

## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNLP**

### **ESPÍRITU DEL REGLAMENTO**

La organización Departamental de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP, surge con la intención de crear una herramienta que permita la interacción fluida y dinámica entre las diferentes estructuras que componen la mencionada unidad académica. Tiene como objetivo posibilitar una mejor relación entre las distintas cátedras, laboratorios, servicios y cualquier otra dependencia, involucrada en tareas docentes, de investigación o extensión. Este tipo de organización en sí misma, promoverá el desarrollo de las actividades académicas en forma eficiente y favorecerá el progreso permanente de la oferta educativa, como así también convocará una amplia participación de docentes, estudiantes y no docentes. Este reglamento considera como lineamientos fundamentales para el normal funcionamiento de la facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP los ítems que se enumeran a continuación:

El respeto y coherencia de las normas con el Estatuto de la UNLP y sus Ordenanzas;

La ejecución de un plan de estudio construido en referencia a cursos obligatorios y optativos donde trabajan docentes de distintas cátedras;

La diferenciación entre: curso del plan de estudio como una organización temporal de un conjunto de contenidos y cátedra que debe seguir representando el lugar de pertenencia para los grupos docentes no sólo para desarrollar las tareas docentes, sino también para realizar las tareas de investigación y de extensión;

El acceso al cargo de Director de Departamento a través de un concurso;

La jerarquización de los cargos docentes ordinarios sobre los cargos interinos, los cuales sólo pueden existir en calidad de excepción dentro de la institución;

La jerarquización del trabajador no docente tal como lo considera el actual Estatuto.

## **ORGANIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA**

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1: Definición**

Los Departamentos son estructuras académicas constituidas para la coordinación de las actividades de docencia, investigación y extensión. Los Departamentos están formados por cátedras, servicios, laboratorios, institutos y centros e incluyen todo el personal docente y no docente pertenecientes a estas estructuras. El personal docente perteneciente a un departamento y según sea su área de formación académica debe acreditar sus tareas docentes en uno o varios de los cursos del plan de estudio coordinados por el departamento en cuestión. El personal no docente afectado a las citadas estructuras académicas que forman el departamento posee sus tareas coordinadas por el mismo.

## **ARTÍCULO 2: Objetivos**

Los Departamentos de la Facultad de Ciencias Veterinarias tienen como objetivos principales los siguientes:

Facilitar la participación de todos los sectores de la comunidad universitaria en la elaboración de estrategias universitarias destinadas a mejorar la calidad de las Ciencias Veterinarias en su proyección académica, social y científica.

Favorecer la implementación, articulación e interrelación curricular.

Estimular la creatividad e iniciativa en las actividades docentes, de forma que la oferta pedagógica de grado y posgrado se encuentren en permanente evaluación y transformación para atender a los cambios curriculares, científicos, económicos y sociales.

Propiciar la capacitación permanente del personal docente y no docente.

Proponer al Decano y el Consejo Directivo (CD) la organización, actualización e integración de la planta docente y no docente del departamento.

Alentar la formación de equipos interdisciplinarios para desarrollar las tareas de enseñanza, extensión e investigación.

Asegurar que el personal docente del departamento según sea su área de formación académica acredite sus tareas docentes en uno o varios de los cursos del plan de estudio coordinado por el departamento en cuestión.

Promover la investigación creadora en el marco de las Ciencias Veterinarias.

Fomentar las actividades de extensión y desarrollo que contribuyan a la eficaz transferencia de conocimientos y experiencias al medio social y productivo.

## **ARTÍCULO 3: Funciones**

Corresponde a los Departamento las siguientes funciones:

Organizar en forma coordinada las actividades de docencia de grado y posgrado, promoviendo la articulación de las mismas.

Impulsar la investigación básica y aplicada, fomentando la creación de grupos multidisciplinarios de trabajo y facilitando la creación de nuevas líneas de investigación.

Promover, organizar y desarrollar actividades que contribuyan a mejorar la relación con el medio y la transferencia de conocimientos a la sociedad.

Participar en los procesos de evaluación de la calidad institucional y promover activamente la mejora de la calidad de las actividades de docencia, investigación y extensión.

Optimizar el rendimiento y la utilización de los recursos físicos, técnicos y humanos mediante la cooperación permanente entre las diferentes estructuras académicas.

Analizar y evaluar las necesidades de la planta docente y no docente del Departamento, para proponer al Decano los cargos que deben ser regularmente concursados, especificando los siguientes datos para cada uno de ellos: categoría docente, dedicación, cátedra de pertenencia y curso/s donde acreditará las tareas docentes.

Proponer al Decano y por su intermedio al Consejo Directivo para su consideración la planificación docente y programa analítico de los distintos cursos a impartir por el Departamento de acuerdo a los planes de estudio vigentes.

Tomar conocimiento, llevar registro y prestar la colaboración necesaria para el desarrollo de las actividades de posgrado y extensión que se realicen en el Departamento una vez aprobadas por las Secretarías correspondientes y el CD.

Elaborar y elevar anualmente al Decano y por su intermedio al CD un proyecto de presupuesto para el funcionamiento y mantenimiento del Departamento.

Asesorar a las autoridades de la Facultad en las cuestiones que se le consulten.

Presentar una evaluación anual con indicadores de desempeño de los cursos que forman parte del departamento.

## **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS**

---

### **ARTÍCULO 4**

La organización departamental de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP será propuesta por el Decano al CD. Esta propuesta debe incluir: el número y nombre de los departamentos académicos, las estructuras académicas (Cátedras, Centros, Institutos, Laboratorios y Servicios) y los cursos del plan de estudios incluidos en cada uno de ellos, así como el personal docente y no docente del mismo.

### **ARTÍCULO 5**

Toda modificación de la organización de los Departamentos Académicos de la Facultad y del presente reglamento de funcionamiento deberá ser aprobado por el CD por el voto de los dos tercios de sus miembros.

### **ARTÍCULO 6**

La responsabilidad de la conducción y funcionamiento del Departamento estará a cargo de la Junta Departamental (JD).

### **ARTÍCULO 7**

La responsabilidad de integrar a los Departamentos entre sí y con el conjunto de la estructura de gobierno de la Facultad de Ciencias Veterinarias estará a cargo de una Junta Interdepartamental (JI). El Secretario de Asuntos Académicos presidirá la JI y será el responsable de organizar y dirigir las tareas de coordinación de los departamentos en el seno de la JI.

### **CAPÍTULO III: ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO**

---

#### **ARTÍCULO 8. Personal perteneciente a los Departamentos**

El personal perteneciente a cada Departamento comprende: el personal docente (Profesores, Jefes de Trabajos Prácticos, Ayudantes Diplomados y Ayudantes Alumnos Ordinarios e Interinos) y el personal no docente (técnicos, administrativos y de maestranza) con lugar de tareas en las cátedras y en las otras estructuras que lo integren.

#### **ARTÍCULO 9**

Los docentes que desarrollen actividades en cátedras o cursos de dos o más departamentos optarán por uno de ellos para elegir autoridades y/o representantes.

#### **ARTÍCULO 10. Estructura organizativa para la administración de los Departamentos**

Para la administración de los Departamentos se establece una JD, que estará integrada por:

Un Director de Departamento, quien deberá ser profesor ordinario, con no menos de tres años de antigüedad como docente en el Departamento y no desempeñar, en forma simultánea, ningún otro cargo de gestión en el ámbito de la Universidad o en otro organismo del estado nacional.

Tres Profesores del Departamento, ordinarios con no menos de tres años de antigüedad en el mismo.

Dos Auxiliares Docentes Graduados, de los cuales uno debe ser Jefe de Trabajos Prácticos ordinario y el otro Ayudante Diplomado ordinario o interino pertenecientes al Departamento con no menos de dos años de antigüedad en el mismo.

Un representante de los estudiantes quien deberá tener por lo menos el 30 % de los cursos del plan de estudios aprobados.

Un representante no docente con voz, pero sin voto.

A excepción del Director, la junta contará con igual número de suplentes que de representantes titulares.

#### **ARTÍCULO 11. Elección del Director**

El Director del Departamento será designado a través de un concurso interno. El mismo consistirá en la evaluación de los antecedentes de los aspirantes, especialmente aquellos relacionados con dirección de grupos de trabajo, del proyecto propuesto para el funcionamiento del Departamento y una entrevista personal. El CD en sesión ordinaria o extraordinaria designará una comisión formada por 3 de sus miembros (Un profesor, un jefe de trabajos prácticos o ayudante diplomado y un estudiante) y 3 miembros del departamento (Un profesor, un jefe de trabajos prácticos o ayudante diplomado y un estudiante) que conjuntamente con el Secretario Académico se constituirán en Comisión Asesora para el concurso del Director. El llamado a concurso será comunicado a la comunidad universitaria de la facultad en la web oficial y por el mail oficial. Los aspirantes al cargo deberán inscribirse al concurso, presentado la documentación establecida durante un plazo de 30 días corridos. La lista de aspirantes y los integrantes de la comisión asesora se publicarán en la cartelera de concursos de la facultad con 20

días corridos de anticipación a la fecha del concurso. Todos aquellos aspectos del concurso no incluidos en el presente artículo se ajustarán a lo establecido en la Ordenanza N°179, Reglamento de Concursos para la Provisión de Cargos de Profesores Ordinarios.

#### **ARTÍCULO 12. Elección de los demás miembros de la Junta Departamental**

Los representantes docentes por los profesores, por los auxiliares (Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudante Diplomado) y por los no docentes serán elegidos dentro del plantel del departamento por simple mayoría de votos en reuniones extraordinarias convocadas por el Decano a tal efecto.

Cualquier docente que cumpla los requisitos establecidos en el art. 10 podrá proponerse como candidato presentando nota acompañada del Currículo Vitae resumido con no menos de 15 días de anticipación. Dicha información será exhibida en la Secretaría del Departamento con no menos de 10 días de anticipación, a efectos de su consulta por los pares y como constatación de que cumple los requisitos exigidos en el artículo 10. Los representantes de los estudiantes serán elegidos por el Centro de Estudiantes. Los padrones para la elección de profesores, jefe de trabajos prácticos o ayudante diplomado y no docente serán confeccionados por cada Departamento en colaboración con el Departamento de Personal según lo indica el estatuto de la UNLP. El voto será secreto. Cada docente podrá votar a un solo candidato. Los candidatos más votados serán los titulares y los siguientes los suplentes. En caso de haber igual número de votos entre dos o más candidatos se realizará en el mismo momento otra votación solo con los candidatos empatados con la finalidad de definir su orden de prelación en la JD. Los representantes docentes electos como integrantes de la JD serán propuestos por el Decano al CD, que deberá aprobar la propuesta dentro de los TREINTA (30) días de recibida.

#### **ARTÍCULO 13. Período de gestión de la JD**

El período de gestión de los miembros de la JD (incluido el director) será de dos años, a excepción del estudiante que se renovará anualmente. El período de gestión de la JD puede prorrogarse por un año más a sugerencia del Decano y con la aprobación de los dos tercios de los votos del Consejo Directivo. El director podrá presentarse al siguiente llamado a concurso. De ser reelecto no podrá gozar del beneficio de prórroga por un año más y no se podrá presentar al concurso siguiente (el período máximo del Director podrá ser de 5 años).

### **CAPÍTULO IV: DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL**

---

La JD es la estructura organizativa de administración del Departamento. Se encuentra presidida por el Director del departamento y formada por representantes de los profesores, auxiliares de la docencia y estudiantes.

#### **ARTÍCULO 14: Funciones**

Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas que contiene el presente Reglamento.

Proponer al Decano y por su intermedio al CD el programa de acción y/o planes estratégicos inherentes al área del departamento que se instrumentarán en el corto, mediano y largo plazo, en concordancia con lo que establece este Reglamento.

Coordinar las actividades docentes a desarrollar durante el año lectivo a partir de las planificaciones de los cursos propuestos por los coordinadores de los mismos, prestando especial interés al aprovechamiento real de la oferta pedagógica en cada una de las áreas.

Coordinar los contenidos de los cursos del Departamento, en consulta con los profesores responsables de los mismos, para optimizar la articulación y el aprovechamiento de las aulas y material didáctico.

Proponer los Profesores coordinadores que estarán a cargo de los distintos cursos del plan de estudio y elevar esta propuesta al CD según lo establecido en el Art.16 de este reglamento. Dicha propuesta debe contener, la planificación pedagógica, el programa analítico vigente, las necesidades para el dictado y el personal docente involucrado.

Promover la participación de los alumnos en actividades académicas del Departamento.

Estimular la investigación y la extensión en el Departamento a través de la difusión de alternativas y propuestas de los docentes.

Promover la formación continua de los docentes del departamento tanto en el área pedagógica como en investigación y extensión.

Promover la capacitación continua de los no docentes del departamento.

Evaluar la Memoria Anual de Actividades del Departamento presentada por el director (según consta en el Art. 20, inc. 11).

Aprobar y firmar el acta de lo tratado en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

Asegurar la difusión de la información de las actuaciones de la JD y de las decisiones alcanzadas en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

#### **ARTÍCULO 15: Sobre la elección de los coordinadores a cargo de los cursos del plan de estudios**

Para dar cumplimiento al inciso "e" del artículo 15, la JD deberá establecer las siguientes prioridades al momento de proponer al CD los profesores coordinadores de cursos:

Podrán coordinar los cursos aquellos docentes con cargos de Profesor (titular, asociado o adjunto ordinario) en ese orden.

Ningún coordinador podrá estar, en forma simultánea, a cargo de más de un curso. Queda exceptuada de esta prohibición la coordinación de los cursos optativos y de posgrado.

En el caso de que no hubiera profesor ordinario para coordinar algún curso de un área disciplinar particular, podrá ser convocado un Profesor interino o Jefe de Trabajos Prácticos ordinario del área disciplinar con antecedentes suficientes, el cual será designado como Profesor Adjunto con carácter interino. En caso de no existir un Jefe de Trabajos Prácticos ordinario que cumpla los requisitos, se procederá según el Art. 36 del Estatuto de la UNLP. Cada profesor coordinador de curso tendrá un profesor coordinador suplente solicitado por el coordinador titular entre sus colaboradores inmediatos con similares condiciones a las del coordinador.

#### **ARTÍCULO 16: Funciones de los coordinadores**

Fomentar la participación de todo el equipo docente realizando reuniones periódicas de discusión sobre los contenidos a dictar (programa analítico vigente) y la planificación del curso.

Asegurar la representación de todas las cátedras involucradas en el dictado del curso en todos los aspectos vinculados al desarrollo del mismo.

La planificación del curso debe ser elaborada, consensuada y avalada (con firma y aclaración) por el equipo docente.

Elaborar y elevar al Departamento en conjunto con el equipo docente un informe final sobre el desarrollo del curso.

### **CAPÍTULO V: FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO**

---

#### **ARTÍCULO 17: Tipo de reuniones y convocatorias**

Las sesiones del departamento (ordinarias, extraordinarias y plenarias) serán públicas. La JD se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes como mínimo. La JD se reunirá en sesión extraordinaria por convocatoria del Director del Departamento o por solicitud de la mitad más uno de los miembros de la JD. El Departamento se reunirá en sesión plenaria ordinaria una vez al año. Esta sesión será presidida por el Director del Departamento, con la asistencia de los docentes integrantes del mismo (profesores, auxiliares docentes y ayudantes alumnos). El Departamento se reunirá en sesiones plenarias extraordinarias por convocatoria efectuada por el Director del Departamento a solicitud del CD, del Decano a través del Secretario Académico, de los miembros del Departamento (un tercio de los integrantes) o de la JD (dos tercios de los integrantes). En todos los casos se deberán fundamentar las razones para la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 18: Quórum**

El quórum necesario para iniciar y desarrollar válidamente las reuniones es de la mitad más uno de los miembros. Pasados treinta minutos de la convocatoria y ante la falta de quórum el Director o el Secretario dejará constancia en Actas de los asistentes como así también de los miembros ausentes, consignándose si las ausencias fueron fehacientemente justificadas. Transcurrido dicho lapso se sesionará con los miembros presentes.

#### **ARTÍCULO 19: Régimen de asistencia**

La asistencia a las reuniones se considerará carga pública. Las inasistencias serán consideradas de acuerdo a la reglamentación vigente para el funcionamiento del Honorable CD. Previo a la realización de las reuniones, será tarea del Director comunicar a todos los integrantes de la JD (titulares y suplentes) por medio de la notificación apropiada de: la fecha, la hora y el lugar de realización de las mismas, así como el orden del día con una antelación mínima de cinco (5) días corridos. En caso de ausencia temporaria del Director/a, sus funciones serán asumidas por el Profesor de la JD de mayor antigüedad docente, incorporándose al primer Profesor suplente en la JD. Para el cargo de Director, en caso de renuncia el Decano convocará a concurso dentro de los 30 días. Si por sucesivas ausencias o por renunciadas quedara vacantes uno o más cargos titulares, el Director/a del Departamento llamará a reunión extraordinaria dentro de los treinta (30) días para completar la representación en la JD.

#### **ARTÍCULO 20: Voz y voto**

Tendrán voz y voto los titulares y suplentes en ejercicio del cargo. Estando presentes los titulares, los suplentes tendrán voz, solamente. La JD podrá invitar a sus sesiones con voz, pero sin voto, a las personas que considere necesario. La JD adoptará sus acuerdos por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, haciendo constar las abstenciones. Para revocar una decisión serán necesarios dos tercios de los votos del cuerpo. El director sólo votará en caso de empate. No podrán someterse a votación aquellas cuestiones que no estén planteadas en el orden del día. Cualquier integrante de la JD podrá proponer la metodología de votación (nominal o mano alzada) Cuando los acuerdos a tomar por la JD afecten a alguna de las unidades docentes o a grupos de investigación pertenecientes al departamento, se consultará a la unidad o grupo involucrado en la cuestión.

#### **ARTÍCULO 21: Actas**

El desarrollo de las reuniones será resumido en el libro de actas que confeccionará cada Departamento. El libro de actas se encontrará foliado previamente en su totalidad. De cada sesión que celebre la JD se labrará un acta, en la que constará la nómina de asistentes y de ausentes con causa justificada (según consta en el régimen de licencias del estatuto), el orden del día de la reunión, el lugar, la fecha, el horario de realización y los puntos principales de las deliberaciones.

En el acta se dejará constancia del resultado de las votaciones que se realicen, así como el fundamento de las mismas.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiéndose, no obstante emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicios de la ulterior aprobación del acta.



## **CAPÍTULO VI: DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO**

---

### **ARTÍCULO 22: Funciones**

Representar al Departamento.

Convocar y presidir las reuniones de la JD. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la JD.

Convocar con carácter obligatorio y con periodicidad mínima, a una reunión mensual de la JD y a una reunión plenaria anual que no podrán realizarse durante los tiempos de receso de la UNLP. Elevar a las autoridades de la Facultad de Ciencias Veterinarias todo trámite o resolución que surja de la actividad de la JD.

Resolver los asuntos de urgencia ad-referéndum de la JD.

Elevar al Decano y por su intermedio al CD las cuestiones que no puedan ser resueltas por el Departamento con la/s opinión/es de la JD.

Mantener vinculación permanente con los demás Departamentos o a través de la JI.

Solicitar a los responsables de los cursos correspondientes las propuestas de las planificaciones e información de las actividades del año lectivo antes del 15 de abril y del 15 de septiembre de cada año, según corresponda.

Elevar la planificación de las actividades de docencia del Departamento al Decano antes del 30 de abril y del 30 de septiembre de cada año según corresponda.

Elaborar una Memoria Informativa Anual de las actividades del Departamento, presentarla ante la JD para su evaluación y posteriormente elevarla al Decano y por su intermedio al H.C.A antes del 31 de marzo del año siguiente.

Presentar los informes que le solicite el CD, Decano o Secretario de Asuntos Académicos, previa aprobación de la JD.

### **ARTÍCULO 23: Incumplimiento de las Funciones del Director**

Ante alguna denuncia de incumplimiento de las funciones o irregularidades en el manejo del presupuesto por parte del director y la JD, la Secretaría Académica impulsará una investigación para establecer la veracidad de las sospechas. De comprobarse el incumplimiento de las funciones o las irregularidades en el manejo presupuestario el Director y/o la JD serán removidos de sus cargos por los dos tercios del CD y sometidos a sumario administrativo.

## **CAPÍTULO VII: DEL SECRETARIO**

---

### **ARTÍCULO 24: Funciones**

En el caso que el Director lo considere adecuado y necesario designará un Secretario del Departamento, quien deberá pertenecer al plantel docente y contar con no menos de dos años de antigüedad docente en el Departamento.

Colaborar con el Director en todas las tareas inherentes al funcionamiento del Departamento.

Confeccionar las actas de las reuniones de la JD consignadas en el libro foliado ad-hoc.

Ejecutar y controlar el funcionamiento administrativo del Departamento.

## **CAPÍTULO VIII: DE LA JUNTA INTERDEPARTAMENTAL**

---

### **ARTÍCULO 25. Conformación de la JI**

La JI estará presidida por el Secretario de Asuntos Académicos e integrada por los Directores de los Departamentos. La JI se reunirá en sesión ordinaria al comienzo de cada cuatrimestre, o en reuniones extraordinarias de acuerdo con la necesidad, convocada por el Secretario de Asuntos Académicos a pedido fundamentado del CD, del Decano o de tres Directores de Departamento.

### **ARTÍCULO 26. Funciones**

Son funciones de la JI:

Articular la dinámica de funcionamiento entre los Departamentos y promover la interrelación de los mismos.

Promover la generación e implementación de actividades de docencia, investigación y extensión interdisciplinarias.

## **CAPÍTULO IX**

---

### **ARTÍCULO 27: Coordinación de los recursos económicos**

El Decano arbitrará los medios y asegurará un lugar físico para el funcionamiento de los Departamentos. Para la realización de las actividades docentes, de investigación y de extensión los Departamentos dispondrán de:

Los bienes, equipos e instalaciones que, previamente inventariados, la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP le destine.

Los recursos que los presupuestos de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP le asignen, Cualquier otro recurso que le sea atribuido.

Los Jefes de servicio o Profesores a cargo de las diferentes estructuras pertenecientes a los Departamentos, tendrán bajo su responsabilidad el cuidado y mantenimiento del equipamiento, instrumental y mobiliario del que cada Departamento tenga a cargo patrimonial.

Los miembros de los Departamentos que sean usuarios autorizados por la JD para la utilización de cualquier equipamiento garantizarán la utilización responsable de los mismos, con acuerdo previo del Jefe de Servicio o profesor a cargo.

La JD asistirá a los Jefes de servicio o Profesores, con los medios a su alcance, para concretar lo enunciado precedentemente.

La adquisición, renovación o reparación del equipamiento e instalaciones o cualquier otro elemento inventariable, exceptuados los insumos, deberá ser comunicada a la JD, quien aconsejará acerca de la pertinencia de las mismas.

La JD de cada Departamento colaborará y supervisará la preparación de los materiales para los diferentes cursos a través de los coordinadores de los respectivos cursos y transferirá los materiales e insumos necesarios para desarrollar las actividades docentes, debiendo requerirlos de acuerdo con la planificación de cada curso en las fechas estipuladas.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

---

### **PRIMERA. Período de adaptación de las unidades docentes, de los grupos de investigación y extensión**

Se establece un período de adaptación de 12 meses desde la entrada en vigencia de la presente normativa para que las unidades docentes, los grupos de investigación y extensión, se adecuen a lo dispuesto en el presente Reglamento. Hasta tanto se implemente (período de adaptación) el presente reglamento el Decano propondrá la conformación de los Departamentos al CD<sup>1</sup>.

### **SEGUNDA. Anexo del Artículo 10: Estructura organizativa para la administración de los departamentos.**

Por excepción, durante un período de 2 años, a partir de la aprobación de la presente disposición transitoria, se incorporarán al padrón de Profesores para elecciones de la Junta Departamental, los Profesores interinos con no menos de 3 años de antigüedad en el cargo y en el departamento<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Aprobado por Resolución 250/14 Consejo Directivo – FCV-UNLP. 22 de mayo de 2014.

<sup>2</sup> Aprobado por Resolución 1592/22 Consejo Directivo – FCV – UNLP. 24 de noviembre de 2022.