

## **MINISTERIO DE EDUCACION**

### **Resolución Nº 578/2011**

Bs. As., 31/3/2011

VISTO el Expediente Nº 11137/10 (2 cuerpos) del registro de este Ministerio, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que por el expediente citado en el VISTO, la UNIVERSIDAD EMPRESARIAL SIGLO 21 solicitó a este MINISTERIO DE EDUCACION la consideración y aprobación de un proyecto de modificación de su estatuto académico.

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 64 inciso b) de la Ley Nº 24.521 y el artículo 16 del Decreto Nº 576 de fecha 30 de mayo de 1996, corresponde que este MINISTERIO DE EDUCACION realice la correspondiente verificación de dicha reforma estatutaria.

Que la UNIVERSIDAD EMPRESARIAL SIGLO 21 ha acompañado los respectivos actos internos por los que fue aprobada la reforma estatutaria que se trajo a la consideración de este Ministerio.

Que analizada la enunciada reforma estatutaria, no existen objeciones que formular.

Que ha tomado la intervención que le corresponde la DIRECCION NACIONAL DE GESTION UNIVERSITARIA, dependiente de la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS ha emitido el dictamen de su competencia.

Que consecuentemente, y en uso de la facultad conferida por el artículo 34 de la Ley Nº 24.521 corresponde aprobar la reforma del Estatuto Académico mencionado y disponer su publicación en el Boletín Oficial.

Por ello,

**EL MINISTRO DE EDUCACION**

#### **RESUELVE:**

ARTICULO 1º- Aprobar la reforma del Estatuto de la UNIVERSIDAD EMPRESARIAL SIGLO 21 que se trajo a consideración de este MINISTERIO DE EDUCACION.

ARTICULO 2º- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del nuevo texto del Estatuto de la UNIVERSIDAD EMPRESARIAL SIGLO 21 que obra como Anexo de la presente.

ARTICULO 3º- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y cumplido archívese. - Prof. ALBERTO E. SILEONI, Ministro de Educación.

## **ANEXO**

### **ESTATUTO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD EMPRESARIAL SIGLO 21**

#### **TITULO I**

#### **DE LA FUNCION SOCIAL Y CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD.**

ARTICULO 1º- La Universidad Empresarial Siglo 21 (UE Siglo 21), tendrá su sede principal en la ciudad de Córdoba, capital de la provincia del mismo nombre, pudiendo abrir subsedes ajustándose a las normativas vigentes, dentro del territorio de la República Argentina y tendrá como finalidad esencial y específica y funciones básicas, además de las previstas en el artículo 28 de la Ley 24.521, las siguientes:

- a) Proporcionar formación académica, profesional, humanística y técnica en el más alto nivel, mediante la enseñanza que impartirá a través de carreras de pregrado, grado y posgrado, en modalidad presencial, semi-presencial y a distancia.
- b) La investigación y el desarrollo del conocimiento humano, las artes y las ciencias teniendo como objetivo el perfeccionamiento humano integral.
- c) La extensión hacia la comunidad donde se desenvuelve, contribuyendo como actor social a mejorar permanentemente las condiciones de vida de la sociedad argentina.
- d) Contribuir a la preservación de la cultura nacional y al desarrollo de las actitudes y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexiva, crítica, capaz de comprometer lo mejor de sí en: mejorar la calidad de vida, afianzar el respeto al medioambiente, a las instituciones republicanas y a la vigencia del orden democrático.
- e) Propender al mejoramiento permanente de la calidad en la educación, en la investigación y en la extensión, autoevaluando y sometiendo a evaluación externa todas las instancias institucionales.

ARTICULO 2º- La Universidad Empresarial Siglo 21:

- a) Admite a estudiantes de toda raza, color, sexo, orientación sexual, religión, nacionalidad, ideología, capacidad física, edad y situación económica. No admite discriminación alguna, mientras no se afecte la legalidad y el orden democrático.
- b) La única forma de selección que la Universidad reconoce es la que resulta de elegir los mejores aspirantes a alumnos en base a sus merecimientos académicos y

actitudes morales y a los mejores docentes e investigadores en base a los mismos valores.

c) En sus claustros habrá completa libertad en materia ideológica, política, religiosa y/o racial: se exaltará la responsabilidad social y personal, la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad universitaria así como la convivencia pluralista de corrientes, teorías y líneas de investigación promoviendo permanentemente la excelencia, la libertad académica y la igualdad de oportunidades.

ARTICULO 3º- La UE Siglo 21 guarda estrechas relaciones de solidaridad con la sociedad de la cual forma parte. A esos fines:

a) Se constituye en instrumento de mejoramiento social al servicio de la Nación y de los ideales humanos, formando líderes emprendedores que contribuyan al progreso de la Nación y al bienestar social.

b) Para proporcionar igualdad de oportunidades a todos, ya sean estudiantes o graduados, se crearán las becas necesarias y otros modos de ayuda que permitan realizar sus estudios, a quienes teniendo potencial carezcan de medios para hacerlo y se extenderá la actividad educativa a todas las regiones donde se carezca de opciones de educación superior.

c) La Universidad organiza cursos y seminarios para universitarios y personas que no lo sean.

d) Fomenta y organiza las relaciones, la cooperación y el intercambio de conocimientos a docentes, graduados y alumnos, con otras Universidades del país y del extranjero y promueve mecanismos asociativos para la resolución de los problemas nacionales, regionales, continentales y mundiales.

e) Estableciendo cuando sea necesario acuerdos o contratos con otras instituciones para el desarrollo de actividades específicas.

f) Participa en la responsabilidad de la educación popular y en la vinculación con los distintos actores sociales mediante la extensión universitaria.

g) Contribuye a la articulación con instituciones terciarias mediante convenios específicos y con éstas y otras entidades educativas mediante el otorgamiento de equivalencias, ajustadas a los requisitos que se establecen en el Consejo de Universidades y cuando la calidad de los estudios estén dentro de los altos estándares exigidos por la UE Siglo 21.

h) Organiza la publicación y difusión de la labor intelectual de sus integrantes, a través de un Fondo Editorial, procurando publicar también las obras más significativas de la cultura argentina.

## **TITULO II**

### **DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA UNIVERSIDAD**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LA ENSEÑANZA**

ARTICULO 4.- La enseñanza debe integrar la teoría y la práctica y desarrollarse dentro de las modalidades y necesidades propias de cada área.

ARTICULO 5.- Debe desarrollar en los estudiantes la capacidad de observar, analizar y razonar.

Estimular en ellos el hábito de aprender por sí mismos, procurar que tengan juicio propio, curiosidad científica, espíritu crítico, iniciativa y responsabilidad y propender al desarrollo integral de su personalidad, incluyendo la enseñanza de principios de ética profesional.

ARTICULO 6.- La Universidad concede especial atención al Posgrado en sus unidades académicas y estructuras organizativas, en tanto que constituye la culminación de la educación superior.

La formación profesional, la actualización, la especialización y la formación continua componen exigencias permanentes del sistema universitario.

ARTICULO 7.- La Universidad utilizará todas las innovaciones tecnológicas que contribuyan a mejorar la calidad educativa y a extender las posibilidades de estudio a la mayor cantidad posible de personas.

#### **CAPITULO II**

##### **DE LA INVESTIGACION**

ARTICULO 8.- La universidad asigna a la investigación un papel fundamental y por ello garantiza una especial consideración a los proyectos que se presenten y al apoyo institucional decidido para incentivarla en su seno.

ARTICULO 9.- La Universidad considera a la investigación como una actividad inherente a la condición de docente universitario. Asimismo fomenta la formación de equipos de investigación y desarrollo tendientes a la generación de nuevos

conocimientos. Deberá ser integral, enfocar los problemas y necesidades interdisciplinarias, atender las demandas locales, regionales y/o nacionales.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA EXTENSION**

ARTICULO 10.- La función de extensión universitaria es competencia y deber de todas las áreas de la Universidad. La Secretaría de Relaciones Institucionales y Extensión y el Decanato de Posgrado y Educación Continua facilitarán e incentivarán las actividades y tareas de posgrado y coordinarán con las diferentes áreas de la Universidad los servicios de extensión que presten.

### **TITULO III**

#### **ESTRUCTURA Y AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD**

ARTICULO 11.- La estructura básica de la Universidad Empresarial Siglo 21 se integrará con los siguientes organismos:

- a) El Consejo Superior.
- b) El Rectorado
- c) El Vicerrectorado de Gestión Institucional
- d) El Vicerrectorado de Asuntos Académicos
- e) El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
- f) La Secretaría de Relaciones Institucionales y Extensión
- g) La Secretaría de Informática y Tecnología Académica
- h) La Secretaría de Gestión y Evaluación Académica
- i) La Secretaría de Recursos Humanos
- j) La Secretaría de Organización Académica
- k) La Secretaría de Administración y Presupuesto.
- l) La Secretaría de Posgrado y Educación Continua
- m) La Secretaría de Investigaciones
- n) El Consejo de Tutores
- o) Los Tutores de carreras
- p) El Consejo Asesor Académico de Pares

## **CAPITULO I**

### **DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

ARTICULO 12.- El Consejo Superior está integrado por los funcionarios que cubran los siguientes cargos:

- a) El Rectorado
- b) El Vicerrectorado de Gestión Institucional
- c) El Vicerrectorado de Asuntos Académicos
- d) El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
- e) La Secretaría de Relaciones Institucionales y Extensión
- f) La Secretaría de Informática y Tecnología Académica
- g) La Secretaría de Gestión y Evaluación Académica
- h) La Secretaría de Recursos Humanos
- i) La Secretaría de Organización Académica
- j) La Secretaría de Administración y Presupuesto.
- k) La Secretaria de Posgrado y Educación Continua
- l) La Secretaría de Investigaciones
- m) Cuatro tutores designados por la Secretaría de Gestión y Evaluación Académica.
- n) Dos delegados designados por el Consejo de Administración.

ARTICULO 13- El Consejo Superior Universitario, órgano colegiado, representativo de la comunidad universitaria, tiene funciones normativas generales, de definición de políticas académicas y de investigación y control dentro de su ámbito de competencia. Son funciones específicas del Cuerpo las siguientes:

- a) Definir anualmente los lineamientos de Política Académica, de Investigación y de extensión.
- b) Aprobar la incorporación, creación, fusión, supresión o desdoblamiento de unidades académicas y/o administrativas.
- c) Fomentar la labor científica, cultural y artística y la extensión académica hacia la comunidad.
- d) Proponer al Consejo de Administración el presupuesto general de la Universidad, el que se diseñará a través de la Secretaría de Administración y Presupuesto, sobre la base de los confeccionados por las distintas unidades académicas y administrativas. A tal fin los Directivos de la Universidad, antes del 30 de septiembre de cada año, elevarán sus respectivos programas de egresos e ingresos a fin de que los mismos, dentro de lo posible, sean incluidos en el proyecto a elevar a

consideración del Consejo de Administración; antes del día 30 de octubre de cada año.

e) Regular las pautas para el otorgamiento de becas completas o porcentuales, premios y préstamos académicos para alumnos y subsidios o estímulos para especialización de docentes e investigadores.

f) Crear carreras de pregrado, grado o posgrado y aprobar sus planes de estudio, sistemas y modalidades de enseñanza, y sus modificaciones, debiendo verificar el cumplimiento estricto de los artículos 42 y 43 de la Ley de Educación Superior N° 24.521.

g) Definir y/o modificar las condiciones de admisión y bases de promoción, asistencias, exámenes y todo otro aspecto que pueda incidir en la calidad de los egresados.

h) Aprobar las normas generales de reconocimiento de estudios.

i) Aprobar convenios entre la UE Siglo 21 y organismos e instituciones de carácter nacional o internacional que impliquen compromisos patrimoniales.

j) Aprobar el Reglamento General donde se compendian todas las normas reglamentarias y disposiciones de interés para la comunidad educativa de la Universidad, y sus modificaciones.

k) Regular el Régimen General de sanciones disciplinarias y toda sanciones disciplinarias superiores al apercibimiento solicitadas por los responsables de las distintas unidades académicas y administrativas para alumnos de la institución, garantizando el derecho de defensa.

l) Aprobar toda otra reglamentación general de la Universidad.

ARTICULO 14.- El Consejo Superior, celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez cada tres meses y extraordinarias, cada vez que así lo decida, fuera de las fechas establecidas para las ordinarias, por convocatoria del Rector, a pedido de un tercio o más de sus miembros, o cuando lo resolviese durante una sesión ordinaria.

ARTICULO 15.- El Consejo Superior Universitario, que se integra conforme lo dispuesto en el artículo 12, será presidido por el Rector, o en su defecto por el Vicerrector de Gestión Institucional,

Académico o de Relaciones Internacionales, en ese orden, quien actuará en el mismo carácter que todos los integrantes del Consejo, o sea con voz y voto, poseyendo doble voto en caso de empate.



ARTICULO 16.- El quórum, se forma con la mitad más uno de la totalidad de sus miembros.

En caso de no obtenerse el quórum, el Presidente del Consejo Superior Universitario podrá llamar a segunda convocatoria con una diferencia de, al menos, dos horas con el horario original y en ese caso será válido el quórum que se alcance con los presentes.

ARTICULO 17.- Las sesiones del Consejo serán siempre secretas, mientras el Rector no disponga lo contrario, quien podrá invitar a formar parte de las deliberaciones pero sin voto, a cualquier funcionario, profesor o persona vinculada a los asuntos de la Universidad.

ARTICULO 18.- Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de sus miembros presentes, pero en caso de empate, decidirá el Rector o en su defecto el Vicerrector de Gestión Institucional, o quién lo reemplace según el orden previsto en el artículo 15 de este Estatuto.

ARTICULO 19. - El rector podrá ejercer las facultades acordadas en el artículo 13 al Consejo Superior si este cuerpo no las hubiere asumido, debiendo dar cuenta al mismo de inmediato. Si la medida adoptada no fuera revocada por el Consejo Superior en su próxima sesión ordinaria, quedará firme. En caso de producirse su revocación, la medida producirá todos sus efectos legales hasta en que fuera dejada sin efecto.

ARTICULO 20.- Las decisiones o resoluciones adoptadas por el Consejo Superior o por el Rector, en uso de las facultades previstas en el artículo anterior, podrán ser revocadas por decisión de la mayoría de los miembros del Consejo de Administración cuando aquellas puedan afectar el cumplimiento del presupuesto anual de la Universidad, o su estructura económica financiera, o la relación de la misma con las autoridades Nacionales, Provinciales o Municipales, o impliquen el apartamiento de la ley o de los principios fijados en éste Estatuto. También estos miembros deberán resolver con carácter definitivo el eventual conflicto de poderes que pudiera suscitarse entre los distintos órganos de gobierno de la Universidad. En todos esos casos las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración reemplazarán las resoluciones revocadas.

## **CAPITULO II**

### **DEL RECTOR**

ARTICULO 21.- El Rector será designado por el Consejo de Administración por un período de tres años, pudiendo ser redesignados indefinidamente y permanecerán en sus funciones, mientras dure su buena conducta y no medie renuncia o remoción con causa justificada por parte del Consejo de Administración.

ARTICULO 22.- Son requisitos indispensables para ocupar el cargo de Rector:

- a) Poseer título universitario y contar con antecedentes personales y académicos acorde con el cargo que fundamenten su designación.
- b) No ejercer función ejecutiva en otra Universidad, Nacional o Provincial, pública o privada.

ARTICULO 23.- Son función del Rector:

- a) Representar a la Universidad.
- b) Ser la primera autoridad ejecutiva de la Universidad y como tal le compete definir las tácticas y estrategias de acción, la toma de decisiones referentes al funcionamiento universitario, la administración ejecutiva de los recursos físicos, humanos y económicos, coordinando el accionar de las distintas estructuras que componen la Universidad.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Superior.
- d) Proponer al Consejo de Administración para su designación a los Vicerrectores.
- e) Realizar con la colaboración de los Vicerrectores, Secretarios y la labor de coordinación y desarrollo, programada por el Consejo Superior.
- f) Mantener las relaciones con las corporaciones e instituciones científicas y universidades del país y del extranjero.
- g) Suscribir conjuntamente con el Vicerrector de Gestión Institucional y con la Secretaría de Organización Académica los diplomas que otorguen títulos de reconocimiento oficial.
- h) Suscribir la correspondencia de la Universidad o delegar dicha tarea en el Vicerrector de Gestión Institucional, según el caso.
- i) Adoptar las resoluciones urgentes que requiera la buena marcha administrativa.
- j) Pedir la reconsideración, en la sesión siguiente o en sesión extraordinaria, de toda resolución del Consejo Superior, que convenga para la buena marcha de la Universidad, pudiendo entre tanto suspender su ejecución.

- k) Decidir en última instancia en todos los asuntos que hubiesen sido resueltos por los Vicerrectores, Secretarios y Decanos.
- l) Adoptar las medidas que estimare necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos y la misión de la Universidad.
- m) Resolver por sí, los asuntos de urgencia, cuando no corresponda o no haya tiempo de convocar al Consejo Superior, siendo en este caso responsable de las medidas que adopte, las que sólo podrán ser revocadas en las condiciones del artículo 19 de este Estatuto.
- n) Establecer y mantener relaciones amistosas e intercambio de servicios o información con otros institutos universitarios, científicos y técnicos, establecimientos industriales, corporaciones, etc., nacionales o extranjeros, privados o no, siempre que tales relaciones se adecuen a los fines de la Universidad y no afecten o comprometan la inspiración laica, democrática y republicana de la misma.
- o) Recabar de las unidades académicas los informes que estimen convenientes.
- p) Realizar por ante la Secretaría de Políticas Universitarias, la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria y por cualquier otra repartición, los trámites vinculados con asuntos de la Universidad, quedando facultado para delegar estas actividades en otro funcionario y a aceptar observaciones o modificaciones de mero trámite a las propuestas aprobadas por el Consejo Superior.
- q) Resolver sobre equivalencia de estudios, asignaturas y títulos para la iniciación o continuación de estudios de grado o posgrado, conforme las reglamentaciones que se establezcan.
- r) Dictar reglamentos especiales.
- s) Autorizar de conformidad con este Estatuto y su Reglamentación, lo concerniente a la explotación de las actividades de investigación (regalías, licencias, etc.); la percepción de ingresos de terceros en concepto de consultorías institucionales y/o prestaciones de servicios científico-tecnológicos; la percepción de retribuciones adicionales al personal docente y no docente que participe de las actividades de vinculación y transferencia; la participación en los beneficios derivados de la explotación de resultados, y la percepción de ingresos al personal de dedicación exclusiva, en concepto de actividades de asesoramiento y/o consultoría individuales.
- t) Autorizar, de conformidad con este Estatuto y reglamentaciones correspondientes, el ingreso, inscripción, permanencia, promoción y egreso de los estudiantes.

- u) Designar y remover a los Secretarios y Tutores.
- v) Designar y remover al personal docente y administrativo.
- w) Designar un Delegado Rectoral para que lo represente en algunas de las tareas que le son propias, según su criterio.
- x) Aprobar los proyectos de investigación propuestos por la Secretaría de Investigaciones.
- y) Expedirse y resolver sobre todo otro aspecto o cuestión que por Ley o el presente Estatuto no haya sido asignada expresamente a otro órgano de gobierno.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS VICERRECTORES**

ARTICULO 24.- Los Vicerrectores serán designados por el Consejo de Administración a propuesta del Rector, el que podrá solicitar al cuerpo su remoción. El cargo de los Vicerrectores cesará automáticamente cuando el Rector que lo propuso dejara su cargo.

ARTICULO 25.- Son requisitos indispensables para ocupar el cargo de Vicerrector:

- a) Poseer título universitario y contar con antecedentes personales y académicos acorde con el cargo que fundamenten su designación.
- b) No ejercer función ejecutiva en otra Universidad, Nacional o Provincial, pública o privada.

### **SECCION 1º**

#### **DEL VICERECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL**

ARTICULO 26.- El Vicerrector de Gestión Institucional colaborará con el Rector en todos los aspectos que son de su incumbencia siendo su tarea específica la coordinación general, el control de la disciplina, el orden interno y la supervisión de la calidad de la enseñanza y la investigación a través de la inspección frecuente de las distintas unidades académicas.

Específicamente tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Oficiar de nexo coordinador y supervisor de todas las áreas de la Universidad, optimizando el funcionamiento sistémico y evitando la duplicación de tareas y funciones. Su misión es analizar y proponer modificaciones que mejoren el funcionamiento de cualquier área de la Universidad al Rectorado y al Consejo Superior, siendo claro que sus pares de los restantes Vicerrectorados podrán o no

estar de acuerdo con lo propuesto siendo el Rector, en última instancia quien laudará sobre las diferencias.

b) Controlar el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia funcional, en cada una de las áreas de la Universidad.

c) Actuar como Secretario en las reuniones de Consejo Superior Suscribir con el Rector las actas de dicho cuerpo.

d) Supervisar directamente, en el orden funcional, el desempeño de los profesores e investigadores, el personal académico y administrativo y los alumnos.

e) Ser órgano de consulta, asesoramiento y coordinación, especialmente en proyectos o iniciativas que involucren áreas de distintas competencias.

f) Coordinar y promover las áreas de Biblioteca y Editorial.

g) Coordinar la administración académica de todas las dependencias de la Universidad, contando para ello con la colaboración de los responsables de las mismas.

h) Confeccionar las órdenes del día correspondiente a las reuniones del Consejo Superior, con no menos de cinco (5) días de anticipación, remitiendo copia de la misma conjuntamente con la citación a cada uno de los miembros.

i) Ser depositario de los libros de actas correspondientes a todas las materias de cada una de las carreras que se cursen en toda la Universidad a través de la Secretaría de Organización Académica.

j) Llevar y controlar los legajos de los alumnos, actas de examen y actividades educativas así como toda documentación solicitada por las autoridades nacionales y/o provinciales relacionadas al requerimiento académico de los alumnos, a través de la Secretaría de Organización Académica

k) Garantizar el funcionamiento adecuado de todos los servicios necesarios para el normal desarrollo de las actividades académicas e institucionales.

l) Coordinar y participar en el Area de Asuntos Legales de la Universidad.

m) Velar por el cumplimiento de las normas legales que rigen la actividad universitaria, advirtiéndole al resto de la comunidad universitaria sus alcances y obligaciones emergentes.

n) Coordinar el proceso permanente de autoevaluación recopilando los informes producidos por cada área, elevando las conclusiones y propuestas al Rectorado y al Consejo Superior e instrumentar todos los apoyos necesarios para que entidades

externas realicen los informes de evaluación y acreditación externas que solicite la propia Universidad o que le sean requeridas por las autoridades educativas del país.

o) Toda otra función no detallada específicamente, que se encuentre implícita en su tarea de coordinador y supervisor, informando al Rectorado y al Consejo Superior a los fines de optimizar el normal funcionamiento académico de la Institución.

ARTICULO 27º- Del Vicerrector de Gestión Institucional dependerá la Secretaría de Organización Académica y los organismos vinculados a la misma.

## **SECCION 2º**

### **DEL VICERRECTOR DE ASUNTOS ACADEMICOS**

ARTICULO 28º- El Vicerrector de Asuntos Académico tendrá por función primordial, conducir, coordinar y desarrollar el claustro de docentes e investigadores de la Universidad y será el responsable de las siguientes funciones:

- a) La selección, mediante concursos de oposición y antecedentes de los docentes e investigadores que se incorporen al claustro.
- b) El diseño de los proyectos de creación o modificación de planes de estudio de pregrado, grado y posgrado, sus modificaciones y la nómina de docentes pertinentes que serán propuestos al Consejo Superior para su aprobación.
- c) El diseño de los proyectos de creación, ampliación o supresión de institutos, programas o proyectos de investigación que se propondrán al Consejo Superior para su aprobación.
- d) La supervisión académica y el control de calidad de la ejecución de los programas de pregrado, grado, de posgrado y de investigación y coordina con el Vicerrector de Gestión Institucional las acciones y propuestas al Rector y al Consejo Superior en miras al mejoramiento continuo de la calidad académica de la actividad docente y de investigación.
- e) La representación de la Universidad en foros, simposios y congresos académicos.
- f) El Conocer y coordinar las consideraciones y aportes del Consejo Asesor Académico de Pares a los fines de lograr la mejora continua de la oferta educativa de la Universidad.
- g) La organización de cursos para el perfeccionamiento continuo de docentes e investigadores.
- h) La evaluación del resultado de las encuestas de estudiantes.

ARTICULO 29º- Del Vicerrector de Asuntos Académicos dependerá la Secretaría de Gestión y Evaluación Académica.

### **SECCION 3º**

#### **DEL VICERRECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES**

ARTICULO 30.- Son funciones específicas del Vicerrectorado de relaciones internacionales:

- a) La vinculación con Organismos e Instituciones Universitarias extranjeras a los fines del intercambio de docentes, investigadores y alumnos y con fondos bibliográficos y de investigación.
- b) Ofrecer cursos y carreras de la Universidad a estudiantes extranjeros y coordinar su concurrencia y estadía en el país.
- c) Promover mecanismos de articulación de estudios entre universidades e institutos internacionales y la Universidad siglo 21.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS SECRETARIAS**

ARTICULO 31.- Los Secretarios “de Gestión y Evaluación, Académica”, “de Organización Académica”, “de Informática y Tecnología Académica”, “de Relaciones Institucionales y Extensión”, “de Recursos Humanos”, “de Administración y Presupuesto”, “de Investigaciones” y “de Posgrado y Educación Continua” serán designados por el Rector.

ARTICULO 32.- Cada una de las secretarías contará con áreas de apoyo, cuyos responsables serán designados por el Rector a propuesta del secretario del que dependan.

### **SECCION 1º**

#### **DE LA SECRETARIA DE GESTION Y EVALUACION ACADEMICA**

ARTICULO 33.- La “*Secretaría de Gestión y Evaluación Académica*”, que depende del Vicerrector de Asuntos Académicos, tiene las siguientes Misiones, Funciones y responsabilidades, además de las que se indican, en colaboración con el Vicerrectorado de Asuntos Académicos, en el artículo 28:

A)- Misiones:

- a) Lograr que la Universidad obtenga el más calificado cuerpo docente proporcionando un modelo único de enseñanza aprendizaje basado en la objetividad de nuestro proceso de evaluación, las técnicas pedagógicas y la incorporación de enfoque práctico en el aula.
- b) Ofrecer servicios académicos paralelos que refuercen y acompañen la excelencia educativa.
- c) Mantener actualizado el modelo pedagógico que se aplique en todas las modalidades a los fines de cumplir los objetivos que fija la misión de la universidad.

B)- Funciones:

- a) Diseñar los proyectos de nuevas carreras de pregrado y grado, su actualización y modificaciones.
- b) Efectuar el seguimiento de la marcha de las carreras
- c) Asignar el cuerpo docente por modalidad y sedes
- d) Concursar a candidatos a cubrir cátedras
- e) Realizar el control de gestión pertinente con el cuerpo de Docentes
- f) Realizar las observaciones de clases a los docentes y darles una retroalimentación al respecto
- g) Administrar las adscripciones y ayudantías de la Universidad
- h) Coordinar y direccionar la tarea de los tutores de carrera de la Universidad, a través del Decanato de Tutores
- i) Garantizar el proceso eficiente de Trabajos Finales de Graduación
- j) Proveer la práctica profesional a los alumnos
- k) Coordinar la práctica solidaria para los alumnos
- l) Garantizar el sistema de evaluación de la universidad, preservando la calidad, imparcialidad y ética de los sistemas que se apliquen.
- m) Proveer un eficiente servicio de biblioteca.
- n) Realizar actividades para el perfeccionamiento de los docentes
- o) Trabajar con los tutores el sistema educativo de la Universidad capacitándolos, gestionándolos y evaluándolos para garantizar la calidad del servicio académico.
- p) Coordinar el proceso de autoevaluación institucional de la Universidad y el proceso de evaluación externa.



C)- Responsabilidades:

- a) Garantizar el buen desempeño del cuerpo docentes en las aulas, dictando los contenidos previstos en cada una de las materias de acuerdo a los programas de estudio, realizando un control de la gestión de los mismos
- b) Actualizar y consolidar los programas académicos de cada una de las carreras
- c) Proveer de estrategias educativas y metodologías a los docentes de la institución
- d) Articular acciones y coordinar al cuerpo de tutores de carrera en función a los estándares académicos y la atención a los alumnos
- e) Garantizar los servicios escolares que de esta secretaria dependen

ARTICULO 34.- Dependerán de la *Secretaría de Gestión y Evaluación Académica* el Consejo de Tutores y el Consejo Asesor Académico de Pares.

**SECCION 2º**

**DE LA SECRETARIA DE ORGANIZACION ACADEMICA**

ARTICULO 35.- La “*Secretaría de Organización Académica*”, que dependerá del Vicerrectorado de Gestión Institucional, tendrá las siguientes Misiones, Funciones y responsabilidades:

A)- Misiones

- a) Brindar una estructura organizativa que permita aprovechar lo mejor posible el tiempo que el alumno invierte en sus estudios y que el docente dedica a la enseñanza, tanto en las aulas físicas como virtuales, optimizando el uso de la infraestructura disponible.
- b) Velar por el cumplimiento de los resultados y la autenticidad del conocimiento adquirido en el marco de la Reglamentación vigente.
- c) Otorgar un servicio al alumno que alcance la impecabilidad buscada por la Universidad.
- d) Hacer cumplir las reglamentaciones académicas

B)- Funciones

- a) Definir anualmente el calendario académico para cada Modalidad
- b) Organizar los exámenes parciales, recuperatorios y finales
- c) Confeccionar los horarios de clases presenciales y asignación de aulas
- d) Definición de cronogramas de cursado virtual

- e) Actualizar el Reglamento Institucional
- f) Brindar los informes solicitados por el Ministerio de Educación de la Nación
- g) Colaborar en la revisión de planes de estudio con tutores de carrera y con nuevas carreras
- h) Emitir, controlar y firmar toda certificación académica expedida por la Universidad
- i) Emitir, controlar y suscribir conjuntamente con el Vicerrector de Gestión Institucional y con el Rector los certificados analíticos y diplomas de reconocimiento oficial.
- j) Mantener el registro de las medidas disciplinarias a alumnos
- k) Receptar, gestionar y verificar los pedidos de equivalencias de estudios.
- l) Fiscalizar la impresión, firma y archivo de las actas de exámenes finales.
- m) Realizar el seguimiento y atención de los alumnos durante el cursado.
- n) Cargar las inasistencias de alumnos según cada modalidad
- o) Recepcionar y archivar la documentación de legajos de alumnos
- p) Apoyar el proceso de inscripciones a materias y finales
- q) Realizar la logística de las teleclases a los Centros de
- r) Planificar, ejecutar, medir y mejorar los circuitos operativos del área.

#### C)- Responsabilidades

- a) Definir el marco temporal y físico para el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Mantener la vigencia y actualización de la Reglamentación Institucional.
- c) Asegurar el flujo de información solicitada por los organismos de gobierno.
- d) Legalizar la documentación y certificación académica emitida.
- e) Atender las necesidades del alumnado inherentes a su vida académica.
- f) Gestionar los recursos del área.

### **SECCION 3º**

#### **DE LA SECRETARIA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA ACADEMICA**

ARTICULO 36.- La “*Secretaría de Informática y Tecnología Académica*”, que dependerá del Rectorado, tendrá las siguientes Misiones, Funciones y responsabilidades:

A)- Misiones:

a) Asegurar la implementación de tecnología y software de vanguardia para llevar a cabo la misión fundamental de la Institución de llegar a toda persona que aspire a un estudio universitario con la mejor calidad académica. Subyacente a esta misión está la convicción que para mejorar el bienestar de los individuos y de toda la sociedad podremos lograrlo con la implementación de tecnologías que nos permitan llegar con las mejor calidad académicas a todos los puntos que tengamos acceso con redes de comunicación.

b) Implementar los procesos informáticos y tecnológicos en pro de la mejora continua de los servicios académicos, buscando la calidad total con planes de trabajo que se dirección en bajo

Normas Informáticas Internacionales.

c) Asegurar la correcta registración de cada aérea, el procesamiento de datos y la entrega de información necesaria para una acertada toma de decisión, como resultado de la integración de los datos registrados, que reporten alineados con la Misión y Objetivos de la Institución.

B)- Funciones:

a) Desarrollar los sistemas integrales que unifiquen en una plataforma, una única Universidad que contenga las todas las gestiones de las diferentes modalidades: Presenciales, Semi Presenciales, Distancia, Educación Distribuida, Educación Continua, Cursos, Diplomaturas, Eventos y Congresos.

b) Diseñar un plan de implementación de tecnología y software anual para acompañar el crecimiento y la estrategia de la institución asegurando la redundancia en todos sus servicios.

c) Proveer la información estadística solicitada por los organismos Nacionales, Provinciales y Municipales.

d) Buscar a través de los sistemas Tecnológicos y de Desarrollo la impecabilidad en los servicios a brindar.

e) Asegurar la integración del Sistema Multimedial de Enseñanza a los correspondientes registros y accesibilidad de los alumnos, como así también la administración de los cursos.

- f) Desarrollar una única plataforma de comunicación tanto para alumnos como para docentes, como para Centros de Aprendizaje Universitario, a través de las cuales gestionen y se comuniquen en temas académicos de interés de la comunidad.
- g) Dar soporte sistémico en Tecnología y Desarrollos a las áreas Académicas, Administración, Recursos Humanos, Gestión Académicas, Relaciones Institucionales, Posgrado, Educación Continua y Rectorado para que los responsables puedan acceder a la información resultante de sus áreas para la correcta toma de decisiones y control de sus objetivos.
- h) Dar soporte sistémico en tecnología y desarrollo a las diferentes sedes y diferentes modalidades para la correcta toma de decisiones adecuando a la necesidad de cada uno logrando que los alumnos puedan pasar de una modalidad a otra con la integridad total de la información académica.
- i) Optimizar los procesos de cada área de la Institución simplificándolos para ser informatizados y automatizados, dejando procesos informáticos manuales para un esquema de excepciones mínimas.
- j) Colaborar en la optimización y simplificación de los procesos de cada área mediante la informatización y automatización
- k) Hacer un plan de trabajo para buscar la calidad total bajo Normas Internacionales de Informática tanto en Tecnología como Desarrollos.
- l) Generar desarrollos y tecnología que sean herramientas fundamentales orientadas a nuevas inscripciones y retenciones de alumnos.
- m) Implementar sistemas de control de gestiones que faciliten analizar las tendencias y adelantarse en tomas de decisiones que aseguren la confiabilidad de los sistemas informáticos y tecnológicos.

C) - Responsabilidades:

- a) Elaborar la propuesta de presupuesto anual de inversiones en tecnología y software.
- b) Buscar soluciones tecnológicas de vanguardia y desarrollo en lenguajes actuales con escalabilidad alineados con el plan estratégico de crecimiento de la Institución.
- c) Realizar el análisis de recursos para el cumplimiento de las implementaciones según lo planificado, contratando empresas que trabajen bajo normas internacionales de calidad informática.
- d) Administrar, dirigir y controlar el área de tecnología y de Desarrollo.

- e) Definir objetivos internos del área y sus indicadores.
- f) Definir el plan de trabajo anual del área alineado con los objetivos de la Institución para cada año.
- g) Revisar periódicamente los planes de desarrollos internos y externos, registrando los avances.
- h) Planificar el plan de formación de los recursos.
- i) Definir las adjudicaciones a terceros de desarrollo o compras de tecnología, realizar seguimiento de entrega y autorizar los pagos que correspondieran.
- j) Lograr la satisfacción de los usuarios, aspirantes, alumnos, docentes y no docentes de toda la Institución.
- k) Diseñar el Cuadro de Mando Integral bajo la dirección del Rector con la participación de todas las áreas de la Institución y la aprobación del Rector.

## **SECCION 4º**

### **DE LA SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y EXTENSION**

ARTICULO 37.- La “*Secretaría de Relaciones Institucionales y Extensión*”, que dependerá del Rector, tendrá las siguientes Misiones, Funciones y responsabilidades:

#### **A)- Misiones:**

La misión de la Secretaría de Relaciones Institucionales y Extensión es coordinar los asuntos vinculados con la inserción de la universidad en el medio, como así también el desarrollo de la comunicación institucional, promoviendo una relación interactiva entre alumnos, docentes y sociedad, permitiendo la transferencia de conocimientos y experiencias.

#### **B) - Funciones:**

- a. Coordinar, integrar, dar coherencia, diseñar, gestionar y tomar iniciativas en estrategias de comunicación así como ejecutarlas a través de planes de acción específicos.
- b. Llevar adelante un programa activo de vinculación entre la Universidad y la comunidad, tanto con empresas, como con organizaciones no gubernamentales y gobiernos.

- c. Coordinar las estrategias y procesos de comunicación institucionales externas a fin de afianzar y promover la imagen institucional.
- d. Coordinar las estrategias y procesos de comunicación institucionales internas junto con la Secretaría de Recursos Humanos, para que la comunicación dentro de la Universidad sea cada vez mejor y se logre mejorar los procesos dentro de ésta.
- e. Otorgar un servicio al alumno que alcance la impecabilidad buscada por la Universidad.
- f. Organizar eventos, congresos, seminarios, charlas, ciclos de cátedras abiertas, Colación de grados, tanto para público interno de la universidad como para público externo.
- g. Medir la calidad y resultados de su gestión, de modo que pueda demostrar el valor agregado de la gestión comunicacional, utilizando diferentes técnicas de recolección de datos, así como a generar indicadores que reflejen la calidad del proceso comunicativo en la organización.
- h. Vincular a los graduados con el mercado laboral y las empresas.
- i. Apoyar y prestar servicio a todas las áreas de la organización.

#### C)- Responsabilidades

- a. Lograr crecer año a año por intermedio de un claro cuidado de la reputación de la Universidad, un compromiso en el cumplimiento de la palabra y una cuidada atención de quien busca estudiar en la institución.
- b. Definir y proponer la política y estrategia de la comunicación conforme la visión y misión de la Universidad.
- c. Aprobar las campañas anuales de comunicación.
- d. Desarrollar la imagen institucional, coordinando el diseño, impresión de piezas gráficas y audiovisuales y todo material que se requiera para difundir las actividades académicas y de extensión.
- e. Entender en las acciones que permitan la difusión masiva de las actividades de investigación, creación y docencia de la Universidad, posibilitando que el quehacer científico y académico llegue a la comunidad.
- f. Mantener una buena comunicación con los alumnos y los egresados.
- g. Gestionar la implantación y control de la imagen.
- h. Lograr mantener una buena comunicación con los medios y la prensa.

- i. Coordinar las escuadras de deportes, fútbol, voley, hockey, básquet y tenis, entre otras.
- j. Gestionar la comercialización de los productos.

## **SECCION 5º**

### **DE LA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

ARTICULO 38.- La “*Secretaría de Recursos Humanos*”, que dependerá del Rector, tendrá las siguientes Misiones, Funciones y responsabilidades:

#### **A)- Misiones:**

- a) Desarrollar sistemas, metodologías y competencias organizacionales respecto a la Gestión de las Personas que integran la institución, basados en los principios y políticas definidas por el Consejo Superior Universitario (artículo 13 del Presente).
- b) Dirigir el proceso de Administración del Personal de la Universidad en cumplimiento de las disposiciones universitarias, y leyes laborales de aplicación supletoria, que rigen la actividad.
- c) Incorporar a la institución personas con los valores y competencias adecuadas a los fines que la misma se plantea.
- d) Contribuir a la conformación de un ambiente laboral virtuoso, donde las personas aporten sus mejores competencias en un entorno donde el clima laboral, los valores éticos y la formación impulsen su desarrollo profesional y humano.
- e) Promover una estructura de funcionamiento donde el personal trabaje impulsado por la motivación, la innovación, la impecabilidad de sus acciones y el trabajo en equipo.

#### **B)- Funciones:**

- a. Sistematizar y ejecutar los procesos de Administración de las Relaciones Laborales y Liquidación de Haberes del personal docente y no docente de la Universidad.
- b. Gestionar las relaciones laborales y liquidaciones de haberes en cumplimiento de lo que la Legislación dispone para la actividad de la Universidad.
- c. Administrar los costos laborales en coordinación con la Secretaría de Administración.

- d. Gestionar procesos de búsqueda, reclutamiento y selección de personal no docente en coordinación con cada Secretaría que lo requiera.
- e. Promover y desarrollar con las demás Secretarías, programas de formación para el personal no docente, incluyendo aspectos técnicos de la tarea y competencias genéricas que hacen al modelo de gestión y las políticas definidas por la institución.
- f. Desarrollar sistemas y métodos de Gestión del Desempeño Laboral para el personal no docente de la institución, incluyendo los objetivos que se asigna a cada funcionario y colaborador, y las competencias de gestión que la institución define a través de sus políticas.
- g. Contribuir al alineamiento de cada miembro del cuerpo no docente de la Universidad, con los objetivos que esta se propone. Hace esto a través de Metodologías de Gestión de las Personas tales como Descripción de Puestos y Perfiles, Sistemas de Revisión del Desempeño Laboral y otros que diseñe en línea con esta función.

C)- Responsabilidades:

- a) Incorporar a la institución personal no docente con las competencias adecuadas.
- b) Realizar las gestiones legales y administrativas en la incorporación de docentes a la Universidad.
- c) Asegurar la correcta liquidación de los haberes del personal.
- d) Realizar las gestiones administrativas que se desprenden de las relaciones laborales tales como, certificaciones, gestiones ante organismos reguladores y de control de la actividad laboral, etc.
- e) Proponer el presupuesto de costos laborales anual.
- f) Implementar metodologías profesionales para la gestión de las personas en áreas como el desempeño, la gestión disciplinaria, la creación de ambientes laborales positivos, etc.).
- g) Generar coordinar con las demás Secretarías programas de formación del personal.
- h) Asesorar y acompañar a los jefes y funcionarios de las distintas secretarías en las relaciones con sus colaboradores.



## **SECCION 6º**

### **DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO**

ARTICULO 39.- La “*Secretaría de ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO*”, que dependerá del Rector, tendrá las siguientes Misiones, Funciones y responsabilidades:

#### **A)- Misiones:**

- a) Asistir a cada Organismo y Funcionario de la Universidad en la gestión presupuestaria, de manera de optimizar las relaciones económico-financieras que hagan factible el logro de los objetivos de la Universidad.
- b) Garantizar el funcionamiento adecuado de todos los servicios necesarios para el normal desarrollo de las actividades administrativas, tanto las que involucran a docentes y alumnos como así también a todos aquellos organismos externos que interactúan con la Universidad.
- c) Garantizar desde su ámbito de influencia, la sustentabilidad de la Universidad, colaborando en la generación de un servicio de excelencia hacia todos aquellos que interactúan con la Universidad.

#### **B)- Funciones:**

- a) Coordinar y elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, oficiando de nexo entre los diferentes Organismos de la misma.
- b) Llevar el control y efectuar el pago de haberes de todo el personal que se desempeña en la Universidad, supervisando las liquidaciones correspondientes confeccionadas por la Secretaría de Recursos Humanos.
- c) Coordinar y supervisar la administración contable-financiera de la Universidad.
- d) Suministrar información económico-financiera de la Universidad en tiempo y forma tal que facilite la toma de decisiones.
- e) Interactuar, atender y coordinar las diferentes acciones a desarrollar con los Auditores contables de la Universidad.
- f) Interactuar, atender y coordinar las diferentes acciones a desarrollar con los diferentes agentes del Estado Nacional, Provincial y Municipal en materia Impositiva, Provisional y de Seguridad Social.

- g) Promover iniciativas que permitan conseguir aportes, donaciones y/o gestionar créditos y contribuciones económicas-financieras, que contribuyan al logro de los objetivos de la Universidad.
- h) Analizar y gestionar las mejoras alternativas económico-financieras tal que permitan garantizar la sustentabilidad de la Universidad.
- i) Coordinar las diferentes acciones tendientes a brindar alternativas de pagos y financiación a los alumnos de la Universidad.
- j) Proveer a la Universidad de las mejoras alternativas de compras de bienes y servicios tal que respondan a los requerimientos de los distintos Organismos de la misma.
- k) Adoptar las resoluciones urgentes que requieran la buena marcha administrativa.
- l) Adoptar las medidas que se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos y misión de la Universidad.
- m) Toda otra función específicamente no detallada que se encuentre implícita en su tarea de supervisión económico-financiera, controlando el normal funcionamiento administrativo de la Universidad.

C) - Responsabilidades:

- a) Confeccionar el presupuesto global de la Universidad.
- b) Efectuar el control presupuestario de la Universidad con el nivel de detalle requerido por sus funcionarios.
- c) Emitir reportes de gestión económico-financiera.
- d) Realizar el pago de haberes de todo el personal.
- e) Llevar los libros contables de la Universidad.
- f) Confeccionar el plan de auditoría anual
- g) Realizar las presentaciones impositivo-previsionales requeridas por ley.
- h) Controlar la efectiva cobranza y recaudación de valores derivados de la prestación de servicios.
- i) Operar con las Entidades Financieras.
- j) Emisión de pagos a terceros por los bienes y servicios recibidos.
- k) Efectuar las compras de bienes y servicios.
- l) Controlar el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia administrativa.

## **SECCION 7º**

### **DE LA SECRETARIA DE INVESTIGACION**

ARTICULO 40.- La “*Secretaría de INVESTIGACIONES*”, que dependerá del Rector, tendrá las siguientes Misiones, Funciones y responsabilidades:

#### A)- Misiones:

- a) Promover la Investigación en todas las áreas de la universidad.
- b) Incentivar a los docentes a participar en proyectos de investigación.
- c) Formar investigadores.
- d) Dirigir el área que contenga a las distintas iniciativas relacionadas con la investigación.

#### B)- Funciones:

- a. Definir anualmente propuestas de políticas de investigación
- b. Proyectar la propuesta de presupuesto para el área.
- c. Dictaminar sobre los proyectos de investigación que se presenten.
- d. Proveer un marco institucional que brinde soporte metodológico y técnico a los equipos de investigación que funcionan en la universidad Siglo 21.
- e. Favorecer la difusión de la producción académica de los investigadores en el marco de medios de publicación y presentación de trabajos de investigación.

#### C) - Responsabilidades:

- a) Coordinar la investigación con las otras secretarías y las distintas áreas de la Universidad, todo lo que esté relacionado con la investigación.
- b) Efectuar el seguimiento de los proyectos de investigación que se aprueben.
- c) Apoyar a los responsables de carreras de posgrado en la instrumentación de áreas de investigación en las mismas.

## **SECCION 8º**

### **DE LA SECRETARIA DE POSGRADO Y EDUCACION CONTINUA**

ARTICULO 41.- La “*Secretaría de POSGRADO Y EDUCACION CONTINUA*”, que dependerá del Rector, tendrá las siguientes Misiones, Funciones y responsabilidades:

A)- Misiones:

- a) Implementar una oferta de posgrado mediante carreras, cursos o diplomaturas que permitan a los profesionales complementar sus estudios de grado.
- b) Ofrecer cursos de formación continua y capacitación con diversos alcances y modalidades para la sociedad en general.
- c) Responder a los requerimientos locales y nacionales de cursos de formación en áreas no cubiertas por los estudios formales.
- d) Darle una especial importancia a los cursos dirigidos al desarrollo de las mejores prácticas empresariales y de soporte al desarrollo organizacional de las corporaciones tanto públicas como privadas, con fines de lucro y sin fines de lucro a través de la Escuela de negocios, en consistencia con la misión de la universidad.

B)- Funciones:

- a) Intervenir en la planificación, gestión y evaluación permanente de todas las carreras de posgrado  
(Doctorados, Maestrías y Especializaciones), cursos de posgrado, diplomaturas, cursos de formación continua y capacitación en modalidad “in company” en los aspectos académicos, operativos, logísticos, comerciales, institucionales y administrativos que resulten pertinentes en cada caso.
- b) Entender en el seguimiento académico de los alumnos de las distintas carreras y cursos dependientes de la Secretaría garantizando el cumplimiento de los Planes de Estudios y Reglamentos vigentes.
- c) Entender en la selección, coordinación y evaluación de desempeño de los Directores de carrera, Coordinadores de programa y plantel docentes de las carreras y cursos que se dictan en su ámbito.
- d) Participar en la coordinación de los Institutos y las actividades y proyectos de investigación y extensión, en el ámbito de posgrado principalmente en las áreas específicas vinculadas a las carreras de posgrado.
- e) Supervisar el funcionamiento de los órganos consultivos (Comité Académico de Pares de Posgrado) que operen en el marco de las diferentes carreras de posgrado.
- f) Gestionar los procesos de acreditación de las carreras de posgrado en modalidad presencial y a distancia ante los organismos nacionales competentes.
- g) Planificar, coordinar y controlar el funcionamiento de las distintas modalidades mediante la cual la Secretaría imparta los cursos y carreras.

- h) Participar en la elaboración del presupuesto anual del área de Posgrado y educación continua y el control de su ejecución posterior del mismo.
- i) Entender en la elaboración e implementación de propuestas de mejora continua para las distintas áreas y procesos bajo el ámbito de su competencia.
- j) Realizar el monitoreo permanente de los estándares de calidad y desempeño que se fijan para el área de posgrado tendiente a implementar las acciones correctivas y/o preventivas que puedan requerirse de manera oportuna.

**C) - Responsabilidades:**

- a) Asegurar el correcto funcionamiento de la estructura de posgrado y educación continua.
- b) Garantizar la calidad de la oferta del nivel.
- c) Diseñar y proponer el proyecto del presupuesto anual de la Secretaría.

## **CAPITULO V**

### **DEL CONSEJO DE TUTORES**

ARTICULO 42.- El Consejo de Tutores, que depende de la Secretaría de Gestión y Evaluación Académica, está integrado por los tutores de carrera.

ARTICULO 43: Cada una de las carreras de grado o pregrado contarán con un tutor que tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el dictado e implementación de las currículas en el área de su competencia.
- b) Acompañar a los alumnos en temas vocacionales, apoyándolos en su tránsito por la vida universitaria.
- c) Aprobar y supervisar los programas de las asignaturas cuyo desarrollo está a su cargo, con el objeto de que se ajusten a los contenidos mínimos definidos en los correspondientes planes de estudio, en consulta con la Secretaría Académica.
- d) Revisar permanentemente los programas y contenidos académicos proponiendo las modificaciones que correspondan.
- e) Supervisar las actividades docentes de la carrera y el cumplimiento de los lineamientos pedagógicos establecidos por el Consejo Superior.
- f) Coordinar las actividades del cuerpo docente.
- g) Asesorar a docentes y estudiantes sobre metodología de estudio y cuestiones académicas de la carrera en la que fue designado.

h) Controlar el cumplimiento de las obligaciones estatutarias y reglamentarias por parte de docentes y estudiantes de la carrera, proponiendo al Consejo Departamental las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 44.- El conjunto de tutores conformarán el Consejo de Tutores, que bajo la Coordinación de la Secretaría de Gestión y Evaluación Académica analizarán todas aquellas cuestiones

y problemas que resulten comunes a sus funciones, proponiendo las soluciones que se estimen necesarias. El Consejo tendrá reuniones con una periodicidad mensual como mínimo.

## **CAPITULO VI**

### **DEL CONSEJO ASESOR ACADEMICO DE PARES**

ARTICULO 45.- El Consejo Asesor Académico de Pares, constituye un espacio permanente de participación institucional, en el cual los docentes pueden realizar un intercambio constructivo con sus pares en un marco de respeto y libertad de expresión siempre orientado a la mejora continua de la calidad académica de los servicios educativos que ofrece la Universidad.

ARTICULO 46.- El Consejo Asesor Académico de Pares, que depende de la Secretaría de Gestión y Evaluación Académica, se integrará con los docentes de las diferentes carreras de la Universidad, divididos en comisiones por áreas de conocimiento, las que analizarán los temas que interesan a las diversas ofertas educativas, efectuando propuestas de mejoramiento. Constituyen asuntos de especial tratamiento por las comisiones, las siguientes:

- a) Contenidos curriculares de las materias a la luz del perfil profesional requerido, las necesidades formativas y las propias del mercado, de acuerdo al tipo de carrera.
- b) Acciones que tiendan a profundizar el proceso de enseñanza aprendizaje centrado en el alumno, a los fines que le permita generar un proceso de pensamiento activo e interdisciplinario de la información, posibilitando construir su propio pensamiento.
- c) Revisión de la bibliografía existente en los programas a los fines de recomendar, en los casos que corresponda, su adecuación por otra más actualizadas y adecuadas a los programas curriculares definidos.

- d) Utilización de programas de software específico, y su utilización por las distintas cátedras, de modo que los alumnos puedan desarrollar del mismo una práctica profunda e interdisciplinaria.
- e) Análisis de la tercera evaluación, recomendando la aplicación de políticas que apunten al desarrollo de la expresión escrita y a la exposición oral.
- f) Realización de congresos, eventos y promoción de actividades académicas afines a las disciplinas formativas.
- g) Armonización de procesos de evaluación entre las clases de seminario y las clases programáticas con las evaluaciones institucionales de aquellas materias que actualmente no registren esta práctica.
- h) Adecuación del sistema de evaluación e instructivos que pudieran corresponder al momento de generarse cambios en los contenidos y/o bibliografía que se pretendan instrumentar de modo de garantizar homogeneidad entre todas las modalidades y sedes.

ARTICULO 47.- La Secretaría de Gestión y Evaluación Académica definirá el Reglamento del Cuerpo, previendo su convocatoria, por lo menos una vez al año, siendo la encargada de ejecutar las políticas que se hayan consensuado en las distintas comisiones.

#### **TITULO IV**

#### **DE LAS ACTIVIDADES DE GRADO, DE POSGRADO, DE INVESTIGACION Y DE EXTENSION**

ARTICULO 48.- La Universidad desarrollará esencialmente cinco tipos de actividades: enseñanza de pregrado, enseñanza de grado, enseñanza de posgrado, investigación y actividades de extensión.

Estas cinco actividades no se consideran desvinculadas una de la otra, sino que se concibe a la Universidad como un sistema donde la interrelación dinámica y constructiva entre todas las áreas contribuye a un mejor funcionamiento de cada una de las partes constitutivas.

ARTICULO 49.- Las carreras de grado son unidades de administración curricular y dependen de la Secretaría de Gestión y Evaluación Académica, la que organiza y coordina el funcionamiento de la misma.

ARTICULO 50.- Cada carrera de grado es dirigida por un Tutor (o Director de Carrera), a las que en ciertas especialidades se puede incorporar un Mentor

Profesional. El Tutor es siempre un docente del claustro con dedicación *full time* a la institución.

ARTICULO 51- Las opciones de posgrado pueden ser:

- a. carreras de posgrado: Especializaciones; Maestrías o Doctorados, con la debida acreditación de CONEAU;
- b. Diplomaturas,
- c. Cursos, Seminarios, Talleres o Conferencias.

Cada carrera de posgrado cuenta con un Director que forma parte del claustro y dependen de la Dirección de posgrado y extra-grado.

ARTICULO 52: Tanto las carreras de grado como las de posgrado y las restantes ofertas académicas, podrán adoptar la modalidad presencial, semi-presencial o a distancia. Acorde a las reglamentaciones y autorizaciones oficiales.

ARTICULO 53.- Las actividades de investigación dependen del Secretario de Investigación el cual organizará las distintas temáticas y sus correspondientes investigadores en institutos específicos a cargo de un Investigador Director o en programas o proyectos a cargo de un Investigador Jefe. La disposición de los grupos de investigación en Institutos, Programas o Proyectos será una decisión del Secretario en acuerdo con el Rector y dependerá de la cantidad de investigadores y temáticas involucradas.

ARTICULO 54.- Las actividades de extensión, en general, dependen de la Secretaría de Relaciones Institucionales y Extensión y estarán descentralizadas en las diferentes áreas de la universidad. Las Actividades de extensión específicas también podrán ser desarrolladas por cualquier área de la Universidad, ya sea por iniciativa propia de los respectivos Tutores o Secretarios o por una demanda específica.

## **TITULO V**

### **DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

ARTICULO 55.- Integran la Comunidad Universitaria docentes-investigadores, estudiantes, personal no docente y egresados.

ARTICULO 56.- La tarea de los cargos directivos, de los docentes, de los investigadores y del personal no docente ha de ser siempre rentada, con las excepciones que especialmente determine el Consejo Superior en el acto de su



creación. Es el Rector, ad referendum del Consejo de Administración, el que fijará los montos de las retribuciones.

## **CAPITULO I**

### **DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACION**

ARTICULO 57.- El personal académico actúa con plena libertad científica y docente, en el marco de la coordinación y las evaluaciones previstas en la normativa vigente.

ARTICULO 58.- El Consejo Superior establecerán específicamente las distintas categorías e profesores, como así también las condiciones mínimas para pretender ser designado. Estas disposiciones deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.

ARTICULO 59.- La Universidad organizará cursos y creará instancias adecuadas para el perfeccionamiento de sus docentes e investigadores.

ARTICULO 60.- El personal docente y de investigación de la Universidad será seleccionado por concurso y designado por el Rector a propuesta del Vicerrector de Asuntos Académicos.

ARTICULO 61.- La Universidad adopta el principio de *periodicidad de cátedra* con el propósito que lo ha inspirado en el sistema universitario argentino. Conforme al mismo la primera designación

lo será por un año, la siguiente por tres y las restantes por cinco años, entendiéndose que esta designaciones importan el nombramiento del docente para desempeñarse en los semestres o períodos en los que la cátedra se abra, según la organización dispuesta por la universidad y que la misma se mantenga en el plan de estudios. El Consejo Superior dictará la reglamentación respectiva. En todo caso la permanencia del Docente estará sujeta al sistema de control de gestión y evaluación docente.

ARTICULO 62.- La Universidad podrá designar docentes interinos para cubrir vacantes o contratados para actividades docentes específicas previstas con plazo de conclusión.

ARTICULO 63.- El Personal docente será evaluado periódicamente mediante los mecanismos que determine el Consejo Superior, los que deberán tener en cuenta especialmente:

- a) La evaluación de los alumnos.
- b) Los antecedentes acumulados en docencia e investigación.

- c) Los títulos obtenidos.
- d) Los informes anuales de gestión.

Todo ello conforme al sistema de Gestión y Evaluación Docente.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS ALUMNOS**

ARTICULO 64.- La admisión de alumnos a la Universidad Empresarial Siglo 21 se ajusta a las disposiciones legales vigentes en cada momento, dictadas por la autoridad de aplicación y a las disposiciones reglamentarias específicas, relativas al sistema de admisión-nivelación para aspirantes, aprobadas por el Consejo Superior y publicadas anualmente por la Universidad.

ARTICULO 65.- Las condiciones generales de ingreso para los distintos niveles del régimen de enseñanza en la Universidad en la actualidad son las siguientes:

a. *Para el nivel de Grado:* Haber aprobado el nivel medio de enseñanza en cualquiera de las modalidades existentes en nuestro país y sus equivalentes del extranjero reconocidos por autoridad competente o haber cumplido con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 24.521 y la reglamentación que a esos efectos dicte el Consejo Superior y satisfacer las instancias de admisión establecidas.

b. *Para el nivel de Posgrado:* Poseer título de grado expedido por Universidad Nacional, Provincial o Privada oficialmente reconocido, o por universidad extranjera revalidado a ese único fin por la universidad de conformidad con la reglamentación que a esos efectos se dicte y satisfacer las instancias de admisión establecidas. El Rector, previo dictamen del Director de Posgrado y del Vicerrector de Asuntos Académicos, podrá considerar situaciones de excepción.

ARTICULO 66.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Universidad podrá exigir estudios complementarios o cursos de capacitación antes de aceptar la incorporación de alumnos a determinadas Carreras.

ARTICULO 67.- Los estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes:

*Son Derechos:*

- a. A que se les imparta enseñanza de calidad e imbuida en el espíritu de la Constitución Nacional.
- b. A que se les dé acceso al sistema, sin discriminaciones de ninguna naturaleza.

c. A que se les suministre información adecuada sobre el sistema y procedimientos de enseñanza.

*Son Deberes:*

- a. Respetar el presente Estatuto y reglamentaciones de esta Universidad.
- b. Dedicarse a adquirir conocimientos y a su formación integral cumpliendo con los requisitos que se establezcan en cada carrera, aportando dichos conocimientos en beneficio de la comunidad, a la cual se deben.
- c. Respetar el disenso, las diferencias individuales, la creatividad personal y colectiva y el trabajo en equipo.

ARTICULO 68.- La Universidad reconoce dos (2) categorías de alumnos, ellas son:

- a) Regular
- b) Condicional
- c) Vocacional

ARTICULO 69.- Se considera alumno regular, para la obtención del título o grado académico, al inscripto de acuerdo con las normas generales y particulares de la unidad académica respectiva, que cumpla con los requisitos de admisión, correlatividad, asistencia y demás requisitos específicos de cada carrera y modalidad.

ARTICULO 70.- Se considerará alumno condicional al que faltándole cumplir con algunas de las condiciones previstas en el artículo anterior para acceder a la categoría de regular, se encuentra inscripto de acuerdo a las normas generales de la Universidad. Removidas las causas que impidieron al aspirante acceder a la categoría de alumno regular el mismo adquiere esta última con derecho a título. Para cursar como alumno condicional se requiere autorización expresa del Vicerrector de Gestión Institucional.

ARTICULO 71.- Se considera alumno vocacional a aquel que sin estar inscripto en ninguna carrera de la universidad es admitido para cursar alguna materia de las mismas con derecho a exámenes y a la certificación correspondiente.

### **CAPITULO III**

#### **DEL PERSONAL NO DOCENTE**

ARTICULO 72.- El personal no docente es aquél que desempeña tareas de apoyatura técnica, administrativa, de servicios y de extensión que se requieren para el desarrollo de las actividades universitarias.

ARTICULO 73.- Los cargos no docentes deben ser cubiertos en función de la idoneidad, por el Rector, previo dictamen del área donde deberá desempeñarse. La promoción se efectuará conforme a los mecanismos que determine la reglamentación. El Consejo Superior debe garantizar la formación, capacitación y evaluación permanentes del personal no docente.

## **TITULO VI**

### **DE LA AUTOEVALUACION Y LA EVALUACION EXTERNA**

ARTICULO 74.- A fin de analizar los logros y dificultades en el cumplimiento de las funciones respectivas y del diseño de políticas de perfeccionamiento, la Universidad asegurará el funcionamiento de instancias internas y externas de evaluación institucional.

ARTICULO 75.- La evaluación interna abarcará las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión institucional. Tendrá carácter de permanente.

ARTICULO 76.- El Consejo Superior aprobará los criterios y modalidades de la evaluación interna de la Universidad y definirá la estructura institucional que garantice procedimientos adecuados realizados por personal especializado.

ARTICULO 77.- Como complemento de la autoevaluación la Universidad podrá contratar auditorías para que efectúen evaluaciones externas.

## **TITULO VII**

### **DE LA BIBLIOTECA Y PUBLICACIONES**

ARTICULO 78.- La Universidad organiza una biblioteca que debe responder a las siguientes características:

- a) Mantener una colección bibliográfica, en cantidad razonable, que contenga las principales obras de consulta obligatoria por los estudiantes de las distintas carreras, que deberá acompañar el crecimiento de las mismas y proveer a las necesidades de las carreras de grado y posgrado.
- b) Prever mecanismos de contrataciones con redes que permitan una amplia conexión con las principales bibliotecas universitarias.
- c) Generar mecanismos de intercambios con las principales publicaciones de jerarquía internacional.
- d) Aplicar un sistema de gestión de última generación.

ARTICULO 79.- La biblioteca estará a cargo de un director que tendrá las siguientes funciones:

- a) Organizar y Dirigir la Biblioteca, conforme a las pautas establecidas en el artículo anterior.
- b) Determinar las políticas de compra del material bibliográfico de conformidad con los requerimientos de los departamentos.
- c) Participar de las reuniones del Departamento editorial.

ARTICULO 80.- La universidad organizará un Departamento Editorial con competencia en la publicación y difusión de la labor intelectual y de investigación de sus integrantes, como también de obras más significativas de la cultura, especialmente provincia, nacional y universal.

ARTICULO 81.- La universidad organizará una comisión de referato, destinada a otorgar aval académico e intelectual a publicaciones que lleven el nombre de la universidad, integrado por personalidades de reconocido prestigio intelectual.

## **TITULO VIII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 82.- Las funciones de las Secretarías y Decanos y su dependencia funcional podrán ser modificadas por resolución del Consejo Superior, adoptada por una mayoría de dos tercios del total de sus votos y ratificada por el Consejo de administración, en tanto no impliquen un cambio sustancial.

ARTICULO 83.- La reforma de este Estatuto será propuesta a las autoridades educativas de la Nación por el Consejo de Administración de la Fundación, la que procederá a solicitar su modificación cuando sea aprobada por una mayoría especial de 2/3 del Consejo Superior, en las condiciones de quórum establecidas en el artículo 9º de este Estatuto.