



RESOLUCION RECTORAL Nº 1623
Córdoba, 29 de junio de 2017

VISTO:

El proyecto presentado por el Vicerrectorado Académico para que se modifique la Resolución Rectoral Nº 1162 de fecha 12-08-2013 que formaliza y describe los cargos que se incorporaron oportunamente al organigrama de gestión de las unidades académicas; y

CONSIDERANDO:

Que el acto resolutivo mencionado en el Visto de la presente posibilitó, a partir de su implementación efectiva, la generación de un sistema más eficaz de gobierno y una mejora en la capacidad de la Universidad para desarrollar exitosamente las funciones que le son propias.

Que la formalización de los nuevos cargos de gestión en las unidades académica posibilitó la reorganización de sus estructuras, particularmente la que contemplan la gestión académica; y el mejoramiento de la gestión administrativa, a partir de un dispositivo que otorgó a cargos con similar denominación las mismas funciones y dedicación horaria.

Que la modificación solicitada por el Vicerrectorado Académico en la Resolución Rectoral Nº 1162 de fecha 12-08-2013, ha sido valorada positivamente por las diferentes instancias institucionales, en tanto que permite adecuar la normativa existente a la realidad actual de la Universidad.

Por todo ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CORDOBA

R E S U E L V E:

Art. 1º) Aprobar el nuevo texto del documento CARGOS DE GESTIÓN EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA que figura como Anexo de la presente resolución.

Art. 2º) Dejar sin efecto la Resolución Rectoral Nº 1162 de fecha 12-08-2013.

Art. 3º) Comuníquese y, cumplido, archívese.

Dr. Alfonso José Gómez, S.J.
Rector

Mag. Claudio Javier Sentana
Secretario Académico

CARGOS DE GESTIÓN EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA

I- Fundamentación

La propuesta¹ parte de lo ya estipulado en el Art. 23º del Estatuto Académico de la Universidad como gobierno de las Unidades Académicas y fija, además, dos cargos de gestión que dependerán directamente del Decano: el cargo de Secretario de Grado y Proyección Social y el cargo de Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado. El primero encargado de supervisar todas las actividades de grado y proyección social vinculadas a la Unidad Académica y el segundo las de investigación, vinculación tecnológica y posgrado.

Del Secretario de Grado y Proyección Social dependerán los Directores de carreras de grado, el que también será un cargo de gestión; y los directores de programas y proyectos de proyección social. Del Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado, dependerán los Directores de Carrera de Posgrado y los Coordinadores de Carrera de Posgrado y los Directores de Proyectos de Investigación.²

A partir de la implementación de la presente propuesta las Unidades Académicas tendrán, inicialmente, los siguientes cargos de gestión: Decano, Vice-Decano y Consejo de Profesores, como estructura principal de gobierno (estructura inamovible fijada por el Art. 23º del Estatuto Académico); Secretario de Grado y Proyección Social; Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado; Director de Carrera de Grado; Director de Carrera de Posgrado y, en caso que correspondiere, Coordinador de Carrera de Posgrado.

A continuación se presentan los requisitos para la designación y funciones de los cargos de Secretario de Grado y Proyección Social; Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado; Director de Carrera de Grado y Coordinador de Carrera de Posgrado. Por su parte, las funciones del Director de Carrera de Posgrado están expresadas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, Resolución Rectoral N° 2172/15, cuya dedicación horaria, no especificada en dicho instrumento, se sugiere oscile entre diez y veinte horas (dedicación simple o dedicación semiexclusiva)³, ésta será definida por el Vicerrector Académico y el de Economía, en función de la cantidad de ámbitos de prácticas u otras características propias de la carrera.

II- Requisitos para la designación y funciones de los cargos de: Secretario de Grado y Proyección Social; Director de Carrera de Grado y Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado.

II-1- Secretario de Grado y Proyección Social

Consideraciones previas

1- El Secretario de Grado y Proyección Social es el responsable de supervisar todas las actividades de grado de la Unidad Académica, así como las iniciativas de proyección social asociadas a dichas actividades.

¹ La propuesta contempla que el cargo de Secretario Técnico, jefe del personal administrativo (Art. 31º REA), sea un cargo de escalafón administrativo y, por lo tanto, sea ocupado por un administrativo de la Universidad a partir de criterios de selección definidos y publicados a los efectos. Esta modificación del perfil del Secretario Técnico, el que pasaría a cumplir funciones de manera permanente, independientemente del cambio de autoridad, permite una mejor y más eficiente organización administrativa de las Unidades Académicas y otorga continuidad a la gestión de todos los procesos académicos y administrativos.

² La propuesta de designación y la carga horaria de los cargos de gestión será definida por el Decano o Director de la Unidad Académica y los Vicerrectores Académico y de Economía teniendo en cuenta el régimen de incompatibilidades de la Universidad.

³ Sin perjuicio de mantener aquellos cargos que, por diversas razones, en la actualidad reviste en carácter honorario.

2- El Secretario de Grado y Proyección Social será designado por el Rector de la Universidad, a propuesta de la Autoridad de la Unidad Académica y en consulta con los Vicerrectores, por tres años, pudiendo ser reelegido.

3- El Secretario de Grado y Proyección Social tendrá una dedicación especial semiexclusiva. La autoridad de la Unidad Académica, en acuerdo con el Vicerrector Académico, decidirá la carga horaria definitiva.

Requisitos para ser designado

1- Desempeñarse o haberse desempeñado como docente titular o adjunto en la Unidad Académica en la que ejercerá sus funciones.

2- Tener una dedicación horaria total (incluido el cargo de Secretario) adecuada al régimen de incompatibilidades de la Universidad.

3- No ejercer simultáneamente otro cargo de gestión en la Universidad.

4- Poseer un mínimo de cinco años de antigüedad docente en la Universidad.

5- Presentar un proyecto de gestión académica, según las funciones explicitadas para el cargo, que será considerado para fundamentar su propuesta de designación.

Funciones

El Secretario de Grado y Proyección Social es el responsable de supervisar todas las actividades de grado y proyección social de la Unidad Académica y tiene por funciones:

1- Respetar y hacer cumplir, según su ámbito de competencia, lo establecido en el Estatuto y Reglamentos de la Universidad.

2- Elaborar el plan operativo anual en función de las líneas definidas por el Rectorado y el presupuesto correspondiente a su área, y presentarlos a la Autoridad de la Unidad Académica.

3- Formar parte del Consejo de Profesores.

4- Articular el desarrollo de las carreras de grado con las acciones de proyección social para asegurar el desarrollo de un proyecto formativo coherente.

5- Controlar la designación anual del personal docente de grado, y revisar la acreditación curricular de las distintas actividades de proyección social de los docentes y estudiantes involucrados.

6- Propender al aseguramiento de la calidad y al mejoramiento continuo de los planes de estudio de las carreras y de la currícula de las asignaturas que lo componen

7- Garantizar la aplicación de los planes de estudio correspondientes a cada una de las carreras.

8- Mantener una relación fluida con los directores de carrera convocando a reuniones periódicas y supervisando sus actividades.

9- Organizar, coordinar y fiscalizar los procesos de convocatoria a selección docente.

10- Garantizar y supervisar la implementación de la evaluación periódica del personal docente.

11- Organizar los horarios de clase y las mesas examinadoras.

12- Supervisar el proceso de acreditación de las carreras ante la CONEAU.

13- Propiciar la formulación de nuevas acciones de proyección social en consonancia con los objetivos anuales de la Secretaría de Proyección y Responsabilidad Social Universitaria.

14- Apoyar las iniciativas que en materia de proyección social se plantean desde el Rectorado de la Universidad, difundiendo toda información relativa que resulte de utilidad e interés para estudiantes, profesores, autoridades, graduados, etc.

15- Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas y en relación al plan de gestión presentado al inicio del año académico.

16- Elaborar la memoria anual.

17- Trabajar de manera integrada con el equipo de gestión para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Académica.

18- Asesorar a la Autoridad de la Unidad Académica en temas de su competencia y realizar las tareas, que vinculadas a su área, ésta le solicite y no se encuentren explicitadas en el presente documento.

II-2- Director de Carrera de Grado

Consideraciones previas

- 1- Las carreras de grado que se dicten en las Unidades Académicas contarán con un Director de Carrera, siempre que la carrera en cuestión reúna las condiciones institucionales que así lo ameriten, por ejemplo: estar incluida en el Art. 43° de la Ley de Educación Superior; poseer un importante crecimiento de la matrícula; dictarse en diferentes turnos y o cátedras de cada asignatura, entre otros.
- 2- El Director de Carrera será designado por el Rector de la Universidad, a propuesta de la Autoridad de la Unidad Académica y del Secretario de Grado y Proyección Social, por tres años, pudiendo ser reelegido.
- 3- El Director de Carrera de Grado tendrá una dedicación especial semiexclusiva; la autoridad de la Unidad Académica, en acuerdo con el Vicerrector Académico, decidirá la carga horaria definitiva.
- 4- Las funciones del Director se cumplirán bajo la supervisión del Secretario de Grado y Proyección Social.

Requisitos para ser designado

- 1- Desempeñarse o haberse desempeñado como docente titular o adjunto de la carrera en la que se le adjudicará el cargo.
- 2- Tener una dedicación horaria total (incluido el cargo de Director) adecuada al régimen de incompatibilidades de la Universidad.
- 3- No ejercer simultáneamente como Director de otra carrera de la Unidad Académica y/o de la Universidad. En caso de las carreras de articulación (Ciclos de Licenciatura/Profesorado/etc.), un mismo director podrá gestionar más de una carrera de este tipo.
- 4- Poseer un mínimo de cinco años de antigüedad docente en la carrera a la que se le adjudicará el cargo.
- 5- Acreditar amplia trayectoria y formación académica en campos disciplinares relacionados con la carrera y cuando resultare pertinente, trayectoria en el campo profesional.
- 6- Presentar un proyecto de gestión académica, según las funciones explicitadas para el cargo, que será considerado para fundamentar su propuesta de designación.

Funciones

El Director de la Carrera de Grado es el responsable de gestionar las actividades de la carrera en lo referido a planificación, implementación y evaluación de las mismas.

- 1- Respetar y hacer cumplir, según su ámbito de competencia, lo establecido en el Estatuto y Reglamentos de la Universidad.
- 2- Realizar el seguimiento de las asignaturas de la carrera, incluido el control de la carga de la programación, y del correspondiente cumplimiento de las exigencias establecidas en el plan de estudio.
- 3- Presidir la comisión orientada a revisar el plan de estudio de la carrera y convocar a reuniones por lo menos dos veces al año, dejando constancia de lo actuado.
- 4- Realizar periódicamente reuniones generales y parciales de docentes que permitan evaluar y planificar con mejores criterios el desarrollo de la carrera, dejando constancia de lo actuado.
- 5- Desempeñar un rol activo en la construcción de espacios de vinculación profesional: pasantías, prácticas pre-profesionales, oportunidades de becas, etc.
- 6- Organizar las pasantías y las prácticas pre-profesionales.
- 7- Intervenir en todos los trámites referidos al desarrollo y concreción de actividades académicas tales como: trabajos finales; pasantías, prácticas pre-profesionales; viajes educativos y toda otra actividad prevista para el cumplimiento del plan de estudio.
- 8- Propiciar la existencia de ofertas extracurriculares que aborden temas poco presentes o ausentes en el diseño del plan de estudio y que sean de interés académico y/o profesional.
- 9- Concretar la implementación de cada uno de los momentos de la evaluación periódica del personal docente
- 10- Colaborar con el Secretario de Grado y Proyección Social en la organización conjunta de los horarios de cursado de las asignaturas y la constitución de las mesas examinadoras.
- 11- Orientar el curso de las propuestas e inquietudes de docentes y estudiantes vinculadas con la carrera.
- 12- Facilitar la relación de los estudiantes con las autoridades de la Unidad Académica y de la Universidad.
- 13- Mantener una activa comunicación con la Secretaría de Pedagogía Universitaria y generar dispositivos que favorezcan la inclusión y la permanencia de los alumnos en la Universidad.

- 14- Realizar el diseño y el seguimiento de los planes académicos complementarios de los alumnos de la carrera, los que deberán estar avalados por el Secretario de grado y Proyección Social.
- 15- Difundir toda información que sea necesaria y de utilidad para docentes, estudiantes y graduados.
- 16- Colaborar activamente en el proceso de acreditación de la carrera ante la CONEAU.
- 17- Elaborar un informe anual acerca del estado de avance del proyecto académico presentado al inicio de su gestión y de lo actuado en el año, que incluya un diagnóstico de necesidades y prioridades a considerar, y presentarlo a la Autoridad de la Unidad Académica.
- 18- Realizar las tareas que, vinculadas con la carrera, le solicite la Autoridad de la Unidad Académica y que no se encuentren explicitadas en el presente documento.

II-3. Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado

Consideraciones Previas

- 1.- Las Unidades Académicas podrán contar con un Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado cuando existan en ellas proyectos de investigación acreditados por la Secretaría respectiva y/o carreras de posgrado dependientes de la Facultad.
- 2.- El Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado será el responsable de supervisar todas las actividades de investigación, vinculación tecnológica y de posgrado de la Unidad Académica.
- 3.- Será designado por el Rector de la Universidad, a propuesta de la Autoridad de la Autoridad Académica y en consulta con los Vicerrectores, por un período de tres años, pudiendo ser reelegido.
- 4.- La dedicación del cargo de Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado será exclusiva, completa o semiexclusiva, según la cantidad de proyectos de investigación y/o carreras de posgrado de la Unidad Académica, y acordada entre la Autoridad de la Unidad Académica y los Vicerrectores Académico y de Economía.
- 5.- Las Unidades Académicas que, a consideración de las autoridades del Rectorado y en el marco de las asignaciones presupuestarias aprobadas oportunamente, cuenten con un número relevante de proyectos de investigación; vinculación tecnológica y/o carreras de posgrado, podrán solicitar la designación de secretarios para cada una de las funciones que se asignan al presente cargo. En consecuencia, se podrá designar personal para llevar a cabo las siguientes funciones: Secretario de Posgrado y Secretario de Investigación y Vinculación Tecnológica.

Requisitos para ser designado

- 1.- Desempeñarse o haberse desempeñado como investigador formado o docente titular o adjunto en el Nivel Superior Universitario.
- 2.- Poseer título de posgrado acorde a las actividades de investigación y carreras de posgrado de la Unidad Académica.
- 3.- Tener una dedicación horaria total (incluido el cargo de secretario) adecuada al régimen de incompatibilidades de la Universidad.
- 4.- No ejercer simultáneamente otro cargo de gestión en la Universidad.
- 5.- Poseer experiencia en investigación y/o docencia de posgrado acreditada.

Funciones

- 1.- Respetar y hacer cumplir en su ámbito de competencia el Estatuto y Reglamentos de la Universidad.
- 2.- Conocer las normativas vigentes en la Universidad en materia de investigación, vinculación tecnológica y de posgrado; así como también las de organismos con los que la Universidad tuviese convenio o se relacionase para el desarrollo de las actividades de investigación y de posgrado.
- 3.- Asesorar a las autoridades y docentes de la Facultad en temas de su competencia.
- 4.- Elaborar y presentar anualmente a las autoridades de la Unidad Académica un plan de actividades.
- 5.- Elaborar y presentar a las autoridades de la Unidad Académica un informe anual sobre lo realizado en relación al plan de actividades.

- 6.- Apoyar las iniciativas que en materia de Investigación y Posgrado se planteen desde el Rectorado.
- 7.- Generar, evaluar y organizar nuevas propuestas de creación de carreras de posgrado tendientes a responder a las demandas y necesidades del medio académico, social y laboral.
- 8.- Incentivar la interrelación entre el posgrado y los proyectos de investigación en desarrollo en la Unidad Académica u otras instituciones.
- 9.- Efectuar el seguimiento de cada una de las investigaciones y vinculaciones que se realicen en la Unidad Académica, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica.
- 10.- Efectuar el seguimiento de cada uno de los cursos y carreras de Posgrado según lo establecido en el Reglamento de Posgrado.
- 11.- Revisar, conjuntamente con la Secretaría de Investigación y la Secretaría Vinculación Tecnológica el proceso de acreditación curricular de las distintas actividades a los docentes y estudiantes involucrados en proyectos de investigación.
- 12.- Controlar el registro de las calificaciones de los estudiantes de posgrado en el SIUCC.
- 13.- Colaborar con los Directores de proyectos de investigación y de vinculación tecnológica en los procesos de presentación ante la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica y organismos provinciales y nacionales.
- 14.- Colaborar con los Directores de carreras de posgrado en la preparación para la presentación a acreditación de las mismas, así como para los reconocimientos provisorios de títulos, ante la CONEAU.

II-4. Coordinador de carrera de posgrado

Consideraciones previas

El Coordinador de carrera de posgrado se designará en aquellos casos en que la carrera se desarrolle en un ámbito diferente al de la Universidad; cuando la cantidad de estudiantes de la carrera sea superior a treinta o cuando lo demanden las particularidades de la misma. El Coordinador de carrera de posgrado dependerá del Director de Carrera de Posgrado.

Requisitos para ser designado

- 1.- La designación la realizará el Rector a propuesta de la Autoridad de la Unidad Académica, previa elevación del Director de la carrera.
- 2.- Deberá tener estudios de posgrado y experiencia en investigación o gestión de actividades científicas y/o tecnológicas en el área disciplinar de la misma. Su designación será anual, pudiendo ser renovada en forma consecutiva.
- 3.- La dedicación horaria correspondiente al Coordinador de carrera de posgrado será de diez horas semanales.

Funciones

Corresponde al Coordinador de carrera ejecutar las actividades propuestas por el Director de la carrera de posgrado, orientadas al fortalecimiento de la misma, gestionando los medios necesarios para ello. Esas actividades serán:

- 1- Organizar y coordinar todas las actividades relacionadas con la carrera de acuerdo a los lineamientos fijados por el Director, el Decano y la Secretaría de Posgrado de la Universidad.
- 2- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Posgrado de la Universidad.
- 3- Incentivar la interrelación de la carrera con los proyectos de investigación implementados en la facultad u otras unidades académicas o instituciones.
- 4- Realizar el seguimiento, con el correspondiente registro, de cada uno de los estudiantes de la carrera.
- 5- Elevar a Secretaría Académica, por medio del secretario/a de posgrado de la Unidad Académica, la documentación correspondiente a los estudiantes, tanto para su inscripción definitiva, como las calificaciones que obtuvieran durante el cursado.

- 6- Remitir al Secretario de Posgrado de la Unidad Académica la documentación necesaria para la habilitación de cursos de la carrera, y la propuesta de conformación de comisiones de tesis de acuerdo a lo resuelto por el Director con el asesoramiento del Comité Académico de la carrera.
- 7- Habilitar en su lugar de trabajo, y en estrecha articulación con el Sistema de Bibliotecas y el Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado de la Unidad Académica, un archivo con los trabajos finales o tesis, según corresponda.
- 8- Difundir la información referida a la carrera de posgrado.
- 9- Colaborar con el Director de la carrera, y en estrecha relación con el Secretario de Investigación, Vinculación Tecnológica y Posgrado de la Unidad Académica, en la presentación para acreditar la misma ante la CONEAU en los tiempos que ésta lo estableciera.

III- Aproximaciones para caracterizar el cargo de gestión y el perfil de quien lo ocupa

III-1. Caracterización del cargo de gestión

Se entiende por cargo de gestión la función laboral, académica y administrativa que confiere a quien lo ocupa, dentro de sus respectivas competencias, la capacidad de gobierno para lograr los propósitos institucionales en orden a las funciones propias y organizacionales de la Universidad, en el marco de la identidad institucional, las regulaciones del Estado y las necesidades y demandas del contexto social en el que la institución se halla inserta.

III-2. Perfil de quien ocupa el cargo de gestión

Los personas que ocuparán los cargos de gestión en la Universidad Católica de Córdoba asumirán la tarea con pleno conocimiento de los fines que tiene la formación superior universitaria argentina; la Misión de la Universidad Católica de Córdoba, su Estatuto, reglamentaciones y normativas vigentes; a partir del convencimiento de que la educación es un bien público y social, un derecho humano y universal, serán impulsores de una conciencia ética y ciudadana en el marco de los valores de la verdad, la justicia, la democracia, la tolerancia y la solidaridad; se hallarán comprometidos con el respeto y la defensa de los Derechos Humanos y el reconocimiento a la diversidad; entenderán la gestión académica como una función de liderazgo y de servicio a la vez; como una actividad decisiva en la que el conocimiento ocupa el lugar central, en los objetivos, en las actividades y en la toma de decisiones; estarán persuadidos de la necesidad de generar políticas que impulsen el valor social del conocimiento para la solución de los problemas más acuciantes del país y de la región, y en este sentido sostendrán que la calidad académica está vinculada a la pertinencia y al desarrollo sostenible de la sociedad; poseerán una sólida formación para dirigir los procesos que viabilizan el desarrollo exitoso de las funciones propias y organizacionales de la Universidad; gozarán de la habilidad para tomar las decisiones más acertadas dentro de un contexto académico, social y político y con reales posibilidades de realización; estarán preparados para resolver con eficiencia lo urgente sin postergar lo importante; tendrán la destreza para construir creativamente las condiciones y los escenarios adecuados para lograr los objetivos institucionales; alentarán y apoyarán la formación continua de sus equipos de trabajo y les proveerán de las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones; serán respetuosos de las diversas expresiones e intereses de los estudiantes, de sus colegas y de la comunidad universitaria en general; promoverán el trabajo en equipo, el diálogo y la resolución de conflictos a través del consenso; reconocerán que la evaluación y el control de la gestión son herramientas necesarias para mejorar el rendimiento, la eficiencia y la transparencia organizacional.