

Plan de Gestión presentado por el Dr. Leopoldo Iannone
Dirección del Departamento de Biodiversidad y Biología Experimental.
Período 2025-2027

➤ Estado actual

El Departamento de Biodiversidad y Biología Experimental (DBBE) es el departamento de Docencia e Investigación de la FCEN donde se generan e imparten conocimientos sobre la diversidad, evolución, fisiología e interacciones de los diferentes grupos de organismos eucariotas. El Departamento cuenta en la actualidad con un importante plantel de docentes investigadores conformado por profesoras/es y docentes auxiliares) además de investigadoras/es, becarias/os, y tesistas, tanto de grado como de post grado. Muchos de los investigadores del (DBBE) son además investigadores en institutos CONICET, dos de los cuales, el INMIBO y el IBBE fueron creados en el seno del DBBE y son parte fundamental del presente y futuro del departamento.

Esta comunidad contribuye, no solo a una amplia oferta de materias de grado y cursos de postgrado, sino también a la generación de conocimiento que se ve reflejada en la productividad científica, en la divulgación de los mismos, así como en procreación de diferentes servicios que se brindan hacia la sociedad. A pesar de toda esta actividad valiosa que genera el Departamento, muchas veces la misma es imperceptible. Por eso es fundamental visibilizar nuestros logros, tanto dentro de los diferentes sectores de la Facultad, como fuera de la Facultad. Para poder alcanzar este objetivo es fundamental contar con la participación activa de todos los integrantes de esta comunidad en las diversas tareas que hacen al funcionamiento del Departamento.

- Pautas de funcionamiento: La Dirección departamental tiene que ser el interlocutor entre el departamento y las autoridades de la Facultad. Es por ello, que la persona que ocupa el rol de director del departamento quien debe ser quien se ocupe de transmitir las propuestas, los problemas y/o inquietudes al Decano, al Consejo Directivo y a cualquier otra autoridad de la Facultad. Las funciones de la Dirección son ejecutivas por lo que debe resolver cuestiones operativas que permitan el funcionamiento diario del departamento y quien además gestione los mecanismos para delinear los objetivos del departamento. El CoDep, como estamento resolutorio, será donde se deciden las cuestiones de fondo que hacen a la vida académica y científica del Departamento.

➤ Propuesta general

Habiendo sido director adjunto en las dos gestiones anteriores, propongo continuar con el espíritu y reforzar el trabajo realizado. Además de cumplir y atender a los aspectos formales que hacen al funcionamiento diario de la investigación y docencia, considero que desde la dirección y el CoDep deben generarse ámbitos para delinear en forma clara los objetivos en investigación y docencia para el presente y futuro del DBBE.

Si bien considero que el DBBE debe tener sus objetivos propios, su futuro y crecimiento se potencia y garantiza con el crecimiento de sus docentes e investigadores. Considerando que casi el 90% de los integrantes del DBBE son también parte o del INMIBO o del IBBEA, cuyas líneas de investigación hacen a la investigación del DBBE. Es por ello propongo garantizar una interacción fluida entre las direcciones para delinear objetivos comunes y mancomunar objetivos individuales. Una interacción positiva y sinérgica permitirá optimizar recursos y esfuerzos en beneficio de todos asegurando el crecimiento tanto en forma conjunta como independiente. Para esto propongo que las direcciones de ambos institutos formen parte de las reuniones de CoDep, donde puedan acercar sus propuestas, proyectos, inquietudes y puntos de vista para que sean apoyadas y acompañadas cuando contribuyan al crecimiento del DBBE. Esta interacción no solo debe ocurrir a nivel de las direcciones si no a través de toda la comunidad, por lo que creo que es fundamental fomentar la cooperación y participación entre los grupos de investigación del DBBE independientemente del Instituto CONICET al que pertenezcan.

La organización de la gestión a través de diferentes secretarías/comisiones será fundamentales no solo para asesorar y facilitar las tareas de la Dirección Departamental y los miembros del CoDep, sino que serán engranajes fundamentales para que el Departamento funcione en forma eficiente. Estas secretarías estarán integradas por representantes de las distintas áreas de docencia, investigación e Institutos de manera de equilibrar y diversificar los criterios. A continuación, se detallan las actividades que llevarán adelante cada una de las Secretarías y Comisiones, por eso todo este trabajo requerirá de una participación activa de todos sus miembros.

Secretaría Académica: su función será asistir y asesorar a la Dirección del Departamento y al CoDep toda actividad relacionada con la enseñanza de grado dentro del Departamento. Entre sus funciones: 1) elaborará la distribución docente de cada una de las Áreas que conforman nuestro Departamento; 2) sugerirá listado de miembros de jurados, velando la mayor participación de todos los miembros del departamento, de acuerdo a la categoría docente que se concurse o seleccione, 3) mantendrá actualizados los llamados a concursos y selecciones de las distintas áreas de manera, de tener siempre ordenes de mérito vigentes. Será fundamental que la Secretaría trabaje de manera conjunta y sincrónica con la secretaría departamental, 4) actuará de vínculo con

la Comisión de Carrera de Ciencias Biológicas. Comisión de Carrera. Con una participación activa dentro de la Comisión para analizar, entre otros aspectos, las superposiciones temáticas que pueden producirse entre los tres departamentos de biología y química biológica. En el marco del nuevo Plan 2019, habrá que evaluar la forma de incrementar, dentro del Departamento, la oferta de Tesis de Licenciatura. 5) Se trabajará en la elaboración de propuestas pedagógicas que impacten en forma directa en la forma de enseñar la biología, así como generar propuestas para las Practicas Sociales Educativas (PSE), que integren la investigación, la enseñanza y la extensión atendiendo a las necesidades sociales. 6) presentará informes relacionadas con el dictado de las materias del Departamento. Esta función tiene como objetivos: i) mantener un diálogo fluido con las/os responsables de las mismas: ii) abrir un espacio de comunicación con los docentes auxiliares, iii) abrir un canal de comunicación con los estudiantes. Esto impactará en un beneficio directo en la jerarquización, aún más de nuestras asignaturas, tratando de alcanzar como objetivo a largo plazo un mayor incremento en las inscripciones de estudiantes sobre todo en las materias del Ciclo Superior de la Carrera. Para ello será necesario que le Secretaría analice la evolución de la matrícula en cada una de las materias de grado. El Departamento debe conocer la evolución de la matrícula de las materias de grado con el objeto de analizar los posibles problemas que determinen la disminución del número de estudiantes.

Secretaría de Postgrado. Esta secretaría tendrá como función además de 1) asesorar a la Dirección y Miembros del Codep, 2) Mantener una base actualizada de los cursos que se dictan actualmente en el Departamento; 3) presentar nuevas propuestas de cursos de postgrado, 4) promocionar los cursos de postgrados, a través de la página web del Departamento, y en otros medios de comunicación; 5) actuar de manera proactiva con la Secretaría del Departamento y la Subcomisión de Doctorado del DBBE.

Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica: Esta secretaría tendrá como función: 1) asistir a la Dirección y miembros del Codep en todo aquello relacionado con la investigación y vinculación científica con diferentes sectores de la sociedad; 2) realizar un seguimiento de las actividades de investigación de los grupos del DBBE en general y de los docentes con dedicación full time en particular, 3) mantener un diálogo fluido con las/os Directoras/os de otros Departamento docentes FCEN y los distintos Institutos UBA- Conicet, (IBBEA, INMIBO, IFIBYNE, IEGEBA,), para que entre todas/as se logre acordar y alcanzar metas que resulten beneficiosas y que logren optimizar los recursos 3) difundir la presentación de llamados a subsidios, premios, etc.; 4) Proponer proyectos relacionados con el Bioterio Central, BANT, Campo Experimental, invernáculo, etc.

Secretaría de Divulgación Científica y Popularización: Esta secretaría tiene como

función: 1) actuar como nexo entre el Departamento y la Secretaría de Extensión de la Facultad; 2) difundir y participar activamente en todas aquellas actividades relacionadas con la divulgación científica que se lleven adelante tanto en el ámbito de la Facultad como en otros espacios (Semana de la Biología, Noche de los Museos, Feria del Libro, etc.). Esta dirección estimulará fuertemente la relación del Departamento con los sectores sociales, entendiendo que la difusión del conocimiento científico tiene que alcanzar a todas/os. Para ello será de vital importancia, seguir contando con los docentes del BBE y sumaremos a investigadoras/es en esta misión; 3) promover y coordinar actividades científicas (realización de seminarios, talleres, jornadas departamentales, etc.).

Secretaría de Hacienda: la función de esta Secretaría es gestionar económicamente el presupuesto departamental. Entre sus funciones: 1) controlar la ejecución del presupuesto, 2) llevar adelante el relevamiento de equipamiento, insumos, que sean necesarios para garantizar el funcionamiento adecuado de las distintas áreas del Departamento (docencia, administración, mantenimiento e investigación); 3) supervisar las compras que se realicen para docencia. 4) proponer una nueva utilización de los recursos (insumos, equipos) solicitados por las materias con el fin de garantizar que todo equipamiento, insumos, pueda ser utilizado por muchas materias. Esta utilización comunitaria promueve la creación de Bedeles, a partir de la colaboración de los becarios UBA de doctorado dentro del Departamento.

Secretaría de Hábitat y Técnica: su función será la de 1) coordinar los aspectos relacionados con el mantenimiento y funcionamiento, de los distintos laboratorios y áreas comunes que forman parte del BBE, incluso el Laboratorio 103; 2) sugerir mejoras edilicias, puesta en valor de espacios dentro del Departamento y en la Facultad; 3) interactuar con las/os ministras/os de equipos en la confección de protocolos, plan de protección, inherentes a la protección y seguridad de las personas y de los equipos, 3) actuar de vínculo con la Secretaría de Hábitat de la Facultad, cuando la Dirección lo solicite.

Secretaría de Comunicación: Está secretaría tendrá como finalidad: 1) Mantener actualizada la página departamental 2) interactuar con las demás secretarías en la difusión de sus propuestas, una vez que las mismas hayan sido aprobadas por la Dirección y Codep; 3) mantener la publicidad de los órdenes del día del CoDep y de las actas correspondientes, 4) tener actualizada una base de datos relacionada con actividades de extensión, servicios a terceros, etc que preste el departamento. 5) Acompañar a la comisión consultiva por la igualdad de género de la secretaría de extensión, cultura científica y bienestar en todo momento.

Comisión Ad-Hoc de la Facultad: El rol de esta comisión será colaborar en la elaboración de las presentaciones de propuestas a la comisión AdHoc con el objetivo de cubrir aquellas materias que han quedado sin Profesoras/es responsables. Por otro lado, será la encargada de cumplir con la política departamental de evaluar nuevas propuestas que surjan para reforzar las líneas de investigación que se identifiquen como aún vacantes y de interés para el DBBE. Para esto es fundamental la interacción con los institutos INMIBO e IBBEA que podrán aportar sus perspectivas de crecimiento y conocimiento en las diferentes temáticas.

Secretaría Departamental y el personal de Servicios Generales del BBE (mantenimiento y servicio técnico). Vehicularizaremos las herramientas necesarias para lograr que los miembros de la Secretaría tengan la categoría que les corresponda a las funciones que revisten. La Secretaría Departamental: 1) colaborará estrechamente con la Dirección; 2) estará a disposición de los miembros de la Secretaría Académica, Subcomisión de Doctorado y Secretaría de Postgrado del BBE; 3) llevará adelante todas las tareas administrativas, en tiempo y forma, relacionadas con concursos/selecciones docentes y nombramientos docentes; 4) hará todas las tareas relacionadas con la inscripción de la materias de grado y postgrado en el sistema de inscripciones de la Facultad, 5) realizará todos los trámites que estén relacionados con los cursos de postgrados, 6) llevará adelante todas las actividades, en tiempo y forma relacionada con los doctorandos, garantizando una comunicación fluida y eficiente entre todas/os las/os involucrados.

En cuanto al personal de servicios generales, se continuará estimulando su desarrollo. El área técnica del Departamento, continuará trabajando en las compras que se realice, trabajando activamente con la Secretaría de Hacienda.



DR. LEOPOLDO IANNONE