



Ministerio de Educación
Universidad Nacional de Santiago del Estero
Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

Resolución HCS N° *ciento treinta y ocho*

Santiago del Estero, 6 de agosto de 2015

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

VISTO:

La propuesta elevada por la Secretaría del Honorable Consejo Superior, sobre la implementación del proceso de "**Reordenamiento Normativo del Honorable Consejo Superior**"; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución HCS N° 156/2010 se aprueba el proyecto denominado "**Reordenamiento Normativo de la Universidad Nacional de Santiago del Estero**", con el propósito de incluir en el mismo la normativa emanada de las diferentes áreas que componen la administración de la Universidad y se nombra la Comisión encargada de su ejecución.

Que, la complejidad de la actividad y el cúmulo de tareas que se llevan a cabo en las diferentes áreas involucradas en esa oportunidad –Secretaría General del Rectorado, Secretaría de Administración, Secretaría del Honorable Consejo Superior–; imposibilitó la obtención del resultado esperado, no obstante el invaluable trabajo de la comisión integrada en ese momento.

Que, la Secretaría del Honorable Consejo Superior, propone llevar adelante, un trabajo centralizado en la producción normativa histórica del Honorable Consejo Superior.

Que la propuesta comprende la recopilación, unificación y ordenamiento de la normativa de carácter general emanada del Honorable Consejo Superior, desde el año 1984, en que se sanciona la Resolución del Honorable Consejo Organizador N° 1, atravesando las sucesivas etapas de la vida institucional, hasta culminar con la elevación del **Proyecto de Acto Normativo de Consolidación** que permita plasmar el subsistema del Ordenamiento jurídico, eliminando la incertidumbre y trayendo coherencia y economía al universo normativo.

Que, desde el año 1984 y hasta el año 2014, el Honorable Consejo Superior emitió 6.313 resoluciones de diversa temática, surgiendo del análisis provisorio de los índices obrantes en la Secretaría del Honorable Consejo Superior, que aproximadamente el 10 % del total de Resoluciones corresponden a normas de carácter general.

Que el proyecto destaca que, en estos últimos años, en el marco del proyecto de gestión institucional, la fructífera normativa emanada del Honorable Consejo Superior posibilitó la modernización de institutos trascendentes, a través de reglamentaciones que inciden positivamente en la vida institucional, como es el caso del Reglamento General de Carrera Docente, el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente, el Reglamento para la Evaluación de la Actividad Académica, el Reglamento de Concursos para Profesores Regulares, entre muchas normas que regulan actividades centrales.

Handwritten mark

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

Que, conforme se fundamenta en el proyecto, el Digesto normativo del Honorable Consejo Superior, es un paso vital para facilitar a los actores universitarios el acceso al conocimiento de las normas, proveer a la seguridad jurídica y promover la transparencia, pilar del sistema democrático.

Que, para su realización se detalla la metodología a implementar, proponiéndose cuatro etapas: **1º Relevamiento Normativo y Documental; 2º Depuración y Actualización de la Normativa; 3º Análisis y clasificación final y 4º Consolidación.**

Que, dada la importancia de la tarea -que se lleva a cabo por primera vez- se propone un equipo de trabajo, cada uno con sus funciones y perfiles específicos, compuesto por: Equipo Técnico Jurídico, Equipo Técnico Informático y Equipo Técnico Administrativo.

Que se propone que los equipos de trabajo antes mencionados, se integren con los profesionales del Servicio Jurídico Permanente, la Secretaría del Honorable Consejo Superior y la Unidad de Auditoría Interna -Auditoría Legal-, con la colaboración de los titulares de la Secretaría General y de Administración del Rectorado.

Que ha intervenido a fs. 34 el Servicio Jurídico de la UNSE, compartiendo plenamente el plan de trabajo presentado por la Secretaría del Honorable Consejo Superior, estimando necesaria la intervención de dicho servicio.

Que el presente ha sido tratado sobre tablas y aprobado por unanimidad, en sesión ordinaria de fecha 6 de agosto de 2015.

Por ello,

**EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO**

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Aprobar el Proyecto de implementación del "**Reordenamiento Normativo del Honorable Consejo Superior**"; en un todo de acuerdo a la propuesta elevada por la Secretaría del Honorable Consejo Superior, y los **ANEXOS I y II**, que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º: Integrar los equipos de trabajo del presente proyecto de la siguiente manera:

COORDINADOR GENERAL: Dr. José Francisco RODRÍGUEZ

EQUIPO TÉCNICO JURÍDICO:

COORDINADORES: Dr. César MAGUNA, Lic. María Mercedes DÍAZ, Msc. Ing. Claudia DEGANO,

Dra. María de los Ángeles BASBÚS

Dra. Leonarda Teresa ROSS

Dr. Pablo ALÉN LASCANO

Dr. Christian MARTÍN

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

EQUIPO TÉCNICO INFORMÁTICO:

COORDINADOR: Ing. Margarita URTUBEY

Becario con perfil informático

Becario con perfil informático o acorde

EQUIPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

COORDINADORA: Dra. María de los Ángeles BASBÚS

Sr. Rafael Alfredo TOLOZA

Sr. José Luis CAMINO

Mg. Lic. Carlos Alberto MARNERO

Lic. Prof. Sandra Anabel LÓPEZ

Sra. Lucía MAIDANA

Becario con perfil administración

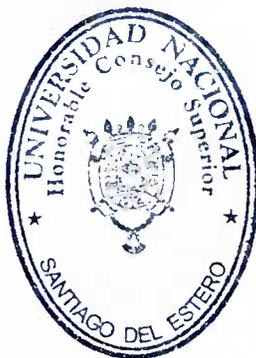
Becario o contratado con perfil jurídico

ARTÍCULO 3°: Encomendar a la Secretaría de Administración del Rectorado, la atención de los gastos que se generen para la ejecución del Proyecto.

ARTÍCULO 4°: Derogar la Resolución HCS N° 156/10 y cualquier otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 5°: Comunicar y dar copia. Cumplido, archivar.


Abog. M. de los Angeles Basbus
DIRECCION DE DESPACHO
Honorable Consejo Superior UNSE




Lic. NATIVIDAD NASSIF
RECTORA
Universidad Nacional de
Santiago del Estero

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

ANEXO I

REORDENAMIENTO NORMATIVO DEL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR

**Propuesta de recopilación, unificación y ordenamiento de la normativa
producida por el Honorable Consejo Superior.**

En esta propuesta se describen los fundamentos, objetivos, metodología, protocolo de fases y etapas, y plan de trabajo del proyecto de referencia.

FUNDAMENTACIÓN

La Universidad Nacional de Santiago del Estero, en virtud de la autonomía constitucionalmente reconocida, ejerce la facultad de dictar su Estatuto y normas Reglamentarias a través de sus órganos competentes. (CN art 75 inc. 19, 3er párrafo. Ley de Educación Superior N° 24.521 art. 29)

Por encontrarnos inmersos en una legislación nacional que paulatinamente se ha ido tornando más compleja, conformarnos al orden jurídico vigente, ha generado un complejo normativo interno cuya aplicación, acceso y comprensión se ha tornado en una difícil tarea.

Desde el año 1984 y hasta el año 2014, el Honorable Consejo Superior emitió 6.313 Resoluciones de diversa temática¹, así encontramos normas relacionadas con la estructura general de la universidad, reglamentaciones, creación de carreras, aprobación de planes de estudios, actos de contenido individual, entre otras.

Del análisis provisorio de los índices de resoluciones obrantes en la Secretaría del Honorable Consejo Superior; aproximadamente el 10 % del total de Resoluciones corresponden a normas de carácter general².

Así también, es importante recalcar que en estos últimos años, en el marco del proyecto de gestión institucional, la fructífera normativa emanada del Honorable Consejo Superior posibilitó la modernización de institutos trascendentes, a través de reglamentaciones que inciden positivamente en la vida institucional, como es el caso del Reglamento General de Carrera Docente, el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente, el Reglamento para la Evaluación de la Actividad Académica, el Reglamento de Concursos para Profesores Regulares, entre muchas normas que regulan actividades centrales.

El Digesto normativo es un paso vital para facilitar a los actores universitarios el acceso al conocimiento de las normas, proveer de seguridad jurídica y promover la democracia como valor a desarrollar.



¹ ver Gráfico 1

² Ver Gráfico 2

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

Por ello proponemos el relevamiento y análisis del universo normativo, partiendo desde el año 1984, en que se sanciona la Resolución del Honorable Consejo Organizador N° 1, atravesando las sucesivas etapas de la vida institucional, hasta culminar con la elevación del Proyecto de Acto Normativo de Consolidación que permita plasmar el subsistema del Ordenamiento jurídico, eliminando la incertidumbre y trayendo coherencia y economía al universo normativo.

METODOLOGIA

La tarea importa el relevamiento de todas las normas a analizar, su búsqueda, localización, digitalización, adopción de normas de manipulación, etc.

Recopilado todo el universo normativo comienza a analizarse cada una de las normas (Análisis Normativo), a identificar sus vinculaciones con el resto de las normas que integran el aquel universo (referencias, remisiones, abrogaciones, derogaciones, sustituciones, incorporaciones, modificaciones, suspensión de vigencia, etc.).

Todas y cada una de estas normas son luego clasificadas en áreas temáticas conforme la materia que regulan y calificadas con palabras claves y descriptores que permitan su rápida y precisa búsqueda.

El equipo de Operadores Digitalizadores cumplirá una función fundamental, cual es la de digitalizar toda la documentación. Se trabaja con documentos antiguos que merecen sumo cuidado, razón por la cual su manipulación está a cargo de personal con experticia en la materia utilizando los recursos y herramientas necesarias que aquellos requieren.

El Digesto Normativo no sólo culmina con su objetivo de depuración y ordenamiento propio de dicha tarea, sino que también conlleva la entrega de todo el archivo en soporte digital. La meta es suplir la manipulación de los documentos en soporte papel permitiendo así su conservación genuina.

A sabiendas de que la producción normativa es incesante, se propone la instauración de un procedimiento de actualización permanente del Digesto Normativo

También se incluirá un manual de procedimiento para la elaboración de los actos administrativos futuros para ser aplicado por la Secretaria del Honorable Consejo Superior al momento de plasmar las decisiones del cuerpo, de manera tal que permita la actualización antes expuesta.

Advirtiendo que la base electrónica así como la normativa consolidada impresa, será consultada por los Honorables Consejos Directivos, funcionarios e integrantes de la comunidad universitaria y de la sociedad en general (civiles, jueces, legisladores, abogados, etc.), se propone la elaboración de un glosario con las definiciones de los términos, a fin de facilitar la interpretación de las reglas contenidas.

La reenumeración de las normas, enunciada como parte de la última etapa del presente proyecto, permitirá al órgano emisor contar con un número limitado de ellas, que serán sustento y apoyo al análisis previo de emisión del acto administrativo y definición de las posibles modificaciones o incorporación de institutos.

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

Este proceso está plasmado en un protocolo de etapas cuidadosamente determinadas y que se expone a continuación.

OBJETIVOS

- Agilizar el acceso y comprensión de la normativa vigente para su uso y/o cumplimiento.
- Proveer de seguridad jurídica a la comunidad universitaria.
- Facilitar la interpretación de la normativa en vigencia.
- Consolidar la publicidad de los actos de gobierno universitario.
- Otorgar estabilidad jurídica mediante el empleo de la correcta técnica jurídica.
- Preparar los recursos humanos necesarios para el sostenimiento a largo plazo de los logros obtenidos.

Conceptos

Digesto jurídico: conjunto de textos sistematizados y ordenados donde se compila la normativa de carácter público y obligatorio para la comunidad universitaria.

El Reordenamiento Normativo permite acceder a la normativa positiva existente y suprimir normas derogadas o caducas.

Las técnicas utilizadas son:

a) Recopilación. Abarca la clasificación, inventario y armonización de la normativa vigente y un índice temático ordenado por categorías.

b) Unificación. Importa la refundición en un solo texto reglamentario de normas análogas o similares sobre una misma materia.

c) Ordenación. Traduce la aprobación de textos ordenados, compatibilizados, en materias varias veces reguladas y/o modificadas parcialmente.

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

GRAFICOS³

AÑOS	NORMAS DE CARÁCTER GENERAL
1984-1985	45
1985	0
1986	31
1987	11
1988	6
1989	10
1990	40
1991	16
1992	19
1993	32
1994	15
1995	9
1996	6
1997	11
1998	4
1999	9
2000	8
2001	6
2002	12
2003	2
2004	9
2005	7
2006	13
07	7
2008	9
2009	5
2010	25
2011	6
2012	10
2013	7
2014	13
Total general	403

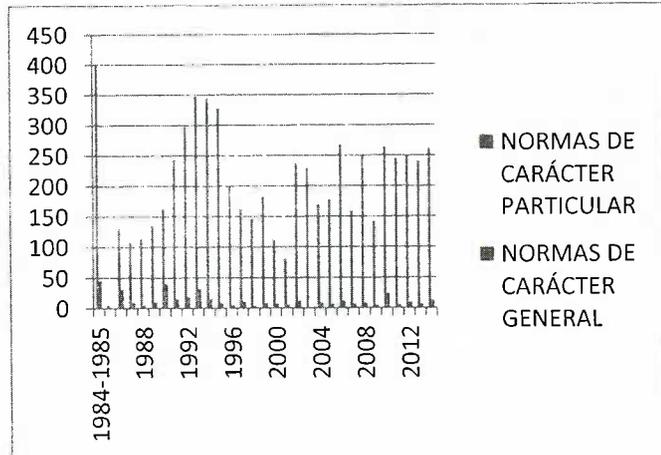


Gráfico 1 Total de Normas 6.413



Gráfico 2 Las Normas de Carácter General equivalen al 10% del total de normas existentes

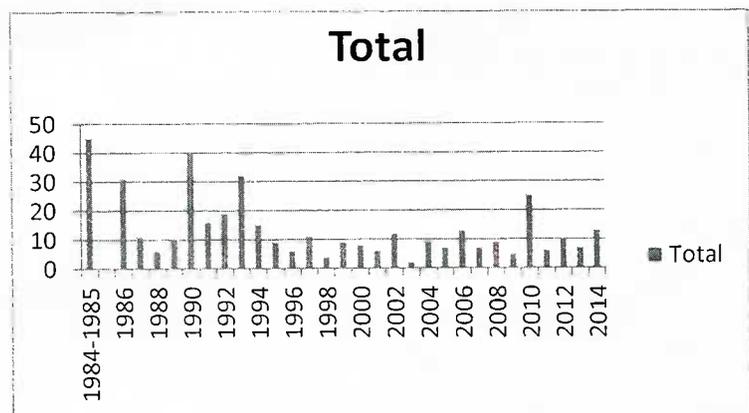


Gráfico 3 Evolución de Normas Generales

³ Datos obtenidos sobre índices provisorios elaborados por la Secretaria del Honorable Consejo Superior

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

PROTOCOLO DE FASES Y ETAPAS

PRIMERA ETAPA: RELEVAMIENTO NORMATIVO Y DOCUMENTAL

A- IDENTIFICACION DEL MATERIAL DE RELEVAMIENTO.

- a. Consiste en el análisis del universo documental y su disponibilidad o existencia concreta.
- b. Identificación de los archivos digitales existentes para establecer el universo que requiera de su digitalización.
- c. Actualización de archivos.

B- ANALISIS NORMATIVO.

1. Extracción de datos que identifiquen la norma: tipo, numero, fecha, tema general, clasificación de su alcance y su carácter permanente o transitorio, clase de norma (instantánea, Convenio etc.).
2. Identificación de vinculaciones con otras normas (modificatorias, sustituciones, incorporaciones, derogaciones expresas o tacitas).
3. Elaboración de Planillas de análisis normativo.
4. Control cruzado a efecto de evitar omisiones involuntarias.
5. Carga de datos detectados obrantes en planillas de análisis normativo.

C- ANALISIS DOCUMENTAL.

1. Clasificación provisoria en áreas temáticas, selección de sub áreas, asignación de palabra clave a la norma y descriptores (referencias que se utilizaran en la búsqueda temática de la normas para atraer la información buscada)
2. Identificación de conflictos normativos implícitos.
3. Confrontación de normas incluidas en la misma área temática o sub área.

D- TRABAJO INFORMATICO.

1. Digitalización de norma relevada: por tipeo de la norma, escaneo, conversión de texto.
2. Control de texto digitalizado: llevado a cabo por operador distinto del que realiza la digitalización, confrontando el texto original con el digitalizado advirtiendo los posibles errores.

J-

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

E- ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORME DE LA 1ERA ETAPA.

En esta instancia se informara al Honorable Consejo Superior el resultado de la 1era Etapa.

SEGUNDA ETAPA: DEPURACION Y ACTUALIZACION NORMATIVA

A- DEPURACION DEL UNIVERSO NORMATIVO RELEVADO:

Purificación del Universo normativo vigente a través de la determinación de normas en desuso, sustituidas, caducas, contradictorias y aquellas que presentan conflictos normativos implícitos, entre otras.

B- DICTAMENES:

Confección de dictamen/es con exposición de fundamentos de las recomendaciones.

C- ELABORACION DEL PROYECTO DE RESOLUCION PERTIENETE EN CADA CASO:

Elaboración de proyecto de textos actualizados de normas que han recibido modificación parcial por otras, a fin de proponer el texto ordenado de cada una de ellas.

D- TRABAJO INFORMatico:

Edición de normas digitalizadas

E- ELBORACION Y PRESENTACION DE INFORME DE LA 2DA ETAPA.

TERCERA ETAPA: ANALISIS Y CLASIFICACION FINAL

A- CLASIFICACION DOCUMENTAL FINAL:

1. Reubicación de las normas en las áreas temáticas, analizando la conveniencia de eliminar, refundir o agregar nuevas categorías.
2. Elaboración del índice final y áreas temáticas definitivas

J-

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

B- INFORMATICO:

1. Adaptación de textos vigentes al lenguaje informático final.
2. Diseño e implantación del ambiente para la consulta de la base documental.
3. Diseño para el almacenamiento de nuevas producciones del material y su incorporación a la base documental.

CUARTA ETAPA – CONSOLIDACION.

A- ELABORACION DE PROYECTO DEL ACTO NORMATIVO CONSOLIDADO

Presentación de la propuesta de Digesto Jurídico del Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de Santiago del Estero.

La Propuesta contendrá:

- La norma aprobatoria del proyecto de Digesto Jurídico
- La normativa definitiva vigente.
- Re-enumeración de las normas que la integran (por este método las normas vigentes son re-enumeradas en orden cronológico y acompañadas a modo de indicación o guía de una letra que identifique el área temática a la que pertenece).
- Los anexos con listado de normas que se declaran: caducas por plazo vencido, objeto y/o condición cumplida u otros supuestos y las abrogadas expresamente por otra posterior.
- Un Glosario.
- Procedimiento de actualización con indicación de la metodología para clasificar, identificar e incluir en el ordenamiento las normas futuras, a fin de ser aplicado por la Secretaria del Honorable Consejo Superior.

EQUIPOS DE TRABAJO: FUNCIONES Y PERFILES.

El presente proyecto prevé el trabajo interdisciplinario de tres equipos coordinados: el equipo técnico jurídico, el equipo técnico informático y el equipo técnico administrativo.

A. Equipo Técnico Jurídico:

Funciones: Tendrá a su cargo las actividades relacionadas a:

- Identificación del material de relevamiento,

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

- análisis normativo y documental,
- identificación de vinculaciones entre normas
- clasificación provisoria en áreas temáticas, selección de sub áreas, asignación de palabras claves y descriptores.
- Identificación de conflictos normativos implícitos
- depuración del universo normativo relevado,
- dictámenes,
- clasificación documental final y
- elaboración de proyecto del acto normativo consolidado

Perfil: requieren de la intervención de profesionales del derecho y de las ciencias de la administración.

Se propone la integración de este equipo de trabajo con los profesionales del Servicio Jurídico Permanente, la Secretaria del Honorable Consejo Superior y la Unidad de Auditoría Interna, con la colaboración de los titulares de la Secretaria General y de Administración del Rectorado.

B. Equipo Técnico Informático:

Funciones:

- Análisis y selección de la metodología y herramientas informáticas aprobadas para el desarrollo del proyecto
- Capacitación de recursos humanos en las herramientas informáticas a utilizar
- Digitalización y registración de normas
- Edición de normas ya digitalizadas
- Preparación de la base documental
- Catalogación de normas dentro de base documental
- Diseño e implantación del ambiente para la consulta de la base documental
- Diseño para el almacenamiento de nuevas producciones del material y su incorporación a la base documental
- Supervisión técnica en la actualización permanente de la base documental

Perfil: especialistas informáticos.

Se propone la integración de este equipo con profesionales con conocimiento del ámbito institucional y becarios intrainstitucionales o personal contratado con perfiles específicos a fin de preparar los recursos humanos para el sostenimiento del resultado final.

C. Equipo Técnico Administrativo:

Funciones: Llevara adelante

- la búsqueda del material a relevar
- identificación de archivos digitales
- actualización de archivos
- elaboración de planillas de análisis normativo
- carga de datos
- tipeo de informes

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

- tipeo de dictámenes
- preservación de documentos existentes y finales
- diligenciamientos requeridos
- asistencia a los equipos técnico jurídico e informático.

Perfil: personal administrativo con conocimiento de la documentación histórica, conocimiento informático y experticia en la elaboración de actos administrativos.

Se propone la integración de este equipo con el personal no docente especializado de la Secretaría del Honorable Consejo Superior y becarios intrainstitucionales o personal contratado con perfiles específicos a fin de preparar los recursos humanos para el sostenimiento del resultado final.

1. COORDINADOR GENERAL:

Funciones:

- Planificación de las actividades a desarrollar en cada etapa por los equipos técnicos
- Dirección y supervisión del plan de trabajo
- Gestión y administración de los recursos necesarios para el desarrollo.
- Verificar el cumplimiento de plazos y términos previstos.

Perfil: Se propone que la dirección, coordinación y supervisión de los equipos técnicos recaiga en un especialista en el área del derecho, que permita homogeneizar la diversidad de tareas.

2. COORDINACION DE EQUIPO:

Funciones:

- Instruir de las actividades planificadas por el Director General al equipo correspondiente.
- Promover el trabajo en equipo y desarrollo adecuado de las tareas específicas.
- Verificar el cumplimiento de los plazos y términos previstos para su equipo.
- Administrar los recursos asignados a su equipo.
- Informar sobre los avances del equipo asignado

Perfil: Profesional/es con conocimiento técnico específico de la tarea a desarrollar por el equipo asignado.


Abog. M. de los Angeles Bosbus
DIRECCION DE DESPACHO
Honorable Consejo Superior UNSE




Lic. NATIVIDAD NASSIF
RECTORA
Universidad Nacional de
Santiago del Estero

Resolución HCS N°: **138**

CUDAP: EXPE-MGE: 2714/15

ANEXO II

PRESUPUESTO. LUGAR DE EJECUCIÓN

1- Para cada etapa se prevé un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.

2- Presupuesto

Para las cuatro etapas de ejecución se requiere:

2.1- Útiles de Escritorio: Resmas de papel A4, Tóner para cinco impresoras HP LaserJet P1102w, Biblioratos A4; Folios, lapiceras, marcadores/resaltadores, correctores, cuadernos para índices.

2.2- Bonificaciones al personal de Planta Permanente, determinado en función de la responsabilidad asignada, durante el período que demande el presente, según correspondiera. Respecto al Personal Contratado, se solicita la previsión equivalente al punto anterior en sus contratos.

2.3-Becarios Intrainstitucionales: uno (1) con Perfil Administrativo, uno (1) con perfil jurídico y dos (2) Becarios con Perfil Informático.

3- Lugar de Ejecución: Secretaría del Honorable Consejo Superior.


Abog. M. de los Angeles Basbus
DIRECCION DE DESPACHO
Honorable Consejo Superior UNSE




Lic. NATIVIDAD NASSIF
RECTORA
Universidad Nacional de
Santiago del Estero