



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

**Resolución**

**Número:**

**Referencia:** RM EX-2019-73460617-APN-DNGYFU#MECCYT - APROBAR REFORMA DEL ESTATUTO-NST. UNIV. RIVER PLATE.

---

VISTO el Expediente N° EX-2019-73460617-APN-DNGYFU#MECCYT, y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el VISTO tramita la reforma del estatuto del INSTITUTO UNIVERSITARIO RIVER PLATE.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 del Decreto N° 576 de fecha 30 de mayo de 1996, durante el período de autorización provisoria toda modificación de los estatutos de las Instituciones Universitarias privadas debe ser autorizada por este MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Que la reforma estatutaria propuesta se ajusta a las previsiones de la Ley de Educación Superior N° 24.521, no existiendo por tanto observaciones que formular a la misma.

Que en consecuencia, corresponde proceder a la aprobación de la reforma del estatuto del INSTITUTO UNIVERSITARIO RIVER PLATE que se sometió a la consideración de esta autoridad de aplicación y disponer su publicación en el Boletín Oficial.

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 las facultades para dictar el presente acto resultan de lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Educación Superior N° 24.521.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la reforma del estatuto del INSTITUTO UNIVERSITARIO RIVER PLATE que se sometió a la consideración de este MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

ARTÍCULO 2º.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del nuevo texto del Estatuto Académico del INSTITUTO UNIVERSITARIO RIVER PLATE cuyo texto se incluye como Anexo de la presente Resolución (IF2019-73525846-APN-DNGYFU#ME).

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

# ESTATUTO ACADÉMICO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO RIVER PLATE

## TÍTULO I. NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS

**Artículo 1.** El Instituto Universitario River Plate (en adelante “El Instituto”) es una institución de altos estudios de nivel universitario de gestión privada, creado y constituido por la Fundación Altos Estudios Club Atlético River Plate actualmente denominada Fundación Instituto Universitario River Plate (en adelante “La Fundación”) y se rige por las normas incluidas en el presente Estatuto.

**Artículo 2.** El Instituto Universitario River Plate, tendrá como objetivo la formación en el área del deporte, desde sus múltiples abordajes. En tal sentido a través de los siguientes fines fundamentales: “*enseñar a pensar y a aprender*” se propone:

- a) Fomentar la investigación científica, la innovación y la invención, en el campo del deporte, la recreación y la educación corporal.
- b) La formación de nivel universitario en relación al deporte de ciudadanos capaces de actuar eficaz y eficientemente en distintos oficios y actividades, aún los más diversos, actuales y especializados.
- c) Colaborar con la industria y las empresas de servicios en el progreso de la Nación.
- d) Suministrar a los gobernantes elementos basados en el conocimiento científico para la toma de decisiones en materias importantes.
- e) La formación de formadores para desempeñarse en los distintos ámbitos del deporte, la educación corporal, la recreación, la administración de entidades deportivas, etc.
- f) La formación permanente e intensiva en relación al deporte de todos los ciudadanos que lo deseen.
- g) La actualización de conocimientos.
- h) Formar actitudes de comprensión y de tolerancia.
- i) Aportar conocimientos científicos al mundo del deporte y de la educación corporal.
- j) Contribuir con la formación del personal docente especializado en Educación Física, para los distintos niveles y modalidades de la enseñanza y para las instituciones no escolares.
- k) Ser un centro relevante para la formación en la gestión de los grandes acontecimientos del deporte nacional para lograr la mejor inserción en el

deporte mundial.

**Artículo 3.** El Instituto garantizará, la más amplia libertad de expresión y de investigación, con absoluta prescindencia de toda discriminación racial, religiosa, social, política, de género, ideológica o de ningún otro tipo. No se permitirá la difusión de doctrinas o manifestaciones que vulneren los principios de la Ley 23.592 (Ley contra actos discriminatorios).

**Artículo 4.** La sede principal del Instituto Universitario se fija en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin perjuicio de que pueda abrir sedes, ofertas, centros de apoyo tecnológico, académicos o mixtos en otros puntos del país o del extranjero, todo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

## **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA.**

### **Capítulo I. De las áreas operativas.**

---

**Artículo 5.** El Instituto Universitario River Plate se organiza a través de cuatro áreas operativas:

- a) Núcleo Operativo.
- b) Área de Planeamiento y Conducción.
- c) La Tecnoestructura.
- d) Las Asesorías.

**Artículo 6.** Las unidades del Núcleo Operativo están compuestas por:

- a) Directores de Departamento.
- b) Coordinadores de Carrera.
- c) El Instituto de Extensión Académica.
- d) El Instituto de Investigación Interdisciplinaria.
- e) Responsable de Educación a Distancia.
- f) Responsable de Comunicación.

**Artículo 7.** El Área de Planeamiento y Conducción está compuesta por las siguientes unidades:

- a) Rector (o en su ausencia o acefalía el Vicerrector).
- b) Consejo Superior.

**Artículo 8.** La Tecnoestructura está formada por:

- a) La Secretaría Administrativa.
- b) La Secretaría Académica.
- c) La Secretaría Legal y Técnica.

**Artículo 9.** Las Asesorías estarán constituidas por diversas unidades, que podrán ser creadas por el Rector con el objeto de facilitar las funciones de las diversas áreas operativas, tales como, Asesoría en Evaluación de la Calidad, Asesoría Científica, Asesoría Pedagógica, Asesoría en Relaciones Institucionales, Asesoría en Tecnologías Educativas, Asesoría en Capacitación Docente, entre otras.

Los asesores serán designados por el Rectorado por un periodo de CUATRO (4) años, y tendrán a su cargo las tareas que el Rector, con acuerdo del Consejo Superior, establezca.

**Artículo 10.** Los objetivos del Núcleo Operativo son:

- a) Desarrollar la formación técnica y profesional de los alumnos y la capacitación y reconversión para la organización social y productiva.
- b) Generar la capacitación de docentes y actividades de investigación en todas sus formas.
- c) Producir servicios de extensión de toda índole según, las necesidades del medio.
- d) Desarrollar e implementar actividades de postgrado, investigación y extensión, bajo la modalidad presencial, semipresencial y/o a distancia.
- e) Asegurar el funcionamiento de instancias internas de evaluación institucional, analizando logros y dificultades y generando medidas de mejoramiento que se adapten a los requerimientos de los organismos oficiales competentes.

**Artículo 11.** Los objetivos del Área de Planeamiento y Conducción son:

- a) Realizar el gobierno efectivo de las estructuras del Instituto.
- b) Desarrollar el planeamiento estratégico del Instituto.

**Artículo 12.** Son objetivos de la Tecnoestructura:

- a) Organizar el funcionamiento eficaz de las estructuras administrativas, técnicas y de servicios del Instituto.
- b) Conducir, distribuir y armonizar la circulación de la información en todos los sectores del Instituto.
- c) Asistir a todas las demás áreas en tareas académicas, administrativas, contables, financieras, de planeamiento de personal, bienes y servicios, en forma eficaz y racional.
- d) Producir los intercambios y coordinaciones esenciales para el trabajo conjunto con los Departamentos.

**Artículo 13.** Son objetivos de las Asesorías:

- a) Producir toda clase de trabajos, informes y gestiones encomendados por los órganos superiores.
- b) Realizar las campañas de difusión y contactos protocolares necesarios para la buena marcha del Instituto.
- c) Idear y sugerir estrategias de alto nivel en relación al Instituto.
- d) Brindar apoyo a las autoridades en la toma oportuna de decisiones y el adecuado manejo del Instituto, incluyendo análisis a nivel estructural, considerando para ello la distribución de funciones para cada una de las Áreas de funcionamiento para el logro de un desarrollo eficiente y eficaz.
- e) Brindar apoyo en todas las áreas de conducción en lo relacionado con procedimientos y políticas para una oportuna toma de decisiones.

## **Capítulo II. De los Departamentos**

---

**Artículo 14.** Los Departamentos son las unidades académicas del Instituto abocadas al estudio de un orden coherente de necesidades y problemas de carácter científico, tecnológico, profesional, cultural o social que pueden ser abordados y solucionados a partir de los conocimientos, investigaciones y experiencias universitarias disponibles o factibles de desarrollo.

**Artículo 15.** En cada departamento las cátedras son las unidades de docencia a cargo de un profesor titular y demás profesores asociados, adjuntos, asistentes y ayudantes de trabajos prácticos que se desempeñen bajo su dirección.

**Artículo 16.** Se reconoce la libertad de la docencia en la cátedra, atendida a su materia propia y al valor objetivo de la verdad. Esto supone para los profesores garantías en la docencia y la investigación, pero requiere por parte de ellos, la observancia estricta de los preceptos y reglamentaciones del Instituto, de los principios propios tanto de la responsabilidad personal como social, y la obligación de no comprometer con su actuación personal a la Institución de la que son miembros. Se reconoce la autonomía de las cátedras, cuyo límite está dado por la necesaria interdependencia entre ellas.

**Artículo 17.** La creación, modificación, transformación, fusión o supresión de los Departamentos y/o Carreras que en ellos se cursen, es decisión del Consejo Superior a propuesta del Rector.

## **TÍTULO III. GOBIERNO DEL INSTITUTO.**

### **Capítulo I. Autoridades.**

---

**Artículo 18.** Ejercen el gobierno y la dirección del Instituto:

- a) El Rectorado (Rector y/o Vicerrector).
- b) El Consejo Superior.
- c) Los Directores de Departamentos.
- d) Los Coordinadores de carreras.

### **Capítulo II. Del Rectorado**

---

**Artículo 19.** El Rectorado está integrado por el Rector y el Vicerrector. Ambos serán designados por el Consejo Superior, quien establecerá las condiciones de sus contrataciones. Son requisitos indispensables para su designación:

- a) Ser de nacionalidad argentina, por nacimiento o naturalización.
- b) Tener como mínimo treinta años de edad.
- c) Poseer título universitario de grado y antecedentes académicos, educacionales, profesionales y personales relevantes que avalen su designación.

**Artículo 20.** El Rector y el Vicerrector durarán CUATRO (4) años en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

**Artículo 21.** Procedimiento para la elección: El Rector y Vicerrector serán nombrados por resolución adoptada con el voto favorable de 2/3 de los miembros del Consejo Superior presentes; si realizadas dos votaciones en la misma reunión, ninguno de los candidatos para desempeñar el cargo de Rector o Vicerrector resultara electo, se volverá a tratar el tema en una reunión extraordinaria que deberá celebrarse dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes, cuyo único punto del orden del día será la elección del Rector y/o del Vicerrector. En esta reunión se elegirá al Rector y/o al Vicerrector en primera votación por mayoría de votos de los miembros presentes y en segunda votación por mayoría simple de los miembros presentes, entre los dos candidatos más votados. El Consejo Superior deberá tratar el nombramiento de estas autoridades con una anticipación no inferior a tres meses a contar de la fecha de finalización de sus funciones.

**Artículo 22.** Compete al Rector y en su ausencia al Vicerrector:

- a) Ejercer la representación del Instituto y la dirección en los ámbitos



académicos, científicos, de investigación y administrativos.

- b) Constituir el nexo entre los distintos órganos de la Fundación y el Instituto.
- c) Representar al Instituto ante el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, el Consejo de Rectores de Universidades Privadas (CRUP), la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) y demás organismos oficiales de carácter educativo, académico, artístico y de promoción de la ciencia, la tecnología y las artes, nacionales e internacionales.
- d) Representar al Instituto ante otras universidades, fundaciones e instituciones académicas, científicas y artísticas, nacionales y extranjeras.
- e) Presidir los actos académicos del Instituto Universitario a los que concurra.
- f) Dirigir la política académica de la Universidad.
- g) Fiscalizar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos del Instituto Universitario.
- h) Ejercer la Jefatura de Personal de la Universidad en los términos establecidos en las Leyes.
- i) Ejercer, por sí o por quien designe, la representación legal del Instituto para la realización de todos los actos jurídicos, judiciales, administrativos o privados en los que el Instituto sea parte.
- j) Autorizar los egresos de fondos vinculados con la gestión del Instituto.
- k) Establecer el monto y modalidad de pago de los aranceles, los que deberán ser aprobados por el Consejo Superior, otorgar becas de estudio y aplicar los programas de ayuda financiera conforme lo establezca el referido Consejo.

Serán también competencia del Rectorado las siguientes funciones:

- l) Supervisar las actividades académicas y promover las actividades de investigación.
- m) Convocar y presidir el Consejo Superior.
- n) Dirigir y coordinar la gestión administrativa de todos los estamentos del Instituto.
- o) Elevar al Consejo de Administración de la Fundación, para su conocimiento, el presupuesto de gastos y recursos del Instituto Universitario.
- p) Elevar al Consejo de Administración de la Fundación la Memoria Anual del Instituto, con el informe de la actividad académica, de investigación y administrativa desarrollada.
- q) Suscribir los diplomas correspondientes a los títulos, grados y distinciones académicas.
- r) Resolver por vía de apelación los asuntos sometidos a la jurisdicción disciplinaria de los funcionarios superiores, según lo establezca el

Reglamento General.

- s) Proponer al Consejo Superior la designación de los Secretarios Administrativo, Académico, Legal y Técnica, Directores de Departamento, como así también a los Responsables de los Institutos de Extensión Académica y de Investigación Interdisciplinaria, Responsable del área de Educación a Distancia, Responsable del Área de Comunicación como así también a los Asesores y el Personal Docente.
- t) Proponer al Consejo Superior la creación de nuevos Departamentos, Carreras e Institutos, y/o todo otro organismo que resulte necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto Universitario.
- u) Elevar para su aprobación al Consejo Superior, los planes de estudio, régimen de promoción de alumnos y los distintos reglamentos que le compete según el presente Estatuto.
- v) Proponer al Consejo Superior el otorgamiento de grados y honores académicos.
- w) Suscribir la correspondencia del Instituto o delegar dicha tarea en el funcionario que designe a tal efecto.
- x) Resolver por sí los asuntos de urgencia, informando al Consejo Superior en la primera sesión posterior.
- y) Supervisar las actividades de los organismos, de las asesorías y áreas que dependen directamente del Rectorado.
- z) Adoptar todas las medidas que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto.

**Artículo 23.** Compete al Vicerrector:

- a) Reemplazar al Rector en caso de su ausencia, licencia, incapacidad, fallecimiento o cualquier otra causa de afección. Si la vacancia fuera definitiva, desempeñará el cargo hasta que el Consejo Superior designe al nuevo Rector.
- b) Supervisar todas las cuestiones vinculadas con las relaciones institucionales, las actividades protocolares, la comunicación externa, publicidad e imagen del Instituto.
- c) Estudiar, analizar y resolver expedientes relacionados con las actividades académicas de la enseñanza, investigación y proyección social, remitidos a la dependencia
- d) Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los Institutos de Extensión Académica e Investigación Interdisciplinaria
- e) Ejercer autoridad y competencia sobre temas que le delegue el Rector.
- f) Coordinar con la Secretaría Académica el seguimiento de los procesos académicos y establecer los correctivos necesarios.

- g) Coordinar la Asesoría de Evaluación de la Calidad
- h) Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas de la Institución.
- i) Proponer al Rector la aprobación, sustitución o modificación de planes de estudio.
- j) Elaborar y proponer al Rector anualmente, el calendario académico y supervisar su cumplimiento.
- k) Velar permanentemente por que las actividades y servicios académicos alcancen niveles óptimos.
- l) Cuidar de la correcta tramitación y expedición de grados y títulos.
- m) Controlar y supervisar la marcha académica de la Universidad.
- n) Atender el régimen de admisión y estudios.
- o) Supervisar las tareas de la Secretaría Académica.

### **Capítulo III. Del Consejo Superior.**

---

**Artículo 24.** El Consejo Superior estará integrado por:

- 1) El Presidente de la Fundación o por quien el mismo designare a dichos fines.
- 2) El Rector.
- 3) El Vicerrector si estuviere nombrado.
- 4) Directores de Departamento.
- 5) Secretario Administrativo.
- 6) Secretario Académico.
- 7) Secretario Legal y Técnico.

**Artículo 25.** Se conformarán comisiones permanentes entre los miembros del Consejo Superior a los efectos de profundizar en el análisis específico de los distintos temas, antes de su tratamiento y aprobación en reunión plenaria.

**Artículo 26.** El Consejo Superior será presidido por el Rector y en su ausencia por el Vicerrector. Se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez por mes durante el período lectivo, pudiendo además ser convocado a reunión extraordinaria:

- a) Por el Rector o el Vicerrector en su caso, toda vez que lo considere necesario.
- b) A pedido de un tercio o más de sus miembros.

**Artículo 27.** El quórum se obtendrá con la presencia del Rector o el Vicerrector en su caso y al menos la mitad de los restantes integrantes del Consejo Superior. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. En caso de

empate, el Rector o el Vicerrector en su caso, tendrá doble voto.

**Artículo 28.** Compete al Consejo Superior:

- a) Intervenir en la dirección académica del Instituto y velar por el cumplimiento de sus fines.
- b) Intervenir en la aprobación de los reglamentos, planes de estudio, sus modificaciones y programas de las diferentes asignaturas, correlatividades de materias, admisión y promoción de estudiantes, incumbencias profesionales, todo ello de acuerdo a las normas reglamentarias.
- c) Asesorar al Rector en la designación del personal docente o administrativo del Instituto.
- d) Designar profesores invitados y extraordinarios: eméritos y honorarios, a propuesta del Rector.
- e) Intervenir en el otorgamiento de los títulos académicos conforme al presente Estatuto y a las normas reglamentarias.
- f) Dictaminar sobre las bajas o reincorporaciones de los alumnos regulares según el Reglamento de alumnos.
- g) Promover la actividad científica, cultural y artística, a través de actividades académicas conducentes al normal funcionamiento del Instituto, mediante conferencias, cursos, etc., dentro del margen presupuestario vigente.
- h) Sancionar a todo funcionario involucrado en actividades académicas que resulten acreedoras de tal sanción según el Reglamento General.
- i) Designar a los Directores de Departamento que fueran propuestos previamente por el Rector.
- j) Designar al Secretario Administrativo, Secretario Académico, Secretario Legal y Técnico, como así también a los Directores de Departamento, Coordinadores de Carrera, los Institutos de Extensión Académica, de Investigación Interdisciplinaria, responsable del Área de Educación a Distancia, Responsable del Área de Extensión Académica y Asesores, propuestos previamente por el Rector.
- k) Aprobar la creación de nuevos Departamentos, Carreras, Institutos y demás organismos propuestos previamente por el Rector.
- l) Aprobar el monto y modalidad de pago de los aranceles, propuestos por el Rector.
- m) Aprobar a propuesta del Rector, el presupuesto de gastos necesarios para el funcionamiento del Instituto.
- n) Aprobar, los planes de estudio, régimen de promoción de alumnos y los distintos reglamentos que le competa según el presente Estatuto.
- o) Aprobar y/o modificar en todo o en parte, el Estatuto Académico de conformidad con lo normado por el Artículo 71 del presente.

**Artículo 29.** Podrán ser invitados a las reuniones del Consejo Superior, con voz, pero sin voto, las personas que por sí o en representación de entidades, empresas y/o instituciones hayan contribuido con su asesoría profesional o apoyo económico a los fines del Instituto o bien se distingan en el orden científico o docente, nacional o internacional.

#### **Capítulo IV. De los Directores de Departamento.**

---

**Artículo 30.** El gobierno de cada Departamento estará a cargo de un Director.

**Artículo 31.** Los Directores de Departamento son designados por el Consejo Superior a propuesta del Rector. Duran CUATRO (4) años en sus funciones pudiendo ser reelegidos.

Son requisitos indispensables:

- a) Ser de nacionalidad argentina, por nacimiento o naturalización.
- b) Tener como mínimo treinta años de edad.
- c) Poseer título universitario de grado y antecedentes académicos, profesionales y personales relevantes que avalen su designación.

**Artículo 32.** Compete a los Directores de Departamento:

- a) Representar al Departamento ante las autoridades del Instituto y ante quien corresponda.
- b) Ejercer el gobierno del Departamento en el área académica, conforme a los Estatutos y Reglamentos del Instituto.
- c) Dirigir y promover, de acuerdo con las políticas del Consejo Superior y las directrices del Rectorado, el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Departamento.
- d) Cumplimentar las resoluciones de Rector y del Consejo Superior.
- e) Proponer al Rectorado la designación del personal docente del respectivo Departamento.
- f) Integrar el Consejo Superior.
- g) Firmar junto con el Rector los grados y títulos correspondientes a los graduados de su Departamento.
- h) Elevar el anteproyecto anual de presupuesto del Departamento, al 30 de diciembre de cada ciclo lectivo.
- i) Elevar el informe final del Departamento a su cargo, dentro de los 45 días posteriores a la finalización del ciclo lectivo.
- j) Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y económicos del Departamento.
- k) Mantener con Vicerrectoría y Secretaría Académica un intercambio continuo

de información, vinculada a la situación académica de los alumnos del Departamento.

- l) Establecer planes, metas y acciones de crecimiento interanual del Departamento, en materia de incremento de matrículas y desarrollo de actividades académicas extracurriculares.
- m) Supervisar la calidad de los Programas académicos en términos de cumplimiento de los contenidos mínimos, actualización de la temática e instancias de evaluación de la correspondiente asignatura.
- n) Proponer al Vicerrector, proyectos de innovación pedagógica.
- o) Elaborar el informe anual del Departamento y los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.
- p) Suministrar la información del Departamento requerida para la Fiscalización del Organismo competente, al Vicerrector y a la Secretaría Académica.
- q) Prestar atención personal a los estudiantes, profesores y personal auxiliar, fomentando la comunicación entre ellos, promoviendo las actividades orientadas a la conformación y desarrollo de la Comunidad Educativa.
- r) Proponer el Calendario Académico y Reglamento particular de su Departamento al Vicerrector.
- s) Realizar todas las actividades conducentes al buen funcionamiento de su Unidad Académica.
- t) Atender los reclamos y necesidades de los alumnos de su Departamento que le sean elevados por los Coordinadores de Carrera, y ponerlos en conocimiento del Secretario Académico.
- u) Proponer al Rectorado la designación de Bedeles, coordinando y supervisando sus tareas.

## **Capítulo V. De los Coordinadores de Carrera.**

---

**Artículo 33.** Los Coordinadores de Carrera son designados por el Rector, a propuesta del Director respectivo y ad referendum del Consejo Superior. Duran CUATRO (4) años en sus funciones pudiendo ser reelegidos.

Son requisitos indispensables para ser designado Coordinador de Carrera:

- a) Ser de nacionalidad argentina, por nacimiento o naturalización.
- b) Tener como mínimo treinta años de edad.
- c) Poseer título universitario de grado y antecedentes académicos, profesionales y personales relevantes que avalen su designación.

**Artículo 34.** Compete a los Coordinadores de Carrera:

- a) Coordinar la Carrera respectiva, haciéndose cargo de su conducción y control, actuando como referente de la misma frente a autoridades, docentes, y alumnos.

- b) Ejecutar las resoluciones del Consejo Superior, del Rector y del Director de Departamento según corresponda.
- c) Ejercer como reemplazo natural del Director del Departamento en ausencia de éste.
- d) Ejecutar tareas/funciones de Bedelía en ausencia del Bedel.
- e) Toda otra actividad inherente al ejercicio de sus funciones, según lo establezcan los Reglamentos pertinentes.
- f) Recibir y atender a los alumnos y brindar asistencia a los interesados en el ingreso a las Carreras del Instituto Universitario, elevando al Director del Departamento aquellos pedidos y/o reclamos que por su importancia lo ameriten.
- g) Oficiar de primer referente de docentes de su Carrera, en el suministro de información, horarios, programas y coordinación de sus cátedras, como así también en aspectos administrativos y contractuales.
- h) Colaborar en el proceso de búsqueda, selección, evaluación y desarrollo de los docentes de la carrera, con el soporte del Director del Departamento.
- i) Organizar y ejecutar el proceso de tutorías y encuentros con alumnos de la Carrera.
- j) Programar y ejecutar la comunicación hacia la Comunidad Educativa de la Carrera, manteniéndola informada de las novedades académicas surgidas del mismo.
- k) Proveer al Director del Departamento de información cuanti/cualitativa sobre la marcha general de la Carrera.
- l) Atender en todo lo concerniente a la elaboración de horarios de clases y coordinación de exámenes de la Carrera.
- m) Colaborar en las tareas que le encomienda Secretaría Académica.
- n) Asistir a la Secretaría Académica en todo lo concerniente al control de gestión cualitativo de la Carrera.
- o) Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

## **TÍTULO IV. DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.**

### **Capítulo I. De las Secretarías.**

---

**Artículo 35.** El Secretario Académico, el Secretario Administrativo y el Secretario Legal y Técnico serán designados por el Consejo Superior a propuesta del Rector. Durarán en sus cargos por un período de CUATRO (4) años pudiendo ser reelectos.

Son requisitos indispensables para su designación:

- a) Tener como mínimo treinta años de edad.
- b) Poseer título universitario y antecedentes personales y profesionales relevantes que avalen su designación.
- c) Para desempeñarse como Secretario Administrativo, deberá contar necesariamente con título de Contador Público o Licenciatura en Administración.
- d) Para desempeñarse como Secretario Legal y Técnico deberá contar necesariamente con título de Abogado.

### **Capítulo II. De la Secretaría Académica.**

---

**Artículo 36.** Compete a la Secretaría Académica:

- a) Tendrá a su cargo el control, coordinación, administración funcional de los Directores de Departamento, de los profesores, el personal que se le adjudique, los alumnos, personal de biblioteca y del área de Educación a Distancia.
- b) Será el responsable de la carga de información en los sistemas de gestión académica, procurando su resguardo y veracidad.
- c) Coordinar las tareas y ejecutar las decisiones del Rector y del Consejo Superior.
- d) Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Rector.
- e) Elevar anualmente al Rector un informe sobre las actividades desarrolladas.
- f) Colaborar en la elaboración de normas inherentes a las actividades académicas, relativas a alumnos y actividad docente.
- g) Gestionar de manera oportuna y eficaz los requerimientos académicos y administrativos que le sean solicitados por la comunidad académica a su cargo.
- h) Hacer cumplir los Reglamentos y las normas internas y externas.



- i) Elaborar y presentar los informes solicitados por el Rectorado.
- j) Organizar el archivo de la documentación académica del Instituto, llevar el control de los legajos del personal docente, de los alumnos y de toda la documentación requerida por las leyes vigentes.
- k) Controlar y resguardar debidamente los Libros de Actas de exámenes, calificaciones y actas volantes de todas las asignaturas de cada una de las carreras que se cursen en el Instituto.
- l) Verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia docente en las distintas Unidades Académicas.
- m) Supervisar la tarea del personal docente, informando al Director de Departamento correspondiente cualquier irregularidad.
- n) Firmar junto con el Rector y los Directores de Departamentos los grados y títulos correspondientes a los graduados.
- o) Compilar la Documentación emitida por los Departamentos e Institutos para la redacción del Informe Final y memoria anual.
- p) Elaborar y analizar estadísticas.
- q) Elaborar los informes de gestión que serán remitidos a los organismos de contralor.
- r) Elaborar el Instructivo de Fiscalización y el informe anual de la Secretaría y del Instituto Universitario, como así también los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.
- s) Resolver los reclamos formulados por alumnos y docentes que le sean elevados por los Directores de Departamento.
- t) Coordinar y supervisar las actividades docentes de Educación a Distancia.
- u) Coordinar la Biblioteca y su personal.
- v) Brindar colaboración a los responsables de los Institutos en todo aquello que le fuera requerido.
- w) Participar en los eventos académicos que le sean asignados.
- x) Responder por los procesos del Sistema de Gestión de Calidad inherentes a la Secretaría Académica.
- y) Toda otra función que competa a su tarea académica, entendiéndose la enumeración precedente como meramente enunciativa.

### **Capítulo III. De la Secretaría Administrativa.**

---

#### **Artículo 37.** Compete a la Secretaría Administrativa:

- a) Coordinar las tareas y ejecutar las decisiones del Rector y del Consejo Superior.
- b) Conducir el ordenamiento administrativo del Instituto bajo las pautas impuestas en las normas Estatutarias.

- c) Asesorar sobre la fijación de objetivos y políticas económico-financieras del Instituto Universitario.
- d) Participar en la programación y ejecución, control y evaluación del presupuesto anual del Instituto Universitario.
- e) Garantizar la correcta ejecución del presupuesto aprobado.
- f) Asegurar el registro de las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos, valores y bienes patrimoniales, gestión presupuestaria y la vinculación con los organismos de fiscalización.
- g) Elaborar información de gestión e informar periódicamente sobre la situación económica y financiera del Instituto.
- h) Elaborar el Informe Anual de la Secretaría Administrativa y los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.
- i) Poner en conocimiento del Consejo de Administración de la Fundación, en el término de cuarenta y ocho horas, las resoluciones adoptadas por el Consejo Superior.
- j) Supervisar la selección del personal administrativo.
- k) Ejercer el control de las tareas del personal administrativo del Instituto, informando de toda irregularidad al Rector.
- l) Proporcionar la información requerida por las Auditorias que se designen.
- m) Controlar en el aspecto administrativo, al personal rentado y honorario del Instituto y las liquidaciones de haberes pertinentes.
- n) Supervisar los sistemas administrativos computarizados o digitalizados de mesa de entradas, caja, facturación e inscripciones.
- o) Analizar y dictaminar respecto de los presupuestos que le sean elevados por los Directores de Departamento, Coordinadores y/o Responsable de Instituto de Investigación Interdisciplinario y Extensión, y controlar su ejecución.
- p) Desarrollar el registro y control del patrimonio.
- q) Supervisar la administración de recursos humanos.
- r) Asesorar al Rector, a su requerimiento, en los temas de competencia de la Secretaría.
- s) Toda otra función que competa a su tarea de coordinación administrativa, entendiéndose la enumeración precedente como meramente enunciativa.
- t) Firmar junto con el Rector, los Directores de Departamentos y el Secretario Académico, los grados y títulos correspondientes a los graduados.

#### **Capítulo IV. De la Secretaría Legal y Técnica.**

---

**Artículo 38.** Compete a la Secretaría Legal y Técnica:

- a) Brindar asesoramiento legal en todas las contrataciones, acuerdos, convenios, asociaciones, acciones judiciales y otras actividades del Instituto Universitario.
- b) Asistir jurídicamente a los órganos del Instituto Universitario River Plate en el planeamiento y ejecución de las actividades académicas velando por el cumplimiento de las normas aplicables, en especial por el Estatuto Académico del Instituto Universitario.
- c) Realizar todas aquellas otras tareas que le fueran encomendadas por el Consejo Superior y el Rector.
- d) Asesorar en la elaboración y redacción de todo acto administrativo académico a dictarse.
- e) Dictaminar sobre el cumplimiento de las normas estatutarias en la designación de autoridades, docentes y/o personal.
- f) Asesorar en la elaboración de las actas y resoluciones del Rectorado y el Consejo Superior.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas legales vigentes relativas a la contratación de RRHH, y alumnos, la gestión y control de los antecedentes personales y estado académico de los estudiantes, acorde a las necesidades legales y reglamentarias del Instituto Universitario.
- h) Llevar adelante la instrucción de sumarios administrativos.
- i) Ejercer el control de la legalidad de los diferentes actos administrativos, fiscalizar los aspectos legales relativos al ingreso y egreso de fondos, velar por el correcto desempeño de los funcionarios del Instituto y en general desempeñar las demás funciones que se señalen por el Consejo Superior.
- j) Elaborar el informe anual de la Secretaría y los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.
- k) Prestar asesoría y ejercer la auditoría en todos los procesos administrativos que se instruyan en el Instituto Universitario.

## **Capítulo V. De los Institutos y Áreas.**

---

**Artículo 39. Del Instituto de Extensión Académica:** Se conformará por un Responsable designado por el Consejo Superior a propuesta del Rector. Durará en su cargo por el término de CUATRO (4) años pudiendo ser reelecto.

Son requisitos indispensables para su designación:

- a) Tener como mínimo treinta años de edad.
- b) Poseer título universitario y antecedentes personales y profesionales relevantes que avalen su designación.

**Artículo 40.** Tendrá como funciones:

- a) Representar el Área de Extensión Académica.
- b) Desarrollar programas y proyectos de extensión relacionados con las áreas del saber de ambos Departamentos.
- c) Elaborar, desarrollar y presentar al Rectorado el Plan Operativo Anual.
- d) Generar y gestionar las acciones necesarias para incentivar el desarrollo de programas de extensión.
- e) Desarrollar e implementar actividades de extensión en forma cooperada entre unidades académicas del Instituto con instituciones del sector externo.
- f) Proponer, organizar, desarrollar y supervisar actividades académicas de extensión y bienestar universitario fuera de las carreras troncales.
- g) Desarrollar y difundir los formularios para la presentación de programas de extensión.
- h) Proveer el apoyo logístico necesario a todas y cada una de las actividades de extensión que se ejecuten.
- i) Planificar y mantener relaciones permanentes con los organismos, instituciones y personas que habitualmente desarrollan actividades artísticas, recreativas, deportivas y culturales con la finalidad de conservar el flujo de acciones tradicionales de extensión, procurando abrir espacios de participación a la comunidad y velando por la calidad en la selección de las actividades.
- j) Mantener un banco de datos actualizado de las personas que asisten a los programas de extensión, ya sean estos relevantes o esporádicos.
- k) Mantener registros actualizados de las acciones de extensión desarrolladas.
- l) Administrar el presupuesto de gastos y recursos necesarios para las actividades de Extensión, y elevarlo a la Secretaría Administrativa.
- m) Elevar semestralmente a la Rectoría los informes relativos a las actividades realizadas.
- n) Elaborar el informe anual del Instituto y los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.

**Artículo 41.** Del Instituto de Investigación Interdisciplinaria: Se conformará por un Responsable, designado por el Consejo Superior a propuesta del Rector. Durará CUATRO (4) años pudiendo ser reelecto.

Son requisitos indispensables para su designación:

- a) Tener como mínimo treinta años de edad.
- b) Poseer título universitario y antecedentes personales y profesionales relevantes que avalen su designación.

**Artículo 42.** Tendrá como funciones:

- a) Llevar adelante la investigación científica y la innovación, tanto tecnológica como en metodología y procedimientos pedagógicos.
- b) Dirigir y coordinar la actividad de los investigadores del Instituto Universitario.
- c) Elevar a la Secretaría Administrativa el presupuesto de gastos y recursos necesarios para los proyectos de investigación.
- d) Proponer al Consejo Superior la designación de investigadores y los proyectos sobre los que habrá de realizarse dicha tarea.
- e) Elevar el nivel cualitativo y la relevancia de las actividades de investigación.
- f) Fortalecer la capacidad de las unidades institucionales involucradas en la investigación.
- g) Presentar dentro de los cuarenta y cinco días de finalizado el ciclo lectivo, los resultados concretos relativos a los temas de investigación desarrollados.
- h) Elaborar el informe anual del Departamento y los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.

**Artículo 43. Del Área de Educación a Distancia:** Dependerá del Rectorado.

Se conformará por un Responsable, designado por el Consejo Superior a propuesta del Rector. Durará CUATRO (4) años pudiendo ser reelecto.

Son requisitos indispensables para su designación:

- a) Tener como mínimo treinta años de edad.
- b) Poseer título universitario y antecedentes personales y profesionales relevantes que avalen su designación.

**Artículo 44.** Tendrá como funciones:

- a) Brindar soporte a las carreras que se dicten mediante modalidad a distancia, sus aspectos tecnológicos, metodología y procedimientos pedagógicos.
- b) Dirigir y coordinar la actividad de los docentes y alumnos de la modalidad a distancia en sus aspectos tecnológicos, metodológicos y pedagógicos.
- c) Coordinar y supervisar conjuntamente con el Responsable de Educación a Distancia las actividades docentes de Educación a Distancia
- d) Elevar a la Secretaría Administrativa el presupuesto de gastos y recursos necesarios para los programas y recursos tecnológicos a implementar.
- e) Elevar el nivel cualitativo y la relevancia de las actividades de educación a

distancia.

- f) Fortalecer la capacidad de las unidades institucionales involucradas en la educación a distancia.
- g) Presentar dentro de los cuarenta y cinco días de finalizado el ciclo lectivo, los resultados concretos relativos a los temas desarrollados.
- h) Elaborar al Rector el informe anual de educación a distancia y los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.
- i) Generar propuestas de capacitación para el personal docente.

**Artículo 45. Del Área de Comunicación:** Se conformará por un Responsable designado por el Consejo Superior a propuesta del Rector. Durará en su cargo por el término de CUATRO (4) años pudiendo ser reelecto.

Son requisitos indispensables para su designación:

- a) Tener como mínimo treinta años de edad.
- b) Poseer título universitario y antecedentes personales y profesionales relevantes que avalen su designación.

**Artículo 46. Tendrá como funciones:**

- a) Diseñar, dirigir y difundir las actividades académicas, culturales y científicas del Instituto Universitario.
- b) Desarrollar y llevar adelante las campañas y acciones de comunicación del Instituto Universitario, mediante gacetillas, informes de prensa, folletería, redes sociales, páginas y plataformas de internet entre otras.
- c) Elevar a la Secretaría Administrativa el presupuesto de gastos y recursos necesarios para los programas y recursos tecnológicos a implementar.
- d) Mantener actualizadas las plataformas de comunicación del Instituto Universitario, su página web y cuentas de redes sociales entre otras.
- e) Presentar dentro de los cuarenta y cinco días de finalizado el ciclo lectivo, los resultados concretos relativos a los temas desarrollados.
- f) Elaborar el informe anual del área y los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.
- g) Elaborar al Rector el informe anual del área y los reportes periódicos sobre la gestión del mismo, y realizar la evaluación y medición de los progresos.

## **TÍTULO V. PERSONAL ACADÉMICO.**

### **Capítulo I. De los Profesores.**

---

**Artículo 47.** Los integrantes del cuerpo académico recibirán el nombre genérico de profesores. Son requisitos indispensables para ser profesor:

- a) Título universitario de igual o superior nivel a aquel en el cual ejercen la docencia. Dicho requisito sólo podrá ser obviado, con carácter estrictamente excepcional, cuando se acrediten méritos sobresalientes que avalen su designación.
- b) Capacidad científica y pedagógica debidamente acreditada.
- c) Espíritu de disciplina y dedicación a su cátedra.
- d) Actitud y disposición acordes con los objetivos del Instituto.
- e) Buena reputación moral y actitud estrictamente concordante con los fines del Instituto Universitario.

**Artículo 48.** Existen las siguientes categorías de profesores:

- 1) Profesores ordinarios.
- 2) Profesores extraordinarios.

**Artículo 49.** Los profesores ordinarios pertenecerán a las siguientes categorías:

- a) Titulares: son aquellos que tienen la capacidad de asumir la responsabilidad máxima de la labor académica y posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y la aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores en la especialidad de acuerdo con los fines y objetivos del Instituto Universitario.
- b) Asociados: son aquellos que comparten con el titular todas sus responsabilidades académicas, coordinando con éste el desarrollo de los programas y las actividades, pudiendo en su caso reemplazarlo y poseer los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitudes para dirigir y orientar a sus colaboradores.
- c) Adjuntos: son aquellos que colaboran con el titular y el asociado, bajo cuya dependencia académica se desempeñan, asumen la responsabilidad que este les recomienda y deben poseer antecedentes académicos y aptitudes para dirigir y orientar a sus colaboradores de acuerdo con las directivas impartidas por el titular o asociado.
- d) Asistentes: son aquellos que colaboran con el titular, asociado y adjunto y realizan la labor académica que les es encomendada.

**Artículo 50.** Profesores Extraordinarios: Son aquellos profesores ordinarios

titulares, asociados o adjuntos, que se han jubilado o han llegado al límite de edad indicado en el reglamento respectivo y poseen aptitudes para desempeñar actividades académicas.

**Artículo 51.** Los profesores extraordinarios pertenecerán a las siguientes categorías:

- a) Eméritos: serán aquellos docentes que hayan cesado en sus funciones y sean dignos de este reconocimiento por sus méritos y contribución al saber superior.
- b) Honorarios: serán aquellos que por el reconocimiento de que goza en el campo intelectual o artístico, son honrados con esta designación especial.
- c) Visitantes: serán aquellos docentes o profesores de otras universidades o Instituciones de investigación extranjeras de reconocido prestigio, quienes, por sus méritos académicos, experiencia y trayectoria son invitados por una Unidad Académica para desarrollar actividades de docencia, investigación y/o gestión académica.

**Artículo 52.** Los profesores titulares, asociados, adjuntos, asistentes y extraordinarios serán designados por el Rector a propuesta de los Directores de Departamento y con la conformidad del Consejo Superior. La reglamentación establecerá el procedimiento de selección orientado a la realización de concursos para la confirmación en sus cargos. Durarán DOS (2) años en sus funciones, pudiendo ser designados en forma cuatrimestral cuando las necesidades del curso o materia a dictar así lo requieran.

**Artículo 53.** La remuneración de los profesores será fijada por el Rector, ad referendum del Consejo Superior. La reglamentación determinará sus deberes y derechos.

**Artículo 54.** La dedicación de los Docentes podrá ser:

- a) Exclusiva: cuando se desempeñe durante un tiempo no menor de cuarenta y cinco horas semanales en el Instituto, con exclusión de toda otra actividad remunerada, sea o no, con relación de dependencia.
- b) De tiempo completo: cuando cumple sus tareas durante un tiempo no menor de treinta y cinco horas semanales y realiza otras actividades remuneradas fuera de dicho horario.
- c) De tiempo parcial: cuando cumple tareas durante un tiempo no menor de veinticinco horas semanales.
- d) Simple: cuando cumple tareas docentes en horarios establecidos por la duración de la Cátedra en cada Carrera.



**Artículo 55.** La categoría del Profesor y el grado de dedicación estará establecida en el instrumento de su designación.

**Artículo 56.** A los Docentes con dedicación exclusiva, completa y parcial se les fijará día y hora de consulta semanal para atención de alumnos, con respecto a temas específicos del programa de estudios de su Cátedra y podrán contar con una carga trimestral de tareas de investigación, consultoría y Extensión Académica, a reglamentar por el Consejo Superior a propuesta del Instituto de Investigación Interdisciplinario.

## **Capítulo II. De los Profesores Asistentes.**

---

**Artículo 57.** Los Profesores Asistentes serán designados por los titulares de cátedra, ad referendum del Director del Departamento respectivo.

**Artículo 58.** Con carácter excepcional podrán ser designados en calidad de Ayudantes de Trabajos Prácticos, los alumnos distinguidos. Su actividad podrá ser honoraria o rentada, acorde al régimen de pasantía educativa que se instituya.

## **TÍTULO VI. DE LOS ALUMNOS.**

**Artículo 59.** Para ingresar en calidad de alumno, se requerirá el cumplimiento de las leyes nacionales y las normas estatutarias y reglamentarias vigentes.

**Artículo 60.** Se admitirán siete categorías de alumnos:

- a) Regulares: con obligación de asistencia, derecho a exámenes y títulos universitarios.
- b) Condicionales: aquellos que no cumplan con alguna de las condiciones estatutarias, pero que estén inscriptos de acuerdo con las normas estatutarias con autorización expresa de la Secretaría Académica. Una vez cumplimentadas todas las condiciones requeridas, pasarán a la condición de regulares con derecho a título.
- c) Oyentes: alumnos inscriptos en cursos o materias a su elección sin obligación de asistencia y sin derecho a examen ni certificado de aprobación. Sus derechos y obligaciones serán establecidos en la reglamentación.
- d) Alumnos por Intercambio Académico: alumnos de otras Universidades Nacionales o Extranjeras que en cumplimiento de acuerdos específicos cursen alguna asignatura perteneciente a las carreras.
- e) Extraordinarios: aquellos que solo se inscriben en cursos o disciplinas de su libre elección, con todas las exigencias de las mismas, para el perfeccionamiento de su cultura, mediante la previa comprobación de estudios suficientes para frecuentarlos con provecho.
- f) Libres: son aquellos que, estando inscriptos en una carrera, por razones justificadas resulten eximidos de cumplir con la obligación de asistencia a una asignatura como requisito para rendir el examen final de la misma.
- g) A distancia: son aquellos que, participan de los programas de educación sin concurrencia presencial al Instituto Universitario, en las condiciones y requerimientos establecidos en el Reglamento de Educación a Distancia.

**Artículo 61.** Se establece como principio general que la asistencia presencial a clase en todas las Cátedras ha de ser de un setenta por ciento como mínimo para tener derecho a rendir examen y aprobar la asignatura.

## **TÍTULO VII. RÉGIMEN ACADEMICO.**

**Artículo 62.** El régimen de promoción, los planes de estudio, la articulación de carreras terciarias no universitarias, con las de este Instituto Universitario, las carreras que se proyecten en el futuro y los requisitos para la obtención de títulos intermedios, de grado y de posgrado, serán determinados por un Reglamento, el que será aprobado por el Consejo Superior en un todo conforme con las disposiciones de este Estatuto y los principios legales vigentes en el orden nacional.

**Artículo 63.** Se considera que los profesores de todos los grados, investigadores, personal auxiliar y administrativo que se designen, así como los alumnos admitidos en cualquier categoría conocen y aceptan los objetivos y normas enunciadas en el presente estatuto.

## **TÍTULO VIII. DE LA BIBLIOTECA Y DE LAS PUBLICACIONES**

**Artículo 64.** La Biblioteca tendrá a su frente un responsable que será designado por el Rector ad referendum del Consejo Superior y dependerá de la Secretaría Académica.

**Artículo 65.** Compete al responsable de la Biblioteca:

- a) Dirigir la biblioteca
- b) Supervisar todo el patrimonio bibliográfico del Instituto Universitario.
- c) Elaborar el plan de adquisiciones del material bibliográfico en consulta con los Directores de Departamento, Coordinadores de Carrera y Directores de Institutos.

**Artículo 66.** Para hacer publicaciones con el nombre del Instituto Universitario River Plate, se requiere la aprobación del Consejo Superior.

## **TÍTULO IX. RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO.**

**Artículo 67.** El Instituto financiará su actividad académica y de investigación con recursos provenientes de las siguientes fuentes:

- a) Matrículas y cuotas que abonarán los alumnos que concurran al Instituto.
- b) Matrículas y cuotas correspondientes a cursos de posgrado.
- c) Matrículas y cuotas correspondientes a seminarios, cursos, conferencias y toda otra clase de actividades académicas de extensión a desarrollar.
- d) Donaciones.
- e) Trabajo de investigación y/o consultoría para terceros.
- f) Otros ingresos por actividades vinculadas con los objetivos del Instituto.

**Artículo 68.** El Consejo Superior, a propuesta del Rector, dispondrá anualmente del valor de las matrículas y las cuotas.

**Artículo 69.** El Consejo Superior aprobará anualmente, a propuesta del Rector, el presupuesto de gastos necesarios para el funcionamiento del Instituto.

## **TÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

**Artículo 70.** La reglamentación establecerá las causas y oportunidad en que podrá ser apercibido o removido el personal docente, administrativo y auxiliar y determinará los casos en que corresponde amonestar, suspender o expulsar a los alumnos.

## **TITULO XI. DEL ESTATUTO ACADEMICO Y SU REFORMA.**

**Artículo 71.** El presente estatuto puede ser reformado total o parcialmente por mayoría de 2/3 de los miembros del Consejo Superior reunidos en sesión especial convocada al efecto, con ulterior aprobación del Consejo de Administración de la Fundación y comunicación al Ministerio de Educación. Cultura, Ciencia y Tecnología de la Nación.



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

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo de la aprobación del Proyecto Estatutario Académico Instituto Universitario River Plate

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 29 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.08.16 18:33:18 -03'00'

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.08.16 18:33:19 -03'00'