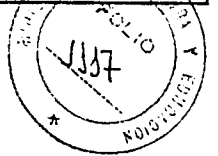




Ministerio de Cultura y Educación

"1999 - Año de la Exportación"



RESOLUCION N° 183

BUENOS AIRES, 10 FEB 1999 ✓

VISTO el expediente N° 8340-0/96 en CINCO (5) cuerpos del registro de este Ministerio y el Decreto N° 1412 del 7 de diciembre de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 1412/98 se otorgó autorización provisoria para la creación y el funcionamiento del INSTITUTO UNIVERSITARIO de la FUNDACION ISALUD.

Que conforme se establece en el artículo 2° del referido decreto, antes de dar comienzo a las actividades académicas, el Instituto deberá obtener del MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION la aprobación de su estatuto, de las carreras y de los planes de estudios respectivos, conforme a la propuesta del proyecto institucional, objetivos y plan de acción para su desarrollo por SEIS (6) años.

Que del análisis realizado al proyecto de Estatuto Académico a la luz de las condiciones fijadas por la Ley N° 24.521, no surgen observaciones que formular al mismo, conforme los términos del artículo 34 de la ley mencionada.

Que la DIRECCION NACIONAL DE GESTION UNIVERSITARIA y la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS han dictaminado favorablemente.

Que consecuentemente y en uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley N° 24.521, corresponde aprobar el Estatuto Académico mencionado y disponer su publicación en el Boletín Oficial.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS

LA MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Estatuto Académico del INSTITUTO UNIVERSITARIO de la FUNDACION ISALUD cuyo texto integra como Anexo la presente resolución.

*[Firma]*

*Sec.*

*[Firma]*



ARTICULO 2º.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Estatuto citado en el artículo anterior.

ARTICULO 3º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 180

LIC. SUSANA BEATRIZ DECIBE  
MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACION



Ministerio de Cultura y Educación

ANEXO

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA FUNDACIÓN  
ISALUD

**ESTATUTO ACADÉMICO**

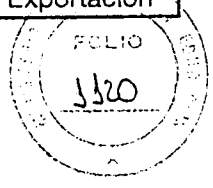
*Cap. I. De los fines u objetivos generales*

**Art. 1.º:** El Instituto Universitario de la Fundación ISALUD, con sede principal en Venezuela 925 / 931, de la ciudad de Buenos Aires, es una institución educativa y de investigación sin fines de lucro destinada al desarrollo del conocimiento científico en el campo de la Salud Pública para su aplicación en la administración y gestión de sistemas, y organizaciones e instituciones que intervienen en la producción social de la salud. Constituye una entidad orientada por los principios y propósitos institucionales de la Fundación ISALUD que, en el marco de la más amplia libertad y pluralismo de pensamientos y disciplinas, procura profundizar el conocimiento de los principales problemas actuales y futuros de la sociedad y desarrollar las capacidades humanas tendientes a construir los medios para obtener mayor equidad y bienestar en la población.

**Art. 2.º:** Los objetivos generales del Instituto Universitario de la Fundación ISALUD son:

1. Capacitar y actualizar teórica y metodológicamente a nivel de post-grado en Salud Pública y aspectos vinculados a la Planificación y Gerencia en Salud y Seguridad Social, a profesionales del área de la Salud, la Economía y las Ciencias Sociales.
2. Capacitar en la planificación, implementación y evaluación de proyectos de nivel macro y micro en el área de la salud, el desarrollo humano y el medio ambiente.
3. Realizar estudios e investigaciones aplicadas en el campo de la Salud Pública.
4. Desarrollar procedimientos, métodos y sistemas para la gestión, la formulación de proyectos y la investigación en este campo.
5. Contribuir a la comunicación del conocimiento relacionado con sus áreas finales, a través de los distintos medios informáticos, gráficos y audiovisuales.
6. Cooperar con Universidades nacionales y extranjeras, con Organismos Internacionales y con otras instituciones públicas o privadas, para la

1181



Ministerio de Cultura y Educación

- 7. Formación de Recursos Humanos, la investigación y la aplicación del conocimiento.
- 8. Organizar la Carrera Docente, perfeccionando a sus propios docentes e investigadores y creando las condiciones necesarias para su excelencia académica.
- 9. Organizar y llevar a cabo actividades de extensión universitaria en sus áreas finales, destinada a la comunidad y las instituciones que la componen.
- 10. Brindar asistencia técnica y establecer relaciones, convenios o emprendimientos de cooperación con instituciones de propósito similar, del país o del extranjero, para tareas relacionadas con sus áreas finales.

**Art. 3.º:** En su relación con la Fundación ISALUD el Instituto Universitario de la Fundación ISALUD tiene autarquía, con capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines conforme el presente estatuto y el de la Fundación.

**Cap. II. De la organización interna y forma de gobierno**

**Art. 4.º:** El Instituto está organizado de la siguiente manera:

- Junta Directiva
- Rectorado: Rector y Vicerrector
- Consejo Honorario Asesor
- Consejo Académico
- Secretarías: Académica, de Ciencia y Técnica, de Extensión Universitaria y Administrativa.
- Departamentos: Académicos y Técnicos – Administrativos.
- Coordinaciones de Carreras.

**Art. 5.º:** El Gobierno y la Administración del Instituto son ejercidos por:

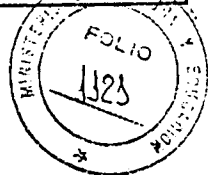
- a) La Junta Directiva, El Rector, El Vicerrector y el Consejo Académico.

**De la Junta Directiva**

**Art. 6.º:** La Junta Directiva está integrada por tres representantes de la Fundación Isalud designados por el Consejo de Administración de la Fundación Isalud, con el requisito de ser o haber sido Profesores Universitarios. Se renuevan dos tercios de sus miembros cada tres años, pudiendo ser reelectos consecutivamente por iguales períodos sin límite de tiempo.

**Art. 7.º:** Compete a la Junta Directiva las siguientes funciones:

- 1. Ejercer la Alta Dirección del Instituto Universitario

*Ministerio de Cultura y Educación*

2. Designar, evaluar el desempeño y remover de sus funciones al Rector y al Vice-Rector.
3. Interpretar las necesidades educativas de la comunidad y las instituciones del sector.
4. Determinar los requisitos académicos para la cobertura de los cargos de conducción, docencia e investigación.
5. Elaborar las políticas y el plan general del Instituto en el marco de la Ley de Educación Superior.
6. Autorizar al Rector la suscripción de convenios de cooperación con otras Universidades e Instituciones del país y del extranjero.
7. Dictar las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones para el logro de los fines del Instituto Universitario.
8. Organizar y reglamentar el funcionamiento de las Secretarías y Departamentos Académicos dependientes del Rector.
9. Establecer los requisitos de selección para la provisión del personal, el régimen de licencias, justificaciones franquicias del mismo y régimen disciplinario.
10. Gestionar y contratar préstamos previa autorización expresa de la Fundación Isalud, a través de su Consejo de Administración. La Junta Directiva no podrá realizar acciones o hechos que comprometan patrimonialmente a la Fundación Isalud por fuera del presupuesto aprobado del Instituto Universitario Fundación Isalud.
11. Resolver los pedidos de licencia del Rector.
12. Aprobar la designación, renuncia o separación de sus funciones de los Consejeros Académicos a propuesta del Rector.
13. Aprobar el presupuesto anual del Instituto.
14. Obtener recursos financieros para el funcionamiento del Instituto, y aceptar herencias, legados y donaciones para el mismo, requiriendo autorización del Consejo de Administración de la Fundación en el caso en que las mismas se efectúen con cargo.
15. Fijar las contribuciones, aranceles y tasas universitarias, a propuesta del Rector.
16. Organizar anualmente premios a la investigación científica en las temáticas propias del Instituto.
17. Proponer modalidades de evaluación de calidad, contenido y metodologías que contribuyan a la evaluación interna y externa del Instituto Universitario.
18. Instrumentar la auditoría interna y/o externa.



*Ministerio de Cultura y Educación*

19. Proponer reformas o modificaciones al presente Estatuto que serán elevadas a consideración de la Fundación Isalud.

**Art. 8.º:** La Junta Directiva debe designar cada tres años un Presidente y Vicepresidente para lo cual se requiere la presencia de todos sus miembros y mayoría absoluta en el voto. En caso de empate decidirá el Consejo Directivo de la Fundación Isalud. La Junta Directiva debe reunirse por lo menos dos veces al año y sesiona con quórum de la mitad más uno de sus miembros, tomando decisiones por mayoría absoluta de votos. De producirse empate en sus decisiones el Presidente tendrá doble voto y de estar ausente, asumirá la función el Vicepresidente.

**Del Rectorado**

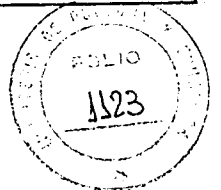
**Art. 9.º:** El Rector y el Vice-Rector son designados por la Junta Directiva y duran en sus cargos cuatro años, pudiendo ser reelectos por períodos iguales indefinidamente.

**Art. 10.º:** Para ser designado Rector y Vice-Rector se requiere poseer título de grado universitario, antecedentes académicos y trayectoria reconocida en el campo específico.

**Art. 11.º:** Son funciones del Rector:

1. Ejercer la representación legal, académica y la gestión administrativa del Instituto Universitario.
2. Convocar y presidir el Consejo Académico con voz y voto.
3. Supervisar el cumplimiento de los fines del Instituto en los distintos departamentos.
4. Ejercer la Dirección ejecutiva del Instituto, en sus aspectos académicos, administrativos y económico-financieros.
5. Otorgar y suscribir los títulos, diplomas y distinciones conferidos por el Instituto.
6. Fomentar las relaciones interinstitucionales y firmar en nombre del Instituto acuerdos o convenios previa autorización de la Junta Directiva.
7. Presidir el Consejo Honorario Asesor.
8. Designar y remover al Secretario Administrativo, al Secretario de Extensión Universitaria, al Secretario de Ciencia y Técnica, a los Jefes de los Departamentos técnico-administrativos dependientes de dichas Secretarías y al personal no docente del Instituto.
9. Elevar el presupuesto del Instituto a la Junta Directiva para su aprobación
10. Autorizar gastos de acuerdo con las pautas establecidas en el Instituto

*[Firma manuscrita]*



## Ministerio de Cultura y Educación

11. Recabar todos los informes que estime convenientes sobre la marcha del Instituto.
12. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de organización y normas reglamentarias necesarias para el mejor funcionamiento del Instituto.
13. Resolver cualquier situación urgente o grave que no admita dilación ad referendum de la Junta Directiva, sin perjuicio de darle cuenta de inmediato.
14. Cumplir y hacer cumplir los fines del presente Estatuto, y los reglamentos que en su consecuencia se dicten.
15. Hacer cumplir el régimen disciplinario aprobado por la Junta Directiva, asegurando el orden, la disciplina y los derechos institucionales e individuales, respecto del personal, los alumnos y/o terceros requiriendo, en su caso, el auxilio de la fuerza pública. Imponer, hacer cumplir o eximir de sanciones disciplinarias provisionales o definitivas, mediante resolución fundada, con los alcances del presente Estatuto. En el caso que el poder disciplinario no fuera expresamente atribuido a otros órganos o autoridades será ejercido por el Rector.

**Art. 12.º:** El Vice-Rector es un Profesor del Instituto que integra el Consejo Académico y atiende los asuntos generales derivados de las funciones del Rector en el gobierno y administración del Instituto. Actúa bajo dependencia del Rector.

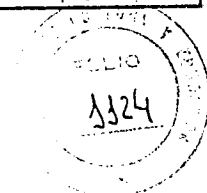
**Art. 13.º:** El Vice-Rector tiene como funciones las siguientes:

- a) Coordinar ejecutivamente todas las acciones que se llevan a cabo en el Instituto en cumplimiento de las decisiones emanadas del Rector, de la Junta Directiva y el Consejo Académico.
- b) Colaborar con el Rector en sus funciones específicas y reemplazarlo provisionalmente en el ejercicio de su cargo en caso de ausencia transitoria, incapacidad temporaria o cualquier otra causa que importe un impedimento no definitivo ni continuado para el ejercicio de las funciones inherentes a su cargo. En caso de incapacidad permanente, deberá asumir el cargo y convocar a la Junta directiva inmediatamente a fin de elegir nuevo Rector.
- c) Integrar el Consejo Académico y ejercer la presidencia del mismo en caso de ausencia del Rector.

### **Del Consejo Honorario Asesor**

**Art. 14.º:** El Instituto posee un Consejo Honorario Asesor de carácter consultivo y honorario compuesto por seis miembros de reconocido prestigio en las áreas científica, tecnológica, política, empresarial, laboral y cultural vinculadas a los fines de la Institución, el cual sesionará bajo la presidencia del Rector. El número de miembros es ampliado por decisión de la Junta Directiva. Dicho Consejo no presenta dependencias funcionales dado que es un Cuerpo Consultivo del Rector.

*[Firmas manuscritas]*



Ministerio de Cultura y Educación

### **Del Consejo Académico**

**Art. 15.º:** El Consejo Académico está integrado por los Profesores Jefes de los Departamentos Académicos, los Coordinadores de las Carreras habilitadas, el Secretario Académico, el Rector y el Vice-Rector. Funciona con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones son tomadas por mayoría simple, pudiendo dictaminar el Rector o el Vice-Rector en su ausencia- en caso de empate.

**Art. 16.º:** Son funciones del Consejo Académico:

1. Orientar y sugerir cursos de acción para la gestión académica del Instituto.
2. Proponer al Rector los planes de estudios, la creación y supresión de las Maestrías Doctorados, cursos de Especialización y otros cursos de que se dicten en el Instituto.
3. Aprobar los programas de enseñanza e investigación correspondientes a cada carrera y departamento, a propuesta del Coordinador de Carrera o de los Departamentos respectivos y dictar los reglamentos que sean necesarios.
4. Aprobar la designación de los profesores y la aceptación de sus renunciaciones.
5. Designar comisiones técnicas para el estudio de los asuntos sometidos a su consideración, las que deberán ser presididas por un miembro del Consejo Académico.
6. Decidir las normas referentes al orden de los estudios y exámenes.
7. Dictar las normas a las que deberán ajustarse la integración y funcionamiento de las Comisiones Examinadoras o Evaluadoras de Tesis o trabajos de Investigación.
8. Aprobar a los Directores de Tesis o de trabajos de Investigación de los cursantes de las distintas Maestrías, Doctorados o cursos de Postgrado y designar a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras de Tesis...

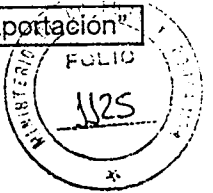
### **Del Secretario Académico**

**Art. 17.º:** El Secretario Académico depende jerárquicamente del Rectorado en cuanto a lo administrativo y del Consejo Académico funcionalmente en cuanto a los aspectos de programación académica de su actividad. Es designado por la Junta Directiva a propuesta del Rector con el requisito de ser Profesor del Instituto. Dura tres años en su mandato y puede ser renovable indefinidamente por iguales períodos. De él dependen los diferentes Departamentos Académicos y sus funciones son:

1. Coordinar las acciones de los distintos Departamentos Académicos.
2. Elaborar programas y proponer para su consideración en el Consejo Académico y por el Rector las pautas pedagógicas y académicas para implementar los programas de investigación, formación y capacitación.

*[Firma manuscrita]*





*Ministerio de Cultura y Educación*

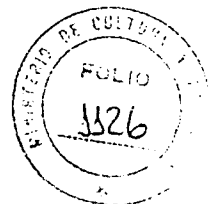
3. Supervisar y evaluar la ejecución de los programas de formación e investigación que se realicen bajo su dependencia.
4. Supervisar el diseño de programas de formación y proponer al Consejo Académico y al Rector los planes de implementación de los cursos que se dicten.
5. Autorizar, de acuerdo con el Estatuto y las Reglamentaciones correspondientes, la inscripción, ingreso, permanencia y promoción de los alumnos.
6. Supervisar la programación y ejecución de investigaciones y proponer a la consideración del Consejo Académico los cursos de acción orientados a su implementación.
7. Supervisar la organización de la difusión de las actividades de formación e investigación.
8. Elaborar y coordinar la implementación de la carrera docente.
9. Coordinar las acciones operativas para la convocatoria y sesión del Consejo Académico y registrar las actas de las sesiones del cuerpo.

***De los Departamentos Académicos***

**Art. 18.º:** Los Departamentos Académicos son unidades funcionales de docencia e investigación que nuclean a varias Cátedras que tienen campos o áreas temáticas comunes o afines. Dichos Departamentos tienen como función:

- a) Asignar el cuerpo docente para el desarrollo de las materias en las distintas Carreras.
- b) Establecer la cooperación científica, de material didáctico y bibliográfico entre las Cátedras que lo forman, coordinando la selección del material destinado a los alumnos.
- c) Coordinar la elaboración de los programas de las materias dictadas por Cátedras del Departamento.
- d) Coordinar las tareas de evaluación de las materias dictadas por Cátedras del Departamento.
- e) Asignar docentes para actividades de tutoría u orientación de trabajos de integración y preparación de tesis.
- f) Orientar la realización de trabajos de investigación,
- g) Organizar cursos de actualización y perfeccionamiento
- h) Elaborar, proponer y desarrollar actividades de extensión universitaria.

**Art. 19.º:** El Instituto adecua el número de Departamentos al mejor cumplimiento de sus fines, con objeto de centralizar las distintas cuestiones que tengan relación con una determinada actividad docente, cultural o científica del Instituto.



Los Departamentos Académicos del Instituto son creados o removidos por la Junta Directiva y dependen de la Secretaría Académica.

**Art. 20.º:** Cada Departamento Académico está conducido por un Jefe y un Subjefe, quienes son designados por la Junta Directiva a propuesta del Rector, entre los Profesores titulares de las Cátedras que lo integran. Son designados por un período de tres años y pueden ser redesignados por iguales períodos indefinidamente y removidos por la Junta Directiva, quien también acepta sus renunciaciones.

**Art. 21.º:** Para ser designado Jefe de Departamento Académico se requiere poseer título de grado universitario reconocido afín al Departamento que conduce y haber ejercido la docencia universitaria.

**Art. 22.º:** Los Departamentos Académicos dependen de la Secretaría Académica y de su jefe dependen los profesores de las diferentes materias y seminarios que en él se dictan.

**Art. 23.º:** Le corresponde a los Jefes de los Departamentos Académicos:

1. Representar al Departamento.
2. Convocar y presidir las sesiones de los profesores del departamento con voz y voto.
3. Supervisar y asegurar el cumplimiento de las funciones del Departamento y sus actividades.
4. Asegurar la disponibilidad de los docentes y la selección de material didáctico para cubrir las necesidades de las carreras y cursos conforme a los requerimientos de los Coordinadores de las mismas.
5. Proyectar y elevar al Rectorado el calendario académico de su Departamento coordinando con los otros Departamentos y Coordinadores de Carreras conforme con el planeamiento y orientación general de la enseñanza.
6. Elaborar y elevar al Consejo Académico los programas anuales de investigación y de extensión universitaria que desarrollará el Departamento.
7. Evaluar los informes de avances de los Programas de Investigación Aplicada y de los Proyectos de Investigación y Desarrollo de su Departamento.
8. Intervenir en los trámites de licencias o franquicias del personal docente a su cargo.
9. Elevar anualmente al Rectorado una memoria relativa al desenvolvimiento del Departamento y un informe sobre las necesidades del mismo.

*[Firmas manuscritas]*

*Ministerio de Cultura y Educación***De los Coordinadores de Carreras**

**Art. 24.º:** El conjunto de actividades de cada carrera es articulado por un Coordinador. Los Coordinadores de Carreras de Post-Grado son designados por un período de dos años por la Junta Directiva de acuerdo con las recomendaciones del Rector. Pueden ser redesignados por iguales períodos indefinidamente.

**Art. 25.º:** Para ser designado Coordinador de Carrera se requiere: poseer título de grado universitario reconocido afín a la carrera que coordina y antecedentes académicos.

**Art. 26.º:** Los Coordinadores de carreras son directamente responsables de la orientación y seguimiento del proceso de desarrollo de la currícula en el área de su competencia. Los mismos dependen del Secretario Académico y desarrollan sus tareas dentro del ámbito de dicha Secretaría e integran el Consejo Académico.

**Art. 27.º:** Corresponde a los Coordinadores de Carreras:

1. Promover todas las acciones que tiendan a la calidad, coherencia e interrelaciones de la carrera que coordina.
2. Supervisar la actividad docente de la carrera.
3. Asesorar a docentes y estudiantes sobre perfil, alcance y validez nacional del título, así como las incumbencias si las hubiere, metodología de estudio y cuestiones académicas de la carrera.
4. Controlar el cumplimiento de las obligaciones estatutarias y reglamentarias por parte de docentes y estudiantes de la carrera.
5. Efectuar la programación de las distintas actividades de la carrera y supervisar su desarrollo.
6. Proponer modificaciones al plan de estudios de la carrera correspondiente elevándola al Consejo Académico.
7. Proponer la designación de docentes para cubrir las necesidades de desarrollo de la carrera.
8. Supervisar los procesos de evaluación de la Carrera.
9. Elevar al Secretario Académico informe final de cada promoción de la Carrera.

**De la Secretaría de Ciencia y Técnica**

**Art. 28.º:** La Secretaría de Ciencia y Técnica actúa bajo dependencia del Rectorado está a cargo de un Docente-Investigador con antecedentes en la materia. Es designado por el Rector por el término de tres años pudiendo ser reelecto por iguales períodos indefinidamente.

**Art. 29.º:** Son funciones de la Secretaría de Ciencia y Técnica:



RESOLUCION N° 183

Ministerio de Cultura y Educación



1. Planificar y coordinar el Programa de Investigación del Instituto.
2. Incentivar la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el ámbito institucional y comunitario.
3. Proponer y supervisar la ejecución de estudios mediante convenios con organismos internacionales, universidades, institutos de investigación y otros organismos públicos y privados con interés en los temas de incumbencia del Instituto Universitario de la Fundación Isalud.
4. Cooperar con los Departamentos Académicos en la formulación y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo y promover en dicho ámbito el desarrollo de estudios aplicados por parte de alumnos y docentes así como de terceros.
5. Programar, incentivar y desarrollar la producción editorial de difusión del conocimiento científico.
6. Estimular la innovación tecnológica en las áreas de salud y seguridad social a través de las actividades del Instituto.
7. Facilitar el acceso de los proyectos de investigación y/o desarrollo del Instituto con las fuentes nacionales e internacionales de financiación.
8. Identificar y mantener actualizada la información sobre los estudios que realizan instituciones del país y del exterior y evaluar su aporte al desarrollo del conocimiento en las áreas de incumbencia del Instituto Universitario ISALUD.
9. Promover la calidad de la producción científica y técnica del Instituto.
10. Evaluar los proyectos de tesis y otros proyectos de investigación que requieran de aprobación para su presentación.
11. Proponer al Consejo Académico docentes o investigadores para integrar las Comisiones Evaluadoras de Tesis.

***De la Secretaría de Extensión Universitaria***

**Art. 30.:** La Secretaría de Extensión Universitaria actúa bajo dependencia del Rectorado y está a cargo de un Docente con antecedentes en la materia. Es designado por el Rector por el término de tres años pudiendo ser reelecto por iguales periodos indefinidamente.

**Art. 31.:** Son funciones de la Secretaría de Extensión Universitaria:

1. Coordinar los aspectos vinculados a la difusión de las actividades e imagen del Instituto.
2. Proponer y articular la formulación, suscripción e implementación de convenios de cooperación, asistencia técnica, u otras formas contractuales

*Ministerio de Cultura y Educación*

que hagan al objetivo institucional, con entidades públicas, privadas y mixtas, así como elaborar las propuestas correspondientes.

3. Identificar fuentes de asistencia, cooperación y financiamiento.
4. Elaborar propuestas y actividades para la difusión de los proyectos de investigación y actividades de formación y asistencia técnica del Instituto.
5. Coordinar los aspectos relacionados con las necesidades bibliográficas y de publicación de los materiales de las Cátedras.
6. Coordinar las tareas operativas atinentes a la publicaciones del Instituto.
7. Coordinar con las instancias competentes las acciones orientadas a los servicios de extensión que el Instituto brinda a los alumnos y a la comunidad en general.
8. Convocar y participar en la organización de las reuniones, encuentros, congresos y actos que organiza el Instituto y proceder a la difusión de los mismos.

**Art. 32.º:** El Departamento Relaciones Institucionales y Comunicación Social funciona en el ámbito de la Secretaría de Extensión Universitaria. Son sus funciones:

1. Relevar las necesidades de la comunidad, de las instituciones tanto gubernamentales como no gubernamentales, planteando estrategias institucionales y acciones destinadas a la atención de la misma.
2. Coordinar la promoción del Instituto, la producción y difusión de información referente al mismo.
3. Coordinar y suministrar a los medios de difusión la información de las distintas actividades producidas en el Instituto.
4. Planificar e implementar campañas de comunicación, publicidad y prensa.
5. Elaborar gacetillas, catálogos, afiches, programas presentaciones institucionales y publicaciones promocionales.

**Art. 33.º:** El Centro de Documentación y Publicaciones funciona en el ámbito de la Secretaría de Extensión Universitaria. Son sus funciones:

1. Custodiar y registrar información, documentación y antecedentes necesarios para la gestión del Instituto.
2. Coordinar, ejecutar y distribuir la producción editorial institucional.
3. Diseñar y producir materiales didácticos.
4. Proponer la adquisición de material bibliográfico y documental pertinente
5. Prestar asistencia documental e informativa a los docentes, investigadores y a los usuarios en general.



6. Almacenar, resguardar, restaurar y custodiar el material documental, efectuando su duplicación según requerimientos.

***De la Secretaría Administrativa***

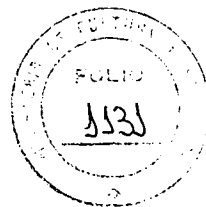
**Art. 34.º:** El Secretario Administrativo actúa bajo dependencia del Rectorado y es designado por el Rector a propuesta del Consejo Académico en base a sus antecedentes de formación y experiencia laboral. Dura tres años en su cargo y puede ser renovado por iguales periodos indefinidamente. El mismo período cumplen los Jefes de Departamento que dependen de él. Son funciones de la Secretaría Administrativa:

1. Diseñar, programar, ejecutar y supervisar las acciones destinadas a proveer de soporte técnico y administrativo a las actividades realizadas por el Instituto.
2. Coordinar las actividades de asesoramiento, definición, implementación de los sistemas informáticos y de comunicación en el ámbito del Instituto.
3. Planificar y ofrecer soporte multimedia, comunicación y apoyo técnico para el desarrollo de las actividades académicas.
4. Realizar la administración de los recursos humanos del Instituto, interviniendo en los registros, tramitaciones, actos administrativos necesarios y verificando el cumplimiento del estatuto y reglamentos de la institución.
5. Efectuar la evaluación económica financiera de los planes y programas del Instituto.
6. Supervisar todo lo referente al mantenimiento del sistema de control y archivo de documentos y registración de datos relativos a la actividad académica y administrativa de los cursantes del Instituto.
7. Interactuar con otras instituciones para la recolección de datos, realización de trámites u otras instancias que requiera el Instituto y su personal derivado de sus necesidades funcionales.

***Cap. III. De las categorías de personal***

**Art. 35.º:** El personal docente del Instituto se compone de profesores y auxiliares docentes. Los profesores pueden ser titulares, asociados, adjuntos, eméritos, invitados y honoris- causa. Los profesores titulares, asociados y adjuntos así como los auxiliares docentes con carácter regular integran el personal docente estable del Instituto.

**Art. 36.º:** Los profesores son designados por el Consejo Académico a propuesta de uno o más de sus miembros y se incorporan a los respectivos Departamentos Académicos.



**Art. 37.º:** Los *profesores titulares* tienen a su cargo la orientación general de la enseñanza y la investigación en la Cátedra correspondiente, actuando también como orientadores de tesis.

**Art. 38.º:** Los *profesores asociados y adjuntos* colaboran con los titulares pudiendo sustituir al profesor titular en caso de ausencia del primero con carácter interino mediante designación del Consejo Académico.

**Art. 39.º:** Los *profesores eméritos* son aquellos profesores titulares de destacada trayectoria académica nacional y/o internacional que han demostrado condiciones sobresalientes en la docencia y/o la investigación, y que alcanzaron los límites de antigüedad docente para el ejercicio de su actividad.

**Art. 40.º:** Los *profesores invitados* pertenecientes a otras Universidades o con destacada actuación en su campo específico son designados por resolución del Consejo Académico para el desarrollo de actividades con carácter transitorio, pudiendo recibir la remuneración que se determine.

**Art. 41.º:** Los *profesores honoris- causa* son personalidades relevantes del país o del extranjero a quienes el Instituto otorga especialmente esta distinción por resolución del Consejo Académico.

**Art. 42.º:** Los profesores titulares, asociados y adjuntos son designados con carácter regular por un período de dos años renovables indefinidamente o con carácter interino por un período no mayor de un año.

**Art. 43.º:** Los auxiliares docentes comprenden: Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudantes de Trabajos Prácticos. Trabajan bajo la dirección de los profesores. Son designados por el Consejo Académico a propuesta del Jefe de Departamento respectivo. Duran un año en sus funciones renovables indefinidamente. También pueden ser interinos por un período menor.

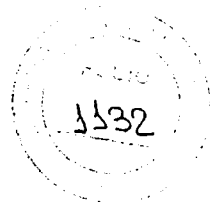
**Art. 44.º:** Los docentes pueden ser removidos por decisión del Consejo Académico antes de la finalización de su contratación, a propuesta de uno o más de los Consejeros.

**Art. 45.º:** El Consejo Académico fija en cada caso la dedicación, carga horaria y retribución de los docentes e investigadores en relación a los cargos previstos en el presupuesto anual correspondiente.

**Art. 46.º:** El Instituto Universitario programa y desarrolla la Carrera Docente, en el ámbito de la Secretaría Académica orientada a la cualificación científica, cultural y didáctica del docente, proyectándola a la actualización y profundización de sus funciones específicas.

**Art. 47.º:** Se puede acceder al cargo de Profesor con carácter regular a propuesta de los Consejeros o por llamado a concurso. En todos los casos, el Consejo Académico por acuerdo de mayoría designará al candidato, previa evaluación de sus méritos y antecedentes. El consejo Académico también aprueba las designaciones interinas.

*[Firma manuscrita]*



**Art. 48.º:** El Consejo Académico elabora la Reglamentación de concursos para acceder a cargos docentes y de investigación de conformidad con el presente Estatuto.

**Art. 49.º:** La carrera docente no es requisito excluyente para aspirar a la designación de Profesor, pudiendo designarse a universitarios que no hayan cursado, teniendo en cuenta sus méritos y antecedentes, conforme a la reglamentación que se dicte al respecto.

**Art. 50.º:** Las designaciones interinas de Profesores y de investigadores, cualquiera sea su categoría y dedicación, tienen siempre carácter de transitorios, pudiendo ser ratificadas o dejadas sin efecto, cualquiera sea el término de duración que se fijare, por razones de conveniencia del servicio.

**Art. 51.º:** El Instituto Universitario garantiza la libertad de cátedra. La responsabilidad científica y legal de la enseñanza y doctrinas expuestas, conciernen exclusivamente al personal docente y de investigación, sin perjuicio de las medidas que se pudiesen adoptar cuando se comprometa el decoro y la seriedad de los estudios, o cuando exista desviación de los fines específicos del Instituto o se ponga en riesgo el prestigio de la misma. Tal libertad se ejercita dentro del marco de referencia que constituyen la finalidad, metas y contenidos fijados para la asignatura por la autoridad competente, conforme a los fines del Instituto Universitario y de la Fundación ISALUD.

**Art. 52.º:** Aparte del personal docente y de investigación, el Instituto tiene las siguientes categorías de personal:

1. Profesional y técnico jerarquizado.
2. Administrativo
3. Obrero, de maestranza y servicios.

**Art. 53.º:** La Junta Directiva reglamenta las condiciones de ingreso, permanencia, remuneración, promoción y remoción del personal indicado en el artículo anterior.

#### **Cap. IV. Del régimen de enseñanza y promoción**

**Art. 54.º:** La enseñanza incluye cursos de actualización y perfeccionamiento, carreras de especialización, magister y doctorado.

**Art. 55.º:** Las actividades de cada carrera y curso son reglamentadas oportunamente por el Consejo Académico.

**Art. 56.º:** La enseñanza es onerosa y la Junta Directiva reglamenta anualmente el sistema de aranceles para cada carrera o curso. El cumplimiento de las obligaciones arancelarias, con la única excepción de las becas otorgadas, es condición, como la asistencia a clase y trabajos prácticos, para mantener la calidad de alumno regular.





**Art. 57.º:** La inscripción en la matrícula correspondiente y el cumplimiento regular de las obligaciones arancelarias, confieren el derecho de asistencia a clase, de cumplimentar los requisitos de enseñanza práctica y de ser convocados a las pruebas de evaluación inherentes a los cursos y planes de estudio establecidos para cada carrera.

**Art. 58.º:** Los alumnos regulares reciben el Certificado o Diploma correspondiente una vez completada la totalidad de las exigencias y la aprobación de las pruebas de evaluación que determine el plan de la carrera o curso correspondiente. Los alumnos que hayan aprobado todos los créditos correspondientes para una Carrera de Maestría a excepción del trabajo de Tesis, pueden acceder al diploma de Especialización correspondiente, en los términos que fije la Reglamentación de dicha Carrera

**Art. 59.º:** La condición de alumno regular en una materia o curso se pierde por:

1. No haber cumplido con la asistencia obligatoria del 75% de las clases y trabajos prácticos.
2. No aprobar las evaluaciones parciales.
3. Omitir el cumplimiento oportuno de sus obligaciones arancelarias.

**Art. 60.º:** Para rendir examen final el alumno deberá tener la condición de regular.

### **Cap. V. De las distinciones y régimen disciplinario**

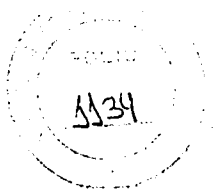
**Art. 60.º:** El Instituto promueve un sistema de Becas que exime total o parcialmente de las obligaciones arancelarias a los alumnos, cuya reglamentación dicta el Consejo Académico.

**Art. 61.º:** La Junta Directiva establecerá anualmente el monto máximo para el otorgamiento de becas con recursos propios.. El Consejo constituye una Comisión de Becas integrada por docentes de la institución y reglamenta asimismo la metodología de selección de los beneficiarios en el caso de las becas acordadas exclusivamente con recursos propios..

**Art. 62.º:** La potestad disciplinaria es indelegable e irrenunciable y de ella están investidos el Rector y el Consejo Académico, salvo que le haya sido impuesta por este estatuto a otra autoridad del Instituto. El Rector actúa como instancia máxima de decisión.

**Art. 63.º:** Las sanciones que pueden imponerse a las autoridades, profesores y auxiliares docentes por las causas establecidas en este Estatuto, por incumplimiento de sus disposiciones o por falta en el desempeño de sus respectivas funciones, son las siguientes:

1. Observación



2. Suspensión

3. Cesantía

**Art. 64.º:** El Tribunal Académico está integrado por tres profesores titulares, designados por el Consejo Académico por el término de un año. Debe expedirse en el término de 30 días cuando sea convocado. En la misma forma y por igual término se elige tres miembros suplentes. Todos pueden ser reelectos. El Consejo Académico resuelve en forma inapelable, toda situación conflictiva relativa al funcionamiento del Tribunal Académico.

**Art. 65.º:** Las sanciones aplicables a estudiantes son las siguientes:

1. Observación.

2. Pérdida de la condición de alumno.

3. Expulsión.

**Art. 66.º:** El Rector y los Jefes de Departamento pueden imponer la sanción de observación, mediante resolución fundada y sin sumario previo. Las resoluciones de pérdida de la condición de alumno o expulsión pueden ser aplicadas por el Consejo Académico, en caso de faltas graves y reiteradas, a solicitud del Rector. Sus decisiones son definitivas e inapelables.

**Art. 67.º:** Las faltas e infracciones en que incurrieren los miembros de la administración, incluido el personal profesional, técnico y jerarquizado, el administrativo y el obrero, de maestranza y de servicio, serán sancionadas por el Rector, con intervención del Secretario Técnico.

**Art. 68.º:** Las sanciones de cuya aplicación serán pasibles los miembros de la administración son las siguientes:

1. Apercibimiento

2. Suspensión

3. Cesantía

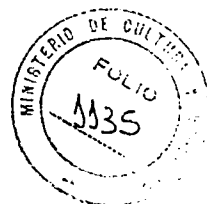
## **Cap. VI. Del régimen económico - financiero**

**Art. 69.º:** Los bienes muebles e inmuebles presentes y futuros afectados al Instituto pertenecen al patrimonio de la Fundación ISALUD.

**Art. 70.º:** Son recursos del Instituto:

1. Los aranceles que abonan los estudiantes del Instituto.

2. Las contribuciones y subsidios que obtenga de la Nación, de las Provincias, de las Municipalidades o de cualquier otro organismo oficial o privado del país o del extranjero, sin menoscabo de la libertad académica.

*Ministerio de Cultura y Educación*

3. Las economías que resulten de la inversión de las contribuciones, subsidios y demás recursos, en la medida que correspondiere.
4. Las herencias, legados y donaciones de personas e instituciones privadas.
5. Las rentas, frutos o intereses de su patrimonio, las que obtenga por sus publicaciones, por concesiones, por la exaltación de los bienes afectados al Instituto y por toda otra actividad, similar, efectuada por sí o por intermedio de terceros.
6. Los derechos, aranceles, tasas o retribuciones que perciban por los servicios que preste y por los contratos que celebre.
7. Los derechos de explotación de patentes de invención o derechos intelectuales que puedan corresponderle por trabajos realizados en su seno.
8. Las contribuciones o subsidios provenientes de organismos nacionales o internacionales, destinados a los fines específicos del Instituto.
9. El producido de las ventas de materiales o elementos en desuso o en condición de rezago.

**Art. 71.º:** Los recursos del Instituto son administrados por la Junta Directiva, la que aprueba el presupuesto anual. El Rector del Instituto ejecuta dicho presupuesto en cumplimiento de la gestión administrativa propia de su cargo.

**Art. 72.º:** La ampliación de los recursos físicos afectados al Instituto Universitario, que determinen incremento patrimonial de la Fundación Isalud, es una atribución de la Junta Directiva. El Rector podrá decidir la utilización circunstancial, periódica o regular de recursos adicionales (aulas, salas de conferencia, equipos, etc.) en relación a las necesidades del Instituto, a través de su alquiler o bajo otras formas definidas en el marco de Convenios de Cooperación con otras Instituciones. En el caso del uso regular de locales adicionales, para el dictado de clases, las mismas deberán contar con la habilitación correspondiente.