

PARANÁ, 26 MAY 2022

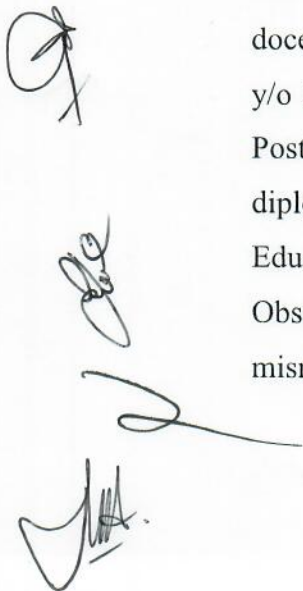
VISTO:

El Expediente N° S01: 0005083/2022 UADER_RECTORADO, referido a la modificación de la Ordenanza "CS" N° 145 UADER; y

CONSIDERANDO:

Que por la Ordenanza "CS" N° 145 UADER se aprueba el tipificador de funciones docentes y auxiliares docentes, correspondiente a las funciones de: Asesor/a Pedagógico/a, Secretario/a Pedagógico/a, Desarrollador/a de contenidos educativos, Desarrollador/a de contenidos para educación a distancia, Coordinador/a Pedagógico/a, Coordinador/a de actividades de extensión, Coordinador/a de Áreas Académicas, Coordinador/a de Prácticas Educativas Territoriales, Coordinador/a de sistemas informáticos, Coordinador/a de laboratorios, gabinetes, espacios de simulación, Coordinador/a de Programas y/o Áreas, Coordinador/a de talleres, Asesor en Inclusión y Discapacidad, Asesor en Género y Diversidad, Asesor Interdisciplinario, Preceptor/a, Bedel, Auxiliar de Bedelía, Bibliotecario/a, Auxiliar de biblioteca, Jefe/a de Educación Física, Auxiliar de Educación Física, Jefe/a Laboratorio Computación, Auxiliar de laboratorios, gabinetes, espacios de simulación, Instructor, Orientador/a Vocacional, Psicólogo/a, Editor/a, Auxiliar de Editorial, Tallerista, Capacitador/a de Talleres Académicos, Capacitador/a de Talleres No formales, Ayudante de Clases Prácticas, Ayudante de clases prácticas en educación no formal en el ámbito de esta Universidad.

Que de fs. 02 a 05 la Secretaria de Integración y Cooperación de la Universidad Autónoma de Entre Ríos propone la aprobación del tipificador de funciones docentes y auxiliares docentes, correspondiente a las funciones de: Director/a de Postítulo y/o Diplomatura, Coordinador/a Pedagógico/ de Postítulo y/o Diplomatura, Asistente de Postítulos, Diplomaturas y Curso de Formación Permanente, Tutor/a de postítulo, diplomatura y/o cursos de formación permanente, Agente Territorial, Asesor de Prácticas Educativas Territoriales, Director de Observatorio y de Integrante de Equipo de Observatorio, mediante la incorporación a la Ordenanza "CS" N° 145 UADER de las mismas.



Que las funciones docentes cuya aprobación se solicita son acordes y coadyuvantes a las funciones sustantivas de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, conforme las definiciones del Estatuto Académico Provisorio de la Casa.

Que el Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos establece como medios de realización, a la enseñanza (a través de la docencia regular y libre), la investigación científica y la extensión universitaria y la función social.

Que para el cumplimiento de tales fines y medios de realización, la Universidad mediante las sucesivas leyes de presupuesto ha sido dotada de una serie de funciones docentes y auxiliares docentes (coordinadores, responsables de proyectos, asesores académicos y pedagógicos, bedeles, preceptores, etc).

Que ello presupone la consecuente previsión y conocimiento por parte del legislador entrerriano de la necesidad de tipificar las funciones docentes y auxiliares docentes otorgadas a la Casa, las cuales tienen variadas atribuciones según su rango y jerarquía dentro de la estructura orgánica y funcional de la Institución Educativa donde dicho personal debe prestar sus servicios.

Que debe tenerse especialmente en cuenta, que por sus características estas funciones docentes y auxiliares docentes coadyuvan a afrontar la gestión educativa, entendida como un conjunto de procesos teóricos-prácticos integrados horizontal y verticalmente para cumplir mandatos sociales, comprensiva de dimensiones organizativas, pedagógicas y socio-comunitarias íntimamente ligadas entre sí.

Que la dimensión organizativa: alude a un conjunto de aspectos estructurantes que determinan un estilo de funcionamiento. A esta dimensión corresponde la estructura de estamentos, con sus respectivos roles y funciones, la existencia de órganos colegiados, la distribución de tareas, los modos de organización de espacios y de tiempos, las formas de circulación del poder y de la información, los mecanismos de construcción de la información institucional, los estilos de comunicación, de gestión y de gobierno, los proyectos, los planes y los recursos con que cuenta la Universidad, así como los marcos normativos que regulan el funcionamiento de la Institución.

Que la dimensión pedagógica: refiere al núcleo identitario de la Universidad, pues se define por la centralidad de los procesos educativos expresados en las prácticas y los procesos de enseñanza y de aprendizaje. La dimensión comprende, por ende, la relación de docentes y estudiantes con el saber, los estilos de enseñanza, los niveles y los momentos de las prácticas docentes y pedagógicas -planeamiento, construcciones metodológicas, evaluación-, los vínculos que se establecen entre estudiantes y docentes en torno al saber, las modalidades de aprendizaje y los supuestos teóricos desde los cuales son pensados y concretados el aprendizaje y la enseñanza.

Que la dimensión socio-comunitaria: remite a tres significaciones inseparables. En primer lugar, a los fenómenos vinculares y de grupalidad al interior de la Institución; segundo, a las estrategias de articulación entre los ciclos básico y orientado/superior y entre la propuesta de enseñanza de la escuela y los proyectos específicos generados desde la misma institución; tercero, a la articulación y al trabajo en redes entre la Universidad y otras instituciones del contexto local o regional, con determinados grados de flexibilidad para identificar las demandas, los problemas y las oportunidades que presenta el contexto sociocultural y productivo. En el análisis de esta dimensión cobra particular relieve la incidencia del contexto sociocultural de los sujetos integrantes de la comunidad educativa, sus manifestaciones y las formas de su abordaje institucional, por lo que se debe tener especial conocimiento de las características socio-pedagógicas de los estudiantes y sus familias para comprender mejor los desafíos que plantea cada contexto singular.

Que la distinción de dimensiones permite focalizar aspectos de la misma institución educativa, salvaguardando siempre que la perspectiva de su análisis debe ser integral, centrada en lo pedagógico y fundada en la perspectiva de derechos y sus inherentes obligaciones.

Que en virtud de los considerandos precedentes, y con el objeto de cumplir con los fines propios de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, es necesario, ante el desafío del sostenimiento, el fortalecimiento y la innovación de la institución, cubrir las necesidades del servicio para el desempeño tareas académicas y pedagógicas vinculadas con

el fortalecimiento y apoyo de áreas de gestión académico - pedagógicas dependientes del Rectorado y de las respectivas Unidades Académicas, mediante la designación de personal idóneo en funciones docentes.

Que en ese sentido, corresponde atender las designaciones de personal idóneo que desempeñará las funciones docentes mencionadas en el párrafo anterior.

Que esta Universidad cuenta anualmente con un presupuesto de horas cátedras para personal permanente y para personal temporario aprobado por Ley de Presupuesto Anual de la Provincia de Entre Ríos.

Que las mencionadas actividades origen de la presente norma son de carácter no ordinarias y temporal, por lo cual deben ser atendidas con el presupuesto de horas cátedras de nivel superior y de nivel medio para personal temporario mencionado en el párrafo anterior, las que se asignarán en virtud a las necesidades académicas y pedagógicas concretas dentro de áreas de gestión académico - pedagógicas dependiente de este Rectorado y de las respectivas Unidades Académicas, y de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

Que en efecto, en todos los casos, se ajustarán los actos de designación del personal a las características de las funciones docentes y auxiliares docentes asignadas, para lo cual se deberá describir claramente las tareas que deben ser realizadas por el agente designado.

Que no está de más recordar que los actos que se dicten deben contener todos y cada uno de los recaudos esenciales, que hacen a su legitimidad como tal, adquiriendo en este caso particular relevancia la fundamentación consistente en el análisis de las funciones o tareas que debe cumplir cada agente.

Que ahora bien, se debe tener en cuenta que las funciones docentes y auxiliares docentes a los que refiere la presente norma son coadyuvantes a las funciones docentes contempladas en los Artículos 57° y 58° del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad, ya que un análisis detallado de estas dos disposiciones, nos lleva a la conclusión de que están orientadas exclusivamente al ejercicio de funciones dentro de una cátedra.

Que de lo expuesto surge claramente que el personal designado en las funciones docentes y auxiliares docentes contempladas en la presente para el desarrollo de tareas académicas y pedagógicas vinculadas con el fortalecimiento y apoyo de cuestiones tendientes al logro de objetivos concretos dentro de un área de gestión dependiente del Rectorado o de las respectivas Unidades Académicas, quedan en la órbita de la competencia exclusiva y excluyente del Rector o del Decano en sus respectivas jurisdicciones, los que serán en definitiva quienes deberán evaluar el mérito, oportunidad, o conveniencia de las mismas, a los fines de cubrir y/o no resentir las necesidades del servicio.

Que el procedimiento jurídicamente correcto y formalmente admisible desde el punto de vista del diseño institucional contenido en el Estatuto de la UADER, es el nombramiento vía resolución del Rector o del Decano en su caso. Ello en virtud de que dicho cuerpo normativo, en su Artículo 15° dispone: "...El Rector es el representante de la Universidad y dirige todas las actividades de la misma...". A su vez el Artículo 16°, en los incisos i) y k), respectivamente, se le otorga al Rector las potestades de: "...Adoptar todas las providencias necesarias para la buena marcha de la Universidad..." y "...Designar y remover al personal de la Universidad cuyo nombramiento no sea facultativo del Consejo Superior, de acuerdo a las normas reglamentarias correspondientes...", regulando en el ámbito de las Facultades en idéntico sentido los Artículos 24° y 25° incisos i) y e) del Estatuto Académico Universitario.

Que previo a la designación de horas cátedras de nivel superior en el marco del desarrollo de las diversas necesidades del servicio, será necesario un informe de la Secretaría Económico Financiera de la Universidad que acredite la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para ello, y además se deberá constatar el cumplimiento de lo establecido por la Ordenanza "CS" N° 109 UADER y normas complementarias a ésta.

Que este Consejo Superior en su cuarta reunión ordinaria llevada a cabo el día 26 de mayo de 2022, en la modalidad virtual de conferencia con interacción de video, chat escrito y audio mediante aplicación de videoconferencias en la Universidad Autónoma de Entre Ríos, toma la palabra la Secretaria del Consejo Superior y propone el ingreso de un

tema al orden del día (expediente N° S01: 5083/2022 UADER_RECTORADO) lo que se aprueba, posteriormente la Secretaria de Integración y Cooperación de la Universidad Autónoma de Entre Ríos da cuenta de lo actuado en el mismo, luego de un debate en plenario este cuerpo colegiado resuelve por unanimidad de los presentes aprobar la propuesta presentada.-

Que es competencia de este órgano resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*", y en el Artículo 14° incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza "CS" 041 UADER modificada por la Ordenanza "CS" 139 UADER, asumiendo la mencionada presidencia la Sra. Vicerrectora de la Universidad.-

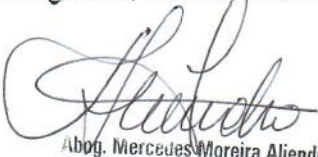
Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

ORDENA:

ARTÍCULO 1°: Incorporar a la Ordenanza "CS" N° 145 UADER el tipificador de funciones docentes y auxiliares docentes, correspondiente a las funciones de: Director/a de Postítulo y/o Diplomatura, Coordinador/a Pedagógico/ de Postítulo y/o Diplomatura, Asistente de Postítulos, Diplomaturas y Curso de Formación Permanente, Tutor/a de postítulo, diplomatura y/o cursos de formación permanente, Agente Territorial, Asesor de Prácticas Educativas Territoriales, Director de Observatorio y de Integrante de Equipo de Observatorio, que forma parte del Anexo de la presente.

ARTÍCULO 2°: Registrar, comunicar, notificar a quienes corresponda y cumplido archivar.-


Abog. Mercedes Moreira Aliandro
Subsecretaria Administrativa
Rectorado UADER


Esp. Ing. Dossana Sosa Zitto
VICERRECTORA
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO

TIPIFICADOR DE FUNCIONES DOCENTES Y AUXILIARES DOCENTES:

II) Director/a de Postítulo y/o Diplomatura

Será requisito necesario para ejercer la función contar con título afín.

Son funciones del Director/a de Postítulo y/o Diplomaturas

- Desarrollar el proyecto de postítulo y/o diplomatura, sus módulos y contenidos.
- Proponer el cuerpo docente del postítulo y/o diplomatura.
- Analizar recomendaciones que realice el/la coordinador/a pedagógica en relación a la estructura e implementación de la propuesta formativa.
- Establecer junto al equipo técnico los criterios de selección en el caso de vacantes limitadas.
- Analizar y realizar consideraciones sobre el Trabajo Final Integrador de aprobación de la Diplomatura.

JJ) Coordinador/a Pedagógico/a de Postítulo y/o Diplomatura

Será requisito necesario para ejercer la función contar con título afín.

Son funciones del/ la Coordinador/a Pedagógico/a de Postítulo y/o Diplomatura

- Establecer junto al equipo directivo el sistema de inscripción y criterios de selección en el caso de vacantes limitadas.
- Coordinar con el área de Diseño las actividades relacionadas con la difusión y promoción de la propuesta de postítulo y/o diplomatura y de los recursos didácticos que se utilicen.
- Coordinar con el Área de Educación a Distancia el diseño y mantenimiento de contenidos de la plataforma virtual.
- Coordinar los módulos y actividades del postítulo o diplomatura, así como las actividades docentes.
- Sostener vínculo con los/as docentes con el objetivo de coordinar el dictado de las clases y estrategias de enseñanza.
- Definir, con el equipo docente y los/as responsables implicados/as, los trabajos prácticos que van a desarrollar los/as alumnos/as, así como los criterios de evaluación.
- Ser el nexo entre cursantes y docentes.
- Proponer mejoras en la estructura del postítulo y/o diplomatura.
- Proponer estrategias didácticas para el desarrollo de contenidos.
- Coordinar las tareas del/la asistente administrativo/a.
- Coordinar y sostener reuniones periódicas con el equipo de tutores/as para conocer el desarrollo de la propuesta formativa.
- Explicar la estructura y objetivos del postítulo o diplomatura a las/os cursantes.

- Elaborar un informe periódico de la marcha del postítulo o diplomatura y el informe final.
- Proponer la nómina de miembros del cuerpo docente que realizará la corrección del Trabajo Final Integrador.

KK) Asistente de Postítulos, Diplomaturas y Curso de Formación Permanente.

Será requisito necesario para ejercer la función ser estudiante avanzado/a de carreras vinculadas a las tareas a desarrollar ó contar con título afín.

Son funciones del/a Asistente de Postítulos, Diplomaturas y Curso de Formación Permanente:

- Coordinar el registro e inscripción de las y los estudiantes de los Postítulos, Diplomaturas y Curso de Formación Permanente.
- Administrar y actualizar periódicamente los contenidos en la plataforma virtual en articulación con el Coordinador de la propuesta formativa y/o los/las docentes.
- En el caso de propuestas de dictado virtual, gestionar periódicamente el aula virtual.
- En el caso de propuestas de dictado presencial, atender el uso de las instalaciones y equipamiento.
- Registrar la asistencia de las clases teóricas, en forma periódica.
- Tramitar la documentación que demande el desarrollo de la propuesta de postítulo o diplomatura, lo que debe ser refrendado por el responsable del Área (Secretario de Facultad o Rectorado).
- Tramitar previa solicitud de los interesados toda documentación que se corresponda con las competencias de la Diplomatura, lo que debe ser refrendado por el responsable del Área (Secretario de Facultad o Rectorado)

LL) Tutor/a de postítulo, diplomatura y/o cursos de formación permanente

Será requisito necesario para ejercer la función ser estudiante avanzado/a de carreras vinculadas a la propuesta de postítulo, diplomatura y/o cursos de formación permanente, o contar con título afín.

Son tareas del Tutor/a de postítulo, diplomatura y/o cursos de formación permanente

- Colaborar con los tutelados para que se adapten a la dinámica de las clases y su integración a los grupos de trabajo.
- Orientar a los tutelados en las prácticas de aprendizaje de acuerdo a las actividades didácticas planteadas por el equipo docente (lecturas, trabajos prácticos, informes, exposiciones, etc.).
- Promover la participación de los tutelados en las actividades programadas.
- Mantener una comunicación fluida con el grupo de tutelados.
- Acompañar en la adquisición de valores, reglas y normas de convivencia dentro de las propuestas educativas.

- Trabajar de manera conjunta con el equipo docente y otros tutores para garantizar el desarrollo de las propuestas educativas.
- Relevar y socializar información con el equipo docente acerca de las trayectorias y avances de los tutelados.
- Colaborar con el equipo docente en el seguimiento de las trayectorias de los tutelados atendiendo de manera singular los requerimientos específicos.
- Registrar la asistencia de las y los estudiantes en los encuentros de tutorías.

MM) Agente Territorial

Será requisito necesario para ejercer la función ser integrante de organización socio comunitaria vinculada a la universidad y donde se impulsen políticas de integración e inclusión socio-educativa en tanto territorios favorables al desarrollo de las Prácticas Educativas Territoriales en particular y de la extensión universitaria en general

Son tareas del Agente Territorial:

- Promocionar acciones colectivas en la comunidad de la que forma parte.
- Facilitar el vínculo entre los actores universitarios y los integrantes de la comunidad/barrio/ organización de la que forma parte.
- Acompañar los procesos de integración de los miembros de la organización con la comunidad universitaria para facilitar el desarrollo de las actividades territoriales.
- Propiciar el diálogo de saberes.
- Contribuir a determinar las demandas que surjan del territorio y aportar a la construcción de soluciones en conjunto con el equipo universitario.
- Integrar el equipo de Prácticas Educativas Territoriales y/o Programa/proyecto/ actividad de extensión.

NN) Asesor de Prácticas Educativas Territoriales

Será requisito contar con título de posgrado y antecedentes relevantes en la temática.

Son tareas del Asesor de Prácticas Educativas Territoriales:

- Propiciar normativas acordes a la política de integralidad de funciones de la universidad.
- Acompañar los procesos de implementación de las Prácticas Educativas Territoriales en la universidad y las Facultades.
- Proponer capacitaciones específicas en el paradigma de Extensión Crítica y la curricularización de la extensión.

OO) Director de Observatorio

Será requisito contar con antecedentes relevantes en la temática relacionada, o poseer algunas de las siguientes condiciones: Profesor Ordinario de UADER en categorías de titular, asociado o adjunto; docente investigador categoría I, II o III, o poseer antecedentes similares a éstos.

Son funciones del Director de Observatorio:

- Proponer al Consejo Directivo o Consejo Superior, según corresponda, el reglamento de funcionamiento interno del Observatorio.
- Confeccionar la planificación del Observatorio y su correspondiente presupuesto, presentándolo para aprobación al Consejo Directivo o Consejo Superior según su área de dependencia.
- Coordinar las tareas del Equipo del Observatorio
- Gestionar propuestas formativas.
- Propender a la difusión de la información y el conocimiento que se genere desde el Observatorio
- Articular con OG, ONG y organizaciones que trabajen con la temática objeto del Observatorio.
- Atender a las convocatorias internacionales, nacionales y/o regionales que sean pertinentes a la temática de estudio.
- Participar en mesas de trabajo locales y regionales afines a la temática.
- Presentar informes parciales según lo requiera la superioridad y la memoria anual al Consejo Directivo o Consejo Superior según corresponda.

PP) Integrante de Equipo de Observatorio

Será requisito necesario para ejercer la función contar con título afín al objeto de estudio del observatorio y/o acreditar formación y antecedentes pertinentes.

Son funciones del integrante de Equipo de Observatorio:

- Relevamiento y recopilación de datos
- Colaborar en la elaboración de bases de datos e informes.
- Planificar propuestas formativas.
- Participar en las propuestas de formación.