

ACTA REUNIÓN DE DEPARTAMENTO

En el día de la fecha, lunes 27 de abril del 2015, a las 15.15 hs. se inicia la reunión, presidiendo la Dra. Mirta Daz.

Presentes: Carina Audisio, Pablo Cuesta, Ma. Laura Uriburu, Guadalupe Reyes, Mariela Finetti, Lidia Peñaloza, Analía Boemo, María Alejandra Carrizo, José Molina, Berta Di Carlo.

La Dra. Daz, antes de dar inicio, informa que la Dra. Maria Rita Marteatrena (vice directora del Departamento) se encuentra ausente debido a que asiste a una reunión de la AACUB (Asociación Argentina de Carreras Universitarias de Bromatología).

1) **PRESENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA NUEVA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN.** La Dra. Daz manifiesta que el eje de la gestión de este equipo que asumió el 8 de abril de 2015, será la ejecución del Plan de Mejoras y del Proyecto Estratégico de Mejora de Química (PMQ) y propone la realización de un Taller el día 11 de mayo para difundir ambos documentos y explicar en que consiste cada uno. La Dra. Daz explica que parte del presupuesto del Departamento de Química está comprometido como contrapartida del PMQ. La Mg. Carrizo sugiere que se envíe nuevamente la documentación que surgió de la presentación para la acreditación.

Se resuelve:

- **Realizar un taller del Plan y Proyecto de Mejoras el día lunes 11 de mayo a las 15 horas.**
- **Enviar por correo electrónico la documentación referida a Plan y Proyecto de Mejoras.**

2) **MODALIDAD DE TRABAJO DE LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO.** La Dra. Daz informa que la entrega de notas, facturas, etc. se realizarán exclusivamente a través de la Lic. Peñaloza (secretaria) para ser resueltos con posterioridad. Ante la preocupación de algunos de los presentes por temas que necesiten tratarse con urgencia, la directora explica que se realizará una selección de aquellas cuestiones que requieran resolverse con urgencia y se le dará el tratamiento en el día si así correspondiere.

La directora informa que el uso del Aula de Seminarios será libre pero dado que se dictarán varios cursos de posgrado con gente de afuera debido al PMQ propone que se dé prioridad a esos cursos y el resto de las actividades quedarían sujetas a la disponibilidad de horarios. La Lic. Peñaloza indica que se continuará con el sistema de reservas en el box 650. La entrega de proyectores, computadoras y llaves seguirá a cargo de Secretaría. La Lic. Peñaloza solicita que se devuelva el material y/o llaves apenas se terminen de utilizar para evitar inconvenientes entre los distintos usuarios.

La Dra. Daz informa acerca de lo sucedido con el Informe de Sustancias Cancerígenas que debía ser presentado ante Dirección de Personal a través del Vice decano, explica que el mencionado Informe fue entregado con los datos brindados por 2 (dos) cátedras debido a la falta de respuesta del resto de los docentes y la negativa de una prórroga por parte de vice decanato. La Lic. Peñaloza señala que la mayoría de los docentes no responden a los correos enviados por la Dirección del Departamento con consultas o pedido de informes y solicita que verifiquen sus cuentas de correo. La Dra. Audisio sugiere

enviar como respuesta "Recibido". También se sugiere que en Asunto se escriba IMPORTANTE o CON VENCIMIENTO.

Se resuelve:

- **Adoptar la modalidad informada por la directora del Departamento.**
- **Informar a Secretaría si no se reciben correos del departamento.**

3) **REUNIONES DEPARTAMENTALES.** La directora propone retomar la actividad de reuniones del Departamento mensuales propuestas por la gestión anterior pero que se dejaron de realizar. Manifiesta que debido al trabajo que implica la ejecución del Plan y Proyecto de Mejoras resulta conveniente la realización de estas reuniones. Se discuten opiniones variadas de los presentes acerca de días y horarios. Se decide realizar las reuniones del Departamento los primeros lunes de mes pasando al próximo en caso de feriados. La Dra. Daz señala que los meses que se realicen otras actividades en el Departamento no habrá reuniones. La Lic. Peñaloza indica que se enviarán correos recordatorios.

Se resuelve:

- **Realizar reuniones departamentales los primeros lunes de mes a las 15.00 horas.**

4) **ASIGNATURA LEGISLACIÓN EN HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL.** La directora informa acerca de la situación de este espacio curricular que se debería dictar en el primer cuatrimestre del 3er año del Plan 2011 de la Lic. en Qca. Explica que la responsabilidad de esta asignatura fue asumida hasta la fecha por la Prof. Viviana Liberal de la Fac. de Ingeniería y que este año se dictará en el segundo cuatrimestre por única vez, junto a los alumnos de una asignatura similar de la Tecnicatura en Alimentos. La directora informa que se necesita un docente del Departamento de Química que trabaje con la Ing. Liberal en el segundo cuatrimestre de este año para que luego pueda asumir el dictado a partir del primer cuatrimestre del año 2016 por extensión de funciones. La Lic. Peñaloza manifiesta interés en la participación en esta asignatura. La directora señala que se necesita también un profesor para asumir la responsabilidad debido a que la Lic. Peñaloza es Jefe de Trabajos Prácticos. La Dra. Audisio manifiesta su intención de ser la responsable. Ante la ausencia de muchos docentes, la directora sugiere realizar el ofrecimiento a través de un correo electrónico a todos los docentes del Departamento.

Se resuelve:

- **Aceptar a la Lic. Peñaloza y Dra. Audisio como candidatas para el dictado de esta asignatura.**
- **Enviar un correo electrónico con el ofrecimiento para dictar a partir del año 2016 la asignatura Legislación en Higiene y Seguridad Laboral.**
- **Esperar la respuesta del resto de los docentes para iniciar los trámites que correspondan.**

6) **ESTADO DE LA RED DEL DEPARTAMENTO.** La directora informa la designación de la Dra. Finetti como encargada de realizar las gestiones necesarias para la mejora de la red del Departamento. Le cede la palabra a la Dra. Finetti, quien realiza un resumen de las decisiones que se fueron tomando hasta el día de hoy en función de una situación de emergencia como fue la carga del CVAr. Además informa que

finalmente se van ejecutando las acciones comprometidas por parte del Ing. Tolaba y que con presupuesto del Fondo de Red de la Facultad se inició un pedido de compra de unos artefactos que suplantarían los equipos Wi-Fi con la finalidad de optimizar la señal de la red.

Así mismo, señala la importancia de gestionar un informe diagnóstico del estado de la red a un tercero para prevenir una crisis similar a la sucedida. Si bien los presentes estuvieron de acuerdo, no se decidió realizar ninguna actividad concreta.

Sin otro tema a tratar se da por finalizada la reunión.