

RESOLUCION N° **1705** CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

**PARANÁ, 28 NOV 2014**

**VISTO:**

La Propuesta para Reformulación de Funciones Docentes en las Escuelas dependientes de esta Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales; y

**CONSIDERANDO:**

Que la mencionada propuesta esta orientada a optimizar la organización de la tarea didáctico-pedagógica del personal que se desempeña en diversos cargos que complementan y acompañan los procesos de enseñanza y de aprendizaje en las escuelas dependientes de la facultad;

Que el proyecto se realiza teniendo en cuenta las necesidades actuales de las instituciones educativas a partir de los desafíos planteados en el ámbito educativo que surgen de la Ley de Educación Nacional (Ley N° 26.206);

Que se establecen las funciones del personal que se desempeña como Auxiliar Docente de Laboratorio, Referente de Tecnologías de a Información y la Comunicación (TIC) Escolar, Facilitador de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), Jefe de Enseñanza y Producción, Instructor, Maestra/o Auxiliar del Nivel Inicial y Maestra/o Auxiliar de Educación Primaria y las Funciones de Tutor;

Que las Comisiones de Asuntos Académicos y de Asuntos Legales del Consejo Directivo recomiendan al cuerpo aprobar la propuesta presentada;

Que la cuestión fue tratada y aprobada por el Consejo Directivo en sesión ordinaria del 10 de noviembre de 2014;

Que este Cuerpo es competente para entender en esta temática según surge del Artículo 23° inciso "i" del Estatuto Académico de esta Universidad Autónoma de Entre Ríos;

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE HUMANIDADES, ARTES Y CIENCIAS SOCIALES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar la Propuesta para Reformulación de Funciones Docentes en las Escuelas dependientes de esta Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la

*MWS*

RESOLUCION N° **1705** CD.  
Expediente N° 501:0002776/2014

Universidad Autónoma de Entre Ríos que como Anexo Único pasa a formar parte de la presente norma legal.-

**ARTÍCULO 2°:** Registrar, enviar copia a la Secretaría de Escuelas, a los Establecimientos Educativos, al Área Despacho, publicar, y cumplido, archivar.-  
F.F./F.G.R



Sr. Fernando Gabriel RAMIREZ  
Secretario Consejo Directivo

Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales  
Universidad Autónoma de Entre Ríos



Mgs. María del Rosario BADANO  
Decana

Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales  
Universidad Autónoma de Entre Ríos

RESOLUCION N° **1705** CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

### ANEXO ÚNICO

#### **Propuesta para la Reformulación de Funciones Docentes en las Escuelas de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales - UADER**

Teniendo en cuenta las necesidades actuales de las instituciones educativas a partir de los desafíos planteados en el ámbito educativo que surgen de la Ley de Educación Nacional (Ley 26.206) y con el propósito de optimizar la organización de la tarea didáctico-pedagógica del personal que complementa y acompaña los procesos de enseñanza y de aprendizaje en las Escuelas de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, es necesario establecer las funciones del personal que se desempeña como:

- Auxiliar Docente de Laboratorio
- Referente de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) Escolar
- Facilitador Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
- Jefe de Enseñanza y Producción
- Instructor
- Maestra/o Auxiliar del Nivel Inicial y Maestra/o Auxiliar de Educación Primaria
- Funciones del Tutor.

#### **FUNCIONES DE AYUDANTE DE CLASES PRÁCTICAS**

El Auxiliar Docente de Laboratorio (ADL) en las escuelas de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Entre Ríos tiene un rol de acompañamiento y asistencia a las funciones de docencia en el ámbito de las escuelas de la Facultad. Forman parte del equipo docente y su actividad posibilita la generación de condiciones para el desarrollo de las clases, complementando las tareas del docente a cargo del espacio curricular con el propósito de favorecer los aprendizajes de los estudiantes y fortalecer de esta manera la propuesta pedagógica de la institución.

En relación a la docencia, sus funciones son:

*MDS*

RESOLUCION N° **1705** CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

- a) Organizar las actividades de aprendizaje complementarias para el ámbito del laboratorio en el marco de la propuesta de enseñanza y del proyecto curricular institucional.
- b) Diseñar, junto a los profesores de los diferentes espacios curriculares, actividades experimentales y de resolución de problemas en el ámbito del laboratorio.
- c) Generar proyectos que promuevan el interés por el conocimiento implicando a los estudiantes en proyectos de investigación escolar tales como: club de ciencia, olimpiadas, proyectos comunitarios, entre otros.
- d) Analizar los materiales curriculares de las disciplinas específicas y diseñar actividades prácticas para su desarrollo en los espacios correspondientes.
- e) Elaborar dispositivos que extienden y complementan la gestión del aula al espacio del laboratorio.
- f) Brindar asistencia en las actividades de docencia, en tres instancias diferentes:
  - antes de la práctica preparando el material, acondicionando el laboratorio, ajustando equipos, material e insumos;
  - durante la práctica, como nexo fundamental entre el docente y el estudiante, acompañando en el proceso de aprendizaje al alumno, en el desarrollo de sus capacidades y habilidades técnicas;
  - y posterior a la práctica, con el acondicionamiento de los recursos utilizados.
- g) Desarrollar actividades de docencia en caso eventuales de ausencia de los docentes a cargo de los espacios curriculares.
- h) Programar actividades de apoyo a los aprendizajes.
- i) Acompañar a los estudiantes en la realización de trabajos prácticos.
- j) Ofrecer espacios de consulta y tutoría en la disciplina en el espacio a su cargo.
- k) Garantizar el desarrollo de prácticas de laboratorio que posibiliten el conocimiento y la aplicación de las normas de seguridad e higiene (OMS).
- l) Elaborar un informe anual del trabajo realizado en el laboratorio.



RESOLUCION N°

**1705**

CD.

Expediente N° S01:0002776/2014

m) Participar en las reuniones institucionales convocadas por el equipo directivo.

En relación a los recursos y laboratorios, sus funciones son:

Tener a su cargo el mantenimiento de los recursos educativos y la infraestructura del laboratorio.

a) Desarrollar propuestas para el mejoramiento de la infraestructura y el material del laboratorio.

b) Elaborar una planilla de asistencia de los cursos que desarrollan clases complementarias de laboratorio.

c) Elaborar un inventario de los recursos disponibles y arbitrar la compra de materiales inexistentes ante las autoridades correspondientes.

#### **FUNCIONES DEL REFERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA IINFORMACIÓN**

**Y**

#### **LA COMUNICACIÓN (TIC) ESCOLAR**

El Referente TIC Escolar debe contar con idoneidad y experiencia comprobable para un desarrollo de sus responsabilidades. Debe cumplir su tarea en los horarios en que se encuentren los estudiantes destinatarios del programa en cumplimiento de la jornada escolar para un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos. El alcance de su desempeño será a nivel del equipo directivo y docente.

Sus funciones son:

a) Trabajar con tecnología de red inalámbrica, manejar software y aplicaciones en los sistemas operativos Windows y Linux, programas de gestión de clases (Windows/Linux).

b) Asesorar a docentes, estudiantes y directivos en el uso de las TIC, promoviendo un trabajo a nivel de gestión institucional tendiente al uso responsable del equipamiento.

c) Organizar perfiles de usuario, estructura de directorios y subdirectorios diferenciados para docentes y estudiantes para facilitar el desarrollo de propuestas de enseñanza.

d) Operar la solución de seguridad incluida en las computadoras portátiles y el servidor.

e) Organizar criterios para la carga de las baterías de las computadoras portátiles, de acuerdo a la carga de la instalación eléctrica que vaya a utilizarse para tal fin.

*MDS*

RESOLUCION N° 1705 CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

- f) Instalar y configurar cada uno de los equipos que recibe la escuela y llevar adelante un plan de administración, mantenimiento preventivo, estrategias de respaldo, estrategias de vinculación con los docentes, que permita la realización de actividades haciendo uso de las aplicaciones y herramientas disponibles, tanto en el servidor como en las computadoras portátiles.
- g) Elaborar Protocolo de uso en base a requerimientos de los organismos involucrados en el Programa "Conectar igualdad" y la Universidad.
- h) Concurrir a instancias de capacitación organizadas por la FHACS o el Ministerio de Educación de la Nación, contando con la autorización del director/a de la Escuela.
- i) Documentar las acciones realizadas en la instalación y posteriores intervenciones que afecten el normal desenvolvimiento de la red y el servidor.
- j) Proporcionar al equipo directivo de la escuela todas las claves de acceso del sistema de redes y servidor.
- k) Mantener y gestionar el sitio web, campus virtual y/o blog de la escuela.
- l) Cumplir toda otra función emanada de la superioridad inherente a la figura de Referente Técnico Escolar.
- m) Documentar las acciones realizadas en las instalaciones y posteriores intervenciones que afecten el normal desenvolvimiento de la red y el servidor.

#### **FUNCIONES DEL FACILITADOR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)**

El Facilitador TIC fomenta la integración de recursos digitales en las propuestas de enseñanza en las distintas áreas de conocimiento. Desarrolla su actividad en el ámbito de la Asesoría Pedagógica.

Sus funciones son:

- a) Promover y proponer actividades que tiendan al desarrollo de capacidades para integrar las TIC en la enseñanza.
- b) Asesorar a los docentes en la programación de la enseñanza.
- c) Brindar recomendaciones acerca del uso de software como programas educativos,



RESOLUCION N° **1705** CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

herramientas de comunicación (correo electrónico, redes sociales, foros, entre otros), herramientas para el trabajo colaborativo (wikis, documentos compartidos, espacios de almacenamiento virtual, entre otros), herramientas para presentaciones visuales, editores de texto, imagen y sonido, y otros recursos que puedan ser empleados para la enseñanza y el aprendizaje.

- d) Generar recomendaciones acerca del uso de hardware como netbooks, pizarras interactivas, cámaras digitales, proyectores, grabadores y reproductores de sonido, teléfonos celulares, tablets, entre otros, con la finalidad pedagógica.
- e) Asesorar en lo relativo a la búsqueda de recursos que permitan la inclusión de personas con discapacidad.
- f) Estimular el desarrollo de iniciativas relacionadas con la integración de las TIC por parte de los docentes.
- g) Desarrollar talleres, tutorías, cursos y otras acciones tendientes a promover la integración pedagógica de las TIC por parte de los docentes.
- h) Establecer redes con otras instituciones.

#### **FUNCIONES DEL JEFE DE ENSEÑANZA Y PRODUCCIÓN**

El Jefe de Enseñanza y Producción es responsable de organizar, coordinar, supervisar y evaluar la vinculación de los distintos tipos de actividades, de acuerdo a los diferentes sectores de producción y los contenidos teórico-prácticos que en cada espacio se desarrollan.

Sus funciones son:

- a) Formular los objetivos productivos de cada sector y los lineamientos técnicos primarios para la consecución de los mismos en acuerdo con el Equipo Directivo de la institución.
- b) Organizar el funcionamiento de los sectores productivos, con colaboración de los Jefes de Sección y Jefes de División, con vistas a la optimización en el uso y mantenimiento de instalaciones, maquinarias y herramientas y garantizando una organización racional de los recursos dentro del área.

*[Handwritten signature]*

RESOLUCION N° **1705** CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

- c) Coordinar las acciones de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación del Área Didáctico-Productiva y elaborar el Plan Didáctico-Productivo de la institución.
- d) Promover acciones tendientes a garantizar los entornos de aprendizaje para el desarrollo de los diferentes espacios de formación específica.
- e) Elaborar, con participación de los Jefes de Sección y División, el Presupuesto anual de cada sector didáctico-productivo. Presentarlo al Consejo Consultivo de la Producción.
- f) Coordinar proyectos de Educación No Formal de la institución.
- g) En el caso de que las actividades propuestas se realicen fuera del ámbito de la Escuela (que asuma la forma de Pasantía, Proyecto Tecnológico u Otra) deberá coordinar, supervisar y evaluar con la persona encargada (Instructor u Otro) de la institución, empresa y/o dependencia pública o privada: el plan de trabajo a realizar, la vinculación de los contenidos a desarrollar, las tareas y prácticas curriculares y las condiciones de Seguridad e Higiene en las cuales se desarrollarán las mismas.
- h) Planificar junto al Equipo Directivo (o la figura que la Dirección designe para tal fin), el Asesor Pedagógico, los docentes del área agropecuaria, de los talleres pre-profesionales y de las prácticas profesionalizantes, las acciones de los espacios curriculares específicos dentro y fuera de la institución.
- i) Orientar a docentes y estudiantes en lo relativo al plan de trabajo; así como también suministrar información relevante sobre las condiciones de Seguridad e Higiene que deben tenerse en cuenta en la realización de cada una de ellas.
- j) Integrar el Consejo Académico de la escuela como Coordinador del Área Agropecuaria.
- k) Coordinar la elaboración, ejecución y rendición con colaboración de docentes del área agropecuaria y otras áreas, los proyectos correspondientes a Plan de Mejoras de Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET).
- l) Realizar el seguimiento del uso y mantenimiento de los recursos e informar periódicamente al Director y Administrador sobre disponibilidad y requerimientos de bienes e insumos para la gestión.
- m) Integrar el Consejo Consultivo de la Producción y velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Producido (Ley N° 8971/95 P.E.R.) y su Decreto reglamentario



RESOLUCION N° 1705 CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

(Dec. N° 4260/01 P.E.R.).

- n) Promover la efectivización de convenios con instituciones, organizaciones y asociaciones intermedias.
- o) Organizar junto al Secretario y al Director las guardias de recesos promoviendo la continuidad de funcionamiento de la totalidad de los sectores productivos.

#### **FUNCIONES DEL JEFE DE SECTOR DIDÁCTICO-PRODUCTIVO**

Son funciones del Jefe de Sector Didáctico-Productivo

- a) Acordar con el Jefe de Enseñanza y Producción e integrantes de su área (Jefe de División, instructores y/o profesores) la selección, programación, ejecución y evaluación de los proyectos didáctico-productivos y/o actividades productivo - educativas innovadoras a desarrollar en el contexto de aprendizaje a cargo y asegurar su implementación.
- b) Elaborar periódicamente un diagnóstico de los rubros productivos de la sección a su cargo que posibiliten evaluar el cumplimiento de los objetivos productivos y lineamientos técnicos primarios establecidos por el Consejo Consultivo de la Producción, la Dirección y el Jefe de Enseñanza y Producción de la institución y accionar en relación al mismo.
- c) Participar en la confección del Presupuesto Anual del sector a cargo junto al Jefe de Enseñanza y Producción y garantizar su cumplimiento.
- d) Conformar junto al o a los Jefe/s de División y obreros del sector un equipo de trabajo que se constituya como ámbito de participación colectiva y que asegure el seguimiento de los objetivos productivos establecidos sin perder de vista la integración de las dimensiones didáctica y económico-productiva.
- e) Integrar los equipos docentes, de prácticas pre-profesionales-espacios curriculares específicos y Prácticas Profesionalizantes internas/externas[1], directamente relacionadas al sector a cargo, asegurando la organización de los recursos humanos, insumos u otros requerimientos que garanticen la enseñanza y el aprendizaje, destinándose hasta el 50% de su carga horaria para estas actividades.
- f) Proponer, coordinar y participar en el desarrollo de acciones de Educación No Formal

*ms*

RESOLUCION N°

**1705**

CD.

Expediente N° S01:0002776/2014

en los rubros específicos del sector a cargo, previo acuerdo y organización con el Jefe de Enseñanza y Producción y la Dirección de la institución.

g) Participar en la confección, presentación y ejecución de Proyectos del Programa Nacional de Plan de Mejoras (Fondo Nacional para la Educación Técnico Profesional) u otras líneas de financiamiento que contribuyan al mejoramiento de los espacios de aprendizaje.

h) Organizar junto al /los Jefe/s de División y al Jefe de Enseñanza y Producción el funcionamiento de la sección con vistas a la optimización en el uso y mantenimiento de las instalaciones, maquinarias y herramientas.

i) Realizar el seguimiento del uso y mantenimiento de las instalaciones, maquinarias y herramientas, responsabilizándose de las mismas.

j) Confeccionar y presentar periódicamente registro de la producción y semoviente e informar al Jefe de Enseñanza y Producción, o en su ausencia a la Dirección de la institución, sobre disponibilidad y requerimientos de bienes e insumos para la gestión que hace al buen funcionamiento de la sección.

k) Comunicar a la Secretaría de la institución la organización tentativa de guardias de fin de semana y cronograma de recesos asegurando que estos promuevan la continuidad de actividades en el sector.

#### **FUNCIONES DEL INSTRUCTOR**

---

Son funciones del Instructor:

a) Planificar, desarrollar y evaluar los talleres de Tecnologías Específicas del Ciclo Básico (ocupando hasta un 60% de la carga horaria correspondiente a su cargo /función).

b) Integrar el/los equipos responsables de espacios curriculares específicos del Ciclo Superior de la Educación Agrotécnica, participando en las instancias de programación, desarrollo y evaluación de los aprendizajes, las cuales serán responsabilidad del Profesor a cargo de los mismos.

c) Desarrollar proyectos de investigación-productivos con alumnos o proyectos interdisciplinarios que se desplieguen en la institución escolar.

d) Asegurar la provisión de materiales, herramientas, maquinarias e insumos para el



RESOLUCION N°

1705

CD.

Expediente N° S01:0002776/2014

correcto desarrollo de los espacios curriculares específicos (20% de la carga horaria).

- e) Informar al Jefe de Sección correspondiente los requerimientos en cuanto a bibliografía, recursos y equipos específicos necesarios para el desarrollo de aprendizajes.
- f) Ejecutar las tareas habituales de su sección de pertenencia con vistas a la optimización de la enseñanza y la producción.
- g) Responsabilizarse por el uso y mantenimiento de vehículos, equipos, materiales didácticos, insumos y demás bienes inherentes a la sección en la que se desempeña.

**FUNCIONES DEL MAESTRA/O AUXILIAR DEL NIVEL INICIAL  
Y DEL MAESTRA/O AUXILIAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

---

Son funciones del Maestro/a Auxiliar:

- a) Integrar el Equipo Institucional y participar activamente en la construcción y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- b) Planificar conjuntamente con la docente de la sala o el grado las propuestas pedagógico didácticas teniendo en cuenta el grupo de niños/as, los planes de estudios vigentes, los acuerdos y líneas de acción formuladas en el PEI en función del contexto sociocultural, acompañando los procesos de enseñanza y aprendizajes.
- c) Establecer vínculos positivos y de colaboración responsable y de respeto con las familias.
- d) Acompañar al docente a cargo siendo co-responsable de los niños/as durante la permanencia de los mismos en:
  - actividades cotidianas en la sala y en el patio,
  - alimentación e higiene,
  - paseos, excursiones y visitas,
  - confección de material didáctico,
  - registro de asistencia y comunicaciones,



RESOLUCION N° 1705 CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

- actividades que sirvan de nexo con el equipo interdisciplinario.

e) Reemplazar al docente a cargo de la sala o el grado, cuando solicite licencia por menos de cinco (5) días seguidos, quedando a cargo del mismo como responsable del grupo. f) Preservar y enriquecer el patrimonio escolar. g) Procurar la formación y profesionalización permanente.

- h) Cumplir veinte (20) horas reloj semanales, en el turno y el horario que la institución lo requiera según las necesidades que surjan. i) Acompañar el proceso educativo de los niños/as con discapacidad temporal y/o permanente con estrategias de intervención didáctica que contribuyan a la inclusión educativa efectiva en el sistema educativo. j) Colaborar en el desarrollo de prácticas inclusivas para asegurar que todos los

niños aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales.

k) Focalizar su atención en la inclusión de todos los niños/as, especialmente en aquellos con discapacidades temporales o permanentes, con el fin de brindar el apoyo necesario para superar las barreras, tanto culturales como físicas, que limiten o disminuyan sus posibilidades de aprendizajes, participación y/o atención de necesidades básicas.

l) Diseñar en forma conjunta estrategias pedagógicas que posibiliten la real participación y los aprendizajes de los niños con o sin discapacidad en el grupo total y en el marco de una educación inclusiva, común y universal.

m) Colaborar en la evaluación formativa de los aprendizajes valorando los puntos de partida, los procesos y los resultados para posibilitar la toma adecuada de decisiones pedagógico-didácticas en función de cada niño/a, del grupo y de sus múltiples capacidades.

#### **FUNCIONES DEL TUTOR**

El Tutor acompaña, orienta y colabora con los estudiantes en sus procesos de aprendizajes, aportando una nueva mirada pedagógica-didáctica a los estudiantes en relación a las diversas situaciones y problemáticas escolares. Su tarea debe contribuir especialmente en cuestiones focalizadas en los procesos de aprendizaje en las diferentes áreas de conocimiento, intentando prevenir situaciones tales como: repetición,



RESOLUCION N° 1705 CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

sumatoria de espacios curriculares para rendir a fin de año o como espacios curriculares previos, desgranamiento, entre otras.

Para el desempeño de dichas tareas, es fundamental el conocimiento del contexto en el que se desarrolla la cotidianeidad escolar (familia, grupo/s, equipos, etc.), para situar las problemáticas a la vez que organizar las posibilidades institucionales de abordaje. En este sentido, su tarea es de estrecha colaboración con la gestión pedagógica dirigida a los docentes de los espacios curriculares, para acompañar la enseñanza en el aula, Pero además destinada a un trabajo específico con los estudiantes, para resignificar las diferentes áreas de conocimiento.

Las funciones del Tutor son:

- a) Ser nexo entre los docentes que tienen a cargo el mismo grupo de alumnos.
- b) Realizar trabajo sistemático de acompañamiento de los estudiantes a través de múltiples estrategias que posibiliten el autoconocimiento y la promoción de actitudes participativas, promuevan el buen funcionamiento del grupo de pertenencia, orienten en la planificación y realización de tareas escolares, personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Acompañar los procesos de enseñanza y aprendizaje en las asignaturas que presentan mayores índices de fracaso.
- d) Seguimiento y orientación de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- e) Mediación entre las prácticas de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.
- f) Acompañar el trabajo áulico.
- g) Dialogar y acordar con los docentes las estrategias de enseñanza más convenientes para el aprendizaje de determinados contenidos.
- h) Elaborar informes respecto de los avances y /o dificultades en los aprendizajes.
- i) Trabajar en conjunto con el equipo directivo y pedagógico de la escuela para elaborar estrategias de intervención en las situaciones que así lo requieran.
- j) Concebir la intervención pedagógica intencional y sistemática de los educadores como, generadora de vínculos que favorezcan los procesos de aprendizaje.
- k) Promover la resolución pacífica de los conflictos. También como forma de trabajar la asunción de responsabilidades por parte de los diferentes actores educativos en relación con las responsabilidades que les corresponde.



RESOLUCION N° 1705 CD.  
Expediente N° S01:0002776/2014

**Bibliografía de consulta:**

**Documentos/ Resoluciones:**

Ley de Educación Nacional N° 26.206.

Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058.

Ley de Educación de la Provincia de Entre Ríos N° 9890/09.

Resoluciones del Consejo Federal de Educación N° 47/08, 175/12 y 208/13.

Resolución N° 1277/10 del Consejo General de Educación.

Resoluciones N° 1539/12 y 1540/12 UADER.

Resolución N° 4662 / 03 – Jefes de Departamento - Dirección General de Cultura y Educación Provincia de Buenos Aires

Decreto N° 4332 /03 GOB - Provincia de Entre Ríos.

Nomenclador único provisional para ordenar los cargos, las funciones y los salarios de los docentes de los institutos y colegios secundarios que dependen de las universidades nacionales - Comisión de Preuniversitarios del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN).

Resolución 3322/10 del Consejo General de Educación.

  
Sr. Fernando Gabriel RAMIREZ  
Secretario Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales  
Universidad Autónoma de Entre Ríos

  
Mgs. María del Rosario BADANO  
Decana  
Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales  
Universidad Autónoma de Entre Ríos