



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Resolución

Número:

Referencia: RM EX-2019-17261376-APN-DD#MECCYT - REFORMA ESTATUTO UNIVERSIDAD ISALUD

VISTO el Expediente N° EX-2019-17261376-APN-DD#MECCYT, y

CONSIDERANDO:

Que por el expediente citado en el VISTO la UNIVERSIDAD ISALUD solicita la aprobación del texto de su nuevo Estatuto.

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley N° 24.521 de Educación Superior y 18 de su Decreto reglamentario N° 576 de fecha 30 de mayo de 1996, las Instituciones Universitarias privadas con autorización definitiva deben comunicar a este MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA la aprobación de los estatutos y sus reformas a efectos de que se verifique la adecuación de los mismos a la legislación vigente y de ordenar, en el caso de que ello corresponda, la pertinente publicación de su texto en el Boletín Oficial.

Que se han acompañado los actos internos aprobatorios del nuevo texto estatutario de la UNIVERSIDAD ISALUD elevado a la consideración de esta autoridad de aplicación.

Que analizado que fuera el nuevo estatuto de la UNIVERSIDAD ISALUD, el mismo no amerita la formulación de observaciones u objeciones.

Que ha tomado la intervención que le corresponde la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN UNIVERSITARIA, dependiente de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha emitido el dictamen de su competencia.

Que consecuentemente, y en uso de la facultad conferida por el artículo 34 de la Ley N° 24.521 corresponde aprobar la reforma del Estatuto mencionado y disponer su publicación en el Boletín Oficial.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la reforma del Estatuto de la UNIVERSIDAD ISALUD presentada a consideración de este MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

ARTÍCULO 2º.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del nuevo texto del Estatuto de la UNIVERSIDAD ISALUD que obra como Anexo de la presente (IF-2019- 47639348-APN-DNGYFU#MECCYT).

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y cumplido, archívese

CAPÍTULO 1. DE LA MISIÓN Y DE LOS FINES INSTITUCIONALES

Art. 1º: La Universidad ISALUD, con sede principal en Venezuela 925/ 931, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, es una institución educativa y de investigación, destinada al desarrollo del conocimiento científico tecnológico. 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, en las distintas áreas del conocimiento.

Los valores de la institución se orientan a la defensa y promoción de la democracia y la plena vigencia de sus instituciones y de los principios de libertad, igualdad, solidaridad, justicia social, memoria colectiva y respeto de los derechos humanos. Asimismo, se orientan a propiciar el principio de inclusión promocionando la accesibilidad integral de las personas con capacidades diferentes, la defensa del medio ambiente y del desarrollo sustentable.

Como institución vinculada con su entorno, y con vocación nacional e internacional, su objetivo se orienta a la formación y desarrollo de profesionales capaces de intervenir crítica y creativamente en su medio social aportando los medios para obtener mayor equidad y bienestar en la población.

Art. 2º: Los fines de la Universidad ISALUD son:

1. Formar profesionales e investigadores en el nivel de pregrado, grado y posgrado, a través de una propuesta formativa de calidad, de acuerdo con las demandas sociales, y orientada a la transformación social.
2. Promover el desarrollo de estudios científicos y tecnológicos de excelencia.
3. Desarrollar y transferir tecnologías al medio nacional e internacional brindando asistencia científico — tecnológica al Estado y a la sociedad para contribuir al bienestar de la población.
4. Difundir conocimientos y acciones institucionales, con la finalidad de contribuir al desarrollo social y a la solución de los principales problemas del país, la región y el mundo.
5. Cooperar con universidades nacionales y extranjeras, con organismos internacionales y con otras instituciones públicas o privadas, para la formación de recursos humanos, la investigación, la difusión de conocimientos, la transferencia de tecnología y toda otra actividad que tienda a mejorar la calidad de vida en los respectivos ámbitos de actuación.
6. Conformar foros permanentes de formación, opinión independiente y acción en la comunidad en que se inserta.

CAPÍTULO II. DEL GOBIERNO INSTITUCIONAL

Art. 3º: El Gobierno de la Universidad ISALUD, se constituye de la siguiente manera:

- Consejo Superior
- Rectorado: Rector Honorario, Rector y Vicerrectores
- Consejo Académico

Del Consejo Superior

Art. 4º: El Consejo Superior es el máximo órgano de gobierno de la Universidad.

Art. 5º: El Consejo Superior está integrado por las máximas autoridades de la Institución: el Rector Honorario, el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo, el Vicerrector de Administración y Finanzas, el Director del Departamento de Evaluación Institucional, los Directores de Departamento, un Director de carrera de grado, un Director de carrera de posgrado, un miembro del cuerpo docente y tres miembros del Consejo de Administración de la Fundación ISALUD.

Art. 6º: La presidencia del Consejo Superior será ejercida por el Rector, quien en caso de ausencia delegará dicha función en el Vicerrector Académico.

Art. 7º: Son funciones del Consejo Superior:

1. Designar, evaluar el desempeño y remover de sus funciones al Rector y a los Vicerrectores, con acuerdo previo del Consejo de Administración de la Fundación ISALUD.
2. Designar y remover de sus funciones a los Secretarios de la Universidad, Directores de Departamento, y responsables de otras estructuras académicas que sean creadas.
3. Crear nuevos Vicerrectorados, Secretarías, Departamentos y otras estructuras académicas.
4. Tomar conocimiento, y en su caso ratificar la suscripción de convenios de cooperación con otras universidades e instituciones del país y del extranjero efectuadas por el Rector.
5. Acordar y aprobar las políticas académicas institucionales y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad en el marco de la Ley de Educación Superior.
6. Impulsar y aprobar proyectos de nuevas carreras y las propuestas de cierre de las mismas.
7. Aprobar, a propuesta del Rector, la organización y reglamentación del funcionamiento de todas las estructuras organizativas de la Universidad.
8. Gestionar la contratación de préstamos y/o subsidios.

9. Aprobar el presupuesto anual de la Universidad con acuerdo previo del Consejo de Administración de la Fundación ISALUD.
10. Establecer líneas de acción para la obtención de recursos financieros para el funcionamiento de la Universidad, y aceptar legados y donaciones para el mismo.
11. Aprobar, a propuesta del Rector, las contribuciones, aranceles y tasas de la Universidad.
12. Aprobar a propuesta del Rector, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones para el logro de los fines de la Universidad.
13. Aprobar propuestas de Programas que establezcan incentivos y/o reconocimientos a las actividades que resulten de importancia a las temáticas propias de la Universidad.
14. Proponer modificaciones y reformas al Estatuto de la Universidad que serán elevadas a consideración del Consejo de Administración de la Fundación ISALUD.
15. Otorgar "per se" o a propuesta del Rector los títulos de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa y Profesor Emérito.
16. Resolver los pedidos de licencia del Rector.

Art. 8º: El Consejo Superior debe reunirse al menos cuatro veces al año, y sesiona con quórum de la mitad más uno de sus miembros, tomando decisiones por mayoría absoluta de votos presentes. De producirse empate en sus decisiones el Rector en su carácter de Presidente del Consejo tendrá doble voto.

Del Rectorado

Art. 9º: El Rectorado está integrado por el Rector Honorario, el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo, y el Vicerrector de Administración y Finanzas.

Art. 10º: El Rector y los Vicerrectores son designados por el Consejo Superior, durante cuatro años en sus cargos, pudiendo ser redesignados por períodos iguales indefinidamente.

Art. 11º: El Rector Honorario será designado por el Consejo de la Fundación ISALUD, a propuesta del Consejo Superior de la Universidad.

Art. 12º: Para ser designado Rector y/o Vicerrector se requiere poseer título de grado universitario, antecedentes académicos y trayectoria profesional reconocida.

Art. 13º: Son funciones del Rector:

1. Ejercer funciones inherentes a su condición de máxima autoridad académica.
2. Convocar y presidir el Consejo Superior.
3. Convocar y presidir el Consejo Académico.
4. Supervisar el cumplimiento de los fines de la Universidad.
5. Supervisar a los Vicerrectores.
6. Otorgar y suscribir los títulos, diplomas y distinciones conferidos por la Universidad.
7. Fomentar las relaciones interinstitucionales y, en los casos que indique el Consejo de Administración de la Fundación ISALUD, firmar en nombre de la Universidad acuerdos o convenios.
8. Proponer al Consejo Superior las designaciones y remociones de los cargos de Vicerrectores, Directores de Departamento, Secretarios de la Universidad y responsables de otras universidades académicas o de gestión que fueran creadas.
9. Elevar el presupuesto de la Universidad al Consejo Superior para su aprobación.
10. Elevar al Consejo Superior las propuestas de organización y normas reglamentarias para su aprobación en los casos que corresponda.
11. Elevar al Consejo Superior las propuestas de apertura o cierre de carreras de pregrado, grado y posgrado, en la modalidad que estime conveniente, para su aprobación.
12. Elevar al Consejo Superior los montos y características de los aranceles y honorarios.
13. Promover la producción editorial de la Universidad.

Art. 14º: El Rector Honorario tiene como funciones:

1. Velar por el cumplimiento en el ámbito de la Universidad de los objetivos de la Fundación ISALUD.
2. Participar protocolarmente en todo acto de representación, interna o externa, nacional o internacional, que se estime conveniente.

Art. 15º: El Vicerrector Académico depende del Rector y sus funciones son:

1. Definir políticas académicas vinculadas a la docencia, a la extensión y a la investigación.
2. Desarrollar las funciones de docencia, extensión e investigación.
3. Promover la articulación entre las funciones de docencia, extensión e investigación en la Universidad.
4. Impulsar y evaluar las políticas y estrategias dirigidas al desarrollo permanente del conocimiento y a la promoción de la calidad en las actividades educativas.
5. Presentar al Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo propuestas de desarrollo institucional vinculadas a su área.
6. Supervisar la ejecución de los proyectos académicos bajo su dependencia.
7. Reemplazar provisoriamente al Rector en el ejercicio de su cargo en caso de ausencia transitoria, incapacidad temporaria o cualquier otra causa de

- impedimento no definitivo ni continuado para el ejercicio de las funciones inherentes a su cargo.
8. Presidir el Consejo Académico en ausencia del Rector.
 9. Elevar al Rector las propuestas de organización y normas reglamentarias académicas necesarias para el mejor funcionamiento de la Universidad.

Art. 16º: El Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo depende del Rector y sus funciones son:

1. Definir políticas vinculadas a planificación y desarrollo de la Universidad.
2. Desarrollar las funciones de planificación y desarrollo de la Universidad.
3. Fomentar las relaciones interinstitucionales.
4. Dirigir las funciones comunicacionales de la Universidad.
5. Diseñar el plan de desarrollo institucional, de acuerdo a las disposiciones del Rector y del Consejo Académico.
6. Promover el desarrollo de planes, programas y proyectos institucionales conforme a las políticas de la Universidad.
7. Supervisar la ejecución de los proyectos bajo su dependencia.
8. Recabar los informes que estime conveniente sobre la marcha de la Universidad.

Art. 17º: El Vicerrector de Administración y Finanzas depende del Rector y sus funciones son:

1. Definir las políticas y normas vinculadas a la administración de la Universidad.
2. Desarrollar las funciones administrativas y económico-financieras.
3. Coordinar la elaboración del presupuesto general de la Universidad.
4. Elaborar la propuesta de aranceles y honorarios.
5. Supervisar y coordinar los proyectos ejecutados bajo su dependencia.
6. Presentar al Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo propuestas de desarrollo institucional vinculadas a su área.
7. Reglamentar las condiciones de ingreso, permanencia, remuneración, promoción y remoción del personal no docente.
8. Aprobar la designación y/o remoción del personal no docente de la Universidad.
9. Requerir a los responsables de todas las áreas que componen la Universidad la planificación y el presupuesto de ingresos y egresos de su área de incumbencia.
10. Elevar al Rector las propuestas de organización y normas reglamentarias administrativas necesarias para el mejor funcionamiento de la Universidad.

Del Consejo Académico

Art. 18º: El Consejo Académico es una instancia colegiada integrada por el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo, el Vicerrector de Administración y Finanzas, los Directores de Departamentos, los Secretarios de

la Universidad, el Director del Departamento de Evaluación Institucional, y los directores de las estructuras organizativas que se establezcan reglamentariamente.

Art. 19º: El Consejo Académico funciona con la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones son tomadas por mayoría simple, pudiendo dictaminar el Rector o el Vicerrector Académico en su ausencia, en caso de empate. La Secretaría Académica oficiará de Secretario de Actas.

Art. 20º: El Consejo Académico debe reunirse al menos una vez cada dos meses durante el año lectivo.

Art. 21º: Son funciones del Consejo Académico:

1. Aprobar cursos de acción para la gestión académica de la Universidad.
2. Aprobar los planes de estudios de las ofertas de formación académica a propuesta de la Secretaría Académica.
3. Aprobar la designación del cuerpo académico de las carreras de pregrado, grado y posgrado a propuesta de la Secretaría Académica y de los Departamentos.
4. Aprobar cursos de extensión a propuesta de la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica.
5. Aprobar líneas prioritarias de investigación y desarrollo a propuesta de la Secretaría de Ciencia y Tecnología.
6. Avalar las propuestas de convenios de cooperación académica propuestos por los distintos ámbitos de la institución.
7. Aprobar las reglamentaciones que sean necesarias para regular el funcionamiento académico de la Institución.

CAPÍTULO II. DEL GOBIERNO INSTITUCIONAL

Art. 23º: El Departamento de Evaluación Institucional funciona bajo la dependencia del Rector de la Universidad, quien designará a su Director. Estará integrado por personal profesional altamente capacitado con antecedentes profesionales acordes a las funciones a desempeñar. El Director del Departamento de Evaluación Institucional integra el Consejo Superior y el Consejo Académico de la Universidad.

Art. 24º: Son funciones del Departamento de Evaluación Institucional:

17. Planificar y coordinar los procesos de evaluación interna y externa de la Universidad abarcando la totalidad de las funciones: docencia, investigación, extensión y gestión institucional.
18. Administrar información estadística y diseñar e implementar criterios e indicadores, que permitan monitorear de manera permanente el funcionamiento de la Universidad y su desempeño con respecto a los objetivos establecidos en los planes de desarrollo institucionales.

19. Planificar y coordinar los procesos de acreditación de carreras de grado y posgrado de la Universidad.
20. Realizar el seguimiento y monitoreo de los planes de mejora elaborados en el marco de los procesos de evaluación y acreditación.
21. Brindar asesoramiento y orientación permanente en relación con los procesos de evaluación institucional y acreditación de carreras.
22. Elaborar informes de gestión anuales para presentar al Rector.

De las Secretarías de la Universidad

De la Secretaría Académica

Art. 25º: El Secretario Académico depende del Vicerrectorado Académico y actúa como Secretario de Actas del Consejo Académico.

Art. 26º: El Secretario Académico es designado por el Consejo Superior a propuesta del Vicerrector Académico y del Rector, con el requisito de poseer títulos profesionales y antecedentes académicos acordes al cargo a desempeñar. Su designación se hace por un período de cuatro años, pudiendo ser redesignado por iguales periodos indefinidamente.

Art. 27º: Son funciones de la Secretaría Académica:

1. Establecer y gestionar lineamientos académicos a nivel institucional en función de las políticas definidas por el Vicerrector Académico para el funcionamiento de los Departamentos y las Carreras de la Universidad.
2. Desarrollar proyectos académicos y planes tendientes a la mejora de la calidad de la enseñanza.
3. Supervisar los aspectos pedagógicos comprendidos en el desarrollo de la formación presencial y a distancia.
4. Promover la evaluación de los procesos y resultados académicos, para recomendar acciones de mejora continua en la calidad educativa.
5. Definir lineamientos y criterios para el diseño de planes de estudios.
6. Promover la evaluación continua de los diseños curriculares de las carreras y determinar los procedimientos para llevar a cabo dicha evaluación.
7. Definir las pautas y criterios para la programación de las actividades de las carreras.
8. Gestionar la actividad académica de los alumnos desde su ingreso hasta su egreso.

9. Pautar las modalidades de ingreso para las diferentes carreras de grado y posgrado.
10. Pautar las estrategias y dispositivos de apoyo y seguimiento de los alumnos con el propósito de contribuir a la retención.
11. Definir los criterios y lineamientos para la administración y organización de la información de la vida académica de los alumnos,
12. Supervisar los mecanismos y sistemas de información de alumnos.
13. Aprobar el reconocimiento de equivalencias y créditos considerando la opinión de los responsables disciplinares.
14. Evaluar las propuestas de designaciones docentes elevadas por los Directores de Departamento y presentarlas al Consejo Académico para su aprobación.
15. Desarrollar procesos sistemáticos de formación y actualización para el cuerpo académico.
16. Implementar el programa de evaluación de desempeño del cuerpo académico en el marco de la carrera docente.
17. Coordinar acciones con la Secretaría de Ciencia y Tecnología y los Directores de Departamentos con la finalidad de promover la vinculación entre las actividades de investigación y las de docencia.
18. Coordinar acciones con la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica y los Directores de Departamentos con la finalidad de promover la vinculación entre las actividades de extensión y transferencia con la docencia.
19. Elaborar anualmente la planificación y el presupuesto de la Secretaría a su cargo.
20. Coordinar las acciones operativas para la convocatoria y sesión del Consejo Académico.
21. Gestionar la vinculación académica de la institución con el Ministerio de Educación, la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria u otros organismos de gestión y evaluación educativa.
22. Elaborar informes de gestión anuales para presentar al Vicerrector Académico.

De la Secretaría de Ciencia y Tecnología

Art. 28º: La Secretaría de Ciencia y Tecnología depende del Vicerrectorado Académico e integra el Consejo Académico,

Art. 29º: El Secretario de Ciencia y Tecnología es designado por el Consejo Superior a propuesta del Vicerrector Académico y del Rector, con el requisito de poseer títulos profesionales y antecedentes académicos acordes al cargo desempeñado. Su

designación se hace por un período de cuatro años, pudiendo ser redesignado por iguales períodos indefinidamente.

Art. 30º: Son funciones de la Secretaría de Ciencia y Tecnología:

1. Promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el ámbito institucional con proyección en la comunidad.
2. Planificar y coordinar las actividades de investigación y desarrollo de la Universidad.
3. Promover la calidad de la producción científica y tecnológica de la Universidad.
4. Implementar estrategias para estimular la investigación a través de la consolidación de equipos y ámbitos de investigación.
5. Analizar y evaluar la actividad científica y tecnológica de los programas y proyectos que se desarrollan en la Universidad.
6. Proponer y supervisar la ejecución de investigaciones mediante convenios con organismos internacionales, universidades, institutos de investigación y otros organismos públicos y privados con interés en los temas de incumbencia de la Universidad ISALUD.
7. Identificar fuentes de financiamiento para los proyectos de investigación y desarrollo de la Universidad.
8. Coordinar acciones con la Secretaría Académica y los Departamentos, con la finalidad de promover la vinculación entre las actividades de investigación y las de docencia.
9. Coordinar acciones con la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica, con la finalidad de promover la vinculación entre las actividades de investigación y las de extensión y transferencia, estimulando la innovación tecnológica.
10. Coordinar las actividades de la Biblioteca de la Universidad.
11. Elaborar anualmente la planificación y el presupuesto de la Secretaría a su cargo.
12. Elaborar informes de gestión anuales para presentar al Vicerrector Académico.

De la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica

Art. 31º: La Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica depende del Vicerrector Académico e integra el Consejo Académico.

Art. 32º: El Secretario de Extensión y Vinculación Tecnológica es designado por el Consejo Superior a propuesta del Vicerrector Académico y del Rector, con el requisito de poseer títulos profesionales y antecedentes académicos acordes al cargo a

desempeñar. Su designación se hace por un período de cuatro años, pudiendo ser redesignado por iguales períodos indefinidamente.

Art. 33º: Son funciones de la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica:

1. Impulsar el desarrollo y la transferencia de conocimientos y tecnologías en los ámbitos de competencia de la Universidad con la finalidad de contribuir a la resolución de problemáticas sociales y una mejor calidad de vida de la población.
2. Promover el desarrollo de planes, programas y proyectos de extensión y vinculación conforme a las políticas institucionales establecidas por el Vicerrectorado Académico.
3. Identificar y gestionar fuentes de asistencia, cooperación y financiamiento para el desarrollo de proyectos de interés de la Universidad.
4. Proponer y articular la suscripción e implementación de convenios de cooperación, desarrollo y vinculación tecnológica.
5. Identificar, proponer, instrumentar, organizar y evaluar instancias de formación continua en todas sus formas, actualización y perfeccionamiento para docentes, graduados, profesionales y recursos humanos en general en las áreas de competencia de la Universidad,
6. Coordinar y articular con la Secretaría Académica, la Secretaría de Ciencia y Tecnología y los Departamentos, las acciones de docencia, investigación, extensión y vinculación.
7. Recibir, evaluar, coordinar y supervisar las propuestas de actividades provenientes de los Departamentos, Áreas y/o estructuras de la Universidad, con el fin de determinar su pertinencia y oportunidad en función de las políticas institucionales definidas por la Secretaría de Extensión Universitaria y Vinculación.
8. Convocar y participar en la organización de las reuniones, encuentros, congresos y actos que organiza la Universidad,
9. Planificar, ejecutar, asistir y administrar proyectos de asistencia técnica propios y/o de terceros en las áreas de su competencia,
10. Impulsar y coordinar acciones de inserción comunitaria para docentes, alumnos, graduados y personal de la Universidad, a través de acciones de responsabilidad social universitaria.
11. Promover acciones de vinculación e instancias de participación para graduados de la Universidad.
12. Elaborar anualmente la planificación y el presupuesto de la Secretaría a su cargo.

13. Elaborar informes de gestión anuales para presentar al Vicerrector Académico.

De la Secretaría de Administración y Finanzas

Art. 34º: La Secretaría de Administración y Finanzas depende del Vicerrector de Administración y Finanzas e integra el Consejo Académico.

Art. 35º: El Secretario de Administración y Finanzas es designado por el Consejo Superior a propuesta del Vicerrector de Administración y Finanzas y del Rector, con el requisito de contar con formación y experiencia profesional acordes con el cargo a desempeñar. Su designación se hace por un período de cuatro años, pudiendo ser redesignado por iguales períodos indefinidamente.

Art. 36º: Son funciones de la Secretaría de Administración y Finanzas:

1. Coordinar y supervisar las tareas administrativas, conforme a las normas y políticas de la Universidad.
2. Formular e implementar normas y procedimientos que orienten la gestión financiera y administrativa de la Universidad.
3. Confeccionar el presupuesto general anual de la universidad, en función de los presupuestos de las distintas Secretarías y Departamentos que componen la Universidad.
4. Ejecutar el presupuesto anual aprobado y supervisar el cumplimiento por parte de todas las áreas de la Universidad.
5. Efectuar la planificación, gestión y evaluación económico-financiera de los planes y programas de la Universidad, en función de la planificación y los presupuestos elaborados por cada secretaría y/o departamento.
6. Proponer los valores de matrículas, cuotas y aranceles acordes para la sustentabilidad económico- financiera de la Universidad.
7. Realizar la gestión administrativa - contable y las funciones inherentes a la Tesorería y Finanzas de la Institución.
8. Gestionar las compras de recursos materiales y servicios para el normal desempeño de la Universidad.
9. Programar, ejecutar y supervisar las acciones destinadas a proveer de soporte técnico y administrativo y de servicios generales, a las actividades realizadas por la Universidad.
10. Coordinar y supervisar las actividades del departamento de información y tecnología; las actividades de desarrollo, asesoramiento, definición e

implementación de los sistemas informáticos y de comunicación en el ámbito de la Universidad, propios y tercerizados.

11. Coordinar y supervisar la gestión de los servicios generales de la Universidad.
12. Coordinar y supervisar la administración del personal docente y no docente de la Universidad.
13. Supervisar la gestión administrativa de todos los convenios de cooperación que celebre la Universidad.
14. Gestionar y administrar las solicitudes de becas de acuerdo a las normas establecidas institucionalmente.
15. Llevar la correspondencia oficial de la Universidad y el registro y archivo de la documentación correspondiente.
16. Intervenir y coordinar en los temas legales y laborales de la Universidad,
17. Supervisar la gestión de los servicios de seguridad e higiene, el cumplimiento de planes de evacuación, simulacros y todo tipo de normativa aplicable a la actividad de la Universidad.
18. Elaborar informes de gestión anuales para presentar al Vicerrector de Administración y Finanzas.

De la Secretaría de Comunicación y Relaciones Institucionales

Art. 37º: La Secretaría de Comunicación y Relaciones Institucionales depende del Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo e integra el Consejo Académico.

Art. 38º: El Secretario de Comunicación y Relaciones Institucionales es designado por el Consejo Superior a propuesta del Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo y del Rector, con el requisito de contar con formación y experiencia profesional acordes con el cargo a desempeñar. Su designación se hace por un período de cuatro años, pudiendo ser redesignado por iguales períodos indefinidamente.

Art. 39º: Son funciones de la Secretaría de Comunicación y Relaciones Institucionales:

1. Establecer y gestionar vínculos institucionales para propiciar la suscripción de convenios nacionales e internacionales con otras Instituciones y/o Universidades.
2. Representar a la Universidad como responsable de Relaciones Institucionales en los eventos o ante las autoridades que el Rector le delegue.
3. Diseñar e implementar las políticas y acciones de comunicación externa de la Universidad en concordancia con los lineamientos y objetivos institucionales y de acuerdo con las necesidades de las distintas áreas y sectores de la Universidad.

4. Diseñar e implementar las políticas y acciones de comunicación interna de la Universidad; en consonancia con el resto de las Secretarías, Departamentos, Direcciones de Carreras y otras estructuras académicas, a los efectos de detectar los mecanismos de comunicación más adecuados a cada caso,
5. Programar y ejecutar las acciones destinadas a proveer de soporte técnico comunicacional a las actividades académicas, de extensión e investigación realizadas por la Universidad.
6. Gestionar y supervisar investigaciones de mercado vinculadas al desarrollo de propuestas de formación de acuerdo a los lineamientos académicos y/o de extensión de la Universidad.
7. Diseñar la planificación estratégica de marketing de la Universidad y supervisar las acciones para su ejecución.
8. Definir pautas de normatización y criterios para el uso y aplicación de la marca y elementos institucionales; vinculados al posicionamiento de imagen de la Universidad.
9. Dirigir y coordinar las acciones de prensa y difusión que asientan la visibilidad de la Universidad.
10. Elaborar anualmente la planificación y el presupuesto de la Secretaría a su cargo.
11. Elaborar informes de gestión anuales para presentar al Vicerrector de Planeamiento y Desarrollo.

CAPÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACADÉMICA

De los Departamentos

Art. 40º: Los Departamentos son unidades académicas que organizan las tareas de docencia, investigación y extensión propias de sus respectivas áreas de conocimiento, de conformidad con las directrices generales que fije la Universidad. De ellos dependen las carreras.

41º: Los Departamentos son creados o suprimidos por el Consejo Superior a propuesta del Rector.

Art. 42º: Cada Departamento estará a cargo de un Director cuyo nombramiento será efectuado por el Consejo Superior a propuesta del Rector, requiriéndose tener antecedentes académicos y profesionales acordes a la función. Su designación se hace por un período de cuatro años, pudiendo ser redesignado por iguales períodos indefinidamente.

Art. 43º: Los Directores de Departamento dependen jerárquicamente del Vicerrector Académico y desarrollarán sus actividades en coordinación con las distintas unidades organizativas.

Art. 44º: Son funciones de los Directores de Departamento:

1. Planificar, coordinar y evaluar las actividades académicas de las carreras de pregrado, grado y posgrado del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Académica.
2. Coordinar con el Secretario de Ciencia y Tecnología las líneas de investigación prioritarias considerando las necesidades y demandas de las carreras del Departamento.
3. Coordinar con el Secretario de Extensión y Vinculación Tecnológica las actividades de extensión y vinculación, a fin de alinearlas a las necesidades y demandas de las carreras del Departamento.
4. Promover la participación de alumnos y docentes del Departamento en las actividades de investigación, extensión y vinculación de la Universidad.
5. Proponer al Consejo Académico la creación de carreras nuevas para el Departamento y la aprobación del correspondiente plan de estudios.
6. Proponer al Consejo Académico la modificación de planes de estudios de carreras del Departamento, acordados previamente con la Secretaría Académica.
7. Intervenir en la designación de docentes y asegurar la cobertura de cargos necesarias para el correcto funcionamiento de las carreras del Departamento.
8. Supervisar el desempeño académico de los alumnos de las carreras del Departamento.
9. Elaborar anualmente la planificación y el presupuesto del departamento a su cargo.
10. Elaborar informes de gestión anuales para presentar al Vicerrector Académico.

De las Direcciones de Carreras

Art. 45º: Los Directores de Carreras de Grado y Posgrado son directamente responsables de la gestión curricular de las carreras que dirigen.

Art. 46º: Los Directores de Carreras de Grado y Posgrado dependen del Director de Departamento en el que la carrera se incluye.

Art. 47º: Los Directores de Carreras de Grado y Posgrado son designados por el Consejo Superior, duran cuatro años en sus cargos, pudiendo ser redesignados por períodos iguales indefinidamente.

Art. 48º: Para ser designado Director de Carrera de Grado se requiere: poseer título de grado universitario reconocido y antecedentes académicos y profesionales acordes a la función.

Art. 49º: Para ser designado Director de Carrera de Posgrado, se requiere poseer título de posgrado universitario reconocido afín a la carrera que dirige y antecedentes académicos y profesionales acordes a la función.

Art. 50º: Son funciones generales de los Directores de Carreras de Grado y Posgrado:

1. Programar, supervisar y evaluar las distintas actividades de la carrera.
2. Promover todas las acciones que tiendan a la mejora de la calidad de la carrera, interviniendo en los procesos de acreditación en los casos que corresponda.
3. Propiciar actividades de investigación, transferencia y extensión pertinentes a la carrera, promoviendo la participación de alumnos y docentes.
4. Realizar el seguimiento y evaluación del plan de estudios de la carrera.
5. Proponer modificaciones y actualizaciones al plan de estudios de la carrera, elevándolas a las instancias académicas correspondientes.
6. Proponer la designación de docentes para cubrir las necesidades de desarrollo de la carrera.
7. Realizar el seguimiento de los alumnos y docentes de la carrera.
8. Intervenir en la evaluación de las solicitudes de reconocimiento de equivalencias para asignaturas de la carrera.
9. Controlar el cumplimiento de las obligaciones estatutarias y reglamentarias por parte de docentes y estudiantes de la carrera.

Art. 51º: Las funciones específicas de los Directores de Carrera de Grado y Posgrado se establecen en los reglamentos particulares de la Universidad.

De los Coordinadores de Carreras

Art. 52º: El Consejo Académico puede designar Coordinadores de Carreras de Grado y Posgrado, para acompañar a los Directores en la gestión de sus respectivas carreras.

Art. 53º: La función de los Coordinadores de Carrera es la de asistir al Director en sus tareas.

CAPITULO IV. DEL CUERPO ACADÉMICO

Art. 54º: Las categorías que se definen en la educación de grado para los profesores son: Profesor Titular, Profesor Adjunto y Profesor Autorizado. Para los docentes auxiliares se establecen las categorías de: Auxiliar Docente (JTP) y Auxiliar Alumno.

Profesor Titular: tiene la responsabilidad integral de la asignatura en que es designado. Esta responsabilidad incluye la conducción de las actividades de docencia, y la dirección y supervisión del desempeño de todos los integrantes del equipo de la asignatura. Debe favorecer el desarrollo de actividades de investigación y extensión en temáticas vinculadas con la asignatura a su cargo.

Profesor Adjunto: colabora con el titular, bajo cuya dependencia académica se desempeña.

Pueden estar a cargo de una o más asignaturas, y dirigir y orientar a los auxiliares de docencia.

Profesor Autorizado: es el profesor que pertenece a instituciones con las que la Universidad tiene convenio, y es autorizado para realizar actividades y seguimiento de prácticas, vinculadas a una actividad curricular. Estas actividades pueden realizarse dentro de esta universidad o en otras instituciones como hospitales, empresas, y diversos organismos públicos o privados.

Auxiliares Docentes: son docentes que colaboran con los profesores en cualquiera de sus categorías, y que actúan bajo su dirección en actividades de docencia e investigación programadas por los profesores responsables. Para ser designado auxiliar docente se requiere poseer título de grado.

Auxiliares Alumnos: podrán designarse ayudantes alumnos ad-honorem, con la finalidad de colaborar con los profesores en actividades de apoyo a la docencia y a la investigación.

Art. 55º: Las categorías que se establecen para la educación de posgrado son: Profesor Estable y Profesor Invitado.

Profesor Estable: es el responsable de la planificación, dictado y evaluación de un espacio curricular. En el caso de los espacios curriculares con dos o más docentes, se designará un profesor estable coordinador que tendrá a su cargo la articulación de las actividades de docencia e investigación.

Profesor Invitado: es el que asume periódicamente parte del dictado de una actividad académica, por su desempeño destacado en determinados campos del conocimiento.

Art. 56º: Las categorías que se establecen para los Profesores Extraordinarios son: Profesor Emérito, Profesor Honoris Causa y Doctor Honoris Causa.

Profesor Emérito: es aquel profesor de la Universidad con una destacada trayectoria académica nacional y/o internacional que ha demostrado condiciones sobresalientes en la docencia y/o la investigación, y que, habiendo alcanzado los límites de antigüedad docente para el ejercicio de su actividad, es distinguido con esta categoría por la Universidad.

Profesor Honoris Causa: esta categoría es una distinción otorgada a profesores, científicos y/o profesionales que se destacan en su campo del saber en el ámbito nacional o internacional,

Doctor Honoris Causa: es una personalidad relevante del país o del extranjero, que ha alcanzado niveles sobresalientes en el campo donde actúa y contribuido significativamente a la generación de conocimientos y la transformación social.

Art. 57º: Las designaciones docentes, en términos de categoría, dedicación y función son realizadas por el Consejo Académico, a propuesta de la Secretaría Académica de la Universidad,

Art. 58º: Las funciones, categorías, condición, modalidad de ingreso, permanencia y promoción de todo el cuerpo académico de la Universidad serán contempladas en los reglamentos específicos del Personal Docente.

Art. 59º: La Universidad programa y desarrolla la formación de sus docentes, en el ámbito de la Secretaría Académica, orientada a la cualificación científica, tecnológica, cultural y didáctica, proyectándola a la actualización y profundización de sus funciones específicas.

Art. 60º: La Universidad garantiza la libertad de expresión de los profesores. La responsabilidad científico tecnológica y legal de la enseñanza y doctrinas expuestas, conciernen exclusivamente al personal docente y de investigación, sin prejuicio 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 de la Universidad o se ponga en riesgo el prestigio de la misma. Tal libertad se ejerce dentro del marco de referencia que constituyen la finalidad, metas y contenidos fijados para la asignatura por la autoridad competente, conforme a los fines de la Universidad.

CAPÍTULO V. DE LOS ALUMNOS

Art. 61º: Las categorías de los alumnos de la Universidad son: aspirante, ingresante, regular, condicional y oyente. Dichas categorías podrán ser modificadas por el Consejo Académico con una mayoría calificada de dos tercios de los votos, determinando las correspondientes reglamentaciones.

Art. 62º: Se denomina aspirante a la persona que se ha inscripto para ingresar a una carrera de acuerdo a las normas vigentes.

Art. 63º: Se denomina ingresante al aspirante que ha cumplido satisfactoriamente la totalidad de los requisitos establecidos por la institución respecto de la modalidad de ingreso de cada carrera,

Art. 64º: Se denomina regular al alumno que cumple con las condiciones de regularidad fijadas reglamentariamente para las carreras.

Art. 65º: Se denomina alumno condicional al que en forma transitoria no ha cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos para el ingreso a la carrera. En caso de no cumplir lo anteriormente dicho dentro de un plazo determinado, caducará en forma automática su inscripción sin corresponderle derecho alguno.

Art. 66º: Se denomina alumno oyente al alumno que asiste a un curso o asignatura a elección, al solo efecto de presenciar el mismo. No tendrá la obligación de cumplir con la asistencia requerida, ni podrá rendir examen parcial ni final. Deberá solicitar autorización a la Dirección de la Carrera.

Art. 67º: La enseñanza es onerosa y el Consejo Superior establece anualmente el sistema de aranceles para cada carrera. El cumplimiento de las obligaciones arancelarias es condición necesaria para mantener la calidad de alumno regular.

Art. 68º: La Universidad promueve un sistema de becas que exime parcialmente de las obligaciones arancelarias a los alumnos, planteando como criterio la igualdad de oportunidades,

Art. 69º: Las normas generales y específicas que regulan la actividad académica de los alumnos de pregrado, grado y posgrado, se especificarán en los respectivos Reglamentos de la Universidad.

CAPÍTULO VI. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO

Art. 70º: Son recursos de la Universidad:

1. Los aranceles y demás aportes económicos que abonan los estudiantes de la Universidad.
2. Las contribuciones y subsidios que reciba 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.

3. Las economías que resulten de la inversión de las contribuciones, subsidios y demás recursos, en la medida que corresponda.
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 explotación de los bienes afectados a la Universidad y por toda otra actividad, similar, efectuada por sí o por intermedio de terceros.
6. Los ingresos por convenios de adhesión, cooperación técnica, asistencia, investigación y/o cualquier otra forma de prestación de servicios y/o transferencia de conocimientos.
7. Los derechos, aranceles, tasas o retribuciones que se perciban por los servicios que preste y por los contratos que celebre.
8. Los derechos de explotación de patentes de invención o derechos intelectuales que puedan corresponderle por trabajos realizados.
9. El producido de las ventas de materiales o elementos de su propiedad.
10. Todo ingreso que se obtuviere, de cualquier fuente lícita y que no sea contraria al carácter y fines de la Universidad.

CAPÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 72º: La potestad disciplinaria es indelegable e irrenunciable y de ella están investidos el Rector y los Vicerrectores, Secretarios y Directores de Departamento. El Rector actúa como instancia máxima de decisión.

Art. 73º: A los efectos de mantener la disciplina institucional, regirán las normas que se establezcan en la reglamentación específica que apruebe el Consejo Superior.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas
Anexo**

Número:

Referencia: ANEXO DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL ESTATUTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ISALUD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.