



FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
DECANATO

Ing. Agr. Félix Aldo Marrone N° 746 - Ciudad Universitaria
Tel. 0351-4334120 E-mail: fcaunc@agro.unc.edu.ar



Córdoba, 15 de Septiembre de 2014

VISTO:

La conveniencia de crear el Área de Bedelía, dentro de la estructura organizacional de la Facultad, y de acuerdo con el Plan Estratégico Participativo, con el objetivo de desarrollar estrategias tendientes a promover, el mejoramiento de la calidad de los servicios, asegurando el eficiente y positivo desarrollo de las tareas Docentes; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el UFOP, aprobado por la Resolución del H.C.D. N° 562/14 se aprueba el Programa de Mejora de la *Función Gestión Institucional*, en el cual se da solución a la necesidad de contar con un Área de Bedelía o de Materiales Para-educativos como un apoyo a la actividad docente.

Que es esencial contar, dentro de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, con un área que brinde, la adecuada asistencia a los Docentes, contribuyendo con la organización y funcionamiento institucional.

Que se deben desarrollar, estrategias y acciones tendientes, a promover mejoras en la calidad de los servicios de la enseñanza.

Que la coordinación de espacios áulicos, distribución y mantenimiento de materiales para el desarrollo de actividades, debe realizarse en un ámbito, de estrecha relación con las cátedras y los docentes.

Que la planificación y el orden, en el uso de los espacios físicos, necesarios y disponibles en la Facultad, se debe regular, debido a la incorporación de la Tecnicatura en Jardinería y Floricultura.

Que resulta imprescindible, disponer de información para poder aplicarla en forma eficaz en los procesos de Autoevaluación institucional.

POR ELLO:

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

RESUELVE

ARTICULO 1°: Crear, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, el **ÁREA DE BEDELÍA**, con dependencia directa de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, cuyos objetivos y acciones se especifican en el Anexo I, que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°: Establecer que el **ÁREA DE BEDELÍA**, para dar efectivo cumplimiento a las acciones previstas en el Anexo I, se registrará internamente conforme a lo estipulado en el Anexo II.



FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
DECANATO

Ing. Agr. Félix Aldo Marrone N° 746 - Ciudad Universitaria
Tel. 0351-4334120 E-mail: fcaunc@agro.unc.edu.ar



ARTICULO 3º: Establecer que la Secretaría de Asuntos Estudiantiles para dar efectivo cumplimiento a las acciones previstas en el Anexo I, afectará los recursos (personal técnico y/o administrativo y/o de asesoramiento especializado, espacio físico, equipamiento y otros) que resulten apropiados.

ARTÍCULO 4º: Comuníquese. Publíquese. Notifíquese y dese copia a los Secretarios y Encargados de Áreas, al Honorable Consejo Directivo, a los Directores de Departamento y al Personal No Docente de la Facultad. Cumplido, archívese.

RESOLUCION Nº 798
E.D./



ES 0271A



**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
DECANATO**

Ing. Agr. Félix Aldo Marrone N° 746 - Ciudad Universitaria
Tel. 0351-4334120 E-mail: fcaunc@agro.unc.edu.ar



**ANEXO I
Resolución Decanal N° 798/14**

Objetivos

Desarrollar estrategias y acciones tendientes a promover mejoras en la calidad de los servicios de la enseñanza.

Coordinación de espacios áulicos, distribución y mantenimiento de materiales para el desarrollo de actividades.

Programación logística de las actividades académicas.

Ordenar y planificar el uso de los espacios físicos necesarios y disponibles en la Facultad.

Acciones

Brindar Información a los docentes, sobre fechas, horarios, aulas y todo lo concerniente a la actividad académica.

Administrar las aulas y laboratorios, apertura y cierre de las mismas. Controlar su estado edilicio, orden y limpieza, conexión y desconexión de equipos, custodiar las llaves disponibles para docentes.

Informar al área correspondiente roturas y problemas materiales que se produzcan en las aulas, subsanando en su caso las deficiencias o dando aviso de las anomalías observadas, cuando éstas requieran una especial cualificación profesional.

Atender a las necesidades de la Institución en lo concerniente a equipamiento audiovisual, coordinar y programar, mantener y controlar los equipos. Sugerir la adquisición de material y elevar semestralmente, a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, un inventario de las existencias.

Efectuar las provisiones de necesidad material para el dictado de clases, coordinando su distribución y reintegro.

Proveer a docentes los insumos necesarios para el dictado de las clases equipamiento audiovisual (retroproyector, proyector, Sonido, etc.) necesario para el desarrollo de las clases, concursos, exámenes, cursos, presentaciones de Trabajos Finales, etc.

Informar a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles acerca de las necesidades y estado de materiales didácticos para el dictado de clases y condiciones edilicias en las que se encuentra los espacios físicos.

Resguardar los elementos que sean patrimonio de la Facultad y estén bajo su custodia y administración.

Mantener actualizado un registro de ocupación de aulas, novedades y quejas o inconvenientes suscitados.

Cumplir con cualquier otra tarea afín y semejante a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio y las que señalen otras normas aplicables.



**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
DECANATO**

Ing. Agr. Félix Aldo Marrone N° 746 - Ciudad Universitaria
Tel. 0351-4334120 E-mail: fcaunc@agro.unc.edu.ar



**ANEXO II
Resolución Decanal N° 798/14**

**REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO Y OBLICACIONES DE LA
BEDELIA**

ARTÍCULO 1º: EL presente Reglamento será de aplicación para todo el ámbito de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

ARTÍCULO 2º: Quedan sujetos a las disposiciones contenidas en este Reglamento el personal Docente, No Docente y Estudiante que interviniera o usare tanto las instalaciones y o el material que asigne la Bedelia para actividades de enseñanza o fines múltiples, garantizando el uso eficiente de los mismos.

ARTÍCULO 3º: La Bedelia será la encargada de receptar las sugerencias que permitan mejorar y optimizar la capacidad de uso y funcionamiento de aulas y materiales para educativos.

ARTÍCULO 4º: La Bedelia estará a cargo de un BEDEL (No Docente del agrupamiento ADMINISTRATIVO). Quien asistirá a los Docentes, contribuyendo con la organización y funcionamiento institucional en lo referente a disponibilidad de aulas y material para educativo.

ARTÍCULO 5º: El bedel asistirá y mantendrá informado al/la Secretario/a de Asuntos Estudiantiles en lo concerniente a su área, Mantenimiento y conservación no solo en el material didáctico sino también en lo edilicio.

ARTÍCULO 6º: El bedel colaborara con la organización y correspondiente planificación cuatrimestral y distribución de los espacios físicos destinados a actividades de enseñanza o fines múltiples, garantizando el uso eficiente de los mismos la cual se realizara en función de las planificaciones entregadas por los Coordinadores de cada materia.

ARTÍCULO 7º: El bedel administrara, el uso y distribución de equipos y materiales para educativos existentes asegurando la disponibilidad de Lunes a Viernes en el horario de 07:30 a 21:00 hs. El mantenimiento de los mismos y planificaciones de futuras inversiones deben coordinarse en esta área.

ARTÍCULO 8º: El Bedel será el encargado de entregar y recibir en condiciones adecuadas: llaves de las aulas y laboratorios, cañones proyectores, zapatillas, adaptadores, pantallas, etc.

ARTÍCULO 9º: Una vez retirado el material para educativo y las llaves correspondientes por el docente, ayudante alumno, consejero o secretario es responsabilidad del mismo la custodia y devolución en tiempo y forma, como así también la apertura y el cierre de las aulas o laboratorios.

ARTÍCULO 10º: Las aulas se distribuirán en función de su capacidad, normas de seguridad y lo programado según calendario/cronograma y cantidad de alumnos informados por guaraní. Quedando estrictamente prohibido el ingreso o egreso de bancos, sillas o banquetas.



FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
DECANATO

Ing. Agr. Félix Aldo Marrone N° 746 - Ciudad Universitaria
Tel. 0351-4334120 E-mail: fcaunc@agro.unc.edu.ar



ARTÍCULO 11º: Podrán hacer uso responsable de las aulas y de los materiales necesarios para llevar adelante actividades tales como charlas, clases repaso, actividades culturales etc. los docentes, ayudantes de alumno, consejeros o secretarios que formulen el correspondiente pedidos de aulas para estas actividades por expediente y cuenten con la aprobación del HCD y/o del Sr Decano/a según sea la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 12º: La realización de viajes programados que no se desarrollen al Campo Escuela serán organizados por la bedelía previa recepción de pedidos. Los mismos deberán ser entregados como máximo 5 días hábiles antes de la fecha de viaje.