

CÓRDOBA, 26 de Julio de 2023.-

VISTO:

La actual Estructura Orgánica de la Universidad Provincial de Córdoba establecida por las Resoluciones Rectorales Nro. 44 de fecha 28 de marzo de 2019, Nro. 72 de fecha 12/04/2023 y Nro. 73 de la misma fecha.

Y CONSIDERANDO:

Que el estado actual del proceso de normalización y los aspectos operativos y funcionales propios de la Universidad tornan aconsejable y conveniente la modificación de las denominaciones, alcances y/o funciones de distintas Secretarías del Rectorado.

Que resulta del organigrama vigente la existencia de seis Secretarías dependientes del Rectorado, las que se mantendrán con las pertinentes readecuaciones.

Que por lo señalado el nuevo organigrama a implementar no implicará la creación de nuevas Secretarías ni mayores afectaciones presupuestarias en tal nivel.

Que lo señalado resulta necesario a fin de eficientizar y organizar adecuadamente los procesos y actividades que se desarrollan en el ámbito de la Universidad.

Que conforme a lo dispuesto por el art. 14 de la Ley Provincial N° 9.375, su modificatoria Ley Provincial N° 10.206, el Decreto N° 1.080/2018, la Ley Provincial N° 10.704, el Decreto Nro. 744/2022 y demás normativa de aplicación, corresponden al Rector Normalizador las atribuciones propias de su cargo y a su vez aquellas que el Estatuto le asigna a los futuros órganos de gobierno de la Universidad.

0202

En virtud de ello, normativa citada y en uso de sus atribuciones:

**EL RECTOR NORMALIZADOR
DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA
RESUELVE:**

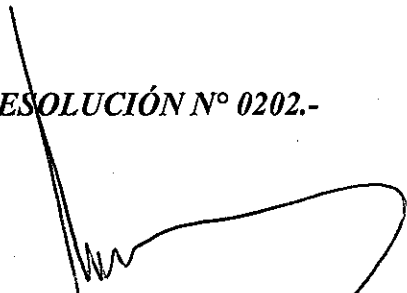
Artículo 1º: ESTABLÉCESE a partir del 1 de agosto de 2023 la nueva estructura orgánica del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba conforme lo consignado en los considerandos precedentes y el organigrama que forma parte integrante de la presente Resolución como Anexo 1.

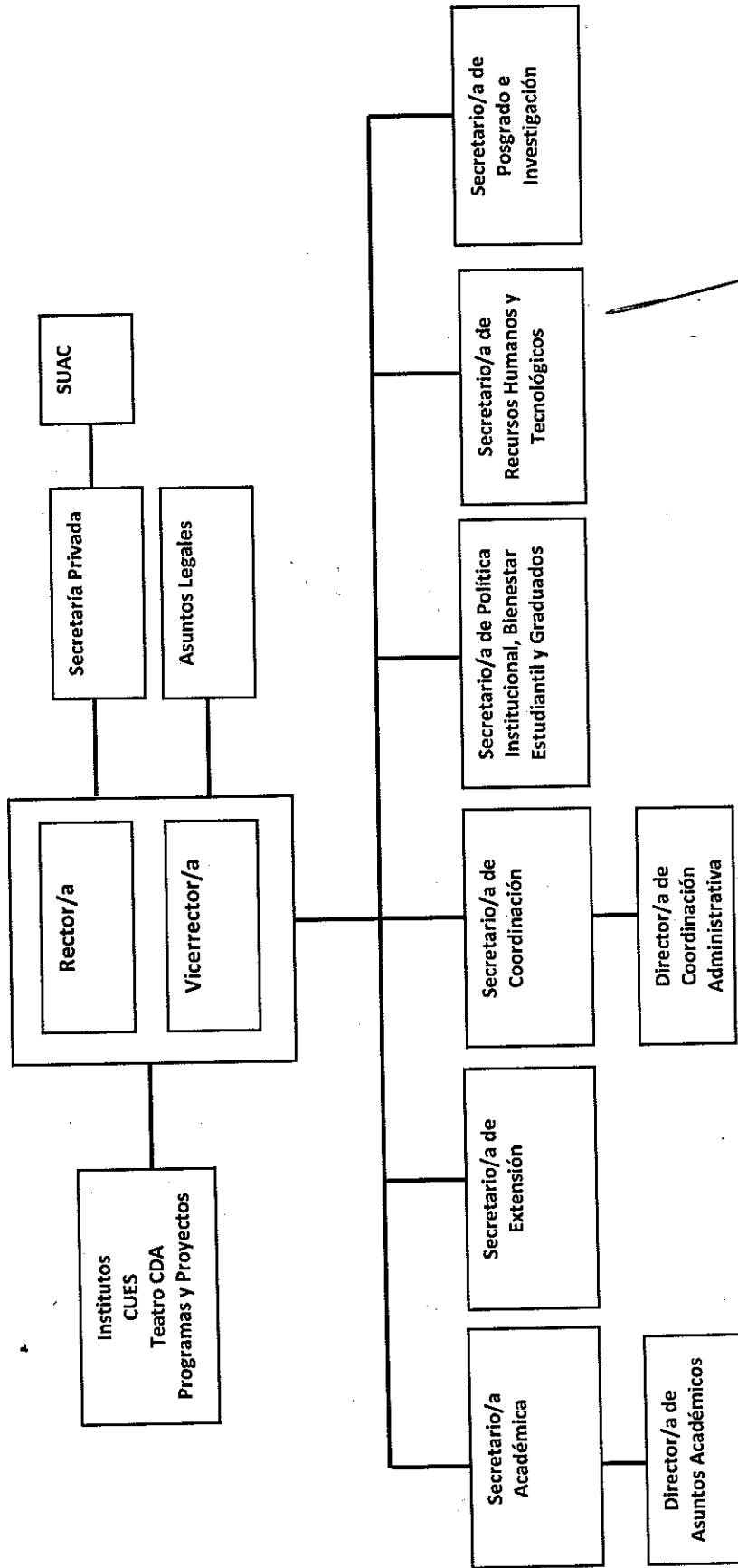
Artículo 2º: ASÍGNASE a cada una de las Secretarías del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba las funciones que resultan del Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3º: DERÓGUESE y **DÉJESE** sin efecto cualquier norma o disposición que se oponga a la presente.

Artículo 4º: PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en la página web de la Universidad y archívese.

RESOLUCIÓN N° 0202.-


Mgter. Jorge O. Jaimez
Rector Normalizador
Universidad Provincial de Córdoba



Mgter. Jorge O. Jaimez
Rector Normalizador
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO II - FUNCIONES SECRETARÍAS

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

Las funciones de la Secretaría de Coordinación serán, entre otras, las siguientes:

- (i) Realizar la coordinación funcional del Gabinete de Secretarios del Rectorado y colaborar con el Rector en la articulación e interacción con los Decanatos, Unidades Académicas y demás dependencias de la Universidad y sus equipos técnicos;
- (ii) Implementar, gestionar y monitorear los programas y proyectos definidos como estratégicos por el Rectorado;
- (iii) Participar en el diseño y gestión del sistema estadístico de la Universidad y en el desarrollo de los estudios correspondientes;
- (iv) Colaborar en la representación de la Universidad ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) y otros Organismos Nacionales y Provinciales;
- (v) Diseñar y coordinar acciones y programas tendientes a favorecer el fortalecimiento de estrategias de internacionalización integral y promover proyectos colaborativos y de movilidad;
- (vi) Coordinar las relaciones interinstitucionales tanto en el ámbito local como nacional e internacional;
- (vii) Participar en la planificación y seguimiento de los procesos administrativos que surjan de cada una de las actividades, conforme a los objetivos que la Universidad genere;
- (viii) Coordinar los procesos de compras y contrataciones, de la Universidad Provincial de Córdoba;
- (ix) Supervisar el diseño y seguimiento del presupuesto anual, para los programas, proyectos y actividades que deba ejecutar la Universidad;
- (x) Participar en la planificación y seguimiento del mantenimiento de los espacios, instalaciones y edificios que conforman la Universidad como de los anteproyectos y proyectos de obras de infraestructura y control del plan de mantenimiento preventivo.

SECRETARÍA DE POLÍTICA INSTITUCIONAL, BIENESTAR ESTUDIANTIL Y GRADUADOS

Las funciones de la Secretaría de Política Institucional, Bienestar Estudiantil y Graduados serán, entre otras, las siguientes: (i) Asistir y asesorar al Rectorado en asuntos que atañen a la política institucional y a los procesos tendientes a culminar con el periodo de normalización; (ii) Colaborar con el Rectorado en la implementación de las acciones de socialización y formación en ciudadanía universitaria de los claustros en vistas a finalizar el período de normalización y fomentar la participación activa de los claustros en la vida institucional; (iii) Asistir al Rectorado en el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional y toda otra normativa interna que atañe a la política institucional de la Universidad; (iv) Participar en los procesos de articulación de la Universidad con el medio socio-productivo, para la potencial inserción de los Estudiantes y Graduados; (v) Colaborar y construir el vínculo del Rectorado con instituciones y organismos nacionales, provinciales y municipales, como así también del campo de la educación superior, de los Colegios Profesionales y de aquellas profesiones que aún no tengan Ley de Ejercicio Profesional; (vi) Desarrollar y dirigir acciones y programas tendientes a promover el bienestar integral y la integración de los estudiantes en la comunidad universitaria, entre ellos el Centro de Primera Infancia que funciona en ambos campus de la Universidad, las actividades de recreación y deportes de los estudiantes y otros programas que pudieran ser requeridos por Rectorado; (vii) Diseñar y coordinar el programa de salud mental integral para la comunidad universitaria; (viii) Coordinar la difusión e implementación de programas de apoyo y promoción del acceso, permanencia y egreso de estudiantes; (ix) Coordinar, convocar y articular acciones y programas con las áreas de Bienestar Estudiantil de las Unidades Académicas; (x) Promover la convocatoria de Graduados cuya formación facilite la vinculación regional de las diferentes poblaciones para elaborar proyectos que busquen solucionar problemáticas comunes, principalmente sociales, económicas y educativas que tengan impacto en el desarrollo de la Provincia de Córdoba; (xi) Fomentar e

integrar a los Graduados en el trabajo conjunto y colaborativo entre las áreas de docencia, investigación y extensión de la Universidad.

SECRETARÍA ACADÉMICA

Las funciones de la Secretaría Académica serán, entre otras, las siguientes: (i) Asesorar en la definición de los objetivos y metas de la formación brindada en los niveles de pregrado, grado y posgrado e implementar las políticas y acciones definidas en su consecuencia, así como los relativos a educación continua (ii) Coordinar con las diferentes unidades académicas los siguientes procesos: a) el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes; b) revisión curricular de los planes de estudio; c) la creación, modificación y supresión de carreras dentro de la oferta académica; d) la elaboración, aprobación o modificación de los planes de estudio antes las autoridades gubernamentales correspondientes; (iii) Participar en la elaboración, reelaboración y discusión de normativas de su área de competencia; (iv) Intervenir en los trámites de reconocimiento de estudios parciales realizados en Universidades de otros países, pedidos de equivalencias, y en los pases de carreras; (v) Colaborar en los procesos de evaluación institucional y acreditación de carreras ante la CONEAU; (vi) Coordinar el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED).

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y TECNOLÓGICOS

Las funciones de la Secretaría de Recursos Humanos y Tecnológicos serán, entre otras, las siguientes: (i) Gestión y administración del personal (legajos, movimientos, altas - bajas, ausentismos, evaluaciones de desempeño, etc.); (ii) Liquidación de haberes; (iii) Asistencia y asesoramiento técnico -administrativo; (iv) Proponer la política institucional en materia de recursos humanos; (v) Coordinar la planeación, control y seguimiento de la dotación de personal; (vi) Mantener actualizados los perfiles de puesto del personal; (vii) Diseñar y coordinar actividades de desarrollo y capacitación de recurso humano; (viii) Elaborar e implementar sistemas informáticos; (ix) Brindar servicios de apoyo y

de soporte en relación con los recursos tecnológicos; (x) Diseñar y coordinar actividades de desarrollo y capacitación de recurso humano.

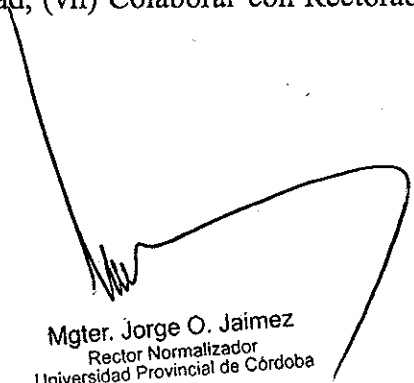
SECRETARÍA DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Las funciones de la Secretaría de Posgrado e Investigación serán, entre otras, las siguientes: (i) Diseñar y proponer políticas de posgrado y de investigación y de difusión y acceso abierto al conocimiento; (ii) Gestionar la oferta de posgrado en la Universidad, coordinando y promoviendo el desarrollo de cursos y programas de posgrado y otras instancias de formación tales como conversatorios, clases abiertas, etc.; (iii) Asesorar y acompañar a las unidades académicas de la Universidad en la formulación de proyectos de carreras de posgrado y la acreditación de las carreras por parte del Ministerio de Educación de la Nación; (iv) Llevar adelante la gestión del Repositorio Digital Institucional y la política de acceso abierto y preservación de la memoria institucional de la Universidad; (v) Establecer relaciones con centros de investigación y organismos de financiamiento de la investigación (provinciales, nacionales e internacionales); (vi) Gestionar las instancias de promoción, evaluación y monitoreo de proyectos de investigación. Desarrollar convocatorias internas de investigación. Asesorar y acompañar a los equipos de investigación en convocatorias externas; (vii) Realizar acciones de divulgación científica y académica en el ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN

Las funciones de la Secretaría de Extensión serán, entre otras, las siguientes: (i) Favorecer y desarrollar actividades de capacitación y formación continua en la comunidad de la Universidad como estrategia de actualización permanente, en diálogo con otras instituciones educativas y comunitarias; (ii) Fomentar la vinculación entre las Facultades de la Universidad a partir de la implementación de proyectos extensionistas y trayectos formativos que permitan complementar la formación académica a partir de una visión institucional común; (iii) Desarrollar

y estimular la difusión cultural que permita hacer accesible a los diversos sectores el conocimiento producido y sistematizado por la Universidad; (iv) Promover la vinculación territorial a partir de programas, proyectos y acciones extensionistas desarrolladas desde la perspectiva del diálogo de saberes; (v) Ofrecer un espacio de difusión para diferentes expresiones culturales y artísticas a partir de su exposición en un espacio cultural socialmente validado; (vi) Desarrollar acciones de apertura de los espacios académicos a la comunidad y acercar propuestas comunitarias a la Universidad, (vii) Colaborar con Rectorado en la dirección de la Editorial Universitaria.



Mgter. Jorge O. Jaimez
Rector Normalizador
Universidad Provincial de Córdoba