mismas. La Dirección de Instituto es una actividad inherente a los cargos Grado 3, 4 y 5 del mismo.

El Consejo designará una Comisión Asesora para evaluar el llamado conformada por tres docentes, de los cuáles dos pertenecerán al Instituto implicado.

En casos justificados, el Consejo podrá designar un Director Interino por un período no mayor de un año.

Art. 25 - La Dirección de Instituto será remunerada e implicará una dedicación horaria específica a determinar por el Consejo. En caso que la designación recaiga sobre un docente en Régimen de Dedicación Total, el ejercicio de la función se considerará parte integrante de su plan de actividades.

Art. 26- El Consejo de la Facultad podrá en cualquier momento decretar el cese en sus funciones del Director de Instituto por resolución fundada y por mayoría absoluta de sus componentes.

Art. 27 - El Director de Instituto tendrá como competencias y obligaciones el:

1. Ejecutar las resoluciones del Consejo de Facultad y de la Comisión de Instituto.
2. Ejercer la gestión y administración del Instituto para la cual podrá encargar funciones de apoyo a docentes del mismo.
3. Representar al Instituto cuando corresponda.
4. Citar y presidir la Comisión de Instituto.
5. Elevar al Consejo las resoluciones de la Comisión de Instituto e informar a ésta de las resoluciones del Consejo.
6. Elaborar anualmente junto con la Comisión de Instituto, el plan de actividades para el año siguiente y el informe de las realizadas el año anterior.
7. Elaborar y proponer el presupuesto anual a la Comisión de Instituto y presentar el informe sobre su ejecución.
8. Informar al Consejo periódicamente sobre la asistencia y funcionamiento de la Comisión de Instituto.
9. Adoptar resoluciones de carácter urgente, dando cuenta en su caso a la Comisión de Instituto o al Consejo de la Facultad.
10. Podrá delegar en los Directores de Departamento cuestiones administrativas que la Comisión de Instituto apruebe.

Art. 28 – El Plenario de Instituto está conformado por todos los docentes del Instituto. Para sesionar deberá contarse con la presencia de la Comisión de Instituto en condiciones de funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el art. 22 del presente reglamento.

Tendrá carácter consultivo y de asesoramiento, no siendo vinculantes sus decisiones para la Comisión o Dirección de Instituto.

Podrá ser convocado por la Dirección del Instituto o a iniciativa de un porcentaje de los integrantes del Instituto, a definirse para cada Instituto.

Art. 29 – Para su dirección, funcionamiento y coordinación, cada Departamento de los Institutos contarán con un/a Director/a, una Comisión Consultiva de Departamento y un plenario.

Art. 30 –La Comisión Consultiva de Departamento estará integrada por todos los docentes grado 5 pertenecientes al Departamento con un mínimo de 5 integrantes. En caso de no alcanzarse el mínimo de integrantes con los docentes grado 5 se pasará a los grados 4 y 3 consecutivamente hasta lograrse dicho mínimo.

Será convocada para la elaboración del plan de actividades del Departamento así como para su evaluación. Asimismo podrá ser convocada por el Director del Departamento siempre que éste lo estime conveniente. Se reunirá por lo menos dos veces en el año.

En el caso de que el Departamento no pueda cumplir las condiciones establecidas, quedará eximido de la Comisión Consultiva.

Art. 31 – El Departamento tendrá un Director de Departamento que será designado por el Consejo a propuesta de la Comisión de Instituto.

La Dirección de los Departamentos será ejercida por un docente grado 3, 4 o 5 asignado al Departamento. Su designación será por un período de dos años, podrá ser reelecto para continuar en la Dirección del Departamento por hasta dos períodos consecutivos de dos años. Para una nueva designación será necesario que hayan transcurrido dos años desde la fecha de su cese.

Art. 32 – La Dirección de Departamento será remunerada e implicará una dedicación horaria específica a determinar por el Consejo. En caso que la designación recaiga sobre un docente en Régimen de Dedicación Total, el ejercicio de la función se considerará parte integrante de su plan de actividades. La Dirección de Departamento es una actividad inherente a los cargos Grado 3, 4 y 5 del mismo.

Art. 33 – El Director de Departamento tendrá como competencias y obligaciones el:

- a) Organizar el trabajo del Departamento y orientar la formación de nuevos docentes.
- b) Presentar a la Comisión de Instituto el informe de actividades de forma periódica.
- c) Ejecutar las resoluciones del Consejo de Facultad y de la Comisión de Instituto que le correspondan.
- d) Ejercer la gestión y administración del Departamento para la cual podrá encargar funciones de apoyo a docentes del mismo.
- e) Representar al Departamento cuando corresponda.
- f) Elaborar anualmente el plan de actividades para el año siguiente y el informe de las realizadas el año anterior.

Art. 34 – El Plenario del Departamento está conformado por todos los docentes del Departamento. Para sesionar deberá contarse con la presencia de la Comisión Consultiva en condiciones de funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 del presente reglamento.

Tendrá carácter consultivo y de asesoramiento, no siendo vinculantes sus decisiones para la Comisión o Dirección de Departamento.

Podrá ser convocado por la Dirección del Departamento o a iniciativa de un porcentaje de los integrantes del Departamento, a definirse para cada Departamento.

Art. 35 – Para su dirección, funcionamiento y coordinación, los Centros contarán con un/a Coordinador/a y una Comisión de Centro.

Art. 36 – La Comisión de Centro será la responsable de la dirección académica y administrativa del Centro, así como el organismo de discusión y análisis de la política académica, técnico-administrativa y de gestión del mismo. Deberá funcionar con una frecuencia mínima mensual y se llevarán actas de sus sesiones donde se registre asistencia, temas considerados y resoluciones tomadas. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de sus integrantes.

Art. 37 – La Comisión de Centro tendrá como competencias y obligaciones el:

1. Aprobar, evaluar y rendir el plan de actividades del Centro, para su consideración por parte del Consejo de Facultad.
2. Aprobar el presupuesto anual del Centro y el informe de ejecución, para su consideración por parte del Consejo de Facultad.
3. Evaluar y supervisar la actividad académica del Centro y en particular evaluar periódicamente la actuación de los docentes e informar al Consejo con motivo de su reelección o de la prórroga de sus designaciones interinas.

Art. 38 –La Comisión de Centro estará integrada por el Coordinador/a del Centro que la presidirá, un docente de cada Instituto compartido con el Centro y un docente de los cargos propios del Centro en caso de existir.

Sus integrantes serán designados por mayoría simple de los miembros del Consejo de FADU.

Con la excepción del Coordinador/a del Centro, se podrán designar alternos de cada integrante de la Comisión, los que exclusivamente participarán de la misma, ante expresa solicitud de licencia de los titulares.

El quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría de integrantes. En los casos de vacancia del cargo, impedimento o ausencia temporal del Coordinador, desempeñará la función el profesor de mayor grado más antiguo que sea miembro de la Comisión de Centro , hasta tanto se designe nuevo Coordinador o el titular se reintegre al cargo.

Art. 39 –La integración de la Comisión de Centro será honoraria. La duración de las designaciones de los integrantes será de dos años, pudiendo renovarse sus miembros parcial o totalmente, por hasta dos periodos consecutivos de dos años cada período. Para otra designación será necesario que haya transcurrido un lapso de dos años desde la fecha del cese. Todos los docentes habilitados para participar en la Comisión están obligados a integrarla previa designación por el Consejo de FADU.

Sus integrantes serán designados por mayoría simple de los miembros del Consejo de FADU

Art. 40 – El Centro tendrá un Coordinador que será designado por el Consejo de Facultad mediante voto nominal y fundado de la mayoría simple de los consejeros.

La Coordinación de Centro será ejercida por un docente grado 3, 4 o 5 asignado al Centro y será designado por el Consejo de acuerdo a las características de cada Centro.

Art. 41 – La Coordinación de Centro será remunerada e implicará una dedicación horaria específica a determinar por el Consejo. En caso que la designación recaiga sobre un docente en Régimen de Dedicación Total, el ejercicio de la función se considerará parte integrante de su plan de actividades. La Coordinación de Centro es una actividad inherente a los cargos Grado 3, 4 y 5 del mismo.

Art. 42- El Consejo podrá designar un Coordinador Interino por un plazo máximo de 1 año, renovable por una única vez por razones fundadas.

Art. 43- El Consejo de la Facultad podrá en cualquier momento decretar el cese en sus funciones del Coordinador de Centro por resolución fundada y por mayoría absoluta de sus componentes.

Art. 44 – El Coordinador de Centro tendrá como competencias y obligaciones el:

1. Ejecutar las resoluciones del Consejo de Facultad y de la Comisión de Centro.
2. Ejercer la gestión y administración del Centro para la cual podrá encargar funciones de apoyo a docentes del mismo.
3. Representar al Centro cuando corresponda.
4. Citar y presidir la Comisión de Centro.
5. Elevar al Consejo las resoluciones de la Comisión de Centro e informar a ésta de las resoluciones del Consejo.
6. Presentar anualmente a la Comisión de Centro, un proyecto de plan de actividades para el año siguiente y el informe de las realizadas el año anterior.
7. Elaborar y proponer el presupuesto anual a la Comisión de Centro y presentar el informe sobre su ejecución.
8. Informar al Consejo periódicamente sobre la asistencia y funcionamiento de la Comisión de Centro.
9. Adoptar resoluciones de carácter urgente, dando cuenta en su caso a la Comisión de Centro o al Consejo de la Facultad.

VII – DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La Escuela Universitaria Centro de Diseño, no se integrará a la estructura definida en este Reglamento hasta fecha a determinar por el Consejo de la FADU.

VIII – DISPOSICIÓN ESPECIAL

Art. 45 - El presente Reglamento sustituye íntegramente al REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DOCENTES EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA. Aprobado por el Consejo de Facultad de Arquitectura el 5.7.00. Modificado por el CFA el 5.9.01, 5.12.01, 14.12.11, 2.7.14 Aprobado por el CED el 15.4.02. Resolución del CDC Nº 28 del 14.2.12, Nº 15 del 9.9.14 Publicado en el Diario Oficial el 14.5.02, 7.3.12, 25.9.14

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN EN EFECTIVIDAD DE CARGOS DOCENTES EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO

Aprobado por el CFA el 21.4.99

Modificado por el CFA el 26.5.99; 17.11.99; 20.6.02; 3.12.03; 29.8.07, 5.12.07, 28.10.15, 26.10.16

Resoluciones del CDC: Nº 30 del 16.11.04, Nº 10 del 25.3.08, del CDA Nº 10 del 1.3.16, Nº 4 del 14.3.17

Publicado en el D.O. 18.4.08, 5.6.08, 17.5.16, 28.3.17.

Art. 1º - El presente reglamento complementa las disposiciones contenidas en la Ordenanza de Concursos del 17 de junio de 1953 y en el Estatuto del Personal Docente del 15 de abril de 1968 y sus modificaciones.

Art. 2.- Las disposiciones de este reglamento se refieren a:

a.- los concursos para la designación inicial de los cargos de grados 1 y 2 de acuerdo a la Ordenanza del Personal Docente de la Facultad de Arquitectura.

b.- Los concursos para los cargos de grado 3 que sean establecidos por el Consejo luego de los correspondientes llamados a aspirantes.

c.- Los concursos para los cargos de grados 4 y 5, que sean establecidos por el Consejo, luego de los correspondientes llamados a aspiraciones, y según los artículos 24, 25 y 26 del Estatuto del Personal Docente del 15 de abril de 1968.

Art. 3º - Las bases del llamado precizarán la naturaleza y las funciones específicas del cargo a proveer. Si el concurso incluye pruebas se dará además información sobre el temario, su alcance, la extensión y otras condiciones para la realización de las mismas.

Art. 4º - A los efectos de la aplicación de los artículos 24 y 34 de este reglamento se tendrán presentes las funciones específicas del cargo establecidas en las bases del llamado a concurso.

TIPOS DE CONCURSOS

Art. 5º - Los concursos podrán ser de méritos, de pruebas, y de méritos y pruebas.

Art. 6º - En los cargos de grados 1 y 2 los concursos serán de pruebas o de méritos y pruebas.

PLAZOS

Art.7.- Los llamados a concurso se publicarán por la prensa, dentro de los 20 días corridos a partir de la resolución del Consejo que los disponga, y entre las publicaciones correspondientes y la fecha de vencimiento del plazo de inscripción, deberán mediar, por lo menos, treinta días corridos.

En el caso de cargos de grados 4 y 5 los plazos se ajustarán a lo establecido en los Arts. 21 y 26 del Estatuto del Personal Docente del 15 de abril de 1968.

Art.8.- El tribunal deberá iniciar su labor dentro de los treinta días corridos a partir de la fecha de vencimiento del plazo de inscripción.

Art.9.- En los concursos de pruebas o de méritos y pruebas para provisión de cargos de grados 1, 2 y 3, las pruebas se iniciarán en un lapso no menor de dos meses ni mayor de cuatro a partir de la fecha de vencimiento del plazo de inscripción; o a partir de la notificación a los aspirantes, en el caso en que el Consejo hubiese resuelto la realización del concurso entre los aspirantes ya inscriptos.

En el caso de concursos para provisión de cargos de grados 4 y 5 los plazos se ajustarán a lo establecido en el art. 26 del Estatuto del Personal Docente del 15 de abril de 1968.

Art. 10° - El fallo producido por el tribunal del concurso deberá ser elevado al Consejo para su homologación dentro de un plazo máximo de 9 meses contados a partir del comienzo de la actuación de aquel. El Consejo mediante resolución fundada en la cantidad de aspirantes podrá modificar este plazo.

DEL TRIBUNAL

Art. 11° - Los tribunales estarán conformados por tres miembros para los cargos de grado 1, 2 y 3 y por cinco para los grados 4 y 5.

Art. 12° - El Consejo integrará los tribunales con personas que merezcan la mayor confianza en cuanto a capacidad técnica e idoneidad moral. Procurará que la mayoría de sus integrantes esté vinculada a la disciplina específica del cargo objeto del concurso pero también atendiendo a criterios de multidisciplinariedad que deberán plasmarse en la designación de miembros pertenecientes a disciplinas distintas a aquella con que se considere comprendido el cargo que se concursa.

Art. 13° - Todas las actuaciones del tribunal deben ser pormenorizadamente documentadas en actas que acompañen al fallo de este.

Art. 14° - En las actas de evaluación, de méritos o de pruebas, se asentarán cuidadosamente los criterios adoptados para la misma así como el detalle de la evaluación de cada concursante en cada uno de los items determinados bajo dichos criterios.

Art. 15° - El fallo del tribunal en cuanto a su contenido será inapelable, debiendo el Consejo aprobarlo a menos que declare la nulidad del mismo por vicios graves de procedimiento. Cualquier observación sobre supuestos vicios de forma en alguna de las pruebas, en el estudio de los méritos o en las actas, deberá presentarse al Tribunal dentro de las 24 horas siguientes a la terminación de la prueba objetada o de la publicación del acta. El Tribunal si lo considera pertinente está habilitado para corregir el vicio; en caso contrario elevará inmediatamente todos los antecedentes al Consejo debiendo esperar la resolución de éste antes de continuar el concurso.

DE LOS MÉRITOS

Art. 16° - Los aspirantes deberán respaldar en forma documental y fehaciente los méritos que incluyan en su aspiración, de acuerdo con lo que establezcan las bases del llamado a concurso.

Art. 17° - Se juzgarán únicamente los méritos que surjan de la documentación que hayan presentado los aspirantes en el momento de su inscripción y la documentación que de su actuación conste en Facultad. El ordenamiento de los mismos se hará como sigue:

- a. estudios y títulos
- b. actuación docente y académica
- c. actuación laboral y profesional vinculada al cargo concursado
- d. actuación en la dirección universitaria
- e. otras actividades

Art. 18° - Dentro de los distintos items corresponde incluir:

a. Estudios y títulos

Estudios de grado y de posgrado. Escolaridades y títulos correspondientes.

b. Actuación docente y académica.

1. Formación y carrera docente (incluye la formación específica para la docencia, los cargos desempeñados, evaluaciones recibidas, lapsos y la forma de acceso a los mismos.)
 2. Trabajos realizados en el desempeño de cargos docentes (por ejemplo: investigaciones, tareas de extensión y asesoramiento, aportes metodológicos o didácticos).
 3. Publicaciones, incluyendo material de apoyo a cursos, artículos técnicos o de divulgación, ponencias y presentaciones editadas en Congresos y Jornadas Académicas (fuera el que fuese el soporte de las mismas pero, indicando siempre que sea posible, si se trata de publicaciones arbitradas, tiraje y demás información editorial).
 4. Formación de docentes.
 5. Cursos especiales dictados, indicando el carácter de la participación, la duración, carga horaria y evaluación si se hubiese producido.
 6. Congresos y otros eventos similares, indicando el carácter de la participación.
- c.** Actuación laboral y profesional vinculada al cargo concursado: en los distintos aspectos en los que ésta se puede presentar, ejercicio liberal o dependiente, general o especializada, se aclarará el papel desempeñado en las actuaciones pluripersonales.
- d.** Actuación en la dirección universitaria: en órganos de gobierno o comisiones, incluye la actuación en organismos gremiales.
- e.** Otras actividades idóneas como mérito: todo lo que no pueda ser clasificado en los ítems anteriores, incluye títulos y actuaciones docentes, profesionales o laborales no vinculadas directamente al cargo objeto del concurso.

DE LAS PRUEBAS

Art. 19º - Las pruebas que se realizarán en los concursos de pruebas o de méritos y pruebas responderán a los tipos que a continuación se detallan:

- a. Prueba de conocimiento específico.** El tribunal determinará si es escrita u oral. En el caso de ser escrita los concursantes desarrollarán, en un plazo máximo de cuatro horas, un tema que se les hará conocer 2 días hábiles antes de iniciarse la prueba. Dicho tema será determinado por sorteo, en presencia de los concursantes, entre tres temas elegidos por el tribunal. El tribunal determinará en cada caso si los concursantes podrán consultar material de apoyo. Para cargos de grado 1 del área tecnológica las bases podrán optar por sustituir el desarrollo de un tema por la realización de ejercicios que serán determinados por sorteo inmediatamente antes de realizarse la prueba. En esta opción los concursantes podrán consultar material de apoyo. En el caso de ser oral, consistirá en una exposición de no más de 45 minutos sobre un tema que se le hará conocer al concursante 2 días hábiles antes del comienzo de su intervención. El tribunal podrá disponer la grabación o registro de las exposiciones por los medios que considere apropiados.
- b. Trabajo monográfico o proyecto.** Consistirá en la elaboración de una monografía o proyecto sobre un tema, el mismo para todos los concursantes, determinado por sorteo entre tres propuestos por el tribunal. En el caso de monografías no se exigirán resultados originales, pero deberá demostrar a satisfacción del tribunal la capacidad del concursante para organizarlo. Los proyectos irán acompañados por una memoria de fundamentación de la solución adoptada. La realización del trabajo se efectuará con las garantías que el tribunal estime del caso, en un plazo que éste fijará comprendido entre uno y tres meses. Una vez estudiados los mismos, el tribunal podrá interrogar públicamente a cada concursante, durante no más de una hora, sobre el trabajo presentado.

c. Trabajo monográfico o proyecto. Un trabajo, monografía o proyecto sobre un tema propuesto por el concursante y que a juicio del tribunal correspondiere a la calidad y especialidad del cargo. En el caso de monografías no se exigirán resultados originales, pero deberá demostrar a satisfacción del tribunal la capacidad del concursante para organizarlo. Los proyectos irán acompañados por una memoria de fundamentación de la solución adoptada. La realización del trabajo se efectuará con las garantías que el tribunal estime del caso, en un plazo que éste fijará comprendido entre uno y tres meses. Una vez estudiados los mismos, el tribunal podrá interrogar públicamente a cada concursante, durante no más de una hora, sobre el trabajo presentado.

d. Prueba pedagógica.

Consistirá en el dictado de una clase de una duración de entre una y dos horas sobre un tema del programa vigente. El tribunal determinará si el tema deberá ser abordado en su globalidad o si, en caso contrario, se centrará en algún punto particular del tema seleccionado. El tema podrá ser único o diferente para cada concursante, lo cual será determinado por el tribunal. En el día y la hora que éste fije, tres días hábiles antes de la prueba y en presencia de los concursantes, procederá a sortear los temas entre los propuestos, uno por cada integrante del tribunal, y el orden del dictado. El término clase se adaptará a las modalidades de impartición de los distintos cursos.

Esta prueba será pública, con la única limitación de la asistencia de los restantes concursantes, en todos los casos se requerirá la presencia de alumnos en los términos que fije el tribunal y asegurando equidad de condiciones para todos los concursantes.

La violación de estas disposiciones por un concursante será causa de eliminación automática del concurso que deberá disponer el tribunal si es del caso.

Para los talleres y en los concursos de cargos de grados 4 y 5 esta prueba se desarrollará en dos etapas, cada una de las cuales tendrá una duración de entre una y dos horas. La primera consistirá en una corrección de un conjunto de trabajos expuestos en el taller, correspondientes a estudiantes de los cursos de Anteproyecto I, Anteproyecto II o Anteproyecto III según disponga el tribunal. La segunda etapa de la prueba consistirá en una evaluación de la propuesta didáctica del curso de Anteproyecto IV o Anteproyecto V que expondrán los responsables de dichos cursos. Previamente a la realización de la prueba se sorteará en presencia de los concursantes el Taller en el cual se desarrollará la misma.

e. Prueba metodológica.

La prueba consistirá en la presentación de una exposición escrita de una propuesta de investigación para la cual el tribunal fijará un tema de relevante interés dentro de la temática que corresponda a la calidad y especialidad del cargo, con no menos de 10 ni más de 15 días de anticipación. El tema podrá ser único o diferente para cada concursante.

La propuesta deberá contener sustancialmente:

- objetivos del programa de investigación
- metodología a aplicar, bibliografía, etc.
- el diseño del mismo
- recursos humanos y materiales

Una vez estudiados los trabajos, el tribunal podrá interrogar públicamente a cada concursante, durante no más de una hora, sobre el trabajo presentado.

f. Trabajo de tesis (investigación).

Consistirá en la presentación de un trabajo de tesis, de producción personal, original y fundada que contendrá sustancialmente:

- Planteo conceptual y organizativo del Servicio al que aspira.

- Aspectos metodológicos, actividades de investigación, extensión, enseñanza y divulgación a desarrollar, que a juicio del aspirante deben ser considerados en la formulación y desarrollo del Plan de Trabajo del Servicio.

El concursante deberá realizar una defensa pública de su tesis ante el tribunal, en el orden resultante del sorteo que se realizará en su presencia. Fijado el día y hora de dicho acto, el concursante dispondrá de hasta una hora para realizar su exposición y de hasta una hora complementaria para responder a las preguntas aclaratorias sobre el contenido de la tesis, que se le podrán formular por escrito y a razón de una por cada miembro del tribunal.

El tribunal podrá disponer, si así lo entendiera conveniente, la grabación o registro de esta defensa, para su uso exclusivo, la que pasará a constituir a partir de entonces, un documento de la prueba.

g. Trabajo de tesis (enseñanza).

Consistirá en la presentación de un trabajo de tesis, de producción personal, original y fundada que contendrá sustancialmente:

a. El concepto de la asignatura.

b. La asignatura en el contexto del Plan de Estudios y de la formación del Arquitecto.

c. Valoración del programa vigente de la asignatura y eventual propuesta de programa alternativo.

d. Aspectos metodológicos y didácticos, organización académica, actividades de extensión e investigación a desarrollar en el Departamento, que a juicio del aspirante deban ser considerados a los efectos de la formulación y dictado de los cursos.

El concursante deberá realizar una defensa pública de su tesis ante el tribunal, en el orden resultante del sorteo que se realizará en su presencia. Fijado el día y hora de dicho acto, el concursante dispondrá de hasta una hora para realizar su exposición y de hasta una hora complementaria para responder a las preguntas aclaratorias sobre el contenido de la tesis, que se le podrán formular por escrito y a razón de una por cada miembro del tribunal.

El tribunal podrá disponer, si así lo entendiera conveniente, la grabación o registro de esta defensa, para su uso exclusivo, la que pasará a constituir a partir de entonces, un documento de la prueba.

Con el fin de asegurar la equidad de condiciones, los demás concursantes no podrán asistir o presenciar las instancias orales que puedan resultar en cualquier tipo de pruebas previstas en el presente artículo. La infracción de esta disposición será causal de eliminación, la que podrá ser dispuesta por el Tribunal si aquella se produjese.

DEL CONCURSO DE MERITOS

Art.20° - Todos los méritos serán calificados de acuerdo con las características del cargo en cuestión con los distintos máximos que se establecen para los distintos grados de cargos:

MERITOS	G1	G2	G3	G4	G5
1.-ESTUDIOS Y TITULOS	50	30	25	20	20
1.1 Estudios y títulos de Grado	38	23	12.5	5	5
1.2. Estudios y títulos de Posgrado	12	7	12.5	15	15
2.- ACTUACION DOC. Y ACADEMICA	20	35	40	45	45
3.- ACTUACIÓN LABORAL Y PROFESIONAL	20	25	25	25	25
4.- ACTUACION UNIVERSITARIA	5	5	5	10	10
5.- OTRAS ACTIVIDADES	5	5	5	0	0
TOTALES MÉRITOS (MAXIMO)	100	100	100	100	100

Art.21° - De acuerdo a los puntajes obtenidos la evaluación global de los méritos se expresará según las siguientes categorías

INSUFICIENTE	< 60
SUFICIENTE	60 - 74
FRANCAMENTE SUFICIENTE	75 - 90
DESTACABLE	>90

Art.22.- Para que los méritos de un aspirante justifiquen su designación deberá obtenerse una evaluación de los mismos de por lo menos 75 puntos (franca suficiencia), si ninguno de los aspirantes llega a este puntaje el concurso será declarado desierto. Serán declarados ganadores del concurso aquellos que hayan obtenido el mayor puntaje y de acuerdo al número de cargos a proveer.

DEL CONCURSO DE PRUEBAS

Art.23°.- Los concursos de pruebas combinarán las mismas según los grados y la característica predominante del cargo establecida en las bases:

	G°1		G°2	
	Inv.	Ens.	Inv.	Ens.
a) DE CONOCIMIENTO	◦	◦	◦	◦
b) TRABAJO MONOGRAFICO O PROYECTO (tema único)	◦	◦	◦	◦
d) PRUEBA PEDAGOGICA		◦		◦
e) PRUEBA METODOLOGICA	◦		◦	

Art.24° - El conjunto de las pruebas será calificado en una escala de 0 a 100 puntos.

Art.25° - En las pruebas de desarrollo oral se determinará por sorteo el orden en que se presentarán los concursantes.

Art. 26° - El retiro de uno o más concursantes, una vez iniciadas las pruebas no obstará para la prosecución del concurso, siempre y cuando quedara al menos un concursante.

Art.27° - Para que el desempeño de un aspirante justifique su designación deberá alcanzar un mínimo de 60 puntos. Serán declarados ganadores del concurso aquellos que hayan obtenido el mayor puntaje y de acuerdo al número de cargos a proveer.

En los concursos para cargos Grado 1 y 2, con los concursantes que hayan obtenido un puntaje mayor o igual a 60 puntos, se constituirá una lista de prelación, con vigencia de un año, a partir de la homologación del fallo por parte del Consejo para cubrir la posible vacante motivo del concurso.

DEL CONCURSO DE MERITOS Y PRUEBAS

Art.28° - El tribunal examinará en primer lugar los méritos, realizando su calificación, luego se pasará a la realización de las pruebas.

Art.29° - Todos los méritos serán calificados de acuerdo con las características del cargo en cuestión con los distintos máximos que se establecen para los distintos grados de cargos:

MERITOS	G1	G2	G3	G4	G5
1.-ESTUDIOS Y TITULOS	50	30	25	20	20
1.1 Estudios y títulos de Grado	38	23	12.5	5	5
1.2. Estudios y títulos de Posgrado	12	7	12.5	15	15
2.- ACTUACION DOC. Y ACADEMICA	20	35	40	45	45
3.- ACTUACIÓN LABORAL Y PROFESIONAL	20	25	25	25	25
4.- ACTUACION UNIVERSITARIA	5	5	5	10	10
5.- OTRAS ACTIVIDADES	5	5	5	0	0
TOTALES MÉRITOS (MAXIMO)	100	100	100	100	100

Art.30° - Se fijan los siguientes puntajes mínimos, según el grado, en la calificación de los méritos para que un concursante quede habilitado para realizar las pruebas:

G2	30
G3	40
G4	60
G5	60

Para los casos de concursos de grados 1 no se establece un puntaje mínimo.

Art.31° - Las pruebas se combinarán según grados y la característica predominante del cargo establecida en las bases:

	G°1		G°2		G°3		G°4		G°5	
	I	E	I	E	I	E	I	E	I	E
a) DE CONOCIMIENTO	✓	✓								
b) TRABAJO MONOGRAFICO O PROYECTO (tema único)	✓	✓	✓	✓						
c) TRABAJO MONOGRAFICO O PROYECTO (propuesta del concursante)					✓	✓				
d) PRUEBA PEDAGOGICA				✓		✓		✓		✓
e) PRUEBA METODOLOGICA			✓		✓		✓		✓	
f) TRABAJO DE TESIS (INVESTIGACION)							✓		✓	
g) TRABAJO DE TESIS (ENSEÑANZA)								✓		✓

Art.32° - Para la realización de las pruebas se estará a lo establecido en el capítulo "DEL CONCURSO DE PRUEBAS" (artículos 24, 25 y 26).

Art.33° - A los efectos de la calificación final el puntaje de méritos se afectará por los siguientes coeficientes.

GRADOS	1	2	3	4	5
COEFICIENTE	0.20	0.25	0.35	0.50	0.50

Art.34° - A los efectos de la calificación final el puntaje del conjunto de las pruebas se afectará por los siguientes coeficientes:

GRADOS	1	2	3	4	5
COEFICIENTE	0.80	0.75	0.65	0.50	0.50

Art.35.- La calificación final estará dada por la suma de los puntos obtenidos en las distintas instancias con sus ponderaciones correspondientes. Para que el desempeño de un concursante justifique su designación deberá alcanzar 60 puntos, si ninguno de los concursantes llega a este puntaje el concurso será declarado desierto. Serán declarados ganadores del concurso aquellos que hayan obtenido el mayor puntaje y de acuerdo al número de cargos a proveer.

En los concursos para cargos Grado 1 y 2, con los concursantes que hayan obtenido un puntaje mayor o igual a 60 puntos, se constituirá una lista de prelación, con vigencia de un año, a partir de la homologación del fallo por parte del Consejo para cubrir la posible vacante motivo del concurso.

Para la ocupación de cargos interinos, se podrán tomar en cuenta las listas de prelación generadas en los concursos de pruebas y de méritos y pruebas de grados 1 y 2 efectivos, si no existieran listas de espera vigentes de llamados a aspirantes a provisión interina de cargos.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

Aprobado por el CFA 5.6.96
Modificado por el CFA 13.11.96, 29.7.09, 11.11.09, 11.3.15
Resolución del CED 19.5.97
Resolución del CDC N° 14 del 25.5.10, N° 19 del 29.9.15
Publicado en el D.O. 28.11.03, 28.6.10 y 14.10.15

Art. 1° - El Consejo de la Facultad, al considerar la reelección o prórroga de los cargos docentes efectivos, interinos o contratados, tomará en cuenta los informes sobre el desempeño del docente que emitirán:

- 1) el responsable correspondiente de Unidades Docentes y Servicios especializados
- 2) el propio docente
- 3) los estudiantes

Para dichos informes se deberán utilizar los formularios elaborados a tales efectos por el Servicio de Enseñanza de Grado y aprobados por el Consejo de la Facultad.

Por Unidad Docente se entenderá Talleres, Cátedras, Institutos, Áreas.

Art. 2° - EVALUACIÓN DEL RESPONSABLE

Los responsables de Unidades Docentes y Servicios especializados realizarán un informe que contendrá juicios sobre el desempeño del docente en relación con las responsabilidades que le correspondan por su grado escalafonario, teniendo presente las características de los cargos detallados por la Ordenanza de Organización Docente.

Dichos responsables informarán sobre la actuación del docente considerando la participación en las actividades del servicio y estimando la contribución del evaluado al desarrollo de las mismas durante el período correspondiente.

Para ello, contarán con un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del informe de autoevaluación realizado por el docente en cuestión, enviando dicho informe en formato digital al Departamento de Personal.

Art. 3° - AUTOEVALUACIÓN

Todo docente, efectivo, interino o contratado, deberá informar al responsable respectivo sobre la actividad por él desarrollada en el período de actuación, siendo notificado por el Departamento de Personal antes de los seis meses para el vencimiento de la designación en cargos efectivos y de un mes para los interinos o contratados.

Deberán elevar los informes en un plazo de diez días hábiles desde el momento de dicha notificación, enviando una copia del informe de Autoevaluación en soporte digital al Departamento de Personal.

Art. 4° - EVALUACIÓN ESTUDIANTIL

Los estudiantes que hayan asistido a los cursos responderán a un cuestionario sobre el desempeño de los docentes a cuyo cargo haya estado la realización y organización de dicha unidad curricular, según su grado y responsabilidades, y sobre el desarrollo de la misma.

El Servicio de Enseñanza de Grado remitirá semestralmente al Departamento de Personal el resultado de las encuestas estudiantiles.

Cuando se halle en trámite el procedimiento para la reelección o la prórroga de un docente, éste podrá solicitar al Departamento de Personal una copia de las evaluaciones estudiantiles que refieran a su propio desempeño, para su incorporación a las actuaciones y su conocimiento por el Consejo de la Facultad, acompañando las reflexiones u observaciones que el resultado de las mismas le merezcan.

Art. 5° - APOYO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA DE GRADO

El Servicio de Enseñanza de Grado será el encargado de la elaboración de los formularios referidos a los tres tipos de evaluaciones, los cuales estarán sujetos a la aprobación del Consejo de la Facultad.

En relación a la encuesta estudiantil, deberá procurar que los procedimientos empleados sean los más eficientes posibles a los efectos de su representatividad. Una vez recabada la información estará a cargo del Servicio de Enseñanza de Grado la coordinación de su procesamiento.

Art. 6° - RESERVA DE LOS DATOS

Se cuidará la debida reserva en el manejo de los datos aportados en las encuestas y evaluaciones. Los mismos serán de uso exclusivo del Servicio de Enseñanza de Grado, los docentes evaluados, los docentes responsables correspondientes, la Comisión de Enseñanza, el Departamento de Personal, el Consejo de la Facultad de Arquitectura, las Comisiones de Carrera, los Comités Académicos, las Comisiones de Institutos y la Comisión Directiva de la EUCD.

Art. 7° - REELECCIÓN Y PRÓRROGA DE CARGOS

El Consejo de Facultad en oportunidad de considerar la reelección o prórroga de contratación docente de todos los cargos, recurrirá al estudio de los informes de evaluación docente.

El Consejo de Facultad, previo a disponer la incorporación de los informes de evaluaciones docentes, dará vista de los mismos al docente respectivo para que pueda efectuar las observaciones que considere pertinentes.

Art. 8° - CASOS ESPECIALES

Cuando se trate de docentes asignados exclusivamente a tareas de investigación, solamente por resolución expresa del Consejo se incluirá en el legajo la evaluación del responsable correspondiente de Instituto o Departamento de Enseñanza o Servicio especializado y con la suya propia, en los términos que especifican los Art. 2° y 3°.

Previo a adoptarse tal resolución, se dará vista de los mismos al docente respectivo para que pueda efectuar las observaciones que considere pertinentes.

En el caso de docentes en régimen de Dedicación Total, además del procedimiento descrito será preceptivo el informe de la Comisión respectiva, debiéndose cumplir con lo establecido en el Estatuto del Personal Docente en sus artículos 74 y siguiente.

Art. 9° - PLAZOS DE REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES

La aplicación de la encuesta estudiantil se realizará con una frecuencia no mayor a los dos años. En el caso de los informes de autoevaluación y evaluación del responsable se realizarán previo al vencimiento de los cargos respectivos, en caso de que los últimos informes existentes tengan más de seis meses de efectuados.

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

Aprobado por el CFA el 24.4.13, modificado: 7.8.13, 2.10.13
Resolución del CDA N° 2 del 3.12.13
Publicado en el D.O. El 26.12.13

Disposiciones generales

Art. 1º - Las actividades de Educación Permanente que se desarrollen en la Facultad de Arquitectura de la Universidad de la República se registrarán por la ley 12.549 – Ley Orgánica de la Universidad de la República, por la Ordenanza de Actividades de Educación Permanente, aprobada por Resoluciones del Consejo Directivo Central Nos. 6, 3, 7, 25 y 10 de fechas 15 y 30 de mayo de 2000, 11 de julio de 2000, 8 de mayo de 2001 y 21 de junio de 2011 respectivamente, y por el presente Reglamento.

Art. 2º - Las actividades de Educación Permanente de la Facultad de Arquitectura serán orientadas por la Comisión de Posgrado, actuando como Comisión de Educación Permanente, conforme a lo dispuesto por el art. 6 de la Ordenanza de Actividades de Educación Permanente, aprobada por Resoluciones del Consejo Directivo Central Nos. 6, 3, 7, 25 y 10 de fechas 15 y 30 de mayo de 2000, 11 de julio de 2000, 8 de mayo de 2001 y 21 de junio de 2011 respectivamente.

Sobre la gestión de los cursos

Art. 3º - La gestión de la Educación Permanente corresponderá al Servicio de Enseñanza de Posgrado y Educación Permanente que se vinculará, a tales efectos, a la Comisión de Posgrado.

Art. 4º - Con el fin de establecer el calendario de actividades de Educación Permanente se realizarán, anualmente, dos convocatorias a presentación de propuestas. La primera se extenderá desde el 1º de setiembre al 1º de octubre de cada año, para actividades capaces de llevarse a cabo en el primer semestre del año siguiente, y la segunda desde 1º de marzo al 1º de abril para actividades del segundo semestre.

Art. 5º - Las propuestas de actividades de Educación Permanente podrán ser presentados por docentes de la Universidad de la República grado 3 o superior, en forma individual o colectiva.

Art. 6º - Otros cursos dictados bajo responsabilidad de la Facultad de Arquitectura podrán asimilarse a actividades de Educación Permanente, según los procedimientos que se definan a tales efectos y siempre que se ajusten a los criterios establecidos en la Ordenanza de Actividades de Educación Permanente.

Sobre la Comisión Asesora

Art. 7º - En cada convocatoria se designará una Comisión Asesora de Evaluación y Seguimiento con el cometido de informar a la Comisión de Posgrado, sobre la pertinencia y calidad de los cursos presentados y, una vez dictados, evaluarlos.

Esta Comisión estará integrada por personas de reconocida trayectoria en el campo docente o profesional; será designada por el Consejo de Facultad.

Art. 8º - La Comisión Asesora, en un plazo no mayor a treinta días a partir del cierre de la convocatoria, informará a la Comisión de Posgrado, quien elevará el Programa semestral de Actividades de Educación Permanente al Consejo para su aprobación.

Sobre la propuesta de actividades

Art. 9º - Las actividades de Educación Permanente comprenderán un máximo de noventa horas de dedicación total, incluyendo horas con asistencia docente y de trabajo autónomo. Las estrategias de enseñanza deberán fundamentarse en su adecuación al tipo de actividad a desarrollar (cursos, seminarios, pasantías u otras), y se aceptarán aquellas que se consideren idóneas y pertinentes al carácter de la actividad (presenciales, semi-presenciales, a distancia, etc.)

Art. 10º - Las propuestas deberán contener:

- a.- Fundamentación de pertinencia y definición del perfil de ingreso.
- b.- Programa: objetivos, metodología didáctica, modalidad de aprobación, carga horaria, bibliografía. (según formato establecido).
- c- Responsable del curso. Deberá ser un docente universitario grado 3 o superior, con probada idoneidad en el área de conocimiento implicada.
- d- Integrantes del equipo docente y sus respectivos curriculums. Incluirá al responsable.
- e.- Preventivo de ingresos y egresos.

Sobre procedimientos de inscripción, registro y certificación

Art. 11º - El Departamento de Administración de la Enseñanza llevará registro de los cursos de Educación Permanente como actividades extracurriculares y emitirá las certificaciones (constancias de asistencia y certificados de aprobación).

Art. 12º - La participación en las actividades de educación permanente requerirá inscripción en el Departamento de Administración de la Enseñanza, previo pago, cuando corresponda, en el Departamento de Contaduría según los procedimientos previstos por la Facultad de Arquitectura.

Sobre los destinatarios

Art. 13º - Tendrán prioridad para acceder a las Actividades de Educación Permanente que organice la Facultad de Arquitectura los egresados de las carreras de grado que esta Facultad coordina. Dependiendo del perfil del curso se podrá alterar este orden de prioridad, a propuesta de la Comisión de Posgrado.

Art. 14º - La participación de estudiantes de grado en las actividades de Educación Permanente se regulará por las recomendaciones de la Comisión Sectorial de Educación permanente del 23 de agosto de 2011 y por las disposiciones específicas que determine el Consejo de Facultad.

Art. 15º - Se establece un mínimo de quince inscriptos para el dictado de los cursos. En cada caso se definirá el cupo máximo que permita el adecuado desarrollo de la actividad. Se establecerá un sistema de asignación de los cupos, a propuesta de la Comisión de Posgrado.

Sobre la financiación

Art. 16º - Las actividades de educación permanente se financiarán: a) por partidas presupuestales para cursos de Educación Permanente, b) por donaciones, auspicios o convenios, c) por el cobro de derechos universitarios.

El saldo que pueda resultar al finalizar cada semestre, constituirá un fondo que se destinará únicamente a financiar cursos. El Servicio de Enseñanza de Posgrado y Educación Permanente

en coordinación con la Comisión de Posgrado propondrá criterios para la utilización de este fondo.

Art. 17º - Cuando corresponda fijar el monto de los derechos universitarios a percibir para determinado curso se procurará que éste sea el menor posible y que atienda, exclusivamente a cubrir las erogaciones previstas en los literales "b" y "c" del Art. 18º. Los derechos universitarios contemplarán, en todos los casos, la previsión de un 25% de plazas bonificadas para docentes de la Facultad de Arquitectura con más de un año de antigüedad. La bonificación será del 40% del monto estipulado y si se registran más aspirantes a plazas bonificadas que las disponibles se procederá a llenarlas por sorteo.

En atención a lo establecido en el Art. 14º de la Ordenanza de Actividades de Educación Permanente de la Universidad de la República, también deberá preverse la posibilidad de becas por la totalidad del monto de la actividad.

Art. 18º - El preventivo de ingresos y egresos incluirá:

a.- Ingresos por matrícula y otros.

b.- Egresos:

Retribuciones docentes por dictado y coordinación, indicando la distribución por persona.

Traslados, alojamiento, viáticos, material de apoyo para el dictado

c.- un aporte preceptivo al desarrollo de la educación permanente, equivalente al 15% de lo recaudado por concepto de cobro de derechos universitarios.

Art. 19º - Los cursos y actividades de Educación Permanente podrán ser remuneradas de acuerdo a un valor hora curso, sean estas presenciales, o a distancia, de acuerdo a los criterios determinados por la Comisión de Posgrados y ratificados por el Consejo de Facultad, sin perjuicio de las reglamentaciones que dicte en la materia el Consejo Directivo Central.

Sobre la evaluación

Art. 20º - Al finalizar cada curso se recabará, entre los participantes, información de evaluación del mismo con el fin de contribuir al mejoramiento de las propuestas de Educación Permanente según los procedimientos que se definan a tales efectos.

Disposiciones finales

Art. 21º - El presente Reglamento deroga el "Reglamento de Actividades de Educación Permanente de la Facultad de Arquitectura" aprobado por el CFA el 27.2.02 y sus modificaciones.

REGLAMENTO DE POSGRADOS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

Aprobado por el CFA el 14.6.06
Modificado por el CFA el 15.8.07
Resolución N° 9 del CED del 5.11.07 Diario Oficial 15.11.07
Modificado por el CFA el 5.12.12
Resolución N° 24 del CDC del 20.8.13
Publicado en el Diario Oficial el 17.9.13

I.- AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1°.- El presente Reglamento se aplica a las carreras de posgrado de la Facultad de Arquitectura adoptándose para las mismas las definiciones dadas en la Ordenanza de las Carreras de Posgrado de la Universidad de la República (aprobada por el CDC el 25.9.01).

Artículo 2°.- A los efectos de este Reglamento se distingue entre carreras de posgrado que poseen un plan de estudios preestablecido general y las que no lo poseen.

II.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3°.- La orientación y organización de estas actividades se efectuará por la Comisión de Posgrado dependiente del Consejo de la Facultad de Arquitectura, que tendrá las competencias que fija el artículo 4° de la Ordenanza de las Carreras de Posgrado de la Universidad de la República.

Artículo 4°.- La Comisión de Posgrado de la Facultad de Arquitectura estará integrada por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros de la más alta relevancia académica que deberán reflejar la diversidad del conocimiento dentro de la disciplina. Los miembros serán designados por el Consejo de la Facultad por períodos de tres años.

Artículo 5°.- Para cada carrera de posgrado el Consejo de la Facultad asesorado por la Comisión de Posgrado tomará las resoluciones complementarias a este Reglamento que sean necesarias en atención a las particularidades de la carrera, como por ejemplo:

- n) Organización del plan del posgrado.
- o) Condiciones de admisión de los participantes.
- p) Número de participantes.
- q) Admisión de participantes no residentes en el país, nacionales y extranjeros.

III.- DE LA DIRECCION DE LOS POSGRADOS

Artículo 6°.- La Dirección de Posgrado de cada carrera de posgrado estructurada estará a cargo de una Dirección Académica y de un Comité Académico designados por el Consejo de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 7°.- La Dirección Académica es de carácter personal y el director/a cumplirá con todos los requisitos establecidos en la Ordenanza de las carreras de Posgrado de la Universidad de la República; serán designados por el Consejo por mayoría absoluta de componentes previo informe de la Comisión de Posgrado. La designación tendrá carácter de contrato y el Consejo de la Facultad de Arquitectura establecerá cuál de los siguientes procedimientos deben adaptarse para proceder a dicha designación:

- por asignación de funciones a un docente propuesto por una dependencia (Instituto o Departamento) de la Facultad;
- por un llamado a aspirantes.

Son funciones inherentes a la Dirección Académica la coordinación de todos los aspectos de la carrera y la orientación de los estudiantes dentro de lo establecido en el Plan de Estudios. Por resolución del Consejo de Facultad, con el asesoramiento de la Comisión de Posgrado en cada caso se particularizarán y complementarán estas funciones.

Artículo 8°.- Según la complejidad de la carrera se podrán crear cargos de apoyo a la Dirección Académica. Estos cargos serán provistos mediante el procedimiento establecido en el artículo 7° del presente Reglamento cuando se refiere a la Dirección Académica personal.

Artículo 9°.- El Comité Académico estará integrado por un mínimo de tres y un máximo de cinco docentes o ex - docentes nacionales o extranjeros (grado 4 o 5 o su equivalente en otras universidades), que deberán poseer antecedentes académicos relevantes en el área temática de cada carrera de posgrado.

La integración del Comité Académico será aprobada por el Consejo de la Facultad de Arquitectura.

Son funciones inherentes al Comité Académico, asesorar a la Dirección Académica en la organización y funcionamiento general de la carrera de posgrado; promover conjuntamente con la Dirección Académica la coordinación de aportes docentes de la Facultad de Arquitectura así como de otros servicios de la Universidad de la República y de otros ámbitos vinculados a la temática; colaborar con la Dirección Académica en la conformación del cuerpo docente y de Directores de Tesis y en el establecimiento de mecanismos de cooperación e intercambio académico con otras universidades tanto en la región como del ámbito internacional más amplio; atender otras funciones que le otorgue el Consejo de la Facultad de Arquitectura.

IV - DE LOS ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE POSGRADO PREESTABLECIDAS Y SU SELECCIÓN.

Artículo 10°.- La convocatoria para cada posgrado establecerá con precisión las condiciones de admisión que deberán cumplir los estudiantes y el procedimiento de selección.

A tales efectos, además de requerirse la presentación del *curriculum vitae*, se podrá exigir la presentación de propuestas de trabajo fundadas o de proyectos de investigación a desarrollarse dentro del posgrado así como la realización de entrevistas y pruebas de conocimiento.

Artículo 11°.- La selección de los estudiantes será decidida por Tribunales designados por el Consejo de Facultad. Los miembros de estos Tribunales serán recusables por parte de los aspirantes. Dicha recusación será resuelta por el Consejo de Facultad.

Artículo 12°.- Los Tribunales de selección decidirán fundadamente mediante acta y sus resoluciones serán recusables sólo por vicios de forma.

V - DE LOS DOCENTES EN LAS CARRERAS DE POSGRADO PREESTABLECIDAS Y SU SELECCIÓN.

Artículo 13°.- La designación de los docentes tendrá el carácter de contrato y se realizará luego de un llamado a aspirantes en cuyas bases se establecerán los requisitos para la aspiración.

Será designado, previo informe de una Comisión Asesora, aquel aspirante que, con méritos suficientes -de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ordenanza de las Carreras de Posgrado de la Universidad de la República- y superiores a los del resto, obtenga el voto conforme de la mayoría de integrantes del Consejo de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 14°.- Solamente podrá obviarse el llamado a aspirantes y procederse por designación directa frente a casos de extrema especificidad del conocimiento y destacada competencia notoria.

Esta situación deberá constar expresamente en la resolución del Consejo mediante la cual se procede a la designación directa.

VI.- DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES Y SU EVALUACIÓN

Artículo 15°.- Los planes de estudio de las carreras de posgrado estructuradas podrán incluir distintos tipos de cursos:

- a.- Cursos obligatorios.
- b.- Cursos optativos.
- c.- Talleres.
- d.- Actividades docentes de otra naturaleza (seminarios, etc.).

Artículo 16°.- Los mecanismos de evaluación y las exigencias de asistencia correspondientes a cada curso serán determinadas por la Dirección de cada carrera en acuerdo con los profesores. En todos los casos será requerida una evaluación global del curso (monografía, proyecto, examen oral o escrito, etc.).

Artículo 17° - La evaluación del aprendizaje en cursos y tesis se expresa por los conceptos siguientes:

- Reprobado, equivale a un puntaje de 0.
- Bueno, equivale a un puntaje entre 6 y 8.
- Destacado, equivale a un puntaje entre 9 y 11.
- Sobresaliente, equivale a un puntaje de 12.

Artículo 18°.- La aprobación global del posgrado resultará de la ponderación de la evaluación de los cursos y de la tesis.

La Dirección del Posgrado podrá proponer que se haga mención en el título del término de Distinguido para aquellos candidatos cuyo desempeño académico haya sido especialmente destacado.

Artículo 19°.- La Comisión de Posgrado de la Facultad de Arquitectura, a propuesta de la Dirección del Posgrado, podrá eximir de la realización de un determinado curso a aquellos estudiantes con antecedentes relevantes en la temática del mismo.

REGLAMENTO DE CURSOS CONTROLADOS

Aprobado por el Consejo de Facultad de Arquitectura el 25.3.88
Modificado por el CFA el 1.6.88, 11.6.03, 6.3.13, 7.5.14
Resoluciones del CDC de fechas 27.6.88, N° 18 del 12.8.03
Resoluciones del CDA N° 4 del 23.4.13, N° 4 19.8.14
Publicado en el Diario Oficial el 18.9.03, 3.5.13, 25.9.14

Art. 1º - Se denomina "Curso Controlado" aquel en que se establecen obligaciones de asistencias y contralor continuado de aprovechamiento duramente su desarrollo, con la posibilidad de ser promovido el estudiante, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento. Estos cursos implican la existencia de una alta relación docente-estudiante, que se tratará no supere a los 30 alumnos por docente.

No se incluyen en esta categoría los siguientes cursos:

Expresión Gráfica, Anteproyectos de Arquitectura 1º a 5º, Proyecto de Arquitectura, Economía y Sociología 2º, Construcción 4º.

Art. 2º - Al comienzo de cada año lectivo el Consejo fijará que materias funcionarán como cursos controlados. Los docentes responsables del curso indicarán cuales serán los docentes que intervendrán en el control y propondrán el número de estudiantes por docente.

Art. 3º - Para decidir que cursos serán controlados el Consejo deberá tener en cuenta:

- a) La propuesta pedagógica del cuerpo docente expresada a través de la Cátedra respectiva.
- b) Las posibilidades de una correcta instrumentación del presente reglamento en función de la composición del cuerpo docente y la capacidad locativa.

Art. 4º - No se admitirán inscripciones de alumnos en cursos de cualquier naturaleza cuyos horarios de clase presenten interferencias entre sí.

Art. 5º - Al inicio de cada curso controlado, los alumnos inscriptos en él, deberán tener aprobadas las materias previas correspondientes al mismo.

Art. 6º - Los cursos serán de asistencia obligatoria, no pudiendo exceder el número de faltas del 15% (quince por ciento) del total de clases efectivamente dictadas en el año. Si el número obtenido al aplicar este porcentaje es fraccionario, se redondeará hasta el entero inmediato superior.

Art. 7º - Se efectuará un contralor continuo – durante el curso – del aprovechamiento del mismo por parte del estudiante, a través de trabajos escritos, informes, ejercicios, pruebas orales, etc. Se instrumentará en cada curso hasta un máximo de 4 (cuatro) pruebas de evaluación de carácter obligatorio para los alumnos inscriptos en el mismo.

Las pruebas deberán tender un carácter tal que permitan exigir al alumno y apreciar al profesor, una adecuada asimilación y comprensión global del curso.

En caso de realizarse trabajos en equipo, los docentes preverán los mecanismos que permitan calificar individualmente a cada alumno.

Art. 8º - La calificación final de un curso controlado será el resultado – no matemático – de las calificaciones parciales y permitirá al alumno aprobar todo el curso.

Cuando el alumno no alcance el nivel suficiente para aprobar el curso, el profesor podrá disponer la realización de una prueba complementaria.

Cuando el alumno no haya culminado el desarrollo del curso controlado le corresponde la calificación de eliminado.

Cuando el alumno no haya alcanzado la suficiencia habiendo culminado el curso, y luego de haber realizado la prueba complementaria oral o escrita si así hubiera sido dispuesto, le corresponde la calificación de aplazado.

Art. 9º - La calificación final y las parciales deberán ser refrendadas por el profesor del curso y otros dos docentes del mismo como mínimo.

Art. 10º - Cuando los alumnos no se presenten a la primera prueba, y no hayan justificado su inasistencia de conformidad con lo establecido artículo siguiente, o hayan faltado al 50% de las clases, se considerará que han abandonado el curso. Estos casos no se considerarán como reprobación.

Art. 11º - Los alumnos inscriptos en un curso controlado, que se encuentren imposibilitados de rendir algunas de las instancias de evaluación obligatoria en la fecha fijada por causas de enfermedad, podrán solicitar una nueva instancia de evaluación, dentro del plazo de 15 días corridos a contar desde la fecha de realización de la prueba obligatoria ante el Departamento de Administración de la Enseñanza. Se deberá solicitar a través del Departamento de Administración de la Enseñanza la certificación médica correspondiente (División Universitaria de la Salud).

Art. 12º - Durante el desarrollo del curso, los alumnos inscriptos en él no podrán rendir examen del mismo.

Art. 13º - El presente Reglamento deroga todos los similares anteriores y resoluciones modificativas de los mismos.

REGLAMENTO GENERAL DE EXAMENES

Aprobado por el CFA el 29.3.89
Modificado por el CFA el 24.5.89, 22.7.98, 11.6.08, 4.3.09, 29.4.09
Resolución del CDC el 3.7.89, resoluciones del CED del 21.12.98, Nº 80 del 4.5.09
Publicado en el Diario Oficial el 12.5.09

Art. 1° - Las asignaturas que componen el Plan de Estudios de Facultad serán aprobadas por los estudiantes mediante el régimen de promoción o régimen de examen. Los exámenes constarán de un máximo de dos pruebas, pudiendo ser las dos escritas o una escrita y otra oral.

Art. 2° - El Consejo de Facultad determinará el régimen normal de aprobación para cada asignatura. Anualmente, al comienzo del año lectivo, dicho Consejo podrá establecer formas alternativas de aprobación de asignaturas.

Art. 3° - Anualmente al comienzo del año lectivo, el Consejo de Facultad fijará los períodos de exámenes.

Art. 4° - El Decano establecerá a comienzos del año lectivo los Tribunales Examinadores para aquellas asignaturas que se aprueben mediante este régimen.

Dichos Tribunales deberán integrarse por tres miembros como mínimo y la referida nómina se publicará en Bedelía con anterioridad a los períodos de examen, a los efectos de su conocimiento por los examinados.

Serán presididos por el Decano o el Prof. Titular o por quien lo sustituya como encargado del curso.

La actuación del estudiante deberá ser evaluada directa y simultáneamente por lo menos por dos de los integrantes del tribunal en cada una de las partes de que conste el examen.

Art. 5° - Los estudiantes podrán recusar a los miembros que componen los Tribunales de Examen. La recusación deberá presentarse por escrito ante el Decano y dentro de los cinco días de publicada la nómina de examinadores por Bedelía. La recusación será considerada por un Tribunal especial constituido por el Decano y dos Consejeros (uno de los cuales será estudiante), tribunal que fallará por mayoría. La apelación de este fallo por parte del estudiante será considerada como última instancia por el Consejo de Facultad. De ser necesario se fijará una nueva Mesa de exámenes en otra fecha.

Art. 6° - El Decano es miembro nato de todos los tribunales de examen. En tal carácter podrá integrar cualquier Mesa examinadora.

Art. 7° - El Decano fijará a comienzos del año lectivo el calendario de exámenes dentro de los períodos fijados por el Consejo así como los períodos de inscripción para dichos exámenes y el plazo de entrega de los fallos, que no superará los diez días hábiles. Los alumnos deberán inscribirse dentro de los períodos establecidos para poder rendir el examen.

El plazo de entrega de los fallos no superará los diez días hábiles, a contar del día siguiente a la realización del examen.

Corresponderá a Sección Bedelía en forma conjunta con la publicación de las fechas de exámenes, brindar información sobre si las pruebas que componen el examen son orales o escritas y para el caso de que el mismo requiera de una segunda prueba, deberá informar sobre quienes son los estudiantes que deban cumplirla.

Art. 8° - En el día y la hora fijados para el examen, los funcionarios de Bedelía realizarán el llamado a los estudiantes habilitados para rendir el mismo, los que ingresarán al correspondiente salón previa presentación de documento de identidad, credencial cívica o

carné de estudiante , el cuál quedará - durante las pruebas prácticas o escritas - en poder de la Mesa examinadora. Una vez comenzada la prueba práctica o escrita, no podrán presentarse otros alumnos a rendir la misma, salvo autorización expresa del Tribunal.

Art. 9º - Durante la realización de las pruebas prácticas o escritas los estudiantes no podrán consultarse entre sí - salvo autorización expresa del Tribunal - y en caso de hacerlo el Tribunal podrá anular dicha prueba, perdiendo el examen.

El Tribunal podrá autorizar la consulta de textos o apuntes y podrá así mismo tomar las medidas que crea conducentes a evitar consultas no autorizadas.

Los alumnos deberán permanecer en el salón donde se realiza la prueba y durante la realización de la misma pudiendo retirarse de ella solamente con autorización del tribunal o cuando haya finalizado su trabajo, debiendo entregar el mismo a la Mesa, perfectamente identificado, con nombre completo, fecha y nombre de la asignatura. El Tribunal, recibido el trabajo, devolverá al alumno el documento de identificación presentado por éste.

Las pruebas prácticas o escritas no podrán tener - en cada una de sus etapas - una duración mayor de 4 hs. Una vez que se haya fijado la duración de la prueba y durante el desarrollo de la misma, el cuerpo docente podrá ampliar ese plazo por un período máximo de treinta minutos.

Art.10º - En los exámenes que se desarrollan en dos pruebas, las mismas no podrán ser tomadas el mismo día. La fecha de la segunda prueba se fijará el día en que se realice la primera prueba, comunicándose a Sección Bedelía, quien realizará la convocatoria a los estudiantes que deben rendir dicha prueba, para el día y hora establecida, momento en el cual se constituirá la Mesa Examinadora.

Art.11º - En las pruebas orales los estudiantes serán llamados por la Mesa a rendirla en el orden establecido en el Acta pudiéndose alterar el mismo a solicitud fundada. Si algún alumno no estuviese presente en el momento de ser llamado, el Tribunal convocará a otro alumno a rendir la prueba. Agotada la nómina de alumnos que respondieron al primer llamado, el Tribunal efectuará nuevos llamados a los cuales podrán presentarse aquellos que no estaban presentes cuando los llamados anteriores. El segundo llamado se realizará no antes del día hábil siguiente al que se ha culminado con el primero.

Mientras la Mesa Examinadora este funcionando podrán presentarse a la prueba oral aquellos que no hubiesen respondido a los llamados anteriores, pero una vez levantada la mesa y cerrada el acta, no podrán tomarse más exámenes orales.

Aquellos alumnos que no se presenten a los llamados perderán el examen figurando en el Acta como aplazados.

Si el examen consistiese solamente en una prueba oral el alumno que no esté presente no tendrá por perdido el examen, sino que se registrará como "No se presentó".

Los alumnos deberán entregar a la Mesa Examinadora documento de identidad al iniciar la prueba oral.

Las pruebas orales serán públicas, salvo que el estudiante examinado solicite lo contrario.

Cuando se trate de pruebas orales se le entregará al alumno una constancia en la que se exprese el fallo de su examen, cuyo duplicado quedará archivado en Sección Bedelía por el plazo de 30 días, después de publicada el Acta.

Art.12º - Los alumnos serán calificados de acuerdo al sistema oficial de calificación de la Universidad.

Art.13º - Los fallos de los Tribunales Examinadores serán inapelables en cuanto a su contenido. Los recursos presentados por vicios de forma serán considerados por el Consejo de Facultad, estándose a lo que este resuelva.

Art.14° - La Bedelía preparará las Actas de Examen, asentando en ella el N° de orden correspondiente, el nombre de la asignatura, fecha de la iniciación del examen, nombre de los integrantes del Tribunal, y nómina de los estudiantes habilitados para rendir dicho examen. El Tribunal deberá completar el Acta asentando en ella la calificación correspondiente a cada alumno y cerrando la misma con la anotación del número total de alumnos aprobados, eliminados y aplazados. Asimismo deberá asentar el Tribunal, en que horario y días funcionó la mesa examinadora y toda otra aclaración que juzgue conveniente.

Todo interlineado o enmendado del texto del Acta, deberá ser salvado al final de la misma.

El Acta deberá ser firmada por lo menos por tres miembros del Tribunal, debiendo ser uno de ellos el presidente del mismo.

Si luego de cerrada el Acta y recibida la misma en la Sección Bedelía se constataran errores, estos serán salvados con la firma de por lo menos tres miembros del tribunal.

Art.15° - Aquellos alumnos a los que les falta la aprobación de una sola asignatura para egresar podrán solicitar la formación de una Mesa Especial, la cual podrá ser autorizada por el Decano, el cual establecerá la fecha de la misma, teniendo en cuenta en lo posible la preferencia del alumno. Dicha fecha deberá fijarse en un momento distante más de 30 días de la fechas ordinarias establecidas para esa asignatura. En caso que el alumno no se presente a esa Mesa Especial o pierda el examen, podrá solicitar nueva Mesa Especial para una fecha distante más de 45 días de la anterior.

Art.16° - Los alumnos inscriptos para un examen y que se encuentren imposibilitados de rendirlo en la fecha fijada por causa de enfermedad, podrán solicitar a través de la Sección Bedelía la certificación médica correspondiente (División Universitaria de la Salud). Obtenida la certificación podrá solicitar que se forme Mesa Especial, siempre que no hubiese fechas ordinarias dentro de un lapso de 15 días siguiente al alta otorgada por el Médico Universitario. Cuando la imposibilidad por enfermedad se le presente al alumno entre dos partes del examen, luego de presentarse la certificación correspondiente, el Decano autorizará la validación de la parte hecha y dispondrá su complementación en fecha acordada con el Tribunal.

Art.17° - En el caso de los exámenes que desarrollan pruebas escritas, éstas no serán destruidas antes del término de dos meses desde que se haya hecho publico el fallo sobre la mismas.

Art. 18° - Es un derecho del estudiante, luego de conocido el fallo final de su examen, el tener acceso a sus pruebas corregidas, y constituye una obligación de los docentes que integraron la mesa examinadora, brindar los comentarios pertinentes en cuanto a las correcciones efectuadas. A tales efectos, el día de realización de la prueba se establecerá una fecha, debiendo ser la misma debidamente publicada.

REGLAMENTO DE PRÉSTAMO DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

Aprobado por el CFA el 20.4.88
Aprobado por el CDC Resol. N° 16 del 23.5.88
Publicado en el D.O. el 16.6.88

Modificado por El CFA el 15.2.12, el 20.2.13 y 25.5.16. Res. del CDC N° 19 del 19.3.13 y Res. del CDA N° 3 del 4.10.16
Publicado en el D.O. el 5.4.13 y 12.10.16

DE LOS LECTORES

Art. 1º – Podrán registrarse como lectores:

- a) Estudiantes de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo que hayan desarrollado actividades académicas en los últimos dos años.
- b) Docentes, egresados y funcionarios de esta Facultad.
- c) Usuarios de otras Bibliotecas que cumplan con las disposiciones del Reglamento de Usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de la República.
- d) Otras personas debidamente autorizadas por el Decano de la Facultad.

Art. 2º – Para registrarse como lectores, todas las personas comprendidas en el Art. 1º de este Reglamento deberán completar un formulario con los siguientes datos: Apellidos y Nombres, domicilio, teléfono, cédula de identidad, categoría de usuario y número de carné de estudiante cuando corresponda.

Los cambios de domicilio, de teléfono y de categoría de usuario deberán comunicarse a este Departamento a la brevedad.

Art. 3º – El lector deberá presentar obligatoriamente la cédula de identidad para realizar su solicitud de préstamo. En caso de préstamo dentro del sistema de bibliotecas de la Universidad de la República, deberán presentar carné de usuario vigente.

Art. 4º – Los lectores registrados podrán solicitar el préstamo del material bibliográfico en sala o a domicilio.

Art. 5º – Otras personas no incluidas en el Art.1º, que manifiesten su interés por consultar publicaciones en sala podrán hacerlo, previa autorización de la Dirección del Departamento de Documentación y Biblioteca, presentando un documento que los identifique.

DEL PRÉSTAMO EN SALA

Art. 6º – Las personas que soliciten el préstamo del material bibliográfico en sala, deberán completar la planilla correspondiente, indicando los datos para identificar la obra.

Art. 7º – a) La devolución del material consultado en sala deberá realizarse antes de abandonar el local del Departamento. La Sección Préstamo realizará el control correspondiente.

b) En caso que el usuario solicita retirar el material bibliográfico de sala, deberá entregar su cédula de identidad. Dicho material deberá ser devuelto en un período de dos horas, pudiendo extenderse por un lapso mayor si no existieran usuarios en espera. En todos los casos el material deberá ser reintegrado el mismo día.

Art. 8º – Serán de préstamo exclusivo en sala: las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.), las tesis, las obras que por su gran valor deban ser objeto de protección especial y los ejemplares únicos de obras muy consultadas.

Art. 9º – Se dejará un ejemplar de las publicaciones más solicitadas para su lectura en sala, a fin de permitir su consulta por los lectores interesados.

DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO

Art. 10º – Las personas registradas como lectores podrán retirar en préstamo a domicilio:

- a) docentes: hasta 5 libros y 2 publicaciones periódicas
- b) estudiantes y egresados: hasta 3 libros y 2 publicaciones periódicas
- c) usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de la República: hasta 3 libros.

En el caso de publicaciones muy solicitadas, los usuarios mencionados en el Art.1 inc. a) tienen prioridad.

Art. 11º – El préstamo de libros se realizará por 10 días hábiles a los docentes de la Facultad de Arquitectura y por 8 días hábiles a los estudiantes, egresados y usuarios comprendidos en el Art. 1º incisos b) y c). Las obras reservadas y las publicaciones periódicas se prestarán por 4 días hábiles en todos los casos.

Art. 12º – Podrá realizarse un préstamo especial de fin de semana de las obras mencionadas en el Art. 9º, a los docentes de la Facultad de Arquitectura. Los mismos podrán retirarse de Biblioteca, previa autorización de la Dirección del Departamento. Estas obras se prestarán a partir de las 18.30 horas del último día hábil de la semana hasta las 10.30 horas del primer día hábil de la semana siguiente.

Art. 13º – Renovaciones: Si la publicación no ha sido solicitada por otro lector, el préstamo podrá renovarse por el período correspondiente en forma sucesiva, ya sea telefónica o personalmente.”

Art. 14º – Reservas: El lector podrá reservar la publicación que esté prestada en el momento en que la solicita, anotándose por orden cronológico. Se comunicará al interesado cuando pueda retirar la obra, por teléfono y por cartelera de reservas. El usuario tendrá 48 horas de plazo para retirarla.”

DEL PRÉSTAMO A INSTITUTOS

Art. 15º – Los Institutos de la Facultad podrán retirar material bibliográfico del Departamento de Documentación y Biblioteca, en calidad de préstamo, a solicitud de la Dirección de los mismos.

Art. 16º – El plazo del préstamo podrá ser de hasta 30 días, renovables. Este plazo podrá reducirse en el caso de publicaciones muy solicitadas.

Art. 17º – El material prestado deberá permanecer en dichos Institutos mientras dure el préstamo respectivo y no podrá retirarse de la Facultad. Si fuera necesario llevarlo a domicilio, se procederá a devolverlo a este Departamento, para realizar el trámite correspondiente al préstamo externo.

Art. 18º – La Dirección de cada Instituto designará una persona autorizada para realizar estos préstamos.

Art. 19º – El Instituto será responsable del posible deterioro o de la pérdida de los ejemplares que solicite.

Art. 20º – El préstamo al Servicio de Medios Audiovisuales se realizará en las mismas condiciones que el préstamo a los Institutos.

PRÉSTAMO ESPECIAL

Art. 21º – Los directores de Institutos y Talleres y los profesores a cargo de las Cátedras podrán solicitar al Departamento de Documentación y Biblioteca un préstamo especial a domicilio, por 30 días, del material necesario para la preparación de temas relacionados con su área de docencia.

Este plazo podrá reducirse en el caso de obras muy solicitadas.

DEL CONTROL DE MOROSOS

Art. 22º – El Departamento de Documentación y Biblioteca realizará controles periódicos de usuarios. En el caso de estudiantes morosos, se informará a la Sección Bedelía a los efectos correspondientes.

DE LAS RECLAMACIONES

Art. 23º – El Departamento de Documentación y Biblioteca realizará las reclamaciones correspondientes a los lectores atrasados en la devolución del material prestado.

Estas reclamaciones podrán hacerse telefónicamente o por correo, según los casos.

DE LAS SANCIONES

Art. 24º – Todo lector que retire material del Departamento de Documentación y Biblioteca sin realizar los trámites correspondientes será sancionado por un mes, no pudiendo hacer uso de la Biblioteca por ese lapso.

Art. 25º – La no devolución en el plazo establecido será sancionada con la suspensión del préstamo a domicilio.

Si el material atrasado no tiene reservas, la suspensión será del doble del tiempo que duro el atraso.

Si el material estaba reservado por otros lectores o en el caso del préstamo especial de fin de semana, la suspensión se realizará contando tres días por cada uno de atraso.

En caso de reiteración podrán aplicarse sanciones más severas.

Art. 26º – En caso de pérdida o deterioro del material entregado en calidad de préstamo, el lector deberá reponerlo en las condiciones y plazo que se le indiquen.

Las publicaciones agotadas podrán ser sustituidas por otras del mismo valor que serán indicadas por la Dirección del Departamento.

REGLAMENTO DE PRÉSTAMO DE MATERIALES DEL SERVICIO DE MEDIOS AUDIOVIDUALES

Aprobado por el CFA el 17.8.94 y 26.10.94
Resoluciones del CDC del 1.11.94 y 6.12.94
Publicado en el Diario Oficial del 28.11.03

Definición

Art. 1 - Los materiales y equipos del Servicio de Medios Audiovisuales (diapositivas, videos, equipos de proyección, etc.) sirven de apoyo a las labores docentes, las de investigación y de extensión que se desarrollan en la Facultad. Los usuarios, docentes, estudiantes, funcionarios, podrán acceder a dichos medios en la condiciones establecidas más adelante.

Usuarios

Art. 2 - Los usuarios, docentes, estudiantes y funcionarios, tendrán acceso a los ficheros y a la posibilidad de retirar en préstamo materiales y equipos en las condiciones establecidas en este reglamento. La calidad de usuario se adquiere mediante la inscripción en el registro al que se refiere el Art. 10.

Préstamo de equipos

Art. 3 - Los equipos de registro y reproducción solamente podrán ser solicitados en préstamo por los Sres. Docentes mediante el sistema de reserva con una antelación no menor a 24 horas y por estudiantes y funcionarios expresamente autorizados por el Decanato ante la Dirección del Servicio.

Préstamo a estudiantes

Art. 4 - Los estudiantes usuarios del Servicio podrán recibir en préstamo hasta 25 diapositivas por un plazo de 3 (tres) días hábiles renovables por un lapso igual. En todos los casos, la renovación solamente será posible cuando no existan reservas. Para recibir en préstamos videos u otros materiales registrará el plazo máximo de 3 (tres) días hábiles pero para estos no habrá reserva ni renovación y solamente se podrá retirar hasta dos piezas.

Préstamo a docentes

Art. 5 - Los docentes de la Facultad podrán recibir en préstamo el número de diapositivas y/o videos que requieran hasta por una plazo máximo de 30 días. Estos préstamos se podrán renovar por lapsos iguales o inferiores, personalmente, ante el Servicio de Medios Audiovisuales.

Recibo o boleta de préstamo

Art. 6 - En todos los casos los usuarios suscribirán un recibo por el material que obtienen en préstamo, en el cual constan - por lo menos - el detalle de lo retirado y la fecha de pedido. Estas boletas de recibo serán completadas y controladas por el personal del Servicio.

Préstamo a otros usuarios

Art. 7 - Se permitirá retirar diapositivas en préstamo (hasta 25 por 3 días hábiles) a todos los docentes de la Universidad de la República y del resto de la enseñanza pública, previa solicitud escrita dirigida al Director del SMA y acompañada de constancia que acredite su labor docente.

Responsabilidad

Art. 8 - El prestatario es responsable de la conservación de los materiales o equipos recibidos en préstamo y de su devolución en tiempo y forma. En caso de deterioro o pérdida se hará cargo de los gastos que origine la puesta en condiciones o la reposición.

Sanciones

Art. 9 - El incumplimiento de las condiciones establecidas en este Reglamento determinará según la gravedad de la infracción, la suspensión transitoria o permanente de la calidad de usuario del SMA y la comunicación de la sanción a quien corresponda (entre ellos al Servicio en el que revista el prestatario y al Servicio de Documentación y Biblioteca a efectos de que este tome nota), sin perjuicio de otras sanciones que pudiesen corresponder para salvaguarda de los bienes confiados al Servicio. El no cumplimiento de lo establecido en el Art. 8 podrá redundar en la inhabilitación en el Depto. Documentación y Biblioteca cuando así lo solicite el SMA y lo disponga el Decano.

Registro de usuarios

Art. 10 - El Servicio de Medios Audiovisuales llevará un registro actualizado de usuarios donde consten datos identificatorios, préstamos realizados y observaciones en cuanto a lo establecido en este Reglamento que correspondiese. Esta información servirá a los efectos de la planificación e informe sobre las actividades del Servicio y el control de los usuarios.

Consideraciones especiales o extraordinarias

Art. 11 - Cuando medien necesidades extraordinarias de los Servicios de Facultad, el carácter especial de algunos materiales o equipos del SMA así lo requieran o circunstancias no previstas en este Reglamento así lo aconsejen, el Director del Servicio de Medios Audiovisuales podrá establecer plazos u otras condiciones que no figuren a texto expreso en esta norma comunicándolo al Decano.

REGLAMENTO DE ASISTENTES HONORARIOS

Aprobado por el CFA el 19.5.88
Aprobado por el CDC el 11.7.88
Publicado en el Diario Oficial el 1.8.88

Art. 1º - El asistenciado honorario es la vía de formación docente por excelencia que tiene la Facultad de Arquitectura.

Art. 2º - La Facultad abrirá todos los años durante el mes de marzo un período de inscripción para aspirantes a ser designados como Asistentes Honorarios en alguna de las materias que integran el Plan de Estudios. El Consejo fijará previamente, el número de plazas a ser provistas en cada caso.

Art. 3º - Para ser designado Asistente Honorario se requiere poseer título universitario, otorgado, revalidado o reconocido por la Universidad de la República, que comprenda la asignatura que interesa, o competencia técnica notoria.

Art. 4º - La designación de Asistente Honorario de cualquiera de las asignaturas que integran el Plan de Estudios la hará el Consejo entre los aspirantes presentados al llamado a que se refiere el Art. 2º, con el asesoramiento de los Profesores Titulares de la materia y el Director del Instituto correspondiente. En el caso de los Talleres el informe será del Director de Taller a que se aspire, conjuntamente con el Decano, o quien éste designe.

Art. 5º - El Asistente Honorario deberá ajustar su función a las normas siguientes:

g) Cumplir el desarrollo de la asignatura siguiendo el orden de sus etapas cíclicas y concurriendo puntualmente, como mínimo, a las tres cuartas partes del número de clases que comprenda el año en cada ciclo. En todos los casos y para todas las asignaturas deberá dar comienzo el Asistenciado en el ciclo orientador.

El Consejo podrá, a solicitud del Asistente, autorizar a asistir en el mismo año a más de un curso siempre que estos pertenezcan al mismo ciclo.

h) Asistirá al curso sobre "Pedagogía para estudiantes Universitarios" que la Facultad instrumentará.

i) Desarrollará las tareas docentes que, tendientes a su formación, le sean encargadas por el Prof. Titular del curso.

j) Dictará en cada curso por lo menos un tema del programa, que será fijado en común acuerdo entre el Profesor Titular del curso y el Asistente. El desarrollo de ese tema será seguido por una Comisión integrada por el Decano, o la persona que este designe, el Director del Instituto correspondiente, y el Profesor Titular del curso. Esta Comisión elevará un informe calificativo de la actuación del Asistente Honorario en el desarrollo de dicho tema, el cual acompañará el informe sobre la actuación del Asistente en el año que hará el Profesor Titular del curso.

La Comisión que juzgará, en este caso, estará integrada por el Decano o quien éste designe, el Director de Taller y un grado 4 o 5 de otro Taller, designado por el Decano.

k) Entregar en forma escrita el material preparado para las clases dictadas por él.

l) Cumplir con una obligación de cuatro horas semanales para desarrollar tareas propias de los cursos que está siguiendo, radicado en el Instituto correspondiente.

En el caso de los Talleres, el interesado elegirá el Instituto en que cumplirá con esta obligación.

Art. 6º - Cumplidas sus funciones el Asistente Honorario podrá solicitar de la Facultad la calificación de su actuación, a cuyos efectos se ajustará a las condiciones siguientes:

a) Presentar la correspondiente solicitud.

b) Presentar, antes de la iniciación de los cursos del año lectivo siguiente al que haya terminado sus obligaciones, una tesis sobre la enseñanza de la asignatura. Se entregarán tres ejemplares mecanografiados, acompañados de los gráficos que se consideren convenientes.

Art. 7º - La calificación a que hace referencia el artículo anterior la otorgará un jurado compuesto por el Decano, o quien éste designe, el Director del Instituto correspondiente y los Profesores Titulares de la asignatura. Este jurado tendrá en cuenta el valor de la tesis presentada y los informes referidos en el inciso d) del artículo 5º. Para los Talleres el jurado se integrará con el Decano, o quien éste designe, el Director del Taller y otro Director de Taller a propuesta del Decano.

Art. 8º - Si la calificación obtenida es de suficiente a superior, la Facultad otorgará a quien la haya merecido, un certificado que acredite el cumplimiento del Asistenciado Honorario, donde constará la calificación obtenida.

Art. 9 – Al final de cada curso o previamente a la calificación final el jurado correspondiente podrá aconsejar al aspirante la repetición de un curso o la complementación de los temas. El Asistente podrá optar por dicha repetición (o complementación) o por continuar adelante con las instancias que fija este Reglamento.

Art. 10º - El cumplimiento de todas las obligaciones que fija el presente Reglamento será especialmente considerado como mérito a los efectos de la provisión de cargos docentes y de acuerdo a la calificación obtenida.

Art. 11º - Los Asistentes Honorarios quedan asimilados al personal docente de la Facultad en todo cuanto se estatuya con respecto al mismo y le sea aplicable en su condición de Honorario.

Art. 12º - El Consejo sólo podrá autorizar suspensiones en el Asistenciado Honorario en caso de fuerza mayor, independiente de la voluntad del Asistente.

Art. 13º - A los efectos de aclarar lo establecido en el inciso a) del Art. 5º y con el actual ordenamiento de materias se establece:

r) El Asistenciado Honorario de las materias que coordina el Instituto de Teoría y urbanismo debe comenzar en el curso de Introducción a la Teoría de la Arquitectura y Urbanismo.

s) El Asistenciado Honorario de las materias que coordina el Instituto de la Construcción de Edificios, debe comenzar en el curso de Introducción a la Tecnología de la Arquitectura.

t) El Asistenciado Honorario en los Talleres deberá comenzar en el curso de Introducción a la Composición.

u) El Asistenciado Honorario de las materias que coordina el Instituto de Historia de la Arquitectura deberá comenzar en el curso de Introducción a la Historia de la Arquitectura.

Art. 14º - En el caso de que el Asistente Honorario desempeñe tareas rentadas en un curso en el que deba actuar, el Consejo podrá autorizarle a que su actuación rentada se asimile en dicho curso el Asistenciado Honorario, siempre que se cumpla con lo dispuesto en los incisos d), e) y f) del Artículo 5º.

REGLAMENTO DE COLABORADOR DOCENTE HONORARIO DE CÁTEDRAS Y TALLERES

Aprobado por el CFA el 19.5.88
Aprobado por el CDC el 11.7.88
Publicado en el Diario Oficial el 1.8.88

Art. 1º - La designación de Colaborador Docente Honorario de Cátedras y Talleres la hará el Consejo de Facultad luego del correspondiente llamado a aspirantes y con el asesoramiento del Profesor titular de la materia o del Director del Instituto correspondiente o quien éste designe. En el caso de los Talleres este asesoramiento lo hará el Director del Taller y un grado 4 del mismo Taller.

Todos los años en el mes de marzo la Facultad efectuará el correspondiente llamado público a aspirantes en el cual se determinará el número máximo de plazas disponibles a ser provistas.

Art. 2º - Para ser propuesto Colaborador Docente Honorario de Cátedra se requiere poseer título universitario, otorgado, revalidado o reconocido por la Universidad de la República, que comprenda la asignatura que interesa, o competencia técnica notoria.

Art. 3º - Las designaciones deben ser efectuadas por el Consejo antes del comienzo de los cursos.

Art. 4º - El Colaborador Docente Honorario deberá ajustar su actuación a las normas siguientes:

- v) Asistirá puntualmente al dictado de las clases durante la totalidad de su duración, siendo de aplicación los mismos controles que se efectúan para el personal docente.
- w) La no asistencia al 25% de las horas totales que debe cumplir durante el año lectivo determinará el cese en su función.
- x) Al finalizar el curso el Colaborador Docente Honorario presentará un trabajo sobre un punto del programa del curso, fijado por la Comisión a que hace referencia el Art. 5º.

Art. 5º - Cumplida la actuación por un período no inferior a un año lectivo, la labor desarrollada por el Colaborador Docente Honorario será calificada por una Comisión compuesta por el Profesor Titular del curso y el Director del Instituto o quien este designe. En el caso de Talleres la Comisión la formará el Profesor Director y otro docente del mismo Taller de grado 4 o 3.

Art. 6º - El Colaborador Docente Honorario podrá permanecer en funciones hasta un período máximo de 2 años.

REGLAMENTO DE COLABORADOR DOCENTE HONORARIO DE INSTITUTOS Y SERVICIOS

Aprobado por el CFA el 19.5.88
Aprobado por el CDC el 11.7.88
Publicado en el Diario Oficial el 1.8.88

Art. 1º - La designación de Colaborador Docente Honorario de Institutos y Servicios la hará el Consejo de Facultad a propuesta del Director respectivo, luego del correspondiente llamado público.

Todos los años en una fecha acorde con los Planes de Actividad de cada Instituto, la Facultad efectuará el llamado público a aspirantes, en el que se fijará el número máximo de plazas a ser provistas.

Art. 2º - Para ser propuesto Colaborador Docente Honorario de Institutos y Servicios se requiere poseer título universitario otorgado, revalidado o reconocido por la Universidad de la República, que comprenda actividades afines a las del Instituto al que se aspira, o competencia técnica notoria.

Art. 3º - El Colaborador Docente Honorario de Institutos y Servicios deberá ajustar su actuación a las normas siguientes:

- y) Tendrá la obligación horaria semanal mínima de diez horas, siendo de aplicación los mismos controles administrativos que se realizan al personal docente.
- z) La no asistencia al 25% de las horas totales que debe cumplir durante el lapso de su designación determinará el cese en su función.
- aa) Al término de su actuación deberá presentar un trabajo enmarcado dentro del Plan de Actividades del Instituto o Servicio.

Art. 4º - El Colaborador Docente Honorario de Institutos y Servicios tendrá especialmente tareas orientadas a su propia formación, que estarán integradas al Plan de Actividades del Instituto o Servicio.

Art. 5º - Cumplida la actuación por un período mínimo de nueve meses la labor del Colaborador Docente Honorario de Institutos y Servicios será calificada por la Dirección del Instituto o Servicio.

Art. 6º - Las actuaciones calificadas de acuerdo al presente reglamento serán especialmente consideradas a los efectos de las aspiraciones a cargos docentes.

Art. 7º - El Colaborador Docente Honorario de Institutos y Servicios podrá permanecer en funciones por un periodo mínimo de nueve meses y un máximo de dos años.

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES COLABORADORES HONORARIOS DE FACULTAD DE ARQUITECTURA

Aprobado por el CFA el 8.11.95
Aprobado por el CED el 30.9.96
Modificado por el CFA el 8.10.03, 8.3.06, 23.11.11, 7.8.13, 29.4.15
Resolución Nº 14 del CDC del 11.5.04, Nº 27 CDC del 27.6.06,
Nº 8 CDA del 17.4.12, Nº 7 CDA del 24.9.13, Nº 5 CDA 2.6.15
Publicado en el Diario Oficial el 1.6.04,10.8.06, 30.4.12, 11.10.13, 26.6.15

Art. 1º. - Los estudiantes de Facultad de Arquitectura podrán prestar su colaboración honoraria a las diferentes Cátedras y Talleres, dicha actividad tendrá por objetivo el contribuir a la formación y ampliación de conocimientos del colaborador, configurándose una primera instancia de vinculación con el quehacer docente.

Art. 2º. - Los colaboradores honorarios desempeñarán tareas de apoyo a la docencia e investigación bajo la dirección de los docentes de dicha dependencia y serán sujetos a evaluaciones periódicas.

Art. 3º. - a) Los titulares de las Cátedras y Directores de Taller, podrán elevar al Consejo antes del inicio de cada semestre de cada año lectivo, una solicitud de creación de cupos para colaboradores honorarios en la cual se especificará el número de lugares disponibles y las actividades a las que se vincularán.

b) El Consejo efectuará semestralmente el llamado a aspirantes.

c) Se designará una Comisión Asesora quien propondrá un orden de prelación entre los aspirantes.

d) El llamado tendrá lugar con antelación suficiente al inicio de las actividades curriculares de cada semestre.

e) Todas las autorizaciones se producirán por periodos no mayores a un año.

Art. 4º. - Para ser colaborador honorario el estudiante deberá acreditar:

a) Tratándose de Cátedras, haber aprobado la mitad más uno de los cursos establecidos en el plan de estudios de la materia a que se aspira.

b) Si la solicitud es para los Acondicionamientos, se requerirá la aprobación del curso a cuya colaboración honoraria se pretende acceder.

c) Si se aspira a colaborador en Talleres debe haberse aprobado el Anteproyecto de Arquitectura III.

d) Para las Licenciaturas se deberán tener aprobados la mitad de los cursos del área a la que pertenezca el curso al que se aspira.

e) Para la Licenciatura de la EUCD de 1º a 3º año, se deberán tener aprobados la Unidad de Proyecto y los cursos correspondientes al área o sub-área de la unidad curricular del año al que aspira, y para 4º año deberá tener la Unidad de Proyecto de 3er. año aprobada y la unidad curricular a la que aspira.

Art. 5º. - Los colaboradores honorarios deberán ajustar su actuación a los siguientes requisitos:

a) Aceptar las tareas para las que fueron seleccionados y notificarse de las disposiciones que lo rigen.

b) Concurrir puntualmente al dictado de los cursos. La asistencia será controlada en forma regular por la Cátedra o Taller que corresponda. La inasistencia injustificada a un 25% de las horas correspondientes al curso, en forma continua o alternada determinará el cese inmediato en el cargo.

c) Participar en las actividades que determinen los docentes del grupo, considerándose en forma especial la actitud participativa y la calidad y cantidad de los aportes que el colaborador honorario haya efectuado.

d) Presentar un trabajo relacionado con el contenido del curso cuya temática será establecida por el responsable del mismo en acuerdo con el colaborador honorario; el plazo para la presentación será acordado entre ambos pero no podrá exceder en más de sesenta días la finalización del curso.

El trabajo será tenido en cuenta en la evaluación final valorándose especialmente la calidad de los aportes y observaciones fundadas que propendan al enriquecimiento de la docencia, la investigación y la extensión.

Art. 6°. - Evaluación del desempeño.

a) El desempeño de los colaboradores honorarios será evaluado anualmente de acuerdo con las pautas que determine el Consejo y según el sistema de notas vigente. La evaluación del desempeño y su calificación es un derecho del colaborador honorario y el efectuarla es un deber de los responsables de Cátedras y Talleres.

b) Las evaluaciones estarán a cargo de los Profesores Titulares del curso o de los Directores de Taller según corresponda o quienes éstos designen para cumplir dicha tarea.

c) Los evaluadores deberán elevar al Consejo las calificaciones efectuadas al final de cada periodo de modo que una vez homologadas por éste, se incluyan en el legajo personal de cada uno de los interesados.

d) Las calificaciones obtenidas por los colaboradores honorarios serán especialmente tenidas en cuenta por las Comisiones y Tribunales y por el Consejo de Facultad cuando entiendan en las aspiraciones para la provisión de cargos docentes.

Art. 7°. - Los colaboradores honorarios podrán desempeñarse en forma sucesiva o alternada, hasta por dos periodos anuales.

El Consejo podrá considerar la prórroga de la designación por un tercer período anual con carácter de excepción, a solicitud fundada de la Cátedra o Taller acompañada de la evaluación del desempeño de los dos períodos anuales anteriores calificados y que consten en el legajo personal del interesado

El cese en estas tareas será determinado por el Consejo, cuando se configuren los extremos establecidos en el presente Reglamento, en el caso de modificación o supresión de los cupos o lugares, o automáticamente cuando quien lo ocupe pierda la calidad de estudiante o tome posesión de un cargo docente en la misma Cátedra o Taller en la cual se desempeña honorariamente y por la actuación en los dos periodos anuales estatuidos en el inciso primero de este artículo.

Art. 8°. - Si por razones de interés para la docencia y la investigación, el Consejo de Facultad lo considera conveniente podrá autorizar a estudiantes o docentes de otras Facultades o Institutos para que se desempeñen como Colaboradores Honorarios en Cátedras o Talleres sometiéndose a lo establecido en este Reglamento y a las disposiciones especiales que a este efecto se fijen.

En general los colaboradores honorarios se regirán, en las cuestiones no contempladas en el mismo, por lo que establece la Ley 12.549, el Estatuto del Personal Docente, las Ordenanzas y Reglamentos que rigen el desempeño de cargos universitarios y las disposiciones que al efecto adopte el Consejo de la Facultad.

Art. 9. - El presente Reglamento sustituye al Reglamento de Estudiante Auxiliar de Cátedras y Talleres (aprobado por el Consejo de Facultad de Arquitectura el 19.5.88) y por el colaborador de Cátedras y Talleres (aprobado por el Consejo de Facultad de Arquitectura, el 22.4.92 y modificado el 5.8.92).-

REGLAMENTO DE ESTUDIANTE AUXILIAR DE INSTITUTOS Y SERVICIOS

Aprobado por el CFA el 19.5.88
Aprobado por el CDC el 11.7.88
Publicado en el Diario Oficial el 1.8.88
Moficado por el CFA EL 10.10.12
Res. N° 16 CDC 20.11.12
Publicado en el D.O. 28.2.13

Art. 1° - La designación de Estudiante Auxiliar de Institutos y Servicios la hará el Consejo de Facultad a propuesta del Director respectivo, luego del correspondiente llamado público. Todos los años en una fecha acorde con los Planes de Actividad de cada Instituto, la Facultad efectuará el llamado público a aspirantes, en el que se fijará el número máximo de plazas a ser provistas.

Art. 2° - Para ser propuesto Estudiante Auxiliar de Institutos y Servicios se requiere ser estudiante de grado de la Universidad de la República y haber aprobado un mínimo de 240 créditos en el caso de carreras creditizadas. Para el caso de carreras de grado de la Universidad de la República no creditizadas quedará a criterio del Director del servicio correspondiente establecer la razonable equivalencia con el criterio antes mencionado.

Art. 3° - El Estudiante Auxiliar de Institutos deberá ajustar su actuación a las normas siguientes:

bb) Tendrá la obligación horaria semanal mínima de diez horas, siendo de aplicación los mismos controles administrativos que se realizan al personal docente.

cc) La no asistencia al 25% de las horas totales que debe cumplir durante el lapso de su designación determinará el cese en su función.

dd) Al término de su actuación deberá presentar un trabajo enmarcado dentro del Plan de Actividades del Instituto o Servicio.

Art. 4° - El Estudiante Auxiliar de Institutos y Servicios tendrá especialmente tareas orientadas a su propia formación, que estarán integradas al Plan de Actividades del Instituto o Servicio y contará para ello con la conducción docente del personal del Instituto o Servicio.

Art. 5° - Cumplida la actuación por un período mínimo de nueve meses la labor del Estudiante Auxiliar de Instituto o Servicio será calificada por la Dirección del Instituto o Servicio.

Art. 6° - Las actuaciones calificadas de acuerdo al presente Reglamento serán especialmente consideradas a los efectos de las aspiraciones a cargos docentes.

Art. 7° - El Estudiante Auxiliar de Institutos y Servicios podrá permanecer en funciones por un periodo mínimo de nueve meses y un máximo de dos años.

REGLAMENTACIÓN SOBRE LAS RELACIONES ENTRE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO Y EL CEDA - GRUPOS DE VIAJE

Aprobado por el CFADU el 3.5.17
Modificado por el CFADU el 27.6.18
Aprobado por el CDC resolución N°11 del 12.2.19
Publicado D.O. 1.3.19

Capítulo Primero. Objetivos del Viaje de Estudios.

Art. 1º - El Viaje de Estudios organizado por el Centro de Estudiantes (CEDA) tiene como objetivo principal:

Complementar la formación de quienes realizan el viaje en cuanto Estudiantes de FADU mediante el contacto directo con otras culturas posibilitando un análisis crítico de los problemas disciplinares en sus múltiples escalas y dimensiones.

Son objetivos complementarios:

- a. La devolución académica del conocimiento adquirido a la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo y a la sociedad.
- b. Desarrollar una política de intercambio con otras instituciones universitarias, profesionales, culturales y organizaciones estudiantiles.

Capítulo Segundo. Condiciones Generales.

Art. 2º - Los Grupos de Viaje serán convocados por el Centro de Estudiantes y se darán su propia organización dentro del gremio al que pertenecen. La Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo declarará de interés académico el Viaje de Estudios del CEDA en las condiciones que fija el presente reglamento.

Art. 3º - Para realizar el viaje académico se deberá ser estudiante activo o recientemente egresado (3 años de egreso máximo) de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la Universidad de la República. En caso de ser estudiante, deberá haber aprobado como mínimo 270 créditos. La conducta colectiva e individual de quienes realicen el Viaje de Estudios no deberá contradecir los valores que representan a la Facultad, a la Universidad y al País. No podrán presentarse quienes hayan realizado el Viaje de Estudios anteriormente.

Art. 4º - El Departamento de Administración de la Enseñanza elevará al Consejo la lista de estudiantes inscriptos y habilitados para realizar el Viaje de Estudios.

Capítulo Tercero. Equipo Docente

Art. 5º- El Consejo de Facultad realizará anualmente un llamado abierto a equipos formados por docentes de la Universidad de la República para la presentación de Propuestas Académicas a desarrollarse en el marco del Viaje de Estudios.

El llamado se realizará de acuerdo a bases específicas aprobadas por el Consejo de la Facultad.

Art. 6º - La Propuesta Académica y el Equipo Docente serán aprobados por el Consejo de la Facultad asesorado por una Comisión Evaluadora cogobernada. El Equipo Docente designado comenzará a desempeñarse como tal un año antes del inicio del Viaje Estudios.

Art. 7º - La Propuesta deberá explicitar: Objetivos y Plan de Actividades a desarrollar antes, durante y después del viaje; e incluir opciones para la curricularización en el año lectivo del Viaje de Estudios contemplando, al menos, una cantidad equivalente a un tercio de los créditos opcionales del plan vigente. Se detallarán las actividades a realizar en el marco de la curricularización así como otras actividades académicas y extracurriculares que el Equipo entienda relevantes realizar en el marco del Viaje de Estudios (itinerarios, visitas, trabajos, etc.).

Art. 8º - Una vez culminadas las actividades académicas los Docentes serán evaluados de manera obligatoria por los estudiantes con los mecanismos que correspondan.

Art. 9º - Es función del Equipo Docente el control del cumplimiento de los objetivos académicos. También será responsable de comunicar al Consejo cualquier transgresión de la conducta individual o colectiva según lo establece el artículo 3 del Capítulo Segundo. Si así fuera el Equipo Docente informará al Consejo y este tomará las acciones que considere pertinentes.

Capítulo Tercero. De los fondos para realizar el Viaje de Estudios

Art. 10º - La generación de los fondos que permiten la realización del viaje estudiantil así como su administración son responsabilidad del CEDA - Grupo de Viaje.

Es condición para el aval del grupo de viaje por parte de la Facultad que el producido líquido de los mismos se destine, exclusivamente a financiar el viaje de estudiantes y docentes; u otras actividades académicas definas por el Equipo Docente o detalladas en el presente reglamento.

Art. 11º- La distribución de viáticos asegurará el cumplimiento del itinerario previsto para cada estudiante. Aquel integrante que no pueda realizar la totalidad del Viaje de Estudios dejará de percibir los viáticos correspondientes y generará un crédito. El mismo deberá ser destinado al complemento del viaje junto a su generación u otra posterior y/o a la realización de cursos de grado, posgrado, seminarios, etc., previa autorización del Consejo. Los cursos, seminarios, etc. deberán ser presentados integrando una única propuesta de actividades a realizar.

Art. 12º- En reconocimiento del apoyo que brinda la sociedad al colectivo estudiantil para viabilizar la realización del Viaje de Estudios, y en consonancia con los valores universitarios, el CEDA - Grupo de Viaje se compromete a donar a la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo el 1,5 % del equivalente al monto total generado por cada generación. El Consejo fijará el destino que se le dará a esa contribución. Si el Consejo así lo resolviera, el destino fijado podrá afectar la contribución de más de un grupo de viaje. Los Consejeros Estudiantiles podrán realizar propuestas al Consejo, relativas al destino de los fondos.

Una vez finalizado el viaje de Estudios, el excedente que eventualmente surgiera por devolución de seguros, etc., también será donado a la Facultad con el destino de financiar proyectos estudiantiles de extensión, investigación u otros

aprobados por el Consejo a propuesta del CEDA. El buen uso de estos fondos queda sujeto a todos los contralores reglamentarios vigentes en la Universidad.

Capítulo Cuarto. Del concurso de viviendas.

Art. 13º – El CEDA - Grupo de Viaje se compromete a realizar un concurso anual de anteproyectos dirigido a estudiantes de la Facultad para la realización de una o más viviendas que se rifarán para obtener recursos económicos para el Viaje de Estudios.

Art. 14º Las bases del concurso serán aprobadas por el Consejo de Facultad que tendrá un delegado en el jurado.

Art. 15º - Finalizado el concurso se realizará una exposición pública de los anteproyectos en la Facultad.

Art. 16º - La realización del proyecto definitivo y los planos de ejecución serán supervisados por un Arquitecto Asesor, quien asumirá la responsabilidad técnica de las obras. El mismo será designado por el CEDA – Grupo de Viaje quien dará cuenta al Consejo.

Art. 17º - El Consejo tomará las medidas que considere adecuadas al caso si se verificaran irregularidades en el proceso de ejecución del proyecto o de las obras o ante eventuales reclamaciones posteriores, convocando al CEDA - Grupo de Viaje.

Art. 18º - El CEDA – Grupo de Viaje creará un Fondo de Reserva a efectos de afrontar imprevistos posteriores a la entrega de las viviendas. El monto y la administración de dicho Fondo será pasible de una reglamentación particular.

Capítulo Quinto

Art. 19º - El CEDA - Grupo de Viaje financiará la colaboración en la edición y actualización del soporte de las Guías de Viaje en cualquiera de sus formatos, mediante cargos docentes reservados a estudiantes. Será coordinada por el Servicio de Comunicación y Publicaciones junto con Comité Editorial de las Guías de Viaje integrado por el Equipo Docente.

Capítulo Sexto

Art. 20º – La presente Reglamentación sustituye íntegramente a la Reglamentación sobre las Relaciones entre la Facultad de Arquitectura y los Grupos de Viaje del CEDA, aprobada por el CFA el 27.5.98 y por el CDC resolución N° 19 del 28.10.08.

REGLAMENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE LA LICENCIATURA EN DISEÑO DE PAISAJE

Aprobado CFA 6.11.17
Modificado CFA 19.2.18
Aprobado CFADU 29.11.17
Modificado CFADU 14.3.18
Resolución del CDC N° 23 del 15.5.18
Publicado en el D.O. el 6.6.18

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Licenciatura en Diseño de Paisaje (en adelante la Licenciatura) es la carrera de la Universidad de la República, que otorga el título de Licenciado/a en Diseño de Paisaje. La misma se encuentra dispuesta en cursos, talleres y actividades académicas de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por el Consejo Directivo Central y organizada por la estructura institucional descrita en la presente normativa.

Artículo 2. La Licenciatura en Diseño de Paisaje se radicará administrativamente en el Centro Universitario de la Región Este (CURE), Sede Maldonado, dependiendo académicamente de las Facultades de Agronomía y de Arquitectura, Diseño y Urbanismo.

Artículo 3. De los docentes de la Licenciatura. Los docentes que participen en la Licenciatura continuarán dependiendo de la Facultad de la cual provienen.

Artículo 4. El seguimiento académico de la Licenciatura en Diseño de Paisaje se llevará a cabo por medio de la Comisión de Carrera, que se conformará de acuerdo a lo establecido en los artículos siguientes de la presente Reglamentación.

DE LA COMISIÓN DE CARRERA

Artículo 5. Esta Comisión de Carrera contará un total de 10 (diez) miembros y estará integrada por los dos Coordinadores de la Carrera, un representante del CURE, tres docentes, dos egresados y dos estudiantes, la misma será responsable del seguimiento general y cotidiano de los asuntos de la carrera, como lo prevé la Ordenanza de Estudios de Grado. Esta Comisión de Carrera funcionará con titulares y alternos, para cada uno de estos integrantes.

Artículo 6. El Consejo Directivo Central delega la designación de los miembros por el orden docente a los Consejos de la Facultad de Agronomía, de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo y del Centro Universitario de la Región Este, debiendo contar éstos con trayectoria académica y profesional destacada en el área de la respectiva Licenciatura.

Artículo 7. El Consejo Directivo Central delega en el Consejo del Centro Universitario de la Región Este, la designación de los miembros a la Comisión de Carrera por el orden estudiantil y egresados, debiendo los mismos ser propuestos por el orden respectivo y contar con trayectoria académica y profesional destacada en la Licenciatura.

Artículo 8. La Carrera contará con Coordinadores de la Carrera deberán ser docentes Grado 3 o superior, deberán ser designados por los respectivos Consejos de la Facultad a la que representan. Estos serán responsables de coordinar los cursos y actividades realizadas por los docentes de su Facultad.

El representante del CURE será designado por el Consejo del mismo y deberá resolver los aspectos operativos y de gestión para la puesta en marcha y funcionamiento de los cursos.

Artículo 9. La Comisión de Carrera será presidida en forma rotativa por el término de un año por los Coordinadores de Agronomía y de Arquitectura, Diseño y Urbanismo, en ese orden. Para sesionar válidamente se requerirá la presencia de más de la mitad de sus integrantes. Para adoptar resolución se requerirá mayoría de presentes.

En caso de empate en la votación, el voto del presidente se computará como doble.

Artículo 10. La Comisión de Carrera, tendrá un régimen de funcionamiento quincenal, o semanal en función de la demanda de trabajo, y será convocada por quien ocupe la Coordinación de Carrera. Adicionalmente se contará con un apoyo administrativo para el funcionamiento de los ámbitos.

Artículo 11. La Comisión de Carrera tendrá como cometido la implementación del Plan de Estudios y su seguimiento, de acuerdo a las directivas por el Consejo o Comisión Directiva correspondiente. Debiendo cumplir:

a.- Dirigir y organizar el funcionamiento de la Licenciatura sin perjuicio de las atribuciones que competen a las Facultades intervinientes y a los órganos centrales de la Universidad.

b.- Elevar a la Comisión Coordinadora del Interior y a los Consejos de las Facultades intervinientes, el Plan de Trabajo para un período anual de las actividades de la Licenciatura.

c.- Aprobar y coordinar los programas de estudio detallados de los diferentes ciclos, cursos y materias, ajustándose al Plan de Estudios vigente.

d. Proponer modificaciones a la implementación del plan de estudios.

e. Elaborar el presupuesto general de la Licenciatura, elevándolo para su consideración a la Coordinadora del Interior y a los Consejo de las Facultades intervinientes.

f. Asesorar en lo referente a la conformación del cuerpo docente de la Licenciatura, pudiendo proponer a los órganos competentes la creación y provisión de cargos que se estime necesario para implementar el Programa de la Licenciatura, acorde al Plan de Trabajo del inciso b.

g. Elaborar los informes que requiera la Comisión Sectorial de Enseñanza, Comisión Coordinadora del Interior, los Consejos de las Facultades intervinientes y otros órganos universitarios.

h. Asesorar a los estudiantes en sus trayectorias de formación.

i. Asesorar respecto a la asignación de créditos en la carrera de las formaciones curriculares o extracurriculares.

j. Asesorar en materia de orientaciones curriculares, opcionales, electivas, cursos propuestos para ser dictados cada año por las unidades académicas, etc.

k. Ejercer el control académico del cumplimiento por parte de los estudiantes de los créditos atribuidos a las distintas unidades curriculares.

l. Proponer modificaciones a la implementación del plan de estudios.

m. Supervisar que los sistemas de evaluación utilizados se ajusten a las orientaciones establecidas en el plan de estudios, las reglamentaciones vigentes y al nivel de formación que corresponda.

n. Tomar iniciativas para propiciar el desarrollo de la Licenciatura en sus aspectos académicos, de recursos humanos y financieros.

o. Adoptar todas las resoluciones atinentes a la Licenciatura, salvo aquellas que por la Constitución, las Leyes o las Ordenanzas respectivas competan a otros órganos."

Artículo 12. Los Coordinadores por las Facultades de Agronomía y de Arquitectura, Diseño y Urbanismo y el Coordinador por el CURE serán designados por el término de tres años, pudiendo ser renovados en el ejercicio de sus funciones por iguales períodos. Los delegados egresados y estudiantes de la Comisión de Carrera ejercerán dos (2) años en sus funciones. Sus miembros podrán ser designados por un nuevo término.

Artículo 13. Todos aquellos aspectos no contemplados expresamente en las disposiciones de este Reglamento, serán resueltos de acuerdo a lo que al respecto establezca la Ley Orgánica, Ordenanzas y Reglamentaciones generales vigentes en la Universidad de la República y/o las que oportunamente se dicten.

Artículo 14. La presente Reglamentación sustituye íntegramente al Reglamento de la Licenciatura en Diseño de Paisaje aprobado por resolución N° 13 del Consejo Directivo Central de fecha 25.5.10.

ORDENANZA DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA CENTRO DE DISEÑO

Aprobada por el CFA el 16.12.09 y modificada el 21.4.10, 11.9.13,
Aprobado por el CDC Resolución N° 7 del 8.6.10, N° 98 del 22.10.13, N°14 del 29.5.18
Publicado en el D.O. El 28.6.10, 21.11.13, 7.6.18

CAPITULO I.- DE LOS FINES

Artículo 1º - La Escuela Universitaria Centro de Diseño dependerá de la Facultad de Arquitectura de conformidad con las disposiciones previstas en los capítulos siguientes.

Artículo 2º - Compete a la Escuela Universitaria Centro de Diseño cumplir con los fines de la Universidad de la República en relación con el Diseño.

Artículo 3º - La Escuela Universitaria Centro de Diseño, en su carácter de institución superior de diseño a nivel oficial, podrá proponer los proyectos y organismos necesarios para la investigación, extensión, coordinación, divulgación y enseñanza del diseño en todos los niveles.

Artículo 4º - La Escuela Universitaria Centro de Diseño expedirá los títulos de grado y de postgrado a quienes hayan completado los planes de estudio correspondientes.

CAPÍTULO II.- DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 5º - Los órganos de la Escuela Universitaria Centro de Diseño serán: la Comisión Directiva, el Director y la Asamblea del Claustro.

DE LA COMISIÓN DIRECTIVA

Artículo 6º - 1) La Comisión Directiva estará integrada por:

- a) El Director de la Escuela Universitaria Centro de Diseño, quien la presidirá.
 - b) Tres miembros, pertenecientes al orden, electos por el orden docente, de los cuales por lo menos dos deberán ser docentes grado 3 o superior de la Escuela Universitaria Centro de Diseño.
 - c) Dos miembros, pertenecientes al orden, electos por el orden egresados de la Escuela Universitaria Centro de Diseño, que posean título expedido y/o reconocido por la Universidad de la República.
 - d) Dos miembros, pertenecientes al orden, electos por el orden de estudiantes de las Carreras pertenecientes a la Escuela Universitaria Centro de Diseño.
- Todos los miembros excepto el Director tendrán doble número de suplentes.

Artículo 7º - Los miembros a los que se refieren los incisos b), c) y d) del artículo anterior deberán ser electos de acuerdo con las ordenanzas vigentes de la Universidad de la República. Desempeñarán sus funciones por un período de cuatro años, a excepción de los representantes del orden estudiantil que lo harán por dos años. Todos ellos podrán ser renovados en sus cargos por una única vez. Para una nueva elección deberá transcurrir un período completo, desde la fecha de su cese.

Artículo 8º - Atribuciones - Será competencia de la Comisión Directiva:

- a) Proyectar los planes de estudio con el asesoramiento de la Asamblea del Claustro, sometiéndolos a la consideración del Consejo de la Facultad de Arquitectura quien en definitiva los elevará a la aprobación del Consejo Directivo Central.
- b) Proponer al Consejo de la Facultad de Arquitectura, la designación o reelección de los funcionarios docentes de la Escuela, con sujeción a lo dispuesto por el art. 49 de la Ley

Orgánica, el Estatuto del Personal Docente y las ordenanzas aplicables a la Escuela de conformidad con dicho Estatuto.

c) Proyectar el presupuesto de la Escuela, el cual someterá a consideración del Consejo de la Facultad de Arquitectura para su elevación definitiva al Consejo Directivo Central.

d) Autorizar los gastos que correspondan dentro de los límites que fijen las ordenanzas.

e) Colaborar con el Director en la vigilancia de la marcha general de la Escuela, tanto en el aspecto docente como administrativo y en especial el cumplimiento de los planes de estudio.

f) Proponer la destitución de cualquiera de los integrantes del personal de la Escuela por razón de ineptitud, omisión o delito. Dicha propuesta una vez aprobada por el Consejo de la Facultad de Arquitectura, será elevada al Consejo Directivo Central para resolución.

g) Proponer la remoción del director o de cualquier de sus miembros de conformidad con el art. 21 de la Ley Orgánica.

h) Proponer al Consejo de la Facultad de Arquitectura, la creación de los cargos docentes necesarios para el normal desarrollo de los planes de estudio de la Escuela.

i) Proponer al Consejo de la Facultad de Arquitectura los reglamentos de la Escuela que se consideren oportunos, así como proponer al Consejo Directivo Central las ordenanzas que se consideren oportunas, previa consideración por el Consejo de la Facultad de Arquitectura.

j) Solicitar al Consejo Directivo Central, los funcionarios no docentes necesarios para el normal desarrollo y funcionamiento de la Institución.

k) Sancionar al personal de la Escuela de conformidad con las Ordenanzas respectivas.

l) Adoptar todas las resoluciones atinentes a la Escuela salvo aquellas que por la Constitución, las leyes o las Ordenanzas respectivas competan a los demás órganos.

DEL DIRECTOR

Artículo 9º - El Director deberá ser docente efectivo de Gdo. 3 o superior de la Escuela. Será propuesto al Consejo de la Facultad de Arquitectura por la Asamblea del Claustro de la Escuela Universitaria Centro de Diseño, en sesión especialmente convocada a tal efecto, de acuerdo a las disposiciones vigentes para las elecciones de Decanos. Durará cuatro años en sus funciones pudiendo renovarse su mandato una vez; para una nueva designación será necesario que hayan transcurrido cuatro años, como mínimo, desde la fecha de su cese. En los casos de vacancia del cargo o impedimento o ausencia temporal del Director, desempeñará la función el docente de mayor grado, y a igualdad de grado, el de mayor antigüedad en el grado, que integre la Comisión Directiva, hasta tanto se designe un nuevo Director por el período complementario o se reintegre el titular.

Artículo 10º - Atribuciones - Son atribuciones del Director:

a) Presidir la Comisión Directiva, dirigir las sesiones, cumplir y hacer cumplir sus reglamentos y resoluciones, así como las ordenanzas y resoluciones de los órganos centrales;

b) Representar a la comisión Directiva cuando corresponda;

c) Autorizar los gastos que correspondan, dentro de los límites que fijan las Ordenanzas y Reglamentos;

d) Sancionar al personal de la Escuela, de conformidad con las Ordenanzas respectivas;

e) Adoptar todas las resoluciones de carácter urgente que sean necesarias, dando cuenta de inmediato a la Comisión Directiva de la Escuela o al Consejo de la Facultad de Arquitectura, según corresponda;

f) Dictar todas las resoluciones que correspondan de conformidad con las Ordenanzas que dicte el Consejo Directivo Central y los Reglamentos del Consejo de la Facultad de Arquitectura;

g) Expedir con la firma del Rector y del Decano de la Facultad de Arquitectura, los títulos y certificados correspondientes a los estudios que se cursen en la Escuela;

h) Vigilar la marcha general de la Escuela tanto en el aspecto docente como administrativo, en especial el cumplimiento de los planes de estudio;

i) Designar los tribunales de exámenes y fijar la fecha de su realización, de lo cual informará a la Comisión Directiva;

j) Supervisar a través de la Sección Secretaría la fiel distribución de los recursos de la Escuela, así como la conservación del equipamiento, material de apoyo docente y edificio de la misma.

DE LA ASAMBLEA DEL CLAUSTRO

Artículo 11º - Integración - La Asamblea del Claustro estará integrada de la siguiente forma:

a) Ocho miembros, pertenecientes al orden, electos por el personal docente de la Escuela;

b) Cinco miembros, pertenecientes al orden, electos por los egresados de la Escuela;

c) Cinco miembros, pertenecientes al orden, electos por los estudiantes de la Escuela.

Conjuntamente con los titulares se elegirá doble número de suplentes.

La elección se hará por el sistema de representación proporcional y de acuerdo a la Ordenanza de Elecciones vigentes.

Artículo 12º - Duración del mandato - Los miembros de la Asamblea del Claustro de la Escuela Universitaria de Diseño durarán dos años en el ejercicio de sus cargos, pudiendo ser reelectos indefinidamente. En caso de vacancia de los titulares y agotamiento de la lista de suplentes, se realizarán elecciones parciales; los electos actuarán durante el período complementario.

Artículo 13º - Convocatoria - La Asamblea del Claustro podrá ser convocada por el Director, la Comisión Directiva, por su Mesa y a pedido de una tercera parte de sus miembros. También podrá ser convocada por el Consejo de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 14º - Atribuciones - La Asamblea del Claustro será convocada necesariamente para proponer Director y para asesorar en los planes de estudio pudiendo en este caso tener iniciativa. Tendrá competencia en los asuntos específicos de la Escuela por su propia iniciativa o a solicitud de la Comisión Directiva, sin perjuicio de las atribuciones que competen en esa materia a los órganos centrales, ni de la facultad de opinión que en los asuntos generales tienen todos los órganos de la Universidad.

DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS

Artículo 15º - Hasta tanto no culmine el proceso de inserción del Centro de Diseño Industrial - Ministerio de Educación y Cultura en la Universidad de la República, ejercerá la dirección la Comisión Directiva Provisoria y propondrá al Director, actualmente en funcionamiento, refrendados por el Consejo de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 16º - En la primera elección que se realice integrarán el orden de egresados todos los que posean la condición de tal en el Centro de Diseño Industrial - Ministerio de Educación y Cultura a la fecha de cierre del padrón, aunque aún no se haya procedido al reconocimiento de sus títulos por la Universidad de la República.

Artículo 17º - En la primera elección que se realice, el padrón docente quedará constituido por los docentes presupuestados y por los docentes con contrato vigente con un año de antigüedad al momento de cierre del padrón.

Art. 18º - En la primera elección que se realice, integrarán el orden estudiantil, todos los estudiantes de las carreras dictadas en la Escuela Universitaria Centro de Diseño, sin distinción del Plan de Estudios que se encuentren cursando y que se ajusten en lo pertinente al artículo 1º de la Ordenanza de Elecciones de Institutos, Servicios y Escuelas, y al artículo 2º de la Ordenanza de Elecciones Universitarias Generales.

Artículo 19º - Todos aquellos aspectos no contemplados expresamente en las disposiciones de esta Ordenanza serán resueltos de acuerdo a lo que al respecto establezca la Ley Orgánica, o por ordenanzas y reglamentaciones de la Universidad.

Artículo 20º - En la primera elección que se realice para el cargo de Director de la Escuela Universitaria Centro de Diseño, podrá también aspirar al cargo, quien posea la calidad de Docente interino grado 3 o superior.
La duración del mandato del Director electo de acuerdo a esta disposición será de tres años.