

ANEXO

Estatuto de la Universidad Provincial de Ezeiza



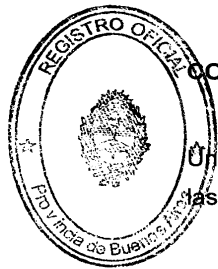
1823

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



LA PLATA, 3 NOV 2011

VISTO el expediente N° 5800-89834-6/11, mediante el cual tramita la aprobación del Estatuto Académico, la estructura orgánica y el Régimen Docente correspondientes a la Universidad Provincial de Ezeiza, creada por Ley N° 14.006, y



CONSIDERANDO:

Que por la Ley citada en el visto del presente se creó la Universidad Provincial de Ezeiza, cuya organización y funcionamiento se ajustará a las normas constitucionales y legales vigentes;

Que son objetivos de la Universidad la formación y capacitación de profesionales y técnicos en la industria aeronáutica, como así también en los ámbitos de la operatoria aeroportuaria;

Que según lo establecido en el artículo 4° de la aludida normativa, los órganos institucionales de gobierno de la Universidad Provincial de Ezeiza, tanto colegiados como unipersonales, su composición, competencias y atribuciones serán establecidos en el estatuto académico que reglará su funcionamiento;

Que mediante el Decreto N° 887/10 se designó al Delegado Organizador de la Universidad, y se determinó la conformación del Consejo Asesor Provincial;

Que de acuerdo a las facultades conferidas por la Ley de creación de la Universidad, y las contenidas en el Decreto citado, ha sido elaborado el proyecto de Estatuto Académico, la estructura orgánica y el Régimen Docente para

OK

PE-11

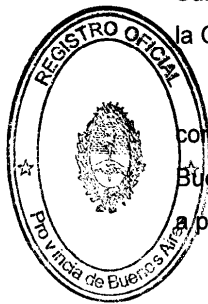
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



la casa de altos estudios, los que han sido presentados por el Delegado y aprobados por el mencionado Consejo Asesor;

Que mediante la puesta en funcionamiento de la Universidad el Gobierno Provincial procura la creación de un espacio institucional con el objeto de satisfacer las necesidades laborales de la sociedad, garantizando, crecientes niveles de calidad y excelencia educativa, e igualdad de oportunidades;

Que han tomado la intervención de su competencia la Subsecretaría de Modernización del Estado dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, el Ministerio de Economía, y Asesoría General de Gobierno;



Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 —proemio— de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, que faculta al Poder Ejecutivo como Jefe de la Administración Pública a proveer la estructura organizativa de sus jurisdicciones;

Por ello,

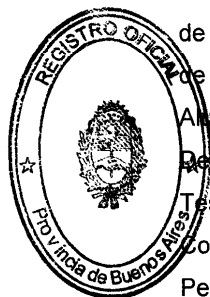
EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Estatuto Académico; la Estructura Orgánica, con su organigrama y acciones; y el Régimen del Docente correspondientes a la Universidad Provincial de Ezeiza, los que como Anexos 1, 2, 3 y 4 forman parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2º. Determinar para la estructura organizativa aprobada por el artículo precedente, los siguientes cargos: UN (1) Rector, con rango y remuneración equiparado a Subsecretario; UN (1) Vicerrector, con rango y remuneración

g/d
N. de M.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



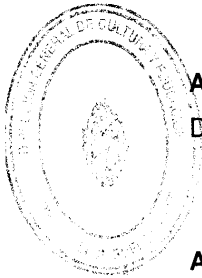
equiparado a Subsecretario; UN (1) Secretario Académico; UN (1) Secretario de Extensión Universitaria; UN (1) Secretario de Investigación, Ciencia y Tecnología; UN (1) Secretario Administrativo; UN (1) Secretario de Asuntos Jurídicos, todos ellos con rango y remuneración equiparados a Director Provincial; UN (1) Responsable de la Unidad de Control de Gestión Universitaria; con rango y remuneración equiparados a Director; UN (1) Director de Asuntos Académicos; UN (1) Director de Proyectos; UN (1) Director de Investigación, Ciencia y Tecnología; UN (1) Director de Comunicación, Prensa y Protocolo; UN (1) Director de Informática; UN (1) Director de Administración; UN (1) Director de Legal y Técnica; Un (1) Jefe de Departamento de Biblioteca, Documentación y Publicaciones; UN (1) Jefe de Departamento de Alumnos; UN (1) Jefe de Departamento de Bienestar Universitario; UN (1) Jefe de Departamento de Asuntos Científico-Tecnológicos; UN (1) Jefe de Departamento de Tesorería, Liquidaciones y Rendición de Cuentas; UN (1) Jefe de Departamento de Contabilidad, Patrimonio y Servicios Generales; UN (1) Jefe de Departamento de Personal, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley N° 10.430 T. O. Decreto N° 1869/96.

ARTÍCULO 3°. La Universidad Provincial de Ezeiza propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio Financiero vigente.

ARTÍCULO 4°. Dentro del plazo de ciento veinte (120) días hábiles, a partir de la fecha de este acto, el titular de la Jurisdicción deberá arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por los artículos precedentes y previa intervención de los organismos y dependencias competentes e involucradas.

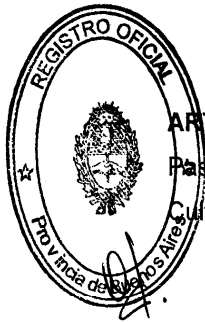
Handwritten signatures and initials, including 'M', 'M', and 'M'.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires




ARTÍCULO 5º. Exceptuar lo establecido en el presente acto de lo dispuesto por el Decreto N° 1322/05.

ARTÍCULO 6º. El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros, y de Economía.

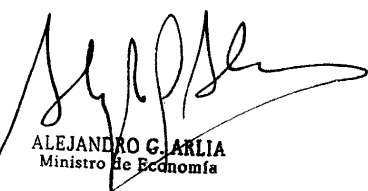


ARTÍCULO 7º. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Pasar a la Dirección Provincial de Gestión Pública y a la Dirección General de Cultura y Educación. Cumplido, archivar.

sch
MY
DECRETO N° 1823


DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires


Lic. ALBERTO PEREZ
MINISTRO DE JEFATURA DE
GABINETE DE MINISTROS


ALEJANDRO G. ARLIA
Ministro de Economía

UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE EZEIZA
ESTATUTO UNIVERSITARIO

ÍNDICE

Título I Bases y Principios Constitutivos

- Capítulo I Misión de la Universidad
- Capítulo II Objetivos
- Capítulo III Funciones de la Universidad
- Capítulo IV Estructura de la Universidad

Título II De Las Funciones Esenciales de la Universidad

- Capítulo I Enseñanza
- Capítulo II Extensión
- Capítulo III Investigación

Título III Del Gobierno de la Universidad

- Capítulo I De la Asamblea Universitaria
- Capítulo II Del Consejo Superior
- Capítulo III Del Rector y Vicerrector
- Capítulo IV De las Secretarías

Título IV Organización Académica

- Capítulo I Departamentos de Enseñanza
- Capítulo II Consejo Departamental
- Capítulo III De los Directores

Título V De la Integración de los Cuerpos Colegiados

- Capítulo I Claustros
- Capítulo II Los Cargos Electivos

Título VI Miembros de la Universidad Provincial de Ezeiza

- Capítulo I Del Personal Docente
 - Sección I Categorías
 - Sección II Carácter de las Designaciones
 - Sección III Dedicación
 - Sección IV Auxiliares de Docencia
- Capítulo II De los Alumnos
- Capítulo III De los Graduados

Capítulo IV Del Personal no Docente
Capítulo V Consejo Asesor Provincial

Título VII Régimen Económico Financiero

Capítulo I Recursos
Capítulo II Presupuesto
Capítulo III Exenciones Impositivas

Título VIII Normas Generales, Complementarias y Transitorias

TITULO I

BASES Y PRINCIPIOS CONSTITUTIVOS

Capítulo I: Misión de la Universidad

Artículo 1º: La Universidad Provincial de Ezeiza es una persona jurídica de carácter público al servicio de la comunidad, creada por Ley Nº 14.006 con sede central en el Partido de Ezeiza, Provincia de Buenos Aires. Goza de autonomía académica, autarquía financiera y administrativa, articula su oferta académica y de servicios con las regiones de la provincia en particular y del país en general dando respuestas a las exigencias de la realidad local-global.

Artículo 2º: Es misión de la Universidad Provincial de Ezeiza constituirse en agente formativo y de producción de conocimiento científico, cultural y tecnológico observando las necesidades del hombre, como sujeto destinatario y parte de la comunidad con la que están diseñadas sus acciones. El conocimiento es concebido como co-creación entre la institución y la comunidad de la que es parte. La acción local y el pensamiento universal son recíprocos y complementarios.

Artículo 3º: Los valores que sostienen su misión son el ejercicio de una autonomía responsable como acción que evidencie: el compromiso con la igualdad de oportunidades, la disminución de las asimetrías, la aceptación de la diversidad como fuente de renovación para las políticas públicas al servicio del desarrollo, la cohesión y la paz; la solidaridad, la tolerancia, la creatividad e innovación, y la flexibilidad tal que permitan comprender con claridad y atender junto con la comunidad a la que pertenece, las necesidades reales en un proceso de soluciones compartidas con todos los actores.

Artículo 4º: La Universidad Provincial de Ezeiza atiende las demandas de formación que en consecuencia sean identificadas como necesarias para su contexto socio-comunitario y productivo en general.

Artículo 5º: La Universidad Provincial de Ezeiza se compromete con la formación integral de la comunidad que la frecuenta.

Capítulo II: Objetivos

Artículo 6º: Son objetivos de la Universidad Provincial de Ezeiza en el marco del artículo 2º de la Ley N° 14.006:

- a) Formar profesionales competentes en el ámbito de la tecnología y el desarrollo productivo con eficiencia, creatividad, sentido crítico y sensibilidad social.
- b) Asumir una conducta de real compromiso con el medio ambiente, tendiendo a una utilización sustentable de los recursos naturales, exigiendo el cuidado y uso racional de los mismos.
- c) Atender el desarrollo de la riqueza Provincial y Nacional prestando asistencia científica y técnica a las entidades públicas y privadas para satisfacer necesidades del medio socio-productivo.
- d) Asumir un compromiso activo con los principios democráticos y la plena vigencia de los derechos humanos, la diversidad cultural, la participación comunitaria, la transparencia de sus actividades y un ejercicio democrático de la autonomía que la ley le confiere.
- e) Entender y promover el desarrollo como un proceso situado, entendido éste como una construcción social, trama de relaciones, actividades e instituciones que no se limitan a un espacio geográfico determinado.
- f) Conformar una comunidad de trabajo integrada por docentes, no docentes, estudiantes, autoridades y fuerzas vivas de la sociedad en su conjunto, abierta a las exigencias de su tiempo y de su medio dentro del más amplio contexto de la cultura nacional a la que servirá con su gestión.
- g) Participar activamente en la solución de problemas relacionados con las necesidades de la región mediante el desarrollo de acciones conjuntas con otras universidades y el sistema educativo de la región.
- h) Ofrecer servicios y asesorías, rentadas o no, a instituciones públicas o privadas y asociarse para el desarrollo y utilización de los bienes físicos o intelectuales.

- j) Contribuir a una efectiva articulación de los estudios realizados en la Universidad con la oferta educativa vigente en el Sistema Educativo Nacional, el mercado laboral y el sistema aeroportuario integrado nacional.
- k) Desarrollar una propuesta de excelencia para la formación y capacitación de profesionales en el ámbito de la industria aeronáutica y el transporte aéreo.
- l) Promover la transferencia de saberes técnico-profesionales en acuerdo con las demandas del mercado aeroportuario
- m) Propender a la investigación, el desarrollo y la innovación en el ámbito de la problemática aeroportuaria.

Capítulo III: Funciones de la Universidad

Artículo 7º: La Universidad Provincial de Ezeiza otorga títulos universitarios habilitantes para el ejercicio profesional, confiriendo grados académicos, títulos de grado, de pregrado y posgrado. Certifica todos los estudios cursados en el ámbito de la Universidad.

Artículo 8º: Es función de la Universidad Provincial de Ezeiza con ajuste a la normativa vigente, establecer sus propias normas, organizar sus estructuras de gobierno, académica y administrativa, disponer de su patrimonio y administrarlo, confeccionar y ejecutar su presupuesto, definir y organizar sus actividades de enseñanza e investigación, relacionarse con otras instituciones, celebrar todo tipo de convenios y actos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Universidad, elegir sus autoridades, designar, contratar y remover a sus profesores y personal de todos los órdenes y jerarquías, con arreglo al presente estatuto y a sus reglamentaciones.

Capítulo IV: Estructura de la Universidad

Artículo 9º: Componen la Universidad Provincial de Ezeiza: Los distintos Departamentos de Enseñanza, organismos dependientes y los lugares, centros de enseñanza, de funcionamiento

administrativo, académico, científico y de servicio que, como consecuencia del desarrollo de acciones pertinentes, sean creados o definidos.

TÍTULO II

DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 10: Las funciones esenciales de la Universidad Provincial de Ezeiza son la enseñanza, la extensión y la investigación.

Capítulo I: Enseñanza

Artículo 11: La enseñanza impartida tendrá carácter y contenido ético, cultural, social, científico y profesional. Será activa, objetiva, interdisciplinaria y general.

Artículo 12: La enseñanza de grado es gratuita.

Artículo 13: Se procura que el proceso de enseñanza desarrolle en los alumnos la aptitud para el desempeño de roles trascendentes en el ámbito tecnológico y social, para interpretar cabalmente y en forma global la problemática local, regional y nacional e internacional, y para participar eficazmente en el aporte de soluciones.

Artículo 14: La enseñanza será impartida por los distintos Departamentos de Enseñanza bajo modalidades presencial, semi-presencial o a distancia, según la naturaleza de los estudios y las demandas de los ámbitos local, provincial, nacional e internacional.

Artículo 15: La conducción de los procesos de enseñanza será responsabilidad de los docentes designados en términos que la Universidad Provincial de Ezeiza establezca.

Artículo 16: Los Departamentos de Enseñanza se organizarán académicamente en áreas, campos de conocimiento, asignaturas y especialidades. Sus actividades serán coordinadas tendiendo a la eficiencia y a la calidad.

Artículo 17: Es atribución de la Universidad Provincial de Ezeiza la elaboración de los diseños curriculares, como así también efectuar los convenios que conlleven carácter de desarrollo compartido con otras instituciones universitarias, escuelas, institutos, asociaciones profesionales y otros.

Capítulo II: Extensión

Artículo 18: La extensión universitaria es sustentada por la Universidad en tanto ámbito de articulación de conocimientos con su puesta en circulación y uso social, pretendiendo la dignidad del hombre, tendiendo a su integración en el mundo del trabajo, capacitándolo cultural y técnicamente. La sociedad encontrará en el seno de la Universidad la predisposición para atender las demandas que surjan de ella como consecuencia de aspectos insatisfechos y necesarios.

Artículo 19: Son de interés para la Universidad Provincial de Ezeiza y la Comunidad las acciones de desarrollo tecnológico, locación de servicios y obras con organizaciones o empresas del Estado o privadas.

Artículo 20: Se fomentarán los convenios que activen la acción social, la salud, el deporte y la cultura.

Artículo 21: Toda otra actividad que haga a la interacción con la Comunidad será propiciada por la Universidad Provincial de Ezeiza.

Capítulo III: Investigación

Artículo 22: La Universidad Provincial de Ezeiza tiende a la investigación, desarrollo e innovación. Estimulará los trabajos de investigación que realicen miembros del personal docente, graduados y

terceros. Fomentará muy especialmente la labor que en este sentido se realicen, acordando becas de perfeccionamiento para los graduados y becas de estímulo para los estudiantes. Será prioritario sostener intercambios con otras Universidades Públicas o Privadas y centros científicos del país y del extranjero.

Artículo 23: Para el adecuado cumplimiento de la función de investigación, se crea un Fondo para Investigación formado con los siguientes recursos:

- a) Partidas fijadas anualmente en el presupuesto universitario.
- b) Partidas especiales acordadas para el objetivo de investigación.
- c) Recursos que ingresen con cargo de investigación, cualquiera sea su origen (nacional, provincial, municipal y/o de particulares).

TITULO III

DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 24: El Gobierno de la Universidad es autónomo y se constituye con la representación de los cuatros claustros, componentes de la Comunidad Universitaria: docentes, graduados, estudiantes y no docentes.

Artículo 25: El Gobierno de la Universidad es ejercido por:

- a) Asamblea Universitaria
- b) El Consejo Superior
- c) El Rector

Capítulo I: De la Asamblea Universitaria

Artículo 26: La Asamblea Universitaria es el órgano supremo de gobierno de la Universidad y está constituida por:

- a) El Rector
- b) El Vicerrector
- c) Los miembros titulares del Consejo Superior
- d) Los miembros titulares de los Consejos Departamentales

Artículo 27: Son atribuciones de la Asamblea Universitaria:

- a) Modificar total o parcialmente el Estatuto Universitario.
- b) Dictar su propio reglamento.
- c) Elegir al Rector y Vicerrector de la Universidad.
- d) Resolver sobre la renuncia, suspensión y/o separación del Rector y del Vicerrector o de cualquiera de sus miembros, previo sumario administrativo o juicio académico, con el voto de por lo menos los dos tercios (2/3) de los miembros que integran la Asamblea.
- e) Considerar, con carácter extraordinario, los asuntos que le sean sometidos y que interesen al funcionamiento de la Universidad o al cumplimiento de sus fines.
- f) Ejercer todo acto de jurisdicción superior no previsto en este Estatuto.

Artículo 28: La Asamblea Universitaria sesiona en la sede de la Universidad o en su defecto, en el lugar que fije la autoridad convocante.

Artículo 29: La Asamblea Universitaria será convocada por el Rector, por la decisión de dos tercios (2/3) de los miembros del Consejo Superior, o por petición de la mayoría simple de los miembros de la Asamblea Universitaria.

Artículo 30: La Asamblea Universitaria deberá ser convocada con no menos de siete (7) días de anticipación. En la convocatoria se deberán explicitar los motivos de la misma, temas que serán los únicos a tratar. Cualquier decisión que eventualmente se adopte sobre cuestiones no previstas en el temario será nula de nulidad absoluta.

Artículo 31: La Asamblea Universitaria será presidida con derecho a voto y doble voto en caso de empate, por el Rector; en su ausencia, por el Vicerrector; en ausencia de ambos, por un miembro del

Cuerpo designado por mayoría simple. El Secretario Académico de la Universidad será el Secretario de la Asamblea Universitaria.

Artículo 32: La Asamblea Universitaria sesionará con al menos la mitad más uno de sus miembros. El reglamento de la asamblea deberá prever el procedimiento a seguir para el caso de no lograrse el quórum necesario para sesionar.

Artículo 33: La Asamblea tomará decisiones por simple mayoría salvo en los casos que requiera porcentajes específicos expresados en este estatuto.

Capítulo II: Del Consejo Superior

Artículo 34: El Consejo Superior, conjuntamente con el Rector de la Universidad, ejerce el gobierno y la jurisdicción superior universitaria.

Artículo 35: El Consejo Superior está constituido por:

- a) El Rector
- b) El Vicerrector
- c) Directores de Departamento
- d) 3 Representantes del Claustro de Profesores
- e) 1 Representante del Claustro de Auxiliares Docentes
- f) 1 Representante del Claustro de Estudiantes
- g) 1 Representante del Claustro de Graduados
- h) 1 Representante de los No Docentes
- i) 1 Representante de la Fundación

Artículo 36: Son funciones y deberes del Consejo Superior:

- a) Dictar su reglamento de funcionamiento.
- b) Aprobar de acuerdo a las normas vigentes, el proyecto de presupuesto anual de la Universidad presentado por el Rector, para ser elevado al Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.

- c) Dictar ordenanzas y reglamentaciones relacionadas con el funcionamiento de la Universidad.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria reformas al presente estatuto
- e) Aprobar la creación, modificación o disolución de carreras de pregrado, grado y postgrado en el ámbito de la Universidad.
- f) Crear departamentos, institutos y establecimientos pilotos en enseñanza en los distintos niveles.
- g) Designar al personal docente en todos sus niveles, dedicación y jerarquías a excepción del interino y temporario.
- h) Resolver sobre los pedidos de licencias y/o renunciaciones del personal a excepción de las previstas en el artículo 50 inciso l).
- i) Decidir sobre el alcance e interpretación del presente estatuto.
- j) Ordenar la sustanciación de sumarios.
- k) Establecer las condiciones generales de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes.
- l) Ejercer por vía de recurso, y en última instancia universitaria el contralor de legitimidad.
- m) Autorizar la expedición de los títulos y certificados de las actividades realizadas en el ámbito de la Universidad. Gestionar alcances e incumbencias de los mismos.
- n) Autorizar las eventuales becas de estudio.
- ñ) Aprobar los diseños curriculares en base a recomendaciones de expertos en la especialidad.
- o) Acordar la aceptación de herencias, donaciones y legados para incorporarlos al patrimonio de la Universidad.
- p) Ratificar los convenios de cooperación suscritos por el Rector.
- q) Establecer el reglamento general de concursos para la incorporación de distintas categorías del personal académico, de investigación, administrativo y de servicio.
- r) Resolver las cuestiones resultantes de la actividad universitaria en tanto no se encuentren comprendidas en los apartados anteriores.

Artículo 37: El Consejo Superior será presidido por el Rector, subsidiariamente por el Vicerrector, funcionará no menos de seis veces al año.

Artículo 38: El Consejo Superior puede reunirse en forma extraordinaria cada vez que lo convoque el Rector o un número de miembros igual o mayor a las dos terceras partes (2/3) de sus integrantes.

Artículo 39: El Consejo Superior sesionará habiendo quórum y no podrá tratar otros temas que aquellos incluidos en el orden del día, salvo que lo disponga las dos terceras partes (2/3) de los miembros presentes. El reglamento de funcionamiento estipulará las condiciones a falta de quórum.

Artículo 40: Quien presida el Consejo Superior tendrá derecho a voto y doble voto en caso de empate.

Artículo 41: Se constituyen comisiones asociadas a la enseñanza, en todos sus niveles para la interpretación de normas, reglamentos y planeamiento. El Consejo Superior puede formar las comisiones internas que estime pertinentes. El Rector es miembro natural de todas ellas y podrá ser autorizado a designar comisiones transitorias en la medida de sus necesidades.

Artículo 42: El Consejo Superior puede constituirse en comisión para tratar cualquier orden del día siempre que sea autorizado por los dos tercios (2/3) de sus miembros presentes.

Capítulo III: Del Rector y Vicerrector

Artículo 43: El Rector ejerce la representación de la Universidad en todos los actos académicos, administrativos y civiles. Debe ser ciudadano argentino, tener treinta años de edad como mínimo y ser o haber sido profesor ordinario de una Universidad Nacional o Provincial Argentina.

Artículo 44: El Vicerrector debe cumplir las mismas condiciones que el Rector.

Artículo 45: El Rector y el Vicerrector ejercerán sus funciones durante cuatro años y podrán ser reelectos en los términos establecidos en el artículo 70. El cargo de Rector será de dedicación exclusiva, salvo el ejercicio de la docencia, la investigación o la participación en proyectos de la Universidad.

Artículo 46: El Rector y el Vicerrector sólo podrán ser separados de sus cargos previo sumario administrativo o juicio académico sustanciado por decisión del Consejo Superior.

Artículo 47: Son causas que justifican la sustanciación del sumario administrativo o juicio académico:

- a) Atentar contra la estabilidad constitucional, la democracia, la dignidad y la ética universitaria.
- b) Abandono en el desempeño de su cargo o incapacidad declarada.
- c) Falta de conducta o negligencia grave.
- d) Existencia de sentencia firme por delito doloso.

Artículo 48: El Vicerrector remplazará al Rector en caso de muerte, separación o renuncia de éste. El Vicerrector convocará al Consejo Superior para la designación del nuevo Rector, dentro de los treinta días hábiles.

Artículo 49: El Vicerrector ocupará el cargo dejado por el Rector hasta completar el mandato original cuando falte un (1) año, o menos para que ello suceda.

Artículo 50: Corresponde al Rector

- a) Dirigir la administración general de la Universidad.
- b) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior, cumplir y hacer cumplir sus resoluciones. Informar sobre las mismas.
- c) Expedir por sí solo los diplomas universitarios y, junto a la autoridad de la sede respectiva, los diplomas de los estudios, profesiones y grados científicos.
- d) Ejercer la conducción administrativa de la Universidad y designar, remover e imponer sanciones al personal no docente de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.
- e) Proponer al Consejo Superior la creación, fusión y disolución de Secretarías y Direcciones según la necesidad y recursos de la Universidad.
- f) Proponer al Consejo Superior la creación, fusión, disolución de Departamentos, centros, institutos, laboratorios de investigación y reglar su funcionamiento.
- g) Designar y remover a los funcionarios a cargo de las Secretarías y Direcciones.
- h) Designar y remover a los Directores a cargo de los Departamentos de Enseñanza, con la aprobación del Consejo Superior.

- i) Nombrar y remover, previo sumario, los empleados de la Universidad cuyo nombramiento y remoción no corresponda al Consejo Superior.
- j) Designar a los docentes interinos y temporarios.
- k) Proponer al Consejo Superior la designación de los Profesores Extraordinarios de las categorías: profesor honorario, profesor emérito, profesor consulto y profesor visitante.
- l) Acordar las siguientes licencias a los docentes: por estudios avanzados e investigación, por desempeño de cargo de mayor jerarquía y por desempeño de cargos electivos, dando conocimiento al Consejo Superior.
- m) Designar una Junta Electoral que será la autoridad de aplicación de los procesos electorales de todos los claustros, con acuerdo del Consejo Superior, y conforme a la reglamentación que éste dicte.
- n) Aceptar donaciones, herencias y legados, para que sean incorporados al patrimonio de la Universidad, con acuerdo del Consejo Superior.
- ñ) Proponer al Consejo Superior la implementación de programas de incentivos al personal.
- o) Ejercer la jurisdicción disciplinaria en la órbita de sus atribuciones.
- p) Dirigir las publicaciones oficiales de la Universidad, comprendidas las actas de sesiones del Consejo Superior.
- q) Tener a su orden en la institución bancaria junto con el secretario administrativo y el Director de Administración, los fondos de la Universidad y decidir sobre los pagos y entregas a las respectivas dependencias.
- r) Abrir anualmente, en acto público, los cursos de la Universidad, presidir las colaciones de grado o designar a quien lo suplante.
- s) Ejercer todas las atribuciones de gestión y decidir en todo acto no comprendido en los apartados precedentes.

Artículo 51: Corresponde al Vicerrector

- a) Ejercer las funciones que le fije el Rector.
- b) Reemplazar al Rector en forma transitoria cuando éste, por cualquier causa, no pudiera ejercer su cargo.

Capítulo IV: De las Secretarías

Artículo 52: Esta Universidad estatutariamente contempla las Secretarías que se enumeran:

- a) Secretaría Académica
- b) Secretaría de Investigación, Ciencia y Tecnología.
- c) Secretaría Administrativa
- d) Secretaría de Asuntos Jurídicos
- e) Secretaría de Extensión Universitaria

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Capítulo I: Departamentos de Enseñanza

Artículo 53: Se constituye un Departamento de Enseñanza por cada una de las especialidades que la Universidad decida proponer a la sociedad como oferta educativa.

Artículo 54: Los Departamentos son los responsables del dictado de las asignaturas de su especialidad y de la acreditación de sus actividades de investigación.

Artículo 55: Cada Departamento de Enseñanza estará a cargo de un Director de Departamento quien contará con un Consejo Departamental. Si la envergadura del Departamento lo amerita, dispondrá de un secretario.

Capítulo II: Consejo Departamental

Artículo 56: En cada Departamento se constituirá un Consejo Departamental que se reunirá cuando sea convocado por el Director y tendrá la misión de asesorar al Director de Departamento.

Artículo 57: El Consejo de Departamento estará integrado por:

- a) 3 Representantes del Claustro de Profesores
- b) 1 Representante del Claustro de Auxiliares Docentes
- c) 1 Representante del Claustro de Estudiantes

Artículo 58: Serán sus funciones:

- a) Asesorar sobre las medidas requeridas para la ejecución de las resoluciones o instrucciones del Consejo Superior y del Rectorado en el área del Departamento.
- b) Proponer la elevación al Rectorado de las cuestiones urgentes y graves.
- c) Colaborar en la supervisión de las actividades del Departamento.
- d) Asesorar en los trámites de licencias o franquicias del personal docente del Departamento.
- e) Elaborar, a pedido del Director, informes sobre las necesidades generales del Departamento y respecto de los planes, actividades y cuestiones docentes y de investigación correspondientes a su ámbito.
- f) Elaborar, a solicitud del Director, el proyecto de memoria anual relativa al desenvolvimiento del Departamento.
- g) Aconsejar al Director las medidas necesarias para la buena marcha del Departamento.
- h) Asesorar al Director sobre los planes y actividades de docencia e investigación y colaborar con el Director en la evaluación y el control de la gestión y ejecución de los mismos.
- i) Proponer y considerar la designación de Profesores honoríficos o visitantes en el área de las actividades del Departamento.
- j) Aconsejar respecto de la suspensión preventiva de docentes o alumnos y sobre la formación de sumarios, informaciones sumarias o juicios académicos.

Artículo 59: Los Consejos Departamentales sesionan válidamente con la mayoría simple de sus miembros y consideran los asuntos para los cuales son expresamente convocados.

Artículo 60: Los Consejos Departamentales sesionan una vez por mes y, de forma extraordinaria, si son convocados por su director.

Capítulo III: De los Directores

Artículo 61: Los Directores de los Departamentos de enseñanza serán designados por el Rector con acuerdo del Consejo Superior.

Artículo 62: Son funciones de los Directores de Departamento:

- a) Ejercer la representación del departamento
- b) Coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Supervisar el cumplimiento de las actividades administrativo-académicas.
- d) Adoptar las medidas que se requieren para la ejecución de las resoluciones o instrucciones del Rector y del Consejo Superior en el área de su competencia.
- e) Dictar disposiciones para el funcionamiento del Departamento de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Aprobar los planes y actividades de docencia e investigación y proceder a la evaluación y el control de la gestión y ejecución de los mismos, elevando anualmente los informes respectivos al Rectorado para su consideración.
- g) Presentar al Consejo Departamental las solicitudes de contratación según la oferta académica del Departamento y las propuestas de designación de actividades a los docentes concursados.
- h) Proponer, cuando la situación sea favorable, la sustanciación de concursos en asignaturas o áreas específicas.
- i) Presentar al Consejo de Departamento el calendario académico de actividades de cada ciclo lectivo, la inscripción a los cursos, los exámenes y toda otra actividad que se realice en el área de incumbencia.
- j) Convocar las reuniones de la especialidad según un cronograma previamente confeccionado.
- k) Elevar al Rectorado una memoria anual de las actividades del Departamento.
- l) Asesorar al Rector sobre las necesidades generales del Departamento respecto de los planes, actividades y cuestiones docentes y de investigación que les sean pertinentes.
- m) Convocar a reunión del Consejo de Departamento.

Artículo 63: Las asignaturas, espacios curriculares, actividades de enseñanza, trabajos de campo y otras acciones del quehacer académico no duplicarán su estructura aun cuando más de una especialidad necesite de esos contenidos.

TITULO V

DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CUERPOS COLEGIADOS

Capítulo I: Claustros

Artículo 64: El Claustro de Profesores está integrado por todos los Profesores Titulares, Asociados y Adjuntos Ordinarios de la Universidad.

Artículo 65: El Claustro de Auxiliares Docentes está integrado por todos los Jefes de Trabajos Prácticos y Ayudantes de Trabajos Prácticos Ordinarios de la Universidad.

Artículo 66: El Claustro de Graduados está integrado por aquellos que hayan egresado de la Universidad de una carrera de grado. También lo harán quienes hayan egresado de la Universidad de una carrera de no menos de tres (3) años de duración.

Artículo 67: El Claustro Estudiantil se integrará con todos los estudiantes que sean alumnos regulares de la Universidad y cursen carreras de no menos de tres (3) años de duración.

Artículo 68: El claustro no docente se integrará con quienes realicen tareas de apoyatura técnica, administrativa, de servicios y de cooperación, requeridas para el desarrollo de las actividades universitarias y cuyo ingreso se ajuste a lo determinado en la ley que reglamenta la actividad del personal de la administración pública de la Provincia de Buenos Aires. Dichos cargos se proveerán por concurso, cuyas bases reglamentará el Consejo Superior Universitario, en el marco de la legislación vigente.

Capítulo II: Los cargos electivos

Artículo 69: El Rector y el Vicerrector son elegidos en sesión especial de la Asamblea Universitaria. El quórum necesario para esta sesión es de dos tercios del total de los miembros de dicho órgano. Si en la primera convocatoria no se lograra dicho quórum, se hacen nuevas convocatorias hasta lograr el quórum de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea. La elección del Rector requiere la mayoría absoluta de sus miembros. Si ésta no se logra, se procede a una segunda votación entre los dos candidatos más votados en la primera, resultando electo el que obtenga la mayoría de los votos de los miembros presentes de la Asamblea. En caso de producirse empate decide el Presidente de la Asamblea. Una vez electo el Rector/a, este deberá postular al candidato a Vicerrector/a, procediendo la asamblea a votar por la aceptación o no y resultará electo el candidato propuesto si obtiene la mayoría de votos de los miembros de la asamblea. En caso contrario, el Rector/a electo deberá presentar un nuevo candidato.

Artículo 70: El Rector y el Vicerrector duran en sus mandatos un período de 4 (cuatro) años. Pueden ser reelectos para el periodo inmediato siguiente. Cumplido ello deberá transcurrir al menos un período a fin de quedar habilitados para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 71: Elegido el Rector, éste podrá designar a sus colaboradores inmediatos: El Secretario Académico, el Secretario Administrativo, el Secretario de Extensión Universitaria, el Secretario de Investigación, Ciencia y Tecnología, el Secretario de Asuntos Jurídicos y los Directores de Departamento estos últimos con acuerdo del Consejo Superior.

Artículo 72: Los colaboradores a que se refiere el artículo anterior, solo podrán ser desplazados y/o removidos por el Rector.

Artículo 73: Los colaboradores inmediatos del Rector forman el equipo de gestión que acompañará al mismo durante el periodo de conducción para el que fue elegido.

Artículo 74: Los profesores elegirán sus representantes para el Consejo Superior, –tres titulares y tres suplentes-; y para el Consejo Departamental, –tres titulares y tres suplentes-. La duración de los mandatos será de dos años.

Artículo 75: Los Auxiliares Docentes elegirán sus representantes para el Consejo Superior, –un titular y un suplente-; y para el Consejo Departamental, –un titular y un suplente-. La duración de los mandatos será de dos años.

Artículo 76: Los alumnos elegirán a sus representantes para el Consejo Superior –un titular y un suplente-; y para el Consejo Departamental -un titular y un suplente-. La duración de los mandatos será de dos años.

Artículo 77: Los graduados elegirán un representante para el Consejo Superior, -titular y suplente-. La duración del mandato será de dos años.

Artículo 78: Los no docentes elegirán a su representante para el Consejo Superior, -un titular y suplente-. La duración del mandato será de dos años.

TITULO VI

MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE EZEIZA

Capítulo I: Del Personal Docente

Artículo 79: El personal docente está constituido por los profesores y los auxiliares de docencia.

Artículo 80: Los profesores serán designados por la Universidad Provincial de Ezeiza de acuerdo a las necesidades de la labor emprendida. Será resorte de la institución establecer la duración que ligue la relación laboral en virtud de la naturaleza del trabajo y su posterior duración.

Artículo 81: Tratándose de cursos o carreras de grado que se extiendan en el tiempo, los profesores serán designados por concurso de títulos, antecedentes y oposición.

Artículo 82: Todo el personal docente que haya sido designado por concurso público de títulos, antecedentes y oposición podrá ser separado de su cargo mediante un juicio académico exclusivamente. Para que el juicio se formalice se requiere acusación fundada, de acuerdo a la reglamentación que dicte la universidad.

Sección I: Categorías

Artículo 83: Las categorías de los profesores de la universidad son:

- a) Titular.
- b) Asociado.
- c) Adjunto.

Artículo 84: El Profesor Titular es el primer nivel de capacidad científico-académico-profesional. Para ser profesor titular se requiere haber acreditado capacidad y méritos sobresalientes en el ámbito profesional, el campo científico y en la enseñanza universitaria. Debe destacarse con trabajos, publicaciones o aportes, en el área o disciplina donde sea convocado. Deberá poseer título de grado y formación acorde al nivel del cargo para el cual sea elegido o designado.

Artículo 85: Son funciones específicas del Profesor Titular:

- a) Dictar las clases teórico-prácticas.
- b) Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Realizar investigaciones y formar recursos humanos para docencia, investigaciones y extensión.
- d) Integrar jurados, comisiones para las que sea designado.
- e) Colaborar en tareas de Extensión Universitaria y participar en reuniones científicas.
- f) Desempeñar los cargos directivos y de gestión para los que sea designado.

Artículo 86: El Profesor Asociado posee jerarquía académica que sigue a la de los profesores titulares, no significando ello relación de dependencia. La Universidad resolverá explícitamente este aspecto. El profesor asociado tendrá el derecho y la obligación de reemplazar al titular en casos de ausencia o vacancia de éste en el desarrollo de las actividades que le son propias.

Artículo 87: El Profesor Adjunto deberá acreditar méritos suficientes como para sustituir a los profesores titulares y asociados cuando ello sea necesario. La Universidad decidirá acerca de designaciones en este nivel en la medida que así lo requiera la naturaleza de la tarea emprendida.

Artículo 88: La Universidad puede aprobar el contrato de profesores e investigadores de las distintas especialidades y categorías cuando así lo requiera la naturaleza de la actividad emprendida.

Artículo 89: Toda persona que, cumpliendo los requisitos de todos los docentes de la universidad, preste una colaboración destacada en la actividad universitaria será considerado Profesor Visitante.

Artículo 90: Será Profesor Emérito el que siendo o habiendo sido profesor titular y que poseyendo condiciones sobresalientes para la docencia y/o la investigación, con servicios relevantes en la Universidad, la institución lo designe con carácter de vitalicio en las condiciones establecidas oportunamente.

Artículo 91: El cargo de Profesor Emérito para el que sea propuesto un docente debe ser aprobado por cuatro quintos (4/5) de los miembros integrantes del Consejo Superior.

Artículo 92: Será Profesor Consulto el que siendo o habiendo sido profesor titular y que poseyendo condiciones sobresalientes para la docencia y/o la investigación, con servicios relevantes para la Universidad, la institución lo designe por un periodo definido para ejercer las funciones relevantes que sean asignadas por la universidad.

Artículo 93: Para ser Profesor Consulto, un profesor propuesto, necesita el voto favorable de tres quintos (3/5) de los miembros integrantes del Consejo Superior.

Artículo 94: El carácter de Profesor Consulto no tendrá mayor duración que los tres (3) años.

Artículo 95: La Universidad podrá otorgar el título de Profesor Honorario a quien se haga acreedor a tal distinción por sus méritos de excepción.

Artículo 96: Para ser designado Profesor Honorario, el docente deberá contar con la aprobación favorable de tres cuartos (3/4) de los miembros integrantes del Consejo Superior.

Artículo 97: En todos los casos, cualquiera sea la categoría del docente, está previsto la participación de ellos en el gobierno de la Universidad en los términos establecidos por el presente estatuto.

Artículo 98: Un docente en edad jubilatoria podrá ser contratado, excepcionalmente, por la Universidad en la medida que sus servicios sean considerados de real importancia para las acciones encaradas por la Universidad. El docente deberá acreditar méritos sobresalientes para ser contratado en esas condiciones.

Sección II: Carácter de las Designaciones

Artículo 99: El carácter de la designación de los profesores es:

- a) Ordinario.
- b) Interino.

Artículo 100: La designación del profesor ordinario será cuando resulte designado por el gobierno de la Universidad, para lo cual debe sustanciarse el correspondiente concurso de antecedentes, títulos y oposición.

Artículo 101: El Profesor designado ordinario por concurso de antecedentes y oposición permanecerá en sus funciones por un periodo de siete (7) años.

Artículo 102: La designación del profesor será interina por el término no mayor a un ciclo académico, cuando el carácter y naturaleza de la actividad emprendida sea temporal o transitoria. También, la Universidad, podrá designar interinamente en caso de ausencia del profesor ordinario, a un profesor que tenga título y antecedentes requeridos para el ejercicio de la docencia universitaria.

Artículo 103: El Consejo Superior reglamentará el procedimiento de concursos y el mecanismo de carrera académica.

Sección III: Dedicación

Artículo 104: La dedicación del personal docente comprende:

- a) Dedicación simple: El personal docente designado con dedicación simple realizará tareas en el seno de la Universidad con una carga horaria de diez horas semanales. Podrá incorporarse al dictado de cursos de posgrado, grado, pregrado o realizar tareas de investigación o en el área de extensión universitaria.
- b) Dedicación semiexclusiva: El personal docente designado con dedicación semiexclusiva realizará tareas en el seno de la Universidad con una carga horaria de veinte horas semanales. Podrá incorporarse al dictado de cursos de posgrado, grado, pregrado y/o realizar tareas de gestión, investigación y extensión universitaria.
- c) Dedicación exclusiva: El personal docente designado con dedicación exclusiva realizará tareas en el seno de la Universidad con una carga horaria de cuarenta horas semanales. Ejercerá la docencia en los cursos de posgrado, grado, pregrado, incluyendo la conducción de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Realizará investigación, gestión y actividades de transferencia y extensión.
- d) Es prioridad de la Universidad que su personal docente tenga dedicación exclusiva, con el objeto de ejercer una plena actividad en docencia, investigación, gestión y extensión, participando en el gobierno de la Universidad.

Sección IV: Auxiliares de Docencia

Artículo 105: La Universidad reconoce las siguientes categorías de auxiliares de docencia:

- a) Jefe de Trabajos Prácticos.
- b) Ayudante de Trabajos Prácticos.
- c) Ayudante de Trabajos Prácticos de 2º o ayudante alumno.

Artículo 106: Son funciones del Jefe de Trabajos Prácticos y/o Ayudante de Trabajos Prácticos las correspondientes para el buen funcionamiento de las cátedras en todo lo que hace a la labor práctica del proceso de enseñanza-aprendizaje. Bajo su órbita se encuentran la realización de prácticas demostrativas, ejercicios y problemas, viajes de estudios, trabajos de campo, prácticas en el ejercicio real de la profesión, manejo de instrumental, manejo del software involucrado en la especialidad.

Artículo 107: La Universidad designará personal docente con la jerarquía de Jefe o Ayudante de Trabajos prácticos a la persona que, poseyendo el título habilitante correspondiente, acredite probada capacidad en la profesión.

Artículo 108: Los auxiliares de docencia dependen del director de cátedra o área de especialidad.

Artículo 109: El estudiante que acredite méritos en sus estudios, se destaque en sus trabajos y manifieste sus deseos de dedicarse a la labor universitaria, en especial su interés por la investigación y la docencia, será tenido en cuenta por la Universidad a través de un cargo de Ayudante de Trabajos Prácticos de Segunda, cargo con el cual ingresa a la carrera docente.

Capítulo II: De los Alumnos

Artículo 110: Podrán ingresar a la Universidad todas las personas que cumplan las reglamentaciones que oportunamente dicte el Consejo Superior, según la legislación vigente.

Artículo 111: Están en condiciones de iniciar los estudios de grado en la Universidad todas aquellas personas que hayan egresado de las Escuelas de nivel medio.

Artículo 112: Todo aspirante cuya situación no este comprendida en el artículo 110 se resolverá su situación en el marco del Consejo Superior, previo análisis y consejo de los órganos pertinentes.

Artículo 113: Para mantener la regularidad, el alumno deberá aprobar por lo menos dos asignaturas por año, en cualquiera de las carreras de la Universidad, salvo que el plan de estudios prevea menos de cuatro asignaturas por año, en cuyo caso deberá aprobar una como mínimo.

Artículo 114: Los estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes:

- a) Que se les imparta enseñanza imbuida en el espíritu de la Constitución Nacional.
- b) El acceso al sistema, sin discriminaciones de ninguna naturaleza.
- c) Respetar el presente Estatuto y reglamentaciones de esta Universidad.
- d) Dedicarse a adquirir conocimientos y a su formación integral cumpliendo con los requisitos que se establezcan en cada carrera, aportando dichos conocimientos en beneficio de la comunidad, a la cual se deben.
- e) Respetar el disenso, las diferencias individuales, la creatividad personal y colectiva y el trabajo en equipo.
- f) Respetar y preservar el patrimonio de la Universidad y las condiciones de higiene y seguridad.

Capítulo III: De los Graduados

Artículo 115: La Universidad intensificará la relación con sus graduados a partir de cursos de especialización y de posgrado, con el objeto de satisfacer las necesidades de desarrollo profesional, acompañándolos en su formación continua.

Artículo 116: Los graduados podrán aspirar a incorporarse en todas las actividades universitarias.

Artículo 117: Los graduados se vincularán institucionalmente a través de su participación en el gobierno de la Universidad.

Artículo 118: La Universidad mantendrá en sus graduados la fuente de consulta directa y permanente que le permita evolucionar hacia las actividades que la institución decida mejorar y los nuevos emprendimientos educativos, de formación profesional, cultural, de investigación o de inserción en la sociedad.

Capítulo IV: Del Personal no docente

Artículo 119: Se considerará miembro del Personal no docente a todo empleado que revista en planta permanente o transitoria, cumpla servicio efectivo en las funciones para la que ha sido designado, y cuyo ingreso se ajuste a lo determinado en la ley que reglamenta la actividad del personal de la administración pública de la provincia de Buenos Aires.

Capítulo V: Del Consejo Asesor Provincial

Artículo 120: El Consejo Asesor Provincial será un órgano consultivo y asesorará en los asuntos que el Rector eleve para su consideración. Sus dictámenes no tendrán carácter vinculante. Entendiendo a la Educación como política de Estado, será función del Consejo Asesor Provincial promover la articulación de las políticas públicas bonaerenses con las actividades de la Universidad Provincial de Ezeiza.

TITULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Artículo 121: La Universidad Provincial de Ezeiza tiene autarquía económica, financiera y patrimonial y será ejercida en un todo de acuerdo con el régimen de Administración del Sector Público Provincial.

Artículo 122: La Universidad podrá generar recursos adicionales, constituyendo esto fuente de recursos propios.

Capítulo I: Recursos

Artículo 123: Los recursos de la Universidad solo pueden recibir los destinos que establecen las disposiciones legales que lo rigen. El Consejo Superior es el encargado de interpretar si el destino dado a dichos recursos se ajusta a lo establecido en las aludidas disposiciones.

Artículo 124: Todo gasto o inversión de fondos que se realice debe estar previsto en el presupuesto de gastos de la Universidad o dispuesto de conformidad con la reglamentación que el Consejo Superior establezca al respecto.

Capítulo II: Presupuesto

Artículo 125: El Consejo Superior elaborará y distribuirá el presupuesto anual y ajustará el mismo conforme a sus necesidades.

Artículo 126: El Consejo Superior podrá reajustar las plantas de personal docente. La programación académica y la organización administrativa de la Universidad son razones que obligan al Consejo Superior a tomar decisiones de reajuste, gasto e inversión.

Artículo 127: La Universidad constituirá un Fondo Universitario con las economías que anualmente realice y con los recursos obtenidos según el artículo 17 de la Ley Nº 14.006, excepto el inciso 1) del mencionado artículo.

Artículo 128: Es facultad del Consejo Superior incorporar y reajustar el presupuesto mediante la distribución del Fondo Universitario, pero no podrá asumir compromisos que generen erogaciones permanentes y de incrementos automáticos.

Artículo 129: Cuando el Consejo Superior haga uso de presupuesto por distribución del Fondo Universitario deberá comunicarlo a las autoridades pertinentes de acuerdo a la legislación vigente.

Capítulo III: Exenciones Impositivas

Artículo 130: En el marco del presente estatuto, el Consejo Superior podrá gestionar la creación de un órgano de ayuda económico-financiero tal como una Fundación o una Cooperadora en un todo de acuerdo con la normativa vigente que al respecto regula la Provincia de Buenos Aires.

TITULO VIII

NORMAS GENERALES, COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Artículo 131: El primer período estatutario de conducción de la universidad será ejercido por el Delegado Organizador designado por Decreto Nº 887/10 del Poder Ejecutivo Provincial.

Artículo 132: Un Consejo Superior transitorio acompañará al Delegado Organizador durante el primer período. Los integrantes de este Consejo serán propuestos por el Delegado Organizador al Poder Ejecutivo Provincial.

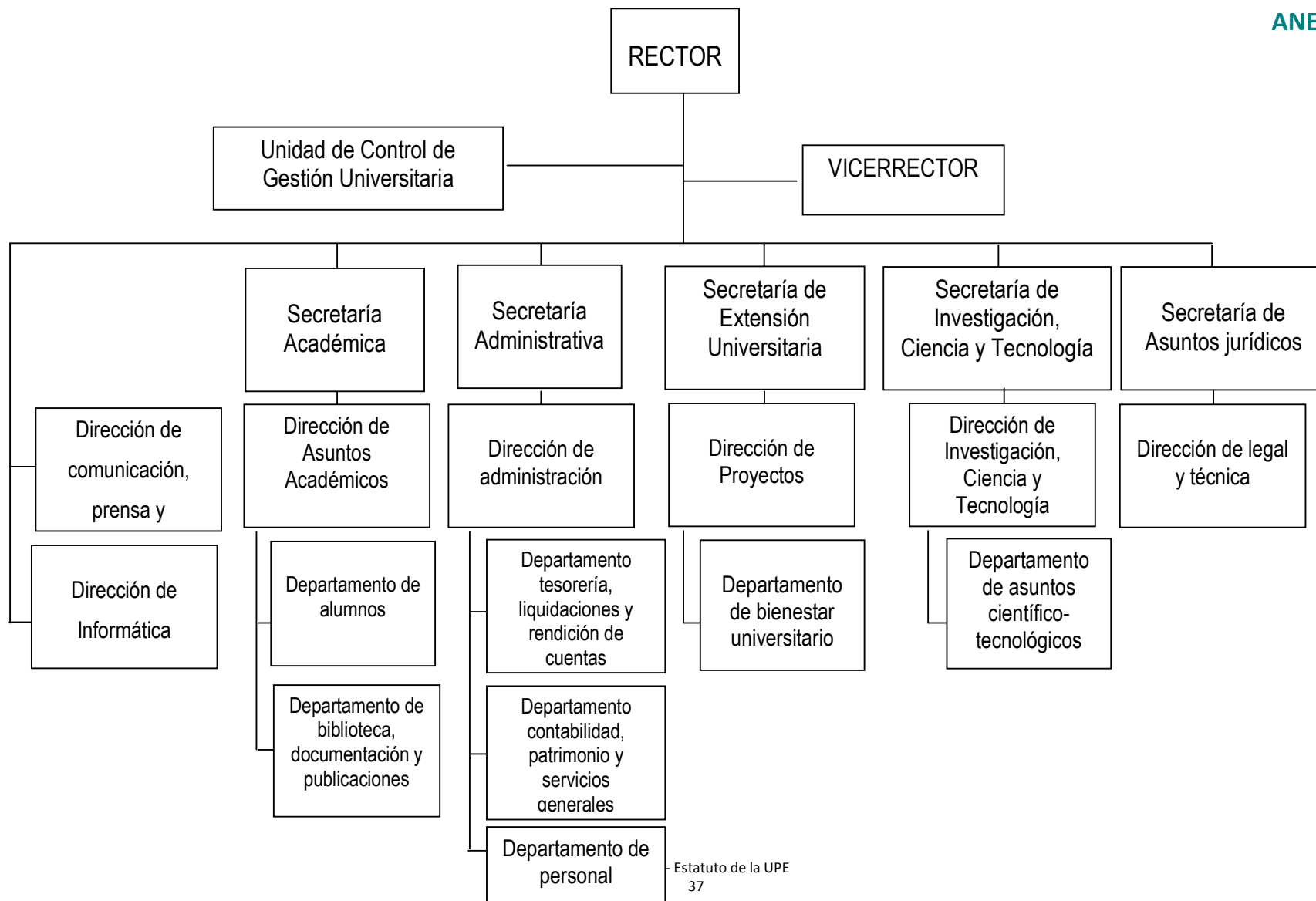
Artículo 133: Será misión del Consejo Superior Transitorio establecer las normas de funcionamiento y las distintos reglamentos, indispensables para el inicio y posterior trabajo en el ámbito universitario.

Artículo 134: En particular, se pone especial énfasis en redactar y proponer, para su aprobación, entre otros:

- a) Reglamento de Concursos para la designación de Docentes de la Universidad.
- b) Reglamento de Estudios para las Carreras de la Universidad.
- c) Reglamento Electoral de la Universidad.
- d) Reglamento de Funcionamiento del Consejo Superior.
- e) Reglamento de Carrera Académica del Personal Docente.
- f) Régimen de Disciplina y convivencia.

Artículo 135: Durante el primer período de funcionamiento, las designaciones de las plantas de personal de acuerdo a la estructura organizativa aprobada, se efectúan por resolución del Delegado Organizador.

Artículo 136: Queda bajo la órbita de decisión y ejecución del Delegado Organizador suscribir convenios de asistencia técnica con Universidades Nacionales, Provinciales, Privadas reconocidas, Institutos y Centros de Investigación. Del mismo modo podrá suscribir actividades que redunden en beneficio de la Institución y de la comunidad con particulares y organizaciones no gubernamentales.



SECRETARÍA ACADÉMICA

ACCIONES

1. Asistir al Rector en todo lo vinculado con la planificación, gestión y evaluación de todas las actividades académicas y con los servicios de Biblioteca y documentación para el cumplimiento de los objetivos estatutarios.
2. Promover, coordinar y evaluar los procesos académicos y educativos de las ofertas de pregrado, grado y posgrado de la Universidad.
3. Entender en las incumbencias de títulos, cambios de planes de estudio, equivalencias y reválidas de títulos.
4. Diseñar las políticas de acceso, contención y ayuda a los estudiantes para garantizar su ingreso, permanencia y egreso en la Universidad en el marco de la mejora de la calidad de los procesos de aprendizaje.
5. Diseñar, proponer y gestionar las políticas curriculares de la Universidad a partir de una adecuada coordinación con los Departamentos de Enseñanza.
6. Reglamentar y/o supervisar el cumplimiento de las normas derivadas de las resoluciones del Consejo Superior y/o del Rectorado que regulen el desarrollo de la actividad académica.
7. Proponer y diseñar la carrera docente.
8. Planificar y coordinar las actividades y programas extracurriculares de Capacitación docente con otras áreas de la propia Universidad y con otras Universidades e instituciones.
9. Proponer y diseñar políticas académicas de vinculación con el sistema educativo provincial.
10. Elaborar anualmente la propuesta del calendario académico y supervisar su cumplimiento.
11. Supervisar y evaluar los procesos de evaluación académico-institucional de la Universidad.
12. Promover políticas de acceso y utilización del material bibliográfico y documental disponible en la Universidad y en otras instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales.

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACCIONES

1. Coordinar y ejecutar la gestión del planeamiento académico y la evaluación institucional.
2. Diseñar y supervisar la implementación de estrategias de acceso, contención y ayuda a los estudiantes para garantizar su ingreso, permanencia y egreso en la Universidad, en el marco de la mejora de la calidad de los procesos de aprendizaje.
3. Coordinar los procesos de diseño curricular de carreras y cursos que conforman la oferta educativa de la Universidad a partir de una adecuada articulación con los Departamentos de enseñanza.
4. Participar en los procesos vinculados al reconocimiento y acreditación de carreras y cursos ante los organismos correspondientes.
5. Diseñar y coordinar el desarrollo de la carrera docente.
6. Coordinar y ejecutar las acciones vinculadas a la capacitación docente.
7. Articular acciones con otras áreas de la Universidad tendientes a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza.
8. Coordinar y supervisar las políticas de vinculación con el sistema educativo provincial.
9. Gestionar políticas de acceso y utilización del material bibliográfico y documental disponible en la Universidad y en otras instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA, DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIONES

ACCIONES

1. Facilitar a docentes, investigadores, no docentes, alumnos, y graduados el acceso a la información.
2. Realizar todas aquellas actividades necesarias para la producción, adquisición, resguardo y utilización de material bibliográfico y documental real y/o virtual que sirvan de apoyo a las actividades académicas de la Universidad.
3. Organizar los servicios de atención y uso de la Biblioteca procurando el acceso rápido y oportuno a recursos de información pertinentes, suficientes y actualizados de los ámbitos provincial, nacional e internacional.

4. Desarrollar programas de capacitación en el uso y acceso a la información para todos los miembros de dicha comunidad.
5. Gestionar la edición de publicaciones de carácter académico y difundirlas.
6. Coordinar el desarrollo y mantenimiento de la información académica en el sitio WEB de la Universidad.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

DEPARTAMENTO DE ALUMNOS

ACCIONES

1. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades que se desarrollan en lo referido a Legajos, Actas, Certificados, Pases, Equivalencias y Títulos.
2. Programar e instrumentar todas las acciones involucradas en los procesos de admisión e inscripción de aspirantes.
3. Diseñar e implementar un sistema centralizado de registro de alumnos.
4. Organizar un sistema de comunicación dirigido a los alumnos.
5. Ejecutar los procesos de tramitación de reincorporaciones, cambios de carreras, equivalencias y pases solicitados por los alumnos, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en la materia.
6. Informatizar, organizar y mantener actualizado el archivo de resoluciones, ordenanzas, registro de firmas y toda otra documentación relativa al alumnado.
7. Realizar informes de matrícula y estadísticos.

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

ACCIONES

1. Asistir al Rector en la formulación, planificación, coordinación y supervisión de políticas y líneas de acción en materia de extensión universitaria.
2. Promover la formulación y el desarrollo de programas y proyectos de extensión con los distintos actores de la comunidad, el sector productivo y los demás niveles del sistema educativo.
3. Coordinar con las demás Secretarías de la Universidad estrategias y acciones tendientes a la difusión y promoción de actividades institucionales en materia de extensión

4. Proponer, gestionar y supervisar acuerdos y convenios con instituciones públicas o privadas, relacionadas con actividades de docencia, de transferencia y de asistencia técnica.
5. Asistir a los miembros del Consejo Superior y a los Departamentos de Enseñanza en cuestiones propias del ámbito de su competencia.
6. Coordinar y gestionar, mediante la celebración de convenios de pasantías con otras instituciones, la inclusión de estudiantes y graduados en el ámbito universitario, profesional y productivo.
7. Crear indicadores de gestión que permita evaluar las actividades de extensión que realiza la Universidad.
8. Informar periódicamente al Rector de las actividades que se desarrollan bajo su responsabilidad.
9. Formular actividades extracurriculares que sean de interés para los miembros de la comunidad universitaria.
10. Realizar acciones tendientes a estrechar los vínculos con los egresados, mediante acciones culturales y de capacitación.
11. Proponer políticas de bienestar destinadas a garantizar el acceso, permanencia y egreso en el marco de la mejora de las condiciones materiales y ambientales del alumnado.

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE PROYECTOS

ACCIONES

- a) Coordinar la elaboración y ejecución de programas y proyectos de extensión.
- b) Gestionar el funcionamiento de comisiones asesoras en el ámbito de la Secretaría de extensión, las que tendrán una duración limitada, integradas por especialistas externos a la Universidad.
- c) Proponer la celebración de convenios con otras instituciones para desarrollar en conjunto proyectos de extensión, emprendimientos productivos o institucionales.
- d) Realizar estudios para relevar necesidades locales y para la toma de decisiones de nuevos proyectos.
- e) Diseñar y gestionar los procesos de registro y archivo de los proyectos y programas de extensión y de los convenios suscriptos por la Universidad Provincial de Ezeiza con otras instituciones u organismos
- f) Organizar la logística para la implementación de las distintas actividades de extensión.

- g) Supervisar y coordinar estrategias destinadas a garantizar el acceso, permanencia y egreso en el marco de la mejora de las condiciones materiales y ambientales del alumnado.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

ACCIONES

- a) Atender la problemática social de los estudiantes y de la comunidad universitaria en general.
- b) Fomentar la integración de los actores de la comunidad universitaria a la vida institucional.
- 3. Promover y participar en las políticas de prevención y asistencia de los problemas sociales de la comunidad universitaria.
- 4. Coordinar programas y acciones para el desarrollo del bienestar universitario con otras instancias de la universidad.
- 5. Promover y participar en investigaciones diagnósticas sobre la situación socioeconómica y familiar de la población estudiantil.
- 6. Favorecer y apoyar formas asociativas estudiantiles.
- 7. Gestionar los programas y proyectos destinados a garantizar el acceso, permanencia y egreso en el marco de la mejora de las condiciones materiales y ambientales del alumnado.

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ACCIONES

- 1. Asistir al Rector en el análisis, elaboración y formulación de las políticas, el establecimiento de prioridades y la ejecución de programas en materia de Investigación, Ciencia y Tecnología.
- 2. Coordinar los procesos de programación y evaluación de la actividad de investigación científico-tecnológica que se lleven a cabo dentro de la Universidad.
- 3. Proponer los reglamentos para la concesión de becas de postgrado, perfeccionamiento y pasantías en la investigación científica y tecnológica.
- 4. Proponer los sistemas de evaluación de proyectos y del personal científico tecnológico cuya aplicación estará centralizada en la Secretaría.
- 5. Proponer la designación de las comisiones asesoras honorarias que considere necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

6. Formular, coordinar y tramitar planes, programas, proyectos y convenios de cooperación científico-tecnológica nacional e internacional, bilateral y multilateral, en relación con la actividad de investigación ciencia y tecnología de esta Universidad.
7. Proponer al Señor Rector la creación de Centros, Institutos, Laboratorios de investigación así como la reglamentación de los mismos.
8. Diseñar estrategias para la obtención de fondos externos para investigación.
9. Proponer al Señor Rector la reglamentación de la administración del Fondo de investigación.
10. Coordinar la convocatoria y evaluación de concursos por fondos internos de esta Universidad a proyectos de investigación.
11. Asistir a los miembros del Consejo Superior y a los Departamentos de Enseñanza en cuestiones propias del ámbito de su competencia.
12. Articular el vínculo entre los investigadores y grupos de investigación y otras instituciones y agencias de financiamiento a través de distintos mecanismos.
13. Articular las acciones de investigación con las demás áreas de la Universidad.

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ACCIONES

1. Impulsar y desarrollar la inclusión de docentes en tareas de investigación a través de la acreditación de proyectos y de un programa de becas de investigación.
2. Organizar, coordinar y administrar los procesos de presentación, evaluación y selección de programas y proyectos de investigación.
3. Coordinar la preparación del sistema de estadísticas del sector científico tecnológico, a fin de mantener actualizada la base de datos
4. Asistir a los investigadores sobre la formulación de programas y proyectos de investigación de la propia Universidad o en vinculación con investigadores externos.
5. Coordinar la producción de información del área para su difusión en diferentes medios.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIENTÍFICO-TECNOLÓGICOS
ACCIONES

1. Organizar y mantener actualizada la base de datos de investigadores
2. Organizar y mantener actualizada la base de datos de planes, programas y proyectos de investigación.
3. Preparar la información del área para los medios de difusión institucional.
4. Proveer a la Biblioteca del material documental producido por la secretaría.
5. Gestionar los aspectos logísticos de la organización de eventos científico tecnológicos en forma coordinada con el área de comunicación y protocolo
6. Producir información gráfico-estadístico sobre el estado del sector, en lo referente a avances o desvíos de los programas y actividades

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ACCIONES

1. Asistir al Rector en el diseño e implementación de las políticas económicas, financieras y administrativas de la Universidad
2. Ordenar el estudio, tramitación, resolución y ejecución de obras de infraestructura.
3. Entender en la administración de los recursos humanos de la Universidad.
4. Entender en el control presupuestario de la Universidad.
5. Administrar los recursos financieros de la Universidad.
6. Entender en el registro Patrimonial y control de los elementos patrimoniales.
7. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Universidad y controlar la ejecución del mismo.
8. Intervenir en todo asunto relacionado con los bienes de la universidad como en la constitución de derechos reales sobre los mismos.
9. Administrar el mantenimiento edilicio, áulico y conservación de los bienes muebles e inmuebles.
10. Entender en el ordenamiento y cumplimiento de los procedimientos Administrativos-Contables vinculados a la gestión económico-financiera de la Universidad en el marco de las normas contables financieras vigentes.
11. Supervisar el funcionamiento de la mesa general de entradas.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Asistir al Rector y Secretario Administrativo en la supervisión de la gestión financiera, económica, administrativa y patrimonial.
2. Coordinar las operaciones financieras, de compras, de contrataciones y otros gastos de acuerdo a las normas vigentes.
3. Organizar, coordinar, rendir y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económico-financiera de la Universidad, como, así también, la elaboración y control presupuestario.
4. Administrar el régimen de caja chica y fondos rotatorios.
5. Administrar los fondos de producidos Propios de la Universidad.
6. Entender en la clasificación de los gastos
7. Coordinar el funcionamiento de la mesa General de Entradas.
8. Tener firma registrada junto con el Rector y el Secretario Administrativo en las instituciones bancarias y otras que impliquen disposición de fondos.
9. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la jurisdicción por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores conforme a las normas vigentes.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO TESORERÍA, LIQUIDACIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACCIONES

1. Efectuar la recepción, manejo y registración de los fondos acordados por la Ley de Presupuesto, leyes especiales y Cuentas de Terceros y disponer su depósito en las Cuentas Fiscales.
2. Administrar y custodiar los Fondos y Valores ejerciendo el debido control de ingresos y egresos.
3. Efectuar el pago y rendición de las cajas chicas de la Jurisdicción.

4. Efectuar los pagos a proveedores con sujeción a las normas legales vigentes (Ley de Administración Financiera y su reglamentación).
5. Organizar, disponer y controlar las liquidaciones de sueldos y complementos para el personal de plantas aprobadas y cargos superiores y mensualizados de la jurisdicción, practicando las retenciones impuesta por las leyes y reglamentaciones vigentes y efectuando las modificaciones que se produjeran según las incidencias de las novedades comunicadas por el Departamento de Personal.
6. Disponer y efectuar las liquidaciones de viáticos y movilidades conforme a las normas en la materia, controlando las órdenes de pago y rendición de las mismas.
7. Registrar y controlar toda la documentación respaldatoria de los distintos gastos aprobados concernientes a erogaciones de bienes y servicios.
8. Llevar actualizado el registro de Órdenes de Pago.
9. Confeccionar los legajos de rendiciones y notas de elevación a la Contaduría General de la Provincia.
10. Efectuar las registraciones correspondientes en el libro de Cargos y Descargos, como así también ordenar y archivar los duplicados de las rendiciones para su consulta posterior, los reclamos de los agentes y/o proveedores y las observaciones de la Contaduría General de la Provincia y del Honorable Tribunal de Cuentas.
11. Confeccionar recibos y facturas como consecuencia de los trabajos a terceros o cursos que se dicten o realice la Universidad.
12. Realizar y computar los pagos que se generen, tanto sea a personal como proveedores.
13. Controlar la documentación respaldatoria de la salida de fondos por el régimen de caja chica.
14. Elaborar conciliaciones bancarias.
15. Confeccionar los partes de ingresos, egresos, balance de caja y bancos.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES

ACCIONES

1. Ejecutar las acciones necesarias a la elaboración y control del presupuesto, incluyendo las distintas etapas de registración y la determinación de deuda exigible y su posterior seguimiento.
2. Asentar en el sistema informático provisto por la Contaduría General de la Provincia todas las transacciones que se produzcan y afecten la situación económica – financiera dentro de su

ámbito de actuación, exponiendo dicha información en los cuadros y planillas exigidos por la normativa vigente.

3. Realizar el control de la documentación entregada al Departamento Tesorería y Rendición de Cuentas y a la Tesorería General de la Provincia, de la confección de la contabilidad de fondos y valores, conciliaciones bancarias, y registro de deudores varios.
4. Determinar la imputación de las erogaciones, y elaborar los Estados Diarios y Mensuales de la ejecución presupuestaria, y elaborar el cierre del ejercicio económico.
5. Atender la Contabilidad Analítica de las Cuentas.
6. Ejercer el seguimiento y control contable de los movimientos emergentes de la atención de becas, subsidios y subvenciones otorgados por la Jurisdicción.
7. Proyectar los actos administrativos referidos a la gestión patrimonial.
8. Organizar y efectuar la registración de bienes muebles e inmuebles y las variaciones patrimoniales en los libros contables; confeccionar las planillas periódicas y el balance anual para su remisión a la Contaduría General de la Provincia.
9. Practicar la administración de inventarios, mantener el economato, y el control de distribución y de stock mínimos.
10. Realizar el recuento físico de los bienes de uso y los inventarios selectivos y realizar inspecciones periódicas a las distintas reparticiones y dependencias.
11. Atender la centralización y control de la información remitida por las dependencias y áreas, y realizar las gestiones pertinentes determinadas para los bienes declarados fuera de uso y/o en condición de rezago.
12. Confeccionar los estados patrimoniales.
13. Supervisar la limpieza integral de bienes muebles e inmuebles correspondientes a la Sede del Organismo, como asimismo, controlar la seguridad de los edificios públicos.
14. Mantener el control sobre el ingreso y egreso de mercadería y la emisión de órdenes de previsión.
15. Solicitar los servicios de mantenimiento de ascensores, teléfonos, servicios públicos, conformando los gastos por dichos servicios.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

ACCIONES

1. Programar e implementar un registro de Plantas de Personal determinando los cargos ocupados y vacantes discriminados según las características específicas de los regímenes y la organización estructural del área.
2. Elaborar y mantener actualizada la estadística de Movimiento de Cargos y toda otra que le sea requerida relativa a los recursos humanos de la Jurisdicción.
3. Planificar y publicitar las actividades de capacitación conducentes a la optimización de las capacidades y aptitudes de los agentes de la Universidad de acuerdo a las funciones que tienen asignadas.
4. Elaborar y gestionar los actos necesarios al ingreso y egreso, toma de posesión, asignación de cargos de los agentes comprendidos en la Ley Nº 10.430 y Régimen Docente.
5. Coordinar, tramitar y controlar la realización del examen preocupacional al ingreso de los agentes a la Universidad.
6. Confeccionar, actualizar, mantener, controlar y archivar los legajos del personal.
7. Registrar en el legajo de cada agente todo dato inherente al desarrollo de su carrera administrativa, desde su ingreso hasta su egreso.
8. Controlar el cumplimiento y observación del régimen horario ordinario y extraordinario como asimismo de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de todo el personal de la Jurisdicción.
9. Registrar, verificar y tomar intervención en todo lo relativo a licencias ordinarias o especiales, permisos, comisiones, permisos de salida y otros previstos por la normativa legal vigente.
10. Informar sobre siniestros laborales y comunicar a la autoridad de aplicación en materia de riesgos del trabajo las denuncias de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, altas, bajas y modificaciones.
11. Coordinar la afiliación de los agentes al Instituto de Obra Médico Asistencial.
12. Extender certificaciones y constancias relacionadas con los servicios del personal, tanto en actividad como dado de baja.
13. Realizar toda citación y/o notificación al personal, de conformidad con las leyes que rigen el procedimiento en el tema.
14. Informar a la Dirección de Administración toda novedad, alta, baja o modificación acerca de la liquidación de las remuneraciones de los agentes de la Universidad.

15. Recibir y remitir la documentación referente a escolaridad, asignación familiar, bonificación de reintegro por guardería, subsidio por hijo discapacitado y todo otro beneficio.
16. Atender el trámite y despacho de todas las actuaciones administrativas vinculadas con temas de personal, como así también, con toda modificación en su situación de revista.
17. Ejecutar en tiempo y forma las denuncias de accidentes de trabajo, siniestros y toda actividad preventiva en la materia.
18. Atender el funcionamiento de la Mesa General de Entradas

SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

ACCIONES

1. Organizar el servicio jurídico permanente de la Universidad Provincial de Ezeiza, siendo el organismo de consulta administrativo - legal y de gestión judicial, sin perjuicio de la intervención de Asesoría General de Gobierno (artículo 37 de la Ley Nº 13.757).
2. Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos, de la Administración, de Gobierno e institucionales que se sometan a consideración de las distintas autoridades de la Universidad.
3. Participar en las sesiones del Consejo Superior y proponer modificaciones en la redacción de los documentos que se emitan, ajustándolos a Derecho.
4. Determinar criterios, revisar y/o elaborar las resoluciones, convenios y contratos necesarios para el normal funcionamiento de la Universidad, sin perjuicio de la intervención de Asesoría General de Gobierno (artículo 37 de la Ley Nº 13.757).
5. Difundir y dar a conocer a las diferentes dependencias Universitarias la normativa por la cual debe regirse.

SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE LEGAL Y TÉCNICA

ACCIONES

1. Realizar y elevar proyectos de reglamentación a pedido de las autoridades.
2. Elaborar anteproyectos de actos administrativos con ajuste a las disposiciones vigentes
3. Instruir y sustanciar los sumarios administrativos.

4. Elaborar convenios y contratos, de acuerdo a las pautas y lineamientos de la Secretaría de Asuntos Jurídicos.
5. Organizar y mantener actualizado un registro de los convenios celebrados por la Universidad con otras instituciones públicas y privadas.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO

ACCIONES

1. Asistir al Rector en el planeamiento de las políticas de prensa y comunicación de la Universidad.
2. Organizar los actos oficiales de la institución en el marco de la normativa protocolar vigente.
3. Diseñar e implementar la estrategia de difusión de las actividades y logros de la Universidad mediante soportes gráficos, digitales, radiales y televisivos.
4. Coordinar la organización de los eventos propuestos por las distintas áreas de la Universidad.
5. Coordinar la elaboración de la revista de la Universidad.
6. Organizar la comunicación interna y externa de la Universidad, generando canales eficaces.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ACCIONES

1. Asistir al Rector en la utilización de las herramientas informáticas, asociadas a las tecnologías, para lograr un efecto de modernización en la administración de la Universidad.
2. Crear y construir sistemas de información para las diferentes áreas de gestión de la Universidad, para su modernización.
3. Contribuir con los procesos de planificación estratégica, asegurando información a las autoridades, en la toma de decisiones.
4. Dotar a los ámbitos administrativos de programas que aseguren eficiencia y calidad en la gestión.
5. Proponer, diseñar, homogeneizar, coordinar y controlar las políticas de recursos informáticos que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores del organismo y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia por las autoridades, organismos y dependencias competentes.

6. Planificar y controlar la incorporación y renovación de recursos informáticos del organismo, coordinando acciones, pautas y criterios con la dependencia provincial rectora en la materia y de acuerdo a la normativa vigente.
7. Establecer normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Provincial rector en la materia.
8. Monitorear, auditar, analizar y llevar un registro de eventos relacionados con los aspectos de seguridad física y lógica y proponer acciones preventivas y correctivas para lograr su protección.
9. Diagramar la organización de la red, cableado estructurado, servicios y equipamiento en el ámbito del Organismo.
10. Crear y administrar las bases de datos, documentar la estructura, configuración y las modificaciones efectuadas.
11. Instalar, configurar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software de base de la infraestructura tecnológica central.
12. Brindar los servicios de soporte, asistencia técnica y apoyo operativo a todas las dependencias del organismo, con relación al uso responsable de elementos informáticos, sistemas instalados y políticas de seguridad establecidas
13. Organizar y ejecutar las acciones necesarias para el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos necesarios para la gestión del Organismo.
14. Instrumentar y controlar el desarrollo de tareas de mantenimiento sobre sistemas de procesamiento de datos en operación según pautas y metodologías preestablecidas, controlando su seguridad y eficiencia.
15. Realizar los relevamientos necesarios y confeccionar los manuales de procedimientos de las diversas áreas de la Universidad.

UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

ACCIONES

1. Asistir al Rector en la determinación de las normas y procedimientos inherentes al sistema de control interno y evaluar el cumplimiento de los mismos.
2. Diseñar procedimientos de control de las actividades de todas las áreas de gestión de la universidad.
3. Monitorear y auditar áreas críticas en forma periódica.

4. Determinar la vulnerabilidad del sistema, o hacerla determinar.
5. Preparar el planeamiento de la actividad de auditoría interna en la Universidad, de conformidad con la normativa existente aplicando el modelo de eficiencia, eficacia y economía.
6. Efectuar un control integrado e integral de las actividades económico-financiera, patrimonial, administrativa y específica de la entidad.
7. Verificar si las erogaciones y los ingresos son realizados de acuerdo a las Normas legales y Contables.
8. Producir informes de auditoría formulando las observaciones pertinentes.
9. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas en las diferentes áreas de la Universidad.

REGIMEN DEL DOCENTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE EZEIZA

Título I. De la Actividad Docente

Artículo 1º: La actividad docente universitaria se realiza en cumplimiento de los planes de estudio estructurados por los Departamentos en relación con las carreras establecidas en la Universidad, y deberá ajustarse a los principios y objetivos consagrados en el Estatuto de la Universidad Provincial de Ezeiza, fomentando la jerarquización y formación de los docentes de la Universidad en beneficio propio y de la Institución en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, contribuyendo a mejorar el sistema educativo. Estará a cargo de Profesores y Docentes Auxiliares en los grados y formas que se fijan en el Estatuto y en el presente régimen.

Artículo 2º: La Universidad Provincial de Ezeiza, en virtud de los elementos nodales y constitutivos y los principios establecidos en su Estatuto cuenta con tres clases de docentes: ordinarios, interinos y extraordinarios. Los docentes ordinarios son los que desarrollan su carrera docente, a partir de la sustanciación del correspondiente concurso, en la Universidad Provincial de Ezeiza, formando parte del plantel docente de alguno de sus Departamentos; tienen la obligación de elegir a las autoridades de la misma y tienen el derecho de formar parte de su gobierno. Los docentes interinos son aquellos contratados con el objeto de desarrollar una actividad docente específica, en el marco de las necesidades académicas de las actividades y Carreras que se dictan en la Universidad por un tiempo igual o menor que un ciclo lectivo. Los docentes extraordinarios son los detallados en los artículos 89, 90, 92 y 95 del Estatuto de la Universidad Provincial de Ezeiza. Los requisitos para revistar en cada categoría serán establecidos por el Consejo Superior, con arreglo al Estatuto Universitario.

Artículo 3º: Los docentes de la Universidad Provincial de Ezeiza, desempeñarán su función de acuerdo a los siguientes grados o jerarquía académica:

Profesores:

a) Profesor Titular.

- b) Profesor Asociado.
- c) Profesor Adjunto.

Docentes auxiliares

- a) Jefe de Trabajos Prácticos.
- b) Ayudante de Trabajos Prácticos
- c) Ayudante de Trabajos Prácticos de 2º o ayudante alumno

Artículo 4º: Los cargos docentes ordinarios, serán provistos por concurso. En el caso de sustanciarse el correspondiente concurso se deberán seguir los lineamientos que defina el Consejo Superior a través del Régimen de Concursos. La trayectoria en el campo de la educación, los antecedentes docentes, y de investigación en pedagogía, educación y la formación específica en la especialidad serán de máxima consideración como antecedentes a ponderar. Los cargos interinos, se cubrirán por designación directa o por prórroga del cargo concursado hasta la sustanciación del concurso pertinente, siguiendo la normativa que reglamente el Consejo Superior.

La actividad docente ordinaria, en los grados establecidos en el artículo anterior podrá ser desempeñada según su dedicación a la Universidad con:

- a) dedicación exclusiva;
- b) dedicación semiexclusiva;
- c) dedicación simple.

Artículo 5º: La realización de los concursos del personal docente deberá contar con autorización previa del Rector, que asegure la disponibilidad presupuestaria de los cargos a concursar. Los concursos se efectuarán preferentemente con relación a un área de materias afines y no con destino exclusivo a una de las asignaturas en las que por razones pedagógicas pudieron haberse dividido en el programa de una determinada Carrera. Incumbe a las autoridades de los departamentos establecer la extensión y contenido de cada área, según las particularidades y naturaleza de las distintas disciplinas y las necesidades de la docencia. Por decisión fundada, adoptada por la mayoría de los miembros del Consejo Departamental, se podrá proponer la designación de docentes para determinadas asignaturas.

Artículo 6º: El personal docente ordinario que fuese designado por el Consejo Departamental en forma interina y con aprobación del Consejo Superior, en un cargo de mayor Jerarquía y/o dedicación

en esta Universidad, podrá retener su cargo ordinario sin goce de haberes con el acuerdo del respectivo Consejo Superior. Esta situación deberá quedar establecida en la designación transitoria.

Título II. De los Docentes

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 7º: Para revistar como docente de la Universidad Provincial de Ezeiza se requiere idoneidad, así como contar con título habilitante o formación equivalente según la debida acreditación, conforme las pautas que a ese efecto establezca el Consejo Superior.

Artículo 8º: El personal jerárquico de la Universidad Provincial de Ezeiza, Funcionarios y Autoridades en general, además de la retribución fijada en las respectivas reglamentaciones, podrán desempeñar un cargo docente con una dedicación igual o equivalente a la establecida como dedicación simple.

Artículo 9º: Los docentes deberán atender personalmente el dictado de los cursos a su cargo y cumplir con las obligaciones que establece el pertinente Régimen de Enseñanza que rige en cada Departamento. La inasistencia injustificada a más del diez por ciento (10%) de las clases implicará falta grave en todos los casos y determinará, tratándose de docentes interinos su inmediata remoción, según los procedimientos que determine el Consejo Superior. Si el docente es Ordinario puede aplicársele la sustanciación del correspondiente sumario si así lo considera el máximo órgano de gobierno de la Universidad.

Artículo 10: Sin perjuicio de las reglamentaciones complementarias que dicten las autoridades de la Universidad, son obligaciones inherentes a la función docente:

- a) Asesorar a los estudiantes y orientar sus trabajos de acuerdo con las exigencias y naturaleza de la disciplina respectiva;
- b) Desarrollar tareas de investigación como actividad regular inherente a la condición de docente universitario, conforme lo establecido en el Estatuto Universitario;
- c) Promover en los alumnos la implementación de actividades y conocimientos que contribuyan a la jerarquización de la formación docente;
- d) Fomentar en los alumnos la participación en actividades de investigación como parte de la práctica formativa;
- e) Examinar a los alumnos de su asignatura, integrar Comisiones, Jurados y Juntas Examinadoras;

- f) En el caso que corresponda, dirigir y controlar, bajo su responsabilidad directa, la actividad de los docentes auxiliares, procurando que éstos acrecienten sus conocimientos académicos y aptitudes pedagógicas;
- g) Mantener actualizados sus conocimientos, en especial su capacitación de posgrado;
- h) Colaborar con las publicaciones de la Universidad;
- i) Colaborar o participar en Trabajos Finales de Carrera;
- j) Ejecutar las comisiones culturales, científicas, docentes o de tutoría que se le encomienden, vinculadas con su especialidad;
- k) Participar en la elaboración o ejecución de proyectos, programas de investigación, extensión y servicios que desarrolle la Universidad;
- l) Mantener una comunicación fluida con sus estudiantes y auxiliares;

Artículo 11: Son obligaciones inherentes a los docentes, conforme a la situación que revistan en la Universidad:

- a) Desempeñar las funciones electivas concernientes al gobierno de la Universidad
- b) Cumplir con las obligaciones electorales;
- c) Integrar jurados, juntas o comisiones, para las que fuere designado por las autoridades respectivas. Solamente se admitirán las siguientes causales de excusación:
 - I) incompatibilidad
 - II) enfermedad
 - III) que la actividad asignada requiera una dedicación superior que aquella con la que revista en la Universidad

Título III. De los Profesores

Capítulo I. De los Profesores Ordinarios

Artículo 12: El Profesor Titular ejerce la jefatura de los cursos de la materia o área de materias para las que ha sido designado. Propone la distribución de las tareas que correspondan al resto del personal docente y docente auxiliar, cuya dirección inmediata desempeña. Coordina los programas de las distintas asignaturas de su área, atendiendo a que el contenido de los mismos se ajuste a la unidad del plan de estudios de la carrera.

Artículo 13: El Profesor Asociado o Adjunto, cumple sus funciones, en cuanto al dictado de cursos, siguiendo las orientaciones, si la estructura de cátedra así lo determina, del Profesor Titular de la

materia o área de materias respectivas y de conformidad con lo que establezca la reglamentación del Departamento. Las autoridades de los Departamentos podrán encomendarle el dictado de cursos regulares completos, o la coordinación o tutoría de Trabajos Finales de Carrera.

Artículo 14: Si la enseñanza de un área o materia específica fuere encomendada a profesores de distintos grados académicos, el de mayor jerarquía tendrá a su cargo la orientación de los cursos y coordinará la labor docente. Si se trata de profesores de igual grado académico, el Consejo Departamental con acuerdo del Consejo Superior, a propuesta del Director de Departamento, designará a quien deba desempeñar tal función. En ausencia de auxiliares de docencia, el Profesor a cargo encomendará a un docente del curso la coordinación de la enseñanza práctica.

Artículo 15: Los profesores a cargo de la actividad, gozarán de plena libertad en el dictado de los cursos a su cargo, sin perjuicio de atender las indicaciones de coordinación correspondientes.

Artículo 16: A falta de profesor designado por concurso, el Director de Departamento, con la aprobación del Consejo Departamental respectivo, encargará interinamente el dictado del curso a un docente con la formación académica adecuada, que reúna condiciones de idoneidad suficiente para desempeñar la función.

Artículo 17: El Profesor de cualquier grado académico designado por concurso durará en sus funciones siete (7) años; mientras que los designados con carácter interino lo serán por el término de un (1) año.

Artículo 18: Para ser designado Profesor Interino se requiere, además de condiciones de idoneidad y del título habilitante que exige el Estatuto Universitario, una antigüedad de dos (2) años como graduado universitario. Queda exceptuado del requisito de antigüedad:

- a) aquél que se hubiera desempeñado como Profesor, o en cargo docente de distinta denominación y jerarquía equivalente en una Institución Universitaria.
- b) aquél que, durante un lapso no inferior a tres (3) años se hubiera desempeñado como Jefe de Trabajos Prácticos o cargo docente auxiliar de jerarquía equivalente, en una Institución Universitaria.

Artículo 19: Las propuestas de profesores interinos serán realizadas por los Directores de Departamento, quienes la elevarán para su aprobación al Consejo Superior respectivo.

Capítulo II. Del Profesor Extraordinario

Artículo 20: El Profesor extraordinario será contratado por el Rector con acuerdo del Consejo Superior, a propuesta de uno o más Departamentos, para desempeñar funciones docentes por períodos acordados en el máximo órgano de gobierno y teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto universitario

Artículo 21: El Profesor extraordinario deberá ajustar su actividad a los términos del contrato.

Título IV. De los Docentes Auxiliares

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 22: Los Docentes Auxiliares deberán cumplir con las siguientes obligaciones, además de las que establezcan las reglamentaciones de los Departamentos:

- a) cumplir con los horarios que se fijen;
- b) asesorar a los alumnos;
- c) mantener contacto permanente con los profesores del área o asignatura respectiva, respetar su orientación y acatar sus instrucciones;
- d) mantener actualizados los conocimientos relacionados con su actividad, priorizando su formación postgradual;
- e) participar en proyectos de investigación;
- f) asistir a los Seminarios y Cursos de Perfeccionamiento referentes a su disciplina y/o a temas relevantes en pos de la jerarquización docente, tanto en los aspectos motivacionales como empíricos, que se dictaren en la Universidad;
- g) colaborar, cuando se lo requiera en actividades de extensión cultural, universitaria o de proyectos comunitarios.

Artículo 23: Corresponde al Consejo Superior determinar el régimen de obligaciones y trabajos a que estará sometido el personal docente auxiliar. Dicho régimen deberá contemplar como mínimo un horario de tareas en dependencias de la Universidad y otro en contacto directo con los alumnos. Además de sus actividades en el ciclo académico en que se dicta la asignatura para la que ha sido designado, deberá durante el periodo que no dicte clases, desempeñar las funciones que le

competen en una materia afín, colaborar en o coordinar la realización de los trabajos experimentales y formativos de la cátedra, o participar en proyectos de investigación.

Artículo 24: La actividad de los docentes auxiliares se cumplirá tendiendo a perfeccionar su capacidad científica, docente, y a desarrollar y transferir sus propias aptitudes formativas y pedagógicas.

Artículo 25: El Docente Auxiliar de cualquier grado académico designado por concurso durará cuatro (4) años en sus funciones.

Capítulo II. Del Jefe de Trabajos Prácticos (JTP)

Artículo 26: El JTP se ocupará de la coordinación y atención de los Trabajos Prácticos del curso en el que ha sido designado. Además podrá desempeñar las siguientes funciones:

- a) Dictado de clases teóricas;
- b) Colaboración en Trabajos Finales de Carrera;

En cada caso cumplirá sus tareas bajo la dirección inmediata de un Profesor. Excepcionalmente el Consejo Departamental podrá disponer por acto fundado la designación de un JTP a cargo de un curso.

Artículo 27: Para ser JTP se requiere:

- a) Poseer título universitario de grado;
- b) Haberse desempeñado durante un mínimo de dos (2) años como Ayudante de Trabajos Prácticos o como Ayudante Alumno;
- c) Cumplir con las exigencias del concurso respectivo.

Capítulo III. Del Ayudante de Trabajos Prácticos

Artículo 28: El Ayudante de Trabajos Prácticos cumple funciones de apoyo a la enseñanza práctica. Actúa bajo la dirección inmediata del JTP y/o del Profesor a cargo del curso. Sujeta su labor a las disposiciones que dicten el Director de Departamento y la orientación que brinde el Profesor. Por excepción, podrá encomendársele que se haga cargo de las tareas inherentes al JTP.

Artículo 29: Podrán ser Ayudantes de Trabajos Prácticos:

- a) Los egresados de una Carrera Universitaria.
- b) Los alumnos que tengan un mínimo de seis (6) materias aprobadas, pueden ser Ayudantes de Trabajos Prácticos de 2° o denominados Ayudantes Alumnos, quienes cumplirán exclusivamente funciones de apoyo a la enseñanza práctica, bajo la dirección del JTP. Los Departamentos establecerán las materias del área que consideren que los aspirantes deben tener aprobadas para poder desempeñar adecuadamente el cargo, y podrán fijar un número de materias totales aprobadas para aspirar a cada cargo, siempre respetando el mínimo indicado.

Capítulo IV. Del Auxiliar Temporario

Artículo 30: La Universidad podrá designar temporariamente a personas que no cumplan con los requisitos definidos para ser Ayudante de Trabajos Prácticos o Jefe de Trabajos Prácticos en la medida que exista una debida fundamentación y el aspirante reúna méritos sobresalientes para el desempeño de la tarea necesaria.

Artículo 31: La persona designada de acuerdo con lo expresado en el artículo anterior solo podrá ser designado con carácter de interino y por el término de un (1) año. Será considerado Auxiliar temporario.

Título V. De la dedicación de los docentes

Artículo 32: La actividad docente en la Universidad Provincial de Ezeiza podrá cumplirse con:

- a) dedicación exclusiva;
- b) dedicación semiexclusiva;
- c) dedicación simple.

Artículo 33: Las dedicaciones exclusiva y semiexclusiva implican una carga horaria de 40 (cuarenta) y 20 (veinte) horas semanales, respectivamente.

Artículo 34: La dedicación simple implica 10 (diez) horas, por semana.

Artículo 35: Los docentes deberán presentar una planilla de declaración jurada de cargos y actividades que desempeñen, de acuerdo con la reglamentación correspondiente.

Artículo 36: Los Ayudantes Alumnos sólo podrán desempeñar sus funciones con dedicación simple.

Título VI. De las Compatibilidades e Incompatibilidades del Personal docente

Artículo 37: Es incompatible el desempeño de cargos, empleos, funciones u otras actividades docentes o no docentes pertenecientes a la Universidad o ajenos a la misma, públicos o privados, cuando:

- a) exhiban coincidencia horaria total o parcial, incluyendo los tiempos de traslado;
- b) la acumulación de los mismos implique una dedicación superior a las 50 (cincuenta) horas semanales. Las horas cátedra se computarán como horas reloj, esto es, de 60 (sesenta) minutos.

Artículo 38: Es incompatible el desempeño de cargos docentes universitarios en el ámbito de la Universidad Provincial de Ezeiza que impliquen más de:

- a) Una (1) dedicación exclusiva y una (1) simple;
- b) dos (2) dedicaciones semiexclusivas y una (1) simple;
- c) una (1) dedicación semiexclusiva y tres (3) simples;
- d) más de cinco (5) dedicaciones simples.

Artículo 39: Un cargo de dedicación exclusiva no es incompatible con el ejercicio de la profesión liberal.

Artículo 40: Es compatible e inherente a todas las dedicaciones el desempeño como miembro de la Asamblea Universitaria, Consejo Superior o Consejo Departamental, de sus Comisiones o de otras en las que el docente fuera designado por las autoridades de la Universidad.

Artículo 41: La dedicación exclusiva es compatible con las siguientes actividades, que podrán ser realizadas con autorización del Rector a propuesta del Consejo Departamental:

- a) el desempeño en carreras o programas de investigación, bajo las condiciones establecidas en esos regímenes;
- b) con un cargo docente con dedicación simple o con dedicación equivalente a ésta, en una Universidad Nacional;

c) el usufructo de becas para:

- realizar investigación
- obtener grados académicos
- realizar cursos profesionales
- realizar otras actividades afines a la especialidad del docente bajo las condiciones establecidas en los regímenes correspondientes;

d) la participación en proyectos y/o emprendimientos, la realización de tareas docentes, de investigación, de gestión o de extensión, de carácter extraordinario, en el ámbito de la Universidad;

e) el dictado de cursos, seminarios y conferencias, y la realización de control académico, patrocinados por instituciones ajenas a la Universidad, siempre que sean eventuales y sin vínculo de empleo;

f) la prestación de consultorías a entes, organismos, organizaciones no gubernamentales, empresas, siempre que sean eventuales y sin vínculo de empleo.

Artículo 42: La Universidad no supervisará, ni controlará, ni se hace responsable, por presuntas violaciones a regímenes de incompatibilidades de otros organismos, entes, universidades, etc., siendo las mismas de exclusiva responsabilidad del docente autor de la declaración jurada.

Título VII. De las sanciones

Artículo 43: El personal docente sólo podrá ser removido de sus cargos en los siguientes casos y mediante la sustentación del correspondiente sumario:

- a) notoria mala conducta en ejercicio de su función;
- b) abandono de sus funciones cuando incurra en cinco (5) inasistencias consecutivas sin motivo justificado, previa notificación fehaciente para que en el término de dos (2) días retome su puesto y presente nota de descargo debidamente justificada;
- c) inasistencia injustificada a más del diez por ciento (10%) de las clases correspondientes a un semestre;
- d) faltas de puntualidad, cuando concurra con un retraso mayor a los quince (15) minutos a un cincuenta por ciento (50%) o más de las clases correspondientes a un semestre;
- e) Inconduca universitaria o hechos graves incompatibles con la dignidad y decoro de la docencia;
- f) incumplimiento de los deberes inherentes a su cargo.

Artículo 44: En todos los supuestos del Artículo anterior, el Consejo Superior, deberá decidir y solicitar al Rector la remoción del personal docente involucrado, por mayoría absoluta de votos previa instrucción de sumario que deberá garantizar el derecho de defensa. Dicho procedimiento especial, cuyo auto de apertura será irrecurrible, se ajustará a las disposiciones de carácter general que a tal efecto se establezcan. La decisión del Consejo Superior será recurrible por vía de reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado el interesado. El recurso deberá ser fundado, bajo pena de considerárselo desierto.

Título VIII. De las licencias

Artículo 45: Los cargos docentes son independientes de los no docentes y, por consiguiente, las licencias obtenidas en un cargo no llevan implícita la correspondiente al otro.

Artículo 46: El Rector, con aprobación del Consejo Superior, establecerá la reglamentación en cuanto al tiempo, la modalidad y condición de otorgamiento de cada licencia.

Artículo 47: El personal docente tiene derecho a licencias por las siguientes causales:

- a) Por enfermedad o accidente de trabajo.
- b) Por asuntos particulares sin goce de haberes.
- c) Por asuntos particulares con goce de haberes, en los siguientes casos:
 - 1. Por examen médico prematrimonial.
 - 2. Por matrimonio.
 - 3. Por maternidad o adopción.
 - 4. Por nacimiento de hijo.
 - 5. Por atención de familiar enfermo.
 - 6. Por donación de sangre.
 - 7. Por unidad familiar o cuidado de familiar a cargo.
 - 8. Por duelo familiar.
 - 9. Por día previo a examen o día de examen.
 - 10. Por citación de autoridad competente.
 - 11. Por donación de órganos.
- d) Por descanso anual.
- e) Por estudios avanzados e investigación.
- f) Por integración de jurados y mesas examinadoras.

g) Por desempeño de cargos de mayor jerarquía.

h) Por desempeño de cargos electivos.

Las licencias establecidas en el presente artículo serán otorgadas por los Directores de cada Departamento dando conocimiento al Consejo Departamental respectivo, exceptuando las licencias determinadas en los incisos e), g) y h), las que serán acordadas por el Rector de la Universidad en acuerdo con el Consejo Superior.

Artículo 48: El personal docente que solicite licencia lo hará saber obligatoriamente a su superior inmediato con la anticipación suficiente, salvo razones de fuerza mayor debidamente explicitadas.

Artículo 49. Todo docente en uso de licencia por enfermedad o accidente de trabajo, estará sujeto a verificación por parte de la Universidad.

Título IX. De las remuneraciones

Capítulo I. Del Personal Docente Ordinario

Artículo 50. La remuneración del personal docente ordinario o interino, estará integrada por:

- a) la asignación mensual por el cargo y la dedicación que desempeñe,
- b) la bonificación por antigüedad.

Artículo 51: El docente percibirá, además, las asignaciones familiares que resulten de aplicación según el régimen vigente para los agentes de la administración pública provincial.

Artículo 52: La asignación a que se refiere el Artículo 50 inciso a), se abonará a partir del régimen vigente de horas cátedra, de acuerdo a la reglamentación provincial. El valor de la hora cátedra a emplear corresponderá al módulo de 60 minutos. Las remuneraciones de los cargos docentes del personal ordinario quedarán fijadas de acuerdo a la escala especificada en la planilla de Asignación Mensual por Cargo y Categoría.

Artículo 53: La bonificación por antigüedad mencionada en el artículo 50 inciso b), se hará utilizando la escala que establece la Provincia para sus docentes. Cuando el docente desempeñe más de un cargo esta bonificación se le abonará en cada uno de ellos, teniendo en cuenta la mayor antigüedad que acredite.

Artículo 54: La bonificación por antigüedad del docente será ajustada teniendo en cuenta su antigüedad total en la docencia. Para ello se acumularán todos los servicios no simultáneos de carácter docente, fehacientemente acreditados y prestados en jurisdicción nacional, provincial o municipal, o en establecimientos incorporados a la enseñanza oficial. No se computarán los servicios mediante los cuales se haya obtenido beneficio jubilatorio alguno, salvo que se renuncie al mismo. El reajuste de la antigüedad regirá a partir del mes siguiente en que se cumplan los términos fijados para cada período.

Capítulo II. Del Personal Temporario

Artículo 55: La remuneración del personal temporario estará integrada por el inciso a) del artículo 50, y 51 si correspondiera.

Artículo 56: La asignación a que se refiere el artículo 50 en el inciso a), se abonará a partir del régimen vigente de horas cátedra, de acuerdo a la reglamentación provincial. El valor de la hora – cátedra a emplear corresponderá al módulo de 60 minutos. Las asignaciones mensuales de los cargos docentes del personal temporario quedarán fijadas de acuerdo a la escala correspondiente especificada en la planilla de Asignación Mensual por Cargo y Categoría.

ASIGNACION MENSUAL POR CARGO Y CATEGORIA

Valor base = Maestro de Grado

Módulo 60 minutos = 1/8 del salario inicial

PERSONAL DOCENTE ORDINARIO	EQUIVALENTE EN CANTIDAD DE HORAS CÁTEDRAS
-------------------------------	---

DEDICACION EXCLUSIVA

Profesor Titular	31,50
Profesor Asociado	29,50
Profesor Adjunto	25,50
Jefe de Trabajos Prácticos	22,00
Ayudante de Docencia	20,00

DEDICACION SEMIEXCLUSIVA

Profesor Titular	15,00
Profesor Asociado	14,00
Profesor Adjunto	11,50
Jefe de Trabajos Prácticos	9,50
Ayudante de Docencia	8,50

DEDICACION SIMPLE

Profesor Titular	6,50
Profesor Asociado	6,00
Profesor Adjunto	5,00
Jefe de Trabajos Prácticos	4,50
Ayudante de Docencia	4,00
Ayudante Alumno	3,50