



REF. EXPTE. N°
427/2016

2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

Universidad Nacional del Oeste



RECTORADO

San Antonio de Padua, 13 de octubre de 2021.-

RESOLUCION N°: 457/2021

VISTO:

La Ley de Creación de la Universidad Nacional del Oeste N° 26.544, la Ley de Educación Superior N°24.521, el Estatuto de la Universidad Nacional del Oeste, la Asamblea Universitaria del 13 de octubre de 2017, la Resolución N° 2 de la Asamblea Universitaria de la misma fecha, la Resolución N° 184/2012, la Resolución N° 2/2020, el Expediente N° 150/2012 y N° 427/2016 y;

CONSIDERANDO:

Que, en la Asamblea Universitaria de fecha 13 de octubre de 2017, resultó electa la fórmula integrada por el Lic. Roberto Jesús Gallo y el Ing. Daniel José Blanco para cubrir los cargos de Rector y Vicerrector respectivamente por el período 2017-2021, y por Resolución de la Asamblea N° 2 de esa fecha, se designó como Rector de esta Universidad al Sr. Roberto Jesús Gallo, DNI: 22.834.047;

Que por Resolución N° 2/2020 del Consejo Superior a raíz de la emergencia sanitaria vigente se dispuso la suspensión de las sesiones ordinarias de dicho órgano, facultándose al Rector Roberto Jesús Gallo a ejercer las funciones establecidas en el art. 42 del Estatuto para la toma de todas las decisiones que considere convenientes para el adecuado desarrollo de la vida institucional de la Universidad mientras dure la emergencia sanitaria.

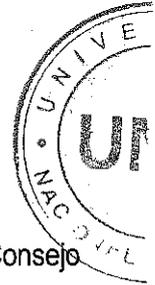
Que por Expte. N° 150/2012 tramitó y se aprobó por Resolución N° 184/2012 la creación de las Escuelas y Coordinaciones de la Universidad y se aprobó la estructura orgánica de las Escuelas y las funciones correspondientes que se incorporaron como anexo i de dicha resolución

Que en Expte. N°427/2016 a fs. 1 se presentó por los Decanos de las Escuelas al Vicerrector Subrogante una propuesta de modificación del organigrama de las mismas a los efectos de su consideración por el Consejo Superior.



Universidad Nacional del Oeste

RECTORADO



Que a fs. 2 se adjunta nuevo organigrama.

Que a fs. 3 el Vicerrector remite las actuaciones a formar expediente y al Consejo Superior para su intervención.

Que a fs. 6 la Comisión de Interpretación y Reglamento requiere de la Escuela de Ingeniería se adjunte misiones funciones y proyecto de resolución de la Modificación de Estructura Orgánica de las Escuelas.

Que a fs. 25 la Escuela de Ingeniería remite a la Comisión lo solicitado.

Que a fs. 34 la Comisión interviniente propone proyecto de resolución de fs. 26 a 33 recomendando al Consejo Superior su aprobación.

Que a fs. 35 se da intervención a la Comisión de Presupuesto quien requiere un informe de la Secretaría de Hacienda y Administración y sugiere el tratamiento por art. 34 del Reglamento del expediente en cuestión.

Que a fs. 38 obra agregado el informe requerido a la Secretaría de Hacienda y Administración.

Que a fs. 39 la Secretaría de Consejo Superior remite las actuaciones a Rectorado para continuar trámite.

Que corresponde incorporar al organigrama oportunamente propuesto a consideración del Consejo una Dirección de Hospitales/Laboratorios de Bioquímica.

Que resulta oportuno aclarar las responsabilidades de los Decanos incluidas en sus funciones.

Que el art. 42 del Estatuto establece las atribuciones y funciones del Consejo Superior y en su inc.c "Aprueba la estructura orgánica de la Universidad, crea, modifica, y suprime Departamentos, Escuelas e Institutos y otros organismos y programas que considere necesarios"

Que el presente acto se dicta en ejercicio de la delegación de facultades efectuada por la Resolución N° 2/2020 del C.S. citada precedentemente.

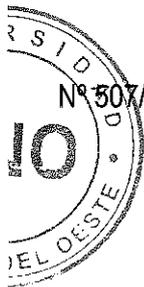


Universidad Nacional del Oeste

RECTORADO

Que ha tomado intervención la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante dictamen

N° 507/2021.



Por ello

EL RECTOR

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Deróguese el artículo 8º de la Resolución N° 184/2012 por el cual se aprobó la estructura orgánica de las Escuelas y las funciones correspondientes que obran como Anexo I de la misma.

ARTÍCULO 2º: Apruébese la nueva estructura orgánica de las Escuelas de la Universidad que obra como Anexo I de la presente.

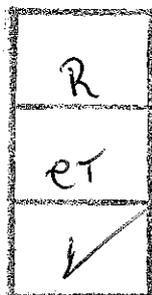
ARTÍCULO 3º: Póngase en vigencia las nuevas misiones y funciones de la organización de las Escuelas según la estructura aprobada precedentemente y obra como Anexo II de la misma.

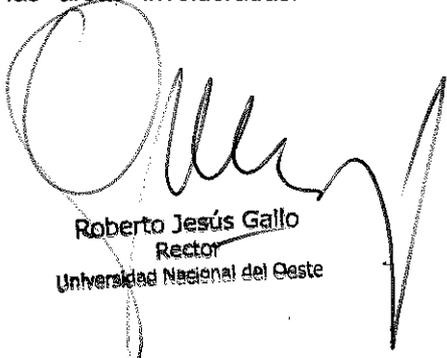
ARTÍCULO 4º: Apruébese el nomenclador de cargos correspondiente a la nueva estructura de las Escuelas aprobada por el artículo primero y consta como Anexo III de la presente resolución.

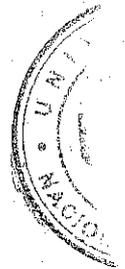
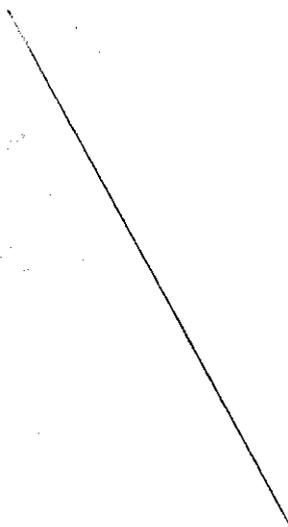
ARTÍCULO 5: Aclárese que los Sres. Decanos como Superiores Jerárquicos de los funcionarios, personal docente y no docente que se desempeña en las escuelas, son responsables de toda actividad desempeñada en el ámbito de las mismas y el correcto funcionamiento de acuerdo a las normas aplicables como así también de la infraestructura que administran con su autonomía académica.

ARTÍCULO 6: Realícense las previsiones y adecuaciones presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 7: Regístrese, publíquese, tomen conocimiento todas las áreas involucradas. Archívese.




Roberto Jesús Gallo
Rector
Universidad Nacional del Oeste





Universidad Nacional del Oeste

RECTORADO

ANEXO I - RESOLUCIÓN N°: 457/2021



CONSEJO CONSULTIVO DE ESCUELA

DECANATO DE ESCUELA

Laboratorios/
Hospital/ planta
piloto/Otro

Coordinación de Carreras/s

Secretaría de Gestión Curricular

Gestión de Alumnos y Estudios

Administración
general y
gestión de
insumos
académicos

Acceso,
Permanencia y
Graduados de la
Escuela

Bienestar
Universitario
de la Escuela

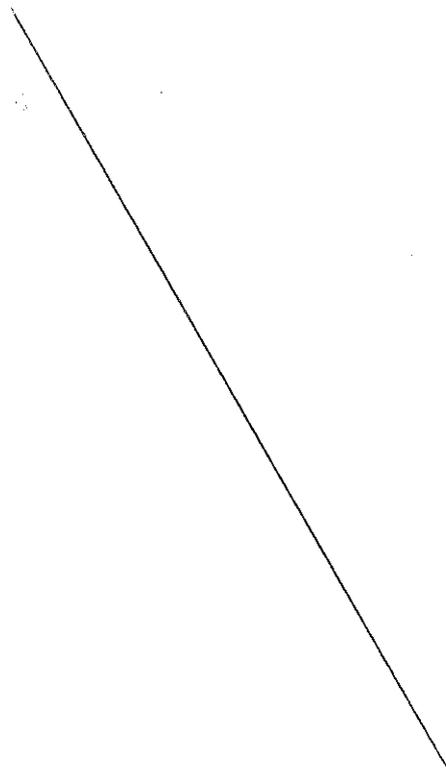
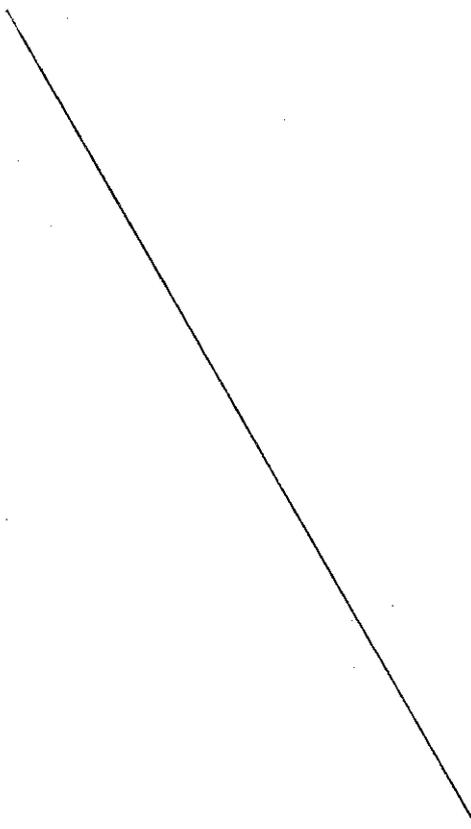
Gestión
Docente y
evaluación de
desempeño

Servicios
Generales de la
Escuela

Apoyo Administrativo




Roberto Jesús Gallo
Rector
Universidad Nacional del Oeste





Universidad Nacional del Oeste RECTORADO

ANEXO II: Resolución 457/2021



CONSEJO CONSULTIVO DE ESCUELA

a) Acompañar y asesorar al Decano en la gestión de la Escuela, el desarrollo de la gestión curricular, las acciones de evaluación y mejora de las carreras. b) Resolver en las cuestiones de aplicación del Régimen de Alumnos dentro del ámbito de la Escuela. c) Procurar lo necesario para la gestión del Bienestar Estudiantil articulando con las áreas específicas del Rectorado. d) Entender en las cuestiones relativas al desarrollo de los planes de estudio, en lo que no es competencia del Consejo Superior. e) Resolver en las cuestiones planteadas contra decisiones del Decano o los Coordinadores de Carreras. f) Asesorar al Rectorado y al Consejo Superior en todo lo relativo al desarrollo de la enseñanza en las carreras, procurar espacios para la formación práctica fuera de la universidad y establecer las condiciones necesarias para la realización de pasantías.

DECANATO DE ESCUELA: DECANO/A

Atribuciones y funciones:

a) Cumple y hace cumplir los instrumentos legales que dictan el Consejo Superior y el Rector. b) Organiza y dirige todas las actividades que se desarrollan en la Escuela atendiendo especialmente a facilitar el acceso, mejorar el rendimiento de los estudiantes y su permanencia y graduación. c) Organiza y dirige la gestión curricular de las carreras y conduce la gestión integral de las actividades de docencia. d) Promueve la innovación en la enseñanza y articula con los Departamentos la investigación curricular y didáctica de las disciplinas involucradas en las carreras. e) Convoca y preside las reuniones del Consejo Consultivo y vota sólo en caso de empate. f) Dispone, de acuerdo a la reglamentación vigente, de los fondos especiales asignados y autorizados por el Rector y/o Consejo Superior. g) Dirige la elaboración, desarrollo y evaluación del plan anual de la Escuela e informa de su gestión al Consejo Consultivo, al Rectorado y al Consejo Superior. h) Participa en la gestión de la Universidad como miembro del Consejo Superior. i) Coordina la relación entre la Escuela y el Rectorado, entre la Escuela y los Institutos y entre la Escuela y los Departamentos. j) Ejerce sus funciones en calidad de superior jerárquico de todo funcionario, docente o empleado, afectado a tareas en la Escuela, respecto de estas tareas. k) Garantiza y es el responsable de los



Universidad Nacional del Oeste RECTORADO

recursos físicos y materiales para las actividades que se realizan dentro de la unidad académica. l) Aplica las reglamentaciones para la función docente y administrativa al personal de la Escuela. m) Gestiona la relación con los estudiantes de su carrera y atiende a las cuestiones relativas al desarrollo del aprendizaje. n) Suscribe los diplomas y las certificaciones de acuerdo a las reglamentaciones vigentes. o) Es quien autoriza a los alumnos de la Escuela a participar en actividades curriculares y extracurriculares vinculadas con la carrera. p) Diseña una propuesta de los manuales de procedimiento para el desarrollo de las funciones de la escuela. q) Garantiza la apertura y cierre de las instalaciones donde se realizan las actividades académicas.

Coordinación de Carrera/s

- a) Gestionar las necesidades de infraestructura, materiales de estudio, insumos, bibliografía y todos aquellos requerimientos, para el adecuado desempeño docente.
- b) Realizar el seguimiento académico de los alumnos.
- c) Proponer medidas de permanencia tratando de prevenir la deserción.
- d) Colaborar en la búsqueda y selección de docentes a fin de complementar el accionar de los Departamentos, que tendrán bajo su incumbencia la propuesta del perfil adecuado para cada cargo.
- e) Elaborar la propuesta de reglamentación para la presentación del proyecto final y las prácticas profesionales supervisadas.
- f) Proponer un programa de inserción laboral que deberá contar con actividades de pasantías laborales en empresas e instituciones regionales.
- g) Plantear las opciones de orientación de la carrera armonizando los campos de especialización y las prioridades regionales.
- h) Orientar a los alumnos ingresantes, regulares y aspirantes en la toma de decisiones a través de reuniones grupales o audiencias personales.
- i) Realizar reuniones periódicas con los docentes de cada cátedra a fin de evaluar la actividad y el desempeño de los estudiantes.
- j) Representar institucionalmente a la UNO con organismos y otras instituciones en temas estrictamente de la carrera.
- k) Difundir la carrera en todos aquellos ámbitos que se consideren necesarios.



Universidad Nacional del Oeste

RECTORADO

- l) Proponer y gestionar convenios con otras instituciones en los ámbitos académicos, de investigación y de extensión.
- m) Colaborar con el Consejo Consultivo de la Escuela en la evaluación de los programas de las distintas asignaturas, verificando la pertinencia de los contenidos y la articulación de los mismos.
- n) Verificar que las distintas asignaturas vuelquen la totalidad de los contenidos del programa aprobado.
- o) Participar en los proyectos de autoevaluación y acreditación ante los organismos correspondientes.
- p) Coordinar conjuntamente con las Secretarías del rectorado, los Departamentos y los Institutos las actividades académicas relacionadas con la investigación y extensión de la carrera.
- q) Opinar sobre las líneas de investigación coordinando en forma conjunta con los Departamentos e Institutos.

Laboratorios/ Hospital/ Planta Piloto/Otros

Se regirá por norma específica y complementaria a la presente, según corresponda para cada escuela de la universidad.

Secretaría de Gestión Curricular

Misión

Desarrollar los planes de Ciclos Iniciales y Ciclos Superiores y las carreras cortas o técnicas que correspondan a la Escuela y Administrar el Régimen de Alumnos. Proponer la actualización de la normativa que regula la actividad de formación de grado. Organizar con los Departamentos pertinentes las instancias de planeación, seguimiento y evaluación de los programas de formación a su cargo.

Función

Asistir al Decanos y al Consejo Consultivo en materia de formación y gestión académica. Deberán integrar, en la evaluación del personal académico que cumple funciones docentes, la información



Universidad Nacional del Oeste

RECTORADO

de su desempeño incluyendo la opinión de los estudiantes, en articulación con el Programa de Acceso y Permanencia y Bienestar Estudiantil. Supervisar los procesos académicos, la certificación de sus resultados, según lo previsto en el calendario académico, los planes de estudio, el Régimen de Alumnos y disposiciones complementarias, y la certificación de la participación de docentes de la institución y externos a la misma en tales procesos. Supervisar la asistencia técnico-pedagógica a los docentes. Coordinar con la Secretaría Académica las actividades de programación, seguimiento y evaluación de las actividades de formación. Atender los aspectos de gestión académica de apoyo de acuerdo con los contenidos, criterios y disposiciones generales para la Educación Superior y a los específicamente establecidos por la Universidad. Coordinar con el Programa de Educación a Distancia las acciones tendientes a la implementación de la oferta académica en esta modalidad. Coordinar las acciones para la implementación de la oferta académica, tendientes al fortalecimiento y complementación de recursos humanos, promoviendo el desarrollo académico de la UNO. Proponer criterios, mecanismos e indicadores de seguimiento y evaluación de la actividad de formación. Organizar e implementar la evaluación de los aspirantes a ingresar a la universidad que se encuentran en las condiciones definidas en el Artículo 7° de la Ley de Educación Superior. Llevar a cabo la gestión curricular.

Gestión de Alumnos y Estudios

Administrar los procesos académicos y la certificación de sus resultados, según lo previsto en el calendario académico, los planes de estudio, la normativa sobre el régimen de alumnos y disposiciones complementarias. Proponer las modificaciones, adecuaciones y actualizaciones de las reglamentaciones que la actividad de formación requiera.

Supervisar el resguardo de las actas que debidamente rubricadas por los docentes documentan la condición y desempeño de los estudiantes en las diferentes asignaturas y momentos de su vida universitaria. Supervisar el proceso de iniciación y actualización de los legajos individuales (personales y académicos) de los alumnos de la UNO, de acuerdo a las normas vigentes en la materia. Generar y emitir la información requerida por las distintas unidades de gestión interna y los organismos externos. Actualizar la base de datos de los sistemas de información del área, y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.

①



Universidad Nacional del Oeste

RECTORADO

Administración General y Gestión de Insumos Académicos

Mantener el control y seguimiento constante de los estados administrativos (interna y externa) en acuerdo de las leyes vigentes. Formalizar las demandas administrativas de todo el superior jerárquico de la escuela en todo lo relacionado al buen funcionamiento de la unidad académica. Servir de contraparte de gestión con las secretarías del rectorado para todo lo que siendo de su competencia deba administrarse desde la Escuela como por ejemplo la elaboración y presentación de caja chica y sus rendiciones finales.

Planificar y Administrar el uso de las instalaciones (aulas, laboratorios, sala de usos múltiples, gabinetes, por nombrar algunos) de uso propio o compartido, siendo responsable de la asignación de los mismos, para la realización de todas las actividades de la unidad académica.

Entender en la planificación de los espacios físicos de la unidad académica con el área central del rectorado de la universidad, su mantenimiento, mejoramiento, adaptación a nuevos usos y vigilancia.

Asistir al Decano en la elaboración de la demanda anual de recursos físicos y materiales para la realización de las actividades de docencia.

Mantener actualizado el inventario de equipos e instrumentos utilizados en las actividades de docencia de la Escuela.

Efectuar las actividades necesarias para realizar el mantenimiento y actualización de equipos e instrumentos mencionados.

Participar en los procesos de compra de equipamiento e instrumental requerido para el desarrollo de las actividades.

Elaborar el informe anual sobre el estado patrimonial y las novedades respecto de su área de incumbencia.

Acceso, Permanencia y Graduados de la Escuela

Asistir a la Escuela en la definición de la política de Acceso y Permanencia, en coordinación con la política de la universidad. Atender en lo referido al acceso y permanencia en articulación con las políticas institucionales en la materia.



Universidad Nacional del Oeste RECTORADO

Instrumentar la política de Acceso y Permanencia y Bienestar Estudiantil para beneficio de los estudiantes a través de los canales adecuados. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación superior asesorando a los postulantes y estudiantes, respecto de la oferta en las modalidades presenciales y bimodales, según las características y oportunidades de los interesados. Asistir a las Comisiones constituidas con el fin de intervenir en materia de Acceso y Permanencia. Promover, coordinar y llevar adelante en la Escuela las propuestas en materia de Acceso y Permanencia de la UNO.

Promover la igualdad de oportunidades en el ingreso, permanencia y egreso de los estudios universitarios, posibilitando el ejercicio del derecho de acceder a la educación superior.

Desarrollar una amplia oferta de servicios y beneficios a la comunidad universitaria en general y estudiantes en particular, que coadyuven al propósito educativo de la institución y al sentido de pertenencia e inclusión institucional.

Realizar el seguimiento del graduado y su inserción profesional en el mundo laboral.

Bienestar Universitario de la Escuela

Asistir a la Escuela en la definición de la política de Bienestar Universitario. Atender en lo referido al bienestar de la comunidad estudiantil en articulación con las políticas institucionales en la materia. Instrumentar la política de Bienestar Estudiantil para beneficio de los estudiantes a través de los canales adecuados. Difundir, informar y atender sobre la oferta de formación de la Escuela en particular y de la UNO en general, asesorando respecto de las modalidades, características y condiciones de cursado, articulando con la Secretaría Académica y la Secretaría de Extensión. Asistir a las Comisiones constituidas con el fin de intervenir en materia de Bienestar Estudiantil (subsidios, becas, pasantías, evaluación de proyectos, entre otros). Promover, coordinar y llevar adelante en la Escuela las propuestas en materia de Bienestar Estudiantil de la UNO.

Promover entre los estudiantes la presentación y el acceso a becas y otros modos de ayuda que puedan requerir. Fomentar las actividades que promuevan la sensibilidad social, participación y compromiso de los estudiantes con las problemáticas de la sociedad en general.

Supervisar los aspectos administrativos, económicos y de infraestructura de las áreas de deportes propias y en convenio.



Universidad Nacional del Oeste

RECTORADO

Ejecutar los programas y proyectos de salud para los estudiantes, en articulación con Bienestar Universitario y demás áreas de competencia.

Ejecutar las actividades deportivas, recreativas y de turismo social, promoviendo la difusión de las mismas y fomentando una vida saludable.

Entender en la formulación de directivas de carácter normativo para la regulación de actividades deportivas, recreativas y de turismo social.

Actualizar la base de datos de los sistemas de información del área, y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.

Gestión Docente y Evaluación de Desempeño

Brindar asistencia técnica y administrativa en las actividades referidas a la planificación, administración, difusión y evaluación del proceso de formación que se desarrolla en la Escuela, y de las propuestas tendientes a su mejoramiento. Asistir en la definición de criterios para la programación e implementación de la oferta académica preuniversitaria, y de pregrado y grado universitario.

Coordinar y supervisar la administración de los procesos académicos y la certificación de sus resultados, según lo previsto en el calendario académico, los planes de estudio, la normativa sobre el régimen de alumnos y disposiciones complementarias.

Colaborar, con el Decano y en articulación con la Secretaría de Gestión Curricular, en la propuesta de lineamientos del sistema de gestión docente en lo referido a números máximos y mínimo de horas de cursado, características y conformación de los equipos de asignatura o espacios curriculares, responsabilidad, entre otros.

Brindar asistencia técnica y administrativa en las actividades referidas a la planificación, administración, difusión y evaluación del proceso de formación que se desarrolla en las carreras y en los espacios curriculares.

Apoyo Administrativo

Entender y efectuar en toda la elaboración y distribución (interna y externa) de documentos en general.



Universidad Nacional del Oeste RECTORADO

Realizar las Actividades que demanden las áreas de gestión que posee la estructura orgánica funcional de la escuela respecto de sus funciones como por ejemplo la atención de alumnos y de docentes. Acompañar lo descrito en el punto de Área de Administración.

Servicios Generales de la Escuela

Programar y tutelar los mantenimientos de las instalaciones propias.

Apoyar los servicios técnicos tercerizados que se realizan en equipos e instalaciones complejas (calderas, calefacción, aires acondicionados, alarmas, tableros eléctricos, entre otros).

Realizar los servicios de limpieza y controlar el cumplimiento de las especificaciones contenidas los pliegos de licitación de servicios del área de incumbencia.

Velar por la seguridad edilicia (horarios, autorizaciones, accesos y otros relacionados).

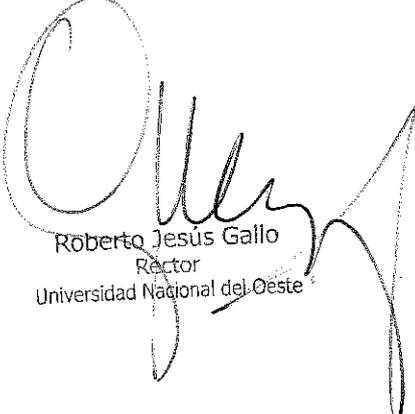
Apoyar al superior jerárquico en la apertura y cierre del edificio donde funciona la escuela.

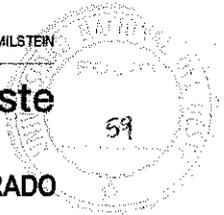
Ejecutar la prestación del servicio de limpieza, atención telefónica, mensajería, transporte, vigilancia, jardinería, intendencia, comedor y portería.

Realizar las tareas de operación sobre la base de las pautas asignadas.

Brindar colaboración al personal del sector asignado.




Roberto Jesús Gallo
Rector
Universidad Nacional del Oeste



RECTORADO

Anexo III: Resolución 457/2021

Nomenclador de cargos unipersonales de gestión y apoyo técnico administrativo de la Escuela

Cargo	Nivel de Responsabilidad	Número de cargos	Naturaleza del cargo	Naturaleza de la norma y jerarquía
Decano/a	1	1	Electivo	Reglamentación específica
Coordinador/a de Carrera/s	2	1 o más, según especificidad	Académico	Reglamentación específica
Responsable de Laboratorios/ Hospital/Planta Piloto/ Otro	2	Conforme corresponda la dependencia en la Escuela	Académico/ Administrativo	Reglamentación específica
Secretario/a de Gestión Curricular	3	1	Académico/ Administrativo	Reglamentación específica
Gestión de Alumnos y Estudios	4	1	No docente	Cat. 4 CCT N° 366/06
Administración General y Gestión de Insumos Académicos	5	1	No docente	Cat. 5 CCT N° 366/06
Acceso y Permanencia y Graduados de la Escuela	5	1	No docente	Cat. 5 CCT N° 366/06
Bienestar Universitario de la Escuela	5	1	No docente	Cat. 5 CCT N° 366/06
Gestión docente y Evaluación de Desempeño	5	1	No docente	Cat. 5 CCT N° 366/06
Servicios Generales de la Escuela	6	Conforme a las necesidades de la Escuela	No docente	Cat. 6 o 7, CCT N° 366/06
Apoyo Administrativo	6	1 o más, según necesidades	No docente	Cat. 6 o 7, CCT N° 366/06




Roberto Jesús Gallo
Rector
Universidad Nacional del Oeste

