

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 622/18**

En el Campo Castañares, sito en la Ciudad de Salta, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, sede de la Universidad Católica de Salta, a un día del mes de junio del año dos mil dieciocho.

VISTO: los Ejes establecidos en el Plan Estratégico 2016-2020 de la Universidad Católica de Salta, aprobado por Resolución Rectoral N° 1098/16, el Estatuto de la Universidad Católica de Salta, aprobado por Resolución Ministerial N° 1532/97, y la presentación del Reglamento efectuado por las Autoridades de la Facultad de Ciencias Jurídicas; y

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento citado en el VISTO, se enmarca dentro del Estatuto de la Universidad Católica de Salta, aprobado por Resolución Ministerial N° 1532/97 y se encuadra entre los ejes establecidos en el Plan Estratégico de la UCASAL.

Que la instancia de actualizar el citado reglamento responde a una mirada integral de sus objetivos e identidad universitaria, involucrando además, a la estructura académica y administrativa de la Facultad de Ciencias Jurídicas, en su modalidad presencial y no presencial.

Que el citado instrumento resulta de la necesidad de adecuar el Reglamento de la Facultad de Ciencias Jurídicas, a la estructura organizacional vigente, aprobada por Resolución Rectoral N° 164/16 y su modificatoria Resolución Rectoral N° 422/17.

Que habiéndose analizado exhaustivamente el mencionado Reglamento, se ha sugerido su aprobación en reunión de Consejo Académico de fecha 16 de mayo del corriente año.

Que las facultades para emitir el presente acto resultan de lo dispuesto por la normativa vigente y el Estatuto de la Universidad Católica de Salta.

POR ELLO:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, avalando la Resolución Interna de Facultad N° 30/18, que obra como Anexo de la presente Resolución.

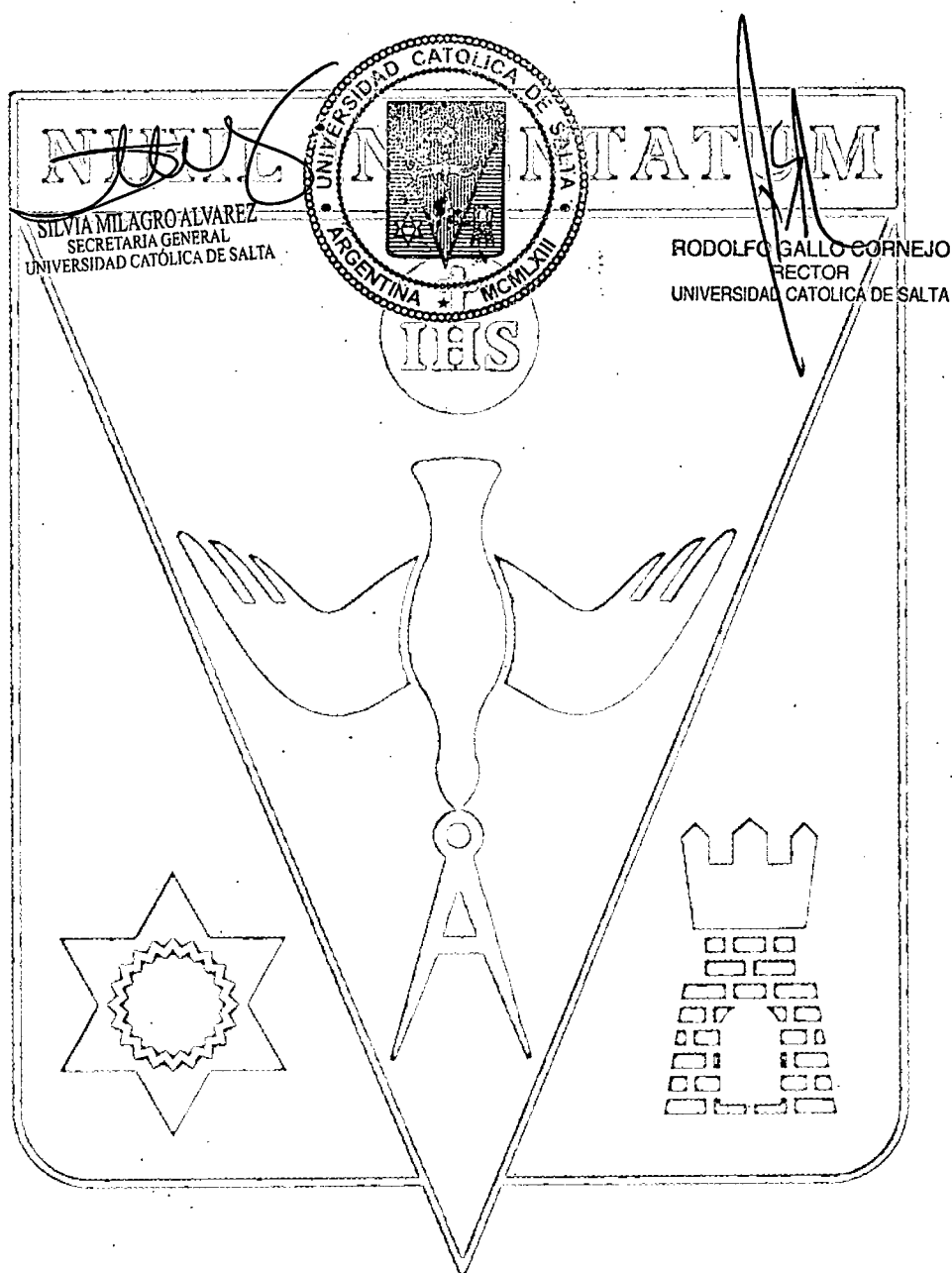
ARTÍCULO 2°.- Derogar la Resolución Rectoral N° 1008/13.



ARTÍCULO 3°.- Comunicar a: Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo, Vicerrectorado de Formación, Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, Dirección General de Educación a Distancia, Facultad de Ciencias Jurídicas, Dirección de Comunicación Institucional y Unidades Académicas y Administrativas correspondientes, a los efectos a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 4°.- Registrar, reservar el original y archivar.

INTERVINE
VC
FA





RESOLUCIÓN ° 030/18

Facultad de Ciencias Jurídicas

En Campo Castañares, sito en la Ciudad de Salta, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, sede de la Universidad Católica de Salta a los veinticuatro días del mes de Mayo del año dos mil dieciocho;

VISTO: El Estatuto de la Universidad Católica de Salta, la Resolución Rectoral N° 1008/13 y Resolución de Facultad N° 374/13, que aprueban respectivamente el Reglamento de la Facultad de Ciencias Jurídicas; y,

CONSIDERANDO: Que resulta necesario actualizar y adecuar el citado Reglamento de la Unidad Académica, habiendo transcurrido cinco años desde su implementación.

Que es conveniente merituar también, que la Universidad se encuentra transitando actualmente el proceso de Autoevaluación Institucional, y la Facultad de Ciencias Jurídicas el proceso de acreditación de la Carrera de Abogacía.

Que la instancia de actualizar el citado reglamento responde a una mirada integral de sus objetivos e identidad universitaria, involucrando además, a la estructura académica y administrativa de la Facultad de Ciencias Jurídica, en su modalidad presencial y no presencial.

Que el nuevo reglamento se ajusta no solo al Estatuto vigente sino también, a las modificaciones de fondo introducidas por el gobierno universitario respecto de la estructura organizacional de esta Casa de Altos Estudios.

Que además, integra las funciones de docencia, investigación y extensión, en consonancia con una perspectiva actual de los órganos colegiados e instancias responsables del diseño de los planes de estudios y su revisión.

Que todo lo cual, aportará mayor operatividad, dinamismo y racionalidad a la vida diaria y futura de la unidad académica.

Que atento a la envergadura del tema, fue tratado en las reuniones de Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias Jurídicas de fechas 26/4 y 10/5; así como también, en reunión de Consejo Académico de la Universidad de fecha 16/5 del corriente, habiendo prestado el acuerdo pertinente.



Continuación de Res. Fac. N° 030/18

Que por ello, corresponde emitir el instrumento legal correspondiente.

Entonces,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA
RESUELVE**

Artículo 1°: APROBAR ad referéndum del Sr. Rector, el Reglamento de la Facultad de Ciencias Jurídicas, el que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

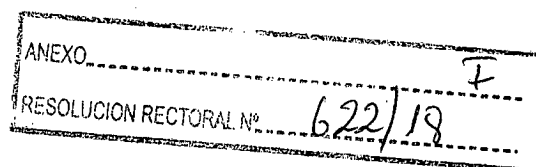
Artículo 2°: REGISTRAR. COMUNICAR a Rectorado, Vicerrectorado Académico y Secretaría General. DIFUNDIR, y ARCHIVAR.

Dr. Eduardo Jesús Romani
Secretario Académico
Facultad de Ciencias Jurídicas
Universidad Católica de Salta

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA
Facultad de Ciencias Jurídicas

Dr. Omar Alberto Carranza
Decano
Facultad de Ciencias Jurídicas
Universidad Católica de Salta

PROYECTO DE REGLAMENTO



REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS

Sección I. Objetivos de la Facultad

De los Objetivos

Sección II. Organización académica y administrativa de la Facultad

De la Estructura organizativa de la Facultad de Ciencias Jurídicas

De las Autoridades Académicas y Administrativas

Del Sistema de Educación a Distancia

Del Consejo de Facultad

De la Comisión de Actualización y seguimiento curricular

De los Institutos de Investigación

Del Personal Técnico y Administrativo

Sección III. El Claustro Docente

Sección IV. La Investigación

Sección V. La Extensión Universitaria

De la función de Extensión

De los Graduados

Sección VI. El Claustro Estudiantil

De los derechos y obligaciones de los alumnos

De los premios y distinciones académicas

Del Centro de Estudiantes

Sección I. Objetivos de la Facultad

Artículo 1. La Facultad de Ciencias Jurídicas tiene como objetivos:

- a. Formar profesionales en el área de las Ciencias Jurídicas, impartiendo carreras de pre-grado, grado y posgrado en las modalidades presencial y a distancia.
- b. Inculcar en los estudiantes el sentido de responsabilidad, apego a la moral y ética cristianas, y el respeto absoluto de toda persona humana desde el momento de su concepción hasta su muerte natural.
- c. Formar profesionales con un alto nivel académico, que les permita participar en el desarrollo social, político y económico del país, generando acciones tendentes a la instauración y consolidación del Estado de Derecho, para la realización del bien común como fin superior en la República Argentina.
- d. Promover la función de investigación a través de proyectos que contribuyan al perfeccionamiento científico de las cátedras en sus distintas carreras y al crecimiento económico, social y cultural de la provincia y de las distintas regiones del país.
- e. Promover la función de extensión universitaria a través de programas de perfeccionamiento y capacitación continuos, convenios de cooperación técnico-científica y otras acciones que profundicen la vinculación con profesionales, instituciones y organismos públicos o privados y comunidad en general.

Sección II. Organización académica y administrativa de la Facultad

De la Estructura Organizativa de la Facultad de Ciencias Jurídicas

Artículo 2. La estructura organizativa de la Facultad contempla los siguientes órganos de gobierno, tanto colegiados como unipersonales:

1. Decano
2. Vicedecano
3. Secretario Académico
4. Secretario Técnico

60

5. Jefes de Carrera
6. Directores de Carreras de Postgrado
7. Responsable de Investigación
8. Responsable de Extensión, Bienestar y Graduados
9. Coordinador de Educación a Distancia
10. Consejo de Facultad
11. Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular
12. Institutos
13. Auxiliares Administrativos de la Facultad

De acuerdo a las prescripciones estatutarias, los órganos unipersonales tendrán por objeto la definición de políticas y de control en sus respectivos ámbitos, así como funciones normativas generales; en tanto, los órganos colegiados tendrán funciones de asesoramiento académico y científico.

De las Autoridades Académicas y Administrativas

Del Decano

Artículo 3. El Decano es el responsable de la dirección académica, administrativa y disciplinaria de la Facultad, conforme a las competencias señaladas en los artículos 28 y 36 del Estatuto de la Universidad Católica de Salta.

Artículo 4. El Decano ejerce el gobierno de la Facultad, con las siguientes funciones:

1. Dirigir la Facultad en sus diversos aspectos académicos y administrativos, regularmente por medio de los Jefes de Carrera cuando hubiere lugar.
2. Representar a la Facultad en sus actos propios.
3. Integrar el Consejo Académico de la Universidad.
4. Dar cumplimiento en su Facultad a las resoluciones tomadas por el Rector.
5. Disponer la cobertura de cargos por concurso de antecedentes y oposición.
6. Formalizar ante el Rector las designaciones de los profesores de la Facultad para su nombramiento, luego del proceso de selección establecido.
7. Proponer al Rector la aprobación del Reglamento particular de la Facultad, sus planes de estudio y las modificaciones de los mismos .

8. Firmar junto con el Rector, los grados y los títulos de la Facultad.
9. Dictar resoluciones referidas a los actos académicos y administrativos relacionados con el desarrollo de las carreras y el funcionamiento integral de la Facultad.
10. Ejercer las facultades disciplinarias en los términos y alcances dispuestos en el Estatuto de la Universidad.
11. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de la Facultad, y formar las comisiones temporales o permanentes que juzgue conveniente para el mejor gobierno de la Facultad.
12. Desempeñar las demás funciones conducentes a asegurar el aprovechamiento integral de los recursos humanos y materiales asignados a la Facultad cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes.
13. Resolver cuestiones relacionadas con las carreras y programas de formación y capacitación.
14. Instar la actualización curricular de los planes de estudio correspondientes a las distintas carreras.
15. Promover la presentación de programas y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que contribuyan al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la provincia y de las distintas regiones del país, en los que participen docentes, alumnos y graduados de la Facultad.
16. Propiciar acciones de extensión universitaria que permitan a los alumnos, docentes y graduados interactuar con la comunidad a través de la Facultad.
17. Coordinar y armonizar la acción de los diversos sistemas administrativos, unidades de servicio y actividades académico-administrativas que la Universidad propone para el logro de las metas deseadas.
18. Promover y desarrollar la oferta académica de la Facultad en las Unidades de Apoyo de la Universidad y estimular en su ámbito proyectos de investigación y transferencia del conocimiento.
19. Impulsar en su área la política e incentivos destinados a las publicaciones científicas, técnicas y disciplinares.
20. Incentivar programas de vinculación interuniversitaria e internacionales, destinados a docentes y alumnos.
21. Formular el plan anual de actividades de la Facultad.

6/1

22. Formular el presupuesto anual de la Facultad en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo.

Del Vicedecano

Artículo 5. El Vicedecano remplace al Decano en caso de impedimento temporario o definitivo, y cumple las funciones de éste sin perjuicio de aquellas específicas que se le asigne.

Del Secretario Académico

Artículo 6. El Secretario Académico es responsable de la coordinación de la gestión académica de la Facultad en todas sus modalidades y categorías de educación (pregrado, grado y posgrado, modalidad presencial, semipresencial y Campus Virtual), encontrándose a su cargo la vigilancia del fiel cumplimiento de las disposiciones del Estatuto y disposiciones del Decano en la faz académica, de conformidad con el artículo 32 del Estatuto de la Universidad Católica de Salta.

Artículo 7. Son funciones del Secretario Académico:

1. Efectuar el seguimiento y control de funcionamiento de las actividades académicas en las carreras de grado y postgrado de acuerdo a los planes de estudio vigentes.
2. Ejerce las funciones delegadas por el Decano en la dirección académica y disciplinar de las carreras impartidas en los sistemas presenciales y distancia, y lo reemplaza en caso de ausencia.
3. Coordinar y armonizar las actividades académico-administrativas que la Facultad propone para el logro de sus metas.
4. Asesorar al Decano sobre cuestiones académicas relativas a la ampliación de la oferta educativa, actualización y modificación de los planes de estudio, articulaciones con instituciones de nivel superior universitario y no universitario.
5. Coordinar las actividades relacionadas con la convocatoria de selección de docentes y velar por la correcta realización de todo el proceso selectivo.
6. Participar en la redacción de las disposiciones, resoluciones y otros documentos universitarios que hacen al normal funcionamiento de las

dr

actividades académico-administrativas de la Facultad, así como mantener actualizado el protocolo de resoluciones de la unidad académica.

7. Analizar la documentación de las equivalencias y controlar el seguimiento de los trámites correspondientes.
8. Organizar y proponer al Decano el calendario académico anual.
9. Elaborar la Memoria Anual de actividades de la Facultad con la participación de los Jefes de Carrera y remitirla para su consideración al Decano.
10. Dictaminar respecto de las solicitudes de equivalencias, en forma individual o conjunta con los Jefes Carreras y/o el Coordinador de Distancia.
11. Integrar el Consejo de Facultad.

Del Secretario Técnico

Artículo 8. El Secretario Técnico es responsable de velar por el correcto funcionamiento de la Facultad en la faz administrativa en todas sus modalidades, de conformidad con el artículo 33 del Estatuto de la Universidad Católica de Salta.

Artículo 9. El Secretario Técnico posee las siguientes atribuciones:

1. Atender a los requerimientos técnicos y administrativos de los docentes y alumnos.
2. Verificar si la propuesta de planta docente elevada por los Jefes de Carrera es congruente con la planta de cargos asignada a la unidad académica para el año de que se trate, y elevarla a consideración del Decano.
3. Organizar y coordinar todos los recursos requeridos para el desenvolvimiento diario de las actividades de la Facultad, tales como asignación de aulas, horarios, equipos, material didáctico y de apoyo para la docencia.
4. Organizar y coordinar las actividades de clases diarias, así como las referidas a exámenes finales en todas sus instancias.
5. Controlar, en coordinación con los Jefes de Carrera y el Coordinador de Distancia, el cumplimiento y la confección de las actas de exámenes.
6. Controlar, en coordinación con los Jefes de Carrera, la asistencia del personal docente.

OH

7. Organizar y coordinar las actividades que se deban realizar en espacios compartidos entre cátedras de la misma Facultad, o con cátedras de otras unidades académicas, y que requieran el uso de aulas, laboratorios o talleres.
8. Confeccionar las Actas de reuniones del Consejo de la Facultad.
9. Integrar el Consejo de Facultad.

De los Jefes de Carrera

Artículo 10. La función sustantiva de docencia estará a cargo de Jefes de Carrera para las carreras de grado.

Artículo 11. Los Jefes de Carrera son los responsables de la gestión académica de las carreras a su cargo, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad a distancia.

Artículo 12. Son funciones de los Jefes de Carrera:

1. Velar por la implementación adecuada del proyecto curricular vigente para cada carrera a su cargo, en cuanto a:
 - a. Cumplimiento de los planes de estudio;
 - b. Solvencia científica y docente de los profesores;
 - c. Coherencia de los programas de asignatura de cada cátedra con los contenidos mínimos definidos en el plan de estudio y la incorporación de bibliografía adecuada y pertinente en cada programa, en estrecha colaboración con la Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular;
 - d. Disponibilidad de los recursos didácticos y/o técnicos necesarios para el dictado correcto de cada asignatura;
 - g. Si correspondiere, análisis y elevación a consideración de las autoridades de la Facultad, las modificaciones de los planes de estudio de las carreras a su cargo.
2. Acompañar a los alumnos en la orientación y asesoramiento en asuntos académicos elevados a su consideración.
3. Certificar los documentos emitidos por la Facultad.
4. Supervisar el cumplimiento de la planificación educativa de cada asignatura.

der

5. Elaborar la propuesta de la planta docente y remitirla al Secretario Técnico.
6. Colaborar, con las áreas correspondientes, en la implementación de los procedimientos de evaluación de la calidad académica y en los procesos de acreditación de la carrera cuando corresponda.
7. Participar en la confección de la Memoria Anual de la Facultad.
8. Orientar y asesorar a los alumnos respecto de asuntos académicos inherentes a la carrera.
9. Orientar y asesorar al Decano y a otras autoridades de la Facultad y de la Universidad, acerca de cuestiones científicas propias de las carreras a su cargo, en todos aquellos asuntos que se le requiera.
10. Notificar a los alumnos y docentes acerca de las disposiciones académicas de competencia de la carrera a su cargo, y velar por su cumplimiento.
11. Dictaminar respecto de las solicitudes de equivalencias, en forma individual o conjunta con el Secretario Académico y/o el Coordinador de Distancia.
12. Integrar el Consejo de Facultad.

De los Directores de Carreras de Posgrado

Artículo 13. Las carreras de posgrado que gestiona la Facultad –Doctorados, Maestrías y Especializaciones- estarán a cargo de Directores, con funciones sustantivas de Docencia.

Artículo 14. Los Directores son los responsables de la gestión académica de las carreras de postgrado a su cargo. Sus funciones se regulan por el Reglamento de Posgrado de la Universidad y por los instrumentos específicos de cada carrera.

Del Responsable de Investigación

Artículo 15. El responsable del área de investigación de la Facultad estará a cargo de un profesional con antecedentes en docencia e investigación.

Artículo 16. El responsable de las actividades de investigación tiene como misión asistir al Decano en todos los aspectos relacionados con el desarrollo de las investigaciones científicas de la Facultad, y en la confección de los planes a

de

largo plazo referidos al desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas. Es representante ante el Consejo de Investigaciones de la Universidad.

Artículo 17. Son funciones del Responsable de las actividades de investigación:

1. Colaborar con el Decano en todo lo referente a la elaboración de una actividad científica propia de la Facultad, enmarcada en las políticas institucionales de Investigación.
2. Entender en las relaciones de la Facultad con el Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo y el Consejo de Investigaciones.
3. Vincularse con organismos locales o extranjeros de promoción y apoyo a la investigación científica.
4. Entender en la publicación y difusión de las investigaciones científicas realizadas en el ámbito de la Facultad.
5. Brindar asistencia a los docentes e investigadores en lo relacionado con la tramitación y administración de becas y subsidios en materia de investigación.
6. Entender en todo lo referente a la interrelación entre los docentes-investigadores y la sociedad mediante servicios a terceros, transferencias y convenios.
7. Promover las actividades de investigación en el ámbito de la Unidad Académica, incentivando la participación de docentes, alumnos y graduados.
8. Orientar y asistir a docentes y alumnos en todo lo referente a las actividades y procesos de investigación.
9. Generar actividades de capacitación vinculadas a la investigación.
10. Supervisar y evaluar el desarrollo de los trabajos de investigación y proyectos aprobados y las actividades vinculadas a los mismos.
11. Elaborar el Plan Anual de actividades, en coordinación con los jefes de carreras.
12. Integrar el Consejo de Facultad.

Del Responsable de Extensión, Bienestar y Graduados

0/4

Artículo 18. El responsable del Departamento de Extensión, Graduados y Bienestar Estudiantil asiste al Decano en las actividades que afiancen la relación de la Facultad con la comunidad en general, teniendo la misión de difundir la cultura y el conocimiento mediante la organización de conferencias, cursos de especialización y perfeccionamiento y demás actividades de extensión, vinculadas con los graduados y los profesionales de las carreras, comprendiendo también las actividades de los estudiantes que no sean propias de sus estudios. Su labor impacta tanto en Sede Central como en todas las sedes distantes del SEAD, mancomunadamente con la Secretaría de Extensión Universitaria y la Dirección de Bienestar Estudiantil,

Trabaja mancomunadamente con la Secretaría de Extensión Universitaria y la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Artículo 19. Son funciones del Responsable de Extensión:

1. Promover la interacción de la Facultad con el resto de los sectores sociales, para el cumplimiento de las funciones asignadas.
2. Entender en la difusión del conocimiento científico a la sociedad con la participación de docentes, graduados y estudiantes.
3. Organizar y desarrollar actividades de capacitación, perfeccionamiento y actualización.
4. Promover y coordinar las tareas de orientación de la matrícula, interactuando con las instituciones educativas de nivel secundario.
5. Establecer contactos con entidades académicas, científicas y culturales, y elevarlos a consideración del Decano.
6. Desarrollar en el ámbito de la Facultad el programa de graduados impulsado por la Universidad.
7. Promover, en conjunto con la Secretaría Académica y el Responsable de Investigación, el otorgamiento de becas para estudiantes.
8. Efectuar tareas de promoción de la oferta educativa.

de

9. Promover las actividades extracurriculares que signifiquen una mayor interacción entre los claustros, organizando actos culturales, deportivos y comunitarios.
10. Promover el bienestar estudiantil.
11. Promover convenios y acuerdos con Universidades e instituciones educativas nacionales y extranjeras, y otros organismos para el desarrollo de actividades científicas, técnicas y culturales.
12. Desarrollar vínculos con instituciones del medio para la realización de pasantías laborales y prácticas profesionales.
13. Difundir los logros académicos y culturales de la Facultad.
14. Llevar un registro de todas las actividades de extensión que implemente la Unidad Académica.
15. Integrar el Consejo de Facultad.

Del Sistema de Educación a Distancia

Del Coordinador de Distancia

Artículo 20. El Coordinador de Educación a Distancia entenderá en todo lo relativo a la gestión de las carreras que se dicten en la modalidad a distancia, coordinando acciones con todo el Sistema de Educación a Distancia, en busca del crecimiento y la calidad académica de la modalidad. Es el responsable, en la estructura de la Facultad, de la organización, gestión y supervisión de las acciones de orden académico-administrativas, para las carreras que se dictan en la modalidad a distancia, a fin de garantizar la implementación del servicio educativo en el marco de los objetivos propuestos por la Facultad. A tales efectos, colabora en forma directa con los Secretarios Académico y Técnico y con los Jefes de las Carreras de grado en todas las cuestiones vinculadas a la modalidad de distancia, los cuales también impulsan y gestionan las cuestiones respectivas, conforme las necesidades detectadas por el Coordinador y las políticas emanadas del Decanato.

Ole

Artículo 21. El Coordinador de Educación a Distancia depende orgánicamente del Decano y podrá ser asistido por un Subcoordinador, y por equipos administrativos ad hoc si correspondiera.

Artículo 22. Son funciones del Coordinador de Distancia:

1. Gestionar y controlar el funcionamiento de las carreras que se dicten bajo la modalidad a distancia, de acuerdo a los planes de estudios vigentes y en coordinación con las distintas Direcciones vinculadas al SEAD.
2. Asistir y asesorar a los Jefes de Carreras en cuestiones atinentes a la modalidad a distancia.
3. Colaborar con los Jefes de Carrera, en el control de los programas correspondientes a los planes de estudios y la supervisión de la bibliografía de las distintas cátedras.
4. Elaborar, en coordinación con los Jefes de Carrera, los cronogramas de exámenes y tutorías de cada carrera.
5. Elaborar, en coordinación con los Jefes de Carrera, las propuestas de designaciones y plantas docentes de la modalidad a distancia, conforme las reglamentaciones vigentes.
6. Atender los requerimientos administrativos y académicos de profesores y alumnos.
7. Controlar el cumplimiento y la confección de actas de exámenes, planillas de regularidad y otra documentación relacionada con el seguimiento académico de los alumnos.
8. Dictaminar respecto de las solicitudes de equivalencias, en forma individual o conjunta con los Jefes Carreras.
9. Controlar el cumplimiento de todas las funciones docentes asignadas en el reglamento respectivo, a saber: la entrega en tiempo y forma por parte de los docentes de los temarios de exámenes o preguntas para exámenes on line, la corrección y devolución en tiempo y forma de los exámenes, el control de avance de la grabación de video clases o webinars, el contenido académico de cada cátedra. En su caso, el Coordinador deberá gestionar y proponer las

0/2

medidas adecuadas por los incumplimientos producidos en el ejercicio de la función docente, de acuerdo a los informes elaborados por las áreas de apoyo del SEAD.

9. Controlar la entrega por parte de los docentes de los temarios de exámenes, la devolución de los exámenes y la asistencia a las clases satelitales y tutoriales. En su caso, el Coordinador deberá gestionar y proponer las medidas adecuadas por los incumplimientos producidos en el ejercicio de la función docente, de acuerdo a los informes elaborados por las áreas de apoyo.

10. Supervisar los foros académicos en coordinación con el área pertinente del SEaD.

11. Mantener una comunicación fluida con los coordinadores de las diferentes unidades de apoyo y delegaciones del país por temas atinentes a la Facultad.

12. Participar en el foro y reuniones periódicas con coordinadores pertenecientes a la red de unidades de apoyo.

13. Participar en la redacción de resoluciones, disposiciones y otros documentos relacionados con la actividad académica y administrativa de las carreras con modalidad a distancia.

14. Supervisar las actividades del personal administrativo del área.

15. Integrar el Consejo de Facultad.

Del Consejo de Facultad

Artículo 23. El Consejo de Facultad es un órgano de carácter consultivo que se constituye con el propósito de asesorar al Decano en actividades académicas y administrativas inherentes al cargo. Su funcionamiento será reglamentado por resolución decanal.

Artículo 24. Estará integrado por el Decano, el Vicedecano, el Secretario Académico, el Secretario Técnico, el Coordinador de Educación a Distancia, los Jefes de Carrera, los Directores de Posgrado, los responsables de las Áreas de Investigación y de Extensión, el delegado de la Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular, directores de Institutos y demás miembros que el

de

Decano considere oportuno convocar de acuerdo al artículo 35 del Estatuto de la Universidad Católica de Salta.

Artículo 25. El Consejo de la Facultad, en tanto órgano asesor del Decano, tiene competencia para el tratamiento de los siguientes temas:

1. Proponer las disposiciones reglamentarias relacionadas con el desarrollo de las actividades de la Facultad.
2. Participar en la planificación anual de actividades de la Facultad.
3. Analizar, evaluar y emitir opinión acerca de la modificación de la oferta educativa, proyectos de investigación, vinculación y/o extensión y toda otra actividad que por sus características signifiquen una decisión estratégica en la utilización y/o disposición de los recursos de la Facultad.
4. Proponer pautas académicas y técnicas para la articulación de carreras con instituciones de nivel superior universitario y no universitario.
5. Analizar propuestas y sugerencias de las Comisiones temporales o permanentes creadas para el mejor gobierno de la Facultad.
6. Aconsejar al Decano en lo atinente al llamado y sustanciación de concursos de profesores y auxiliares de docencia y al incremento de dedicaciones y toda otra que el Decano considere requiera la intervención participativa.
7. Proponer criterios, normas y procedimientos para la evaluación interna de la Unidad Académica.
8. Asesorar durante el proceso de acreditación de las carreras.

De la Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular

Artículo 26. En el marco de las facultades previstas en el Estatuto de la Universidad, el Consejo de Facultad propondrá una Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular, con el objeto de evaluar los Planes de Estudio y las modificaciones que considere oportunas para el mantenimiento actualizado de los contenidos mínimos de cada carrera.

Artículo 27. La Comisión es un órgano consultivo integrado por docentes de reconocida trayectoria académica, representativos de las distintas áreas

OK

temáticas. Dichos docentes son designados por el Decano a propuesta del Consejo de Facultad. Sus integrantes duran el plazo del mandato del Decano que los designó, quien -por resolución- establece el modo de selección. Posee las siguientes competencias:

1. Constituir una instancia de reflexión y consulta, que favorezca el diálogo entre los docentes de la carrera.
2. Colaborar con el fortalecimiento de la gestión académica de la carrera.
3. Participar en los mecanismos de actualización y seguimiento de los planes de estudio, a cuyo efecto podrá conformar una Comisión Especial.
4. Asesorar a los Jefes de Carrera respecto de las acciones que contribuyan a la mejora continua de la calidad académica en las funciones de docencia, investigación y extensión inherentes a cada carrera.
5. Atender las opiniones de los docentes de la carrera respecto de temas académicos relacionados con la misma.
6. Verificar la articulación vertical y horizontal de contenidos.
7. Establecer vínculos permanentes entre las distintas áreas académicas.

De los Institutos de Investigación

Artículo 28. La Facultad podrá tener Institutos de una o varias ramas del saber, que conciten la participación de académicos calificados con la misión de jerarquizar las actividades de docencia, investigación y extensión de la materia de su especialidad. Actuarán como centro de irradiación del saber colaborando con los Jefes de Carrera y los Responsables de las áreas de Extensión e Investigación, en las funciones sustantivas inherentes a sus cargos. Las actividades de investigación deberán ser articuladas con el Responsable del Área de Investigación y con el Consejo de Investigaciones de la UCASAL.

Artículo 29. Orgánicamente, los Institutos dependerán directamente del Decano con una estructura y reglamento de funcionamiento propios, los cuales serán aprobados por Resolución Rectoral. La dirección y gestión de cada Instituto serán ejercidas por un Director designado por el Rector a propuesta del Decano.

de

Del Personal Técnico y Administrativo

Del Auxiliar Administrativo

Artículo 30. Los auxiliares administrativos son responsables, a nivel operativo, de las tareas administrativas de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Universidad y la Facultad. Además de ajustarse a las disposiciones reglamentarias que la Universidad fije para el personal administrativo y/o técnico, el auxiliar administrativo de la Facultad tendrá como funciones generales las siguientes:

1. La realización en tiempo y forma de todas las actividades relacionadas con la documentación recibida o emitida en la Unidad Académica.
2. La atención de alumnos, docentes y público en general que concurran a las oficinas respectivas.
3. Orientar a los estudiantes respecto de los trámites internos en la Facultad.
4. Redactar comunicaciones internas y notas.
5. Informar sobre el seguimiento académico de alumnos a través de los reportes del sistema informático.
6. Efectuar los controles administrativos de inscripción de alumnos.
7. Notificar a docentes y alumnos las resoluciones de la Facultad.
8. Velar por la protección de los registros académicos tanto de alumnos como de docentes de la Facultad.
9. Asegurar el orden y privacidad de la documentación.
10. Toda otra compatible con sus funciones, que le encomienden las autoridades de la Facultad.

Sección III. El Claustro Docente

Artículo 31. Los docentes de la Facultad de Ciencias Jurídicas, integrantes de las distintas cátedras, departamentos e institutos, componen el Claustro Docente de la Facultad.

de

Tienen como misión primordial la formación integral (humanista, cristiana, científica y técnica) de sus alumnos, la investigación, el perfeccionamiento y la actualización profesional. Cumplirán sus funciones conforme a los fines de la Universidad, a las prescripciones de los capítulos IX y X del Estatuto de la Universidad, y a lo dispuesto por el Reglamento de Carrera Académica, el Reglamento de Concursos Docentes, las disposiciones relativas a las políticas de perfeccionamiento e investigación y el Reglamento del Consejo de Investigaciones.

Artículo 32. Las cátedras tienen el pleno ejercicio de la autonomía académica y pedagógica, respetando la identidad, el carácter y las finalidades esenciales de la Universidad establecidas en sus Estatutos.

Artículo 33. Los docentes e investigadores no pueden, individual o colectivamente, invocar el nombre de la Facultad de Ciencias Jurídicas o de alguno de sus Departamentos, sin autorización previa del Decano.

Sección IV. La Investigación

Artículo 34. La Facultad tiene como misión impulsar y coordinar la investigación científica, en el marco de las áreas de conocimiento que se imparten en ella. Esta función se desarrolla en el marco del Reglamento de Investigación de la Universidad.

Artículo 35. La Facultad ejerce las siguientes funciones en relación a la investigación:

- a. Proponer las políticas y estrategias de investigación y desarrollo.
- b. Acordar y establecer las líneas de investigación con las distintas áreas y las cátedras.
- c. Elaborar reglamentos, normas y programas atinentes a las actividades de investigación.
- d. Realizar las vinculaciones necesarias con Universidades, Institutos y Organismos de promoción y apoyo a la investigación científica.

62

e. Organizar las acciones de capacitación, perfeccionamiento y promoción de las actividades de investigación.

Sección V. La Extensión Universitaria, Bienestar y Graduados

De la función de Extensión y Bienestar

Artículo 36. La Facultad favorece y realiza la Extensión Universitaria, entendiendo como tal la interacción con la comunidad, mediante la cual el quehacer académico, profesional y cultural se vincula estrechamente con el fenómeno social a fin de producir las transformaciones necesarias para el logro de una mejor calidad de vida en miras del bien común.

Artículo 37. La Facultad desarrollará actividades de capacitación, perfeccionamiento y actualización. Podrá desarrollar también actividades de asesoramiento y demás servicios profesionales a terceros, a través de convenios, programas y otras acciones operativas derivadas de aquellas, incluyendo las que permitan una mejor inserción laboral de alumnos y graduados. A tales efectos, se deberán formular políticas para impulsar y generar ofrecimientos que sean de interés comunitario y divulgar las posibilidades de la Unidad Académica como prestadora de servicios.

De los Graduados

Artículo 38. La Facultad promueve la participación de los Graduados de las distintas carreras, otorgándoles un espacio para que canalicen sus inquietudes, contribuyendo a jerarquizar las profesiones por medio de actividades de perfeccionamiento, la promoción, la difusión y la investigación en todas las especialidades.

Artículo 39. Podrá constituirse un Centro de Graduados, con los siguientes objetivos:

- a. Promover las disciplinas que se imparten en la Facultad.
- b. Contribuir al perfeccionamiento profesional del egresado, velando por el cumplimiento de las normas éticas en el desempeño de las profesiones.

012

c. Propender a la permanente ~~formación y actualización~~ a través de cursos, conferencias, seminarios y otras actividades.

d. Colaborar con los objetivos institucionales trazados por las autoridades de la Universidad y la Facultad.

e. Promover el rol del graduado en la sociedad, afianzando los valores en el marco de la Doctrina Social de la Iglesia.

Artículo 40. La Facultad admitirá un único Centro de Graduados, pudiendo este integrarse por Comisiones que agrupen egresados de cada carrera en particular.

Artículo 41. Los procedimientos y mecanismos de constitución y funcionamiento del Centro de Graduados serán establecidos y acordados entre las autoridades de la Facultad y los graduados, los que serán aprobados por Resolución interna, con el aval de Rectorado.

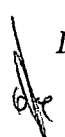
Sección VI. El Claustro Estudiantil

Artículo 42. Los estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas componen el Claustro Estudiantil. Realizarán sus actividades conforme a los fines y prescripciones del Estatuto de la Universidad, y a lo dispuesto por el Reglamento de Alumnos de la Universidad Católica de Salta, como así las disposiciones relativas a exenciones arancelarias y las políticas de participación de los alumnos en actividades de formación integral, investigación y extensión.

De los premios y distinciones académicas

Artículo 43. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Alumnos, la Facultad podrá otorgar premios y distinciones a aquellos alumnos que se destaquen por su desempeño académico o por su participación en proyectos de investigación, en congresos, en jornadas, en acciones pastorales o cualquier actividad de extensión promovida por la Unidad Académica y la Pastoral Universitaria.

Del Centro de Estudiantes



ANEXO.

I

RESOLUCION RECTORAL Nº

622/18

Artículo 44. La Facultad promueve la conformación de un Centro de Estudiantes, cuya constitución y estatuto deberá regirse por lo establecido en la Resolución Rectoral dictada a tal efecto.

ef