



Universidad de Buenos Aires
Colegio Nacional de Buenos Aires

Buenos Aires, 27 de Marzo del 2019

VISTO el expediente 18146/2019 y la Resolución CS N° 8171/2017 y la necesidad de generar un área orientada a la mejora de la gestión institucional, coordinar las acciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa y;

CONSIDERANDO

Que el Colegio necesita reforzar sus aspectos institucionales y administrativos en general.

Que resulta necesario generar una figura que asesore al Rectora en la coordinación de acciones desde una perspectiva estratégica en orden a garantizar la institucionalidad del Colegio en el ámbito de la Universidad de Buenos Aires. Así como es de suma importancia intervenir y asesorar a la Rectora en la articulación de políticas que faciliten los objetivos organizacionales, articular las medidas necesarias para garantizar la aplicación de las normas relativas al funcionamiento del establecimiento

Que es necesario reforzar la articulación interna de las distintas áreas del Colegio, así como mejorar las relaciones institucionales, tanto en el ámbito de los colegios preuniversitarios como hacia toda la comunidad.

Que las acciones de la asesoría administrativa, legal y académica dentro del establecimiento deben ser reforzadas.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones que le son propias al suscripto.

Por ello,

LA RECTORA DEL COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES

Resuelve

ARTÍCULO 1°: Créase en el ámbito del Colegio Nacional de Buenos Aires la Secretaría de Gestión Institucional con dependencia directa de la Rectora.

ARTÍCULO 2°: Serán funciones de la mencionada Área las dispuestas en el Anexo I de la presente Resolución.



Universidad de Buenos Aires
Colegio Nacional de Buenos Aires

ARTÍCULO 3: Designase a partir del 27 de Marzo de 2019 y hasta la finalización del mandato de la actual Rectora del Colegio Nacional de Buenos Aires, al Profesor Diego Alberto Barobero (Legajo n° 95216) a cargo de dicha Secretaría.

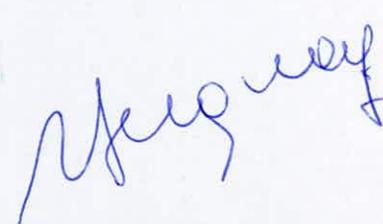
ARTÍCULO 4°: Asignase al cargo de Secretario establecido en el nomenclador preuniversitario del Convenio Colectivo de Trabajo (Res. Consejo Superior 1923/2017 ratificada por la Res. CS 8171/2017) a partir del 27 de Marzo de 2019 y hasta la finalización del mandato de la actual Rectora del Colegio Nacional de Buenos Aires.

ARTÍCULO 5°: Regístrese. Notifíquese a la interesada dejando constancia de su legajo personal. Comuníquese a los Sres. Vicerrectores, a la Dirección General de Administración, a los departamentos de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, y a la Universidad de Buenos Aires. Cumplido. Archívese.

RESOLUCIÓN N°: 149


Nicolás A. Narzisenfeld
Coordinador Administrativo




Lic. VALERIA BERGMAN
RECTORA

ANEXO I

De las misiones y funciones de la Secretaría de Gestión Institucional

SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La Secretaría de Gestión Institucional (de aquí en adelante SGI) dependerá directamente de la Rectora.

Las funciones de la SPE serán las de generar e implementar proyectos institucionales que tiendan a mejorar la gestión y la planificación institucional, coordinar programas entre las diferentes áreas del establecimiento, brindar asesoramiento tendiente a mejorar la calidad educativa, colaborar con el cumplimiento de las normas aplicables al Colegio, aportar una visión estratégica que refuerce los planes de mejora institucional a mediano y largo plazo.

Tendrá a su cargo el desarrollo, articulación, implementación y seguimiento de proyectos, programas y coordinación de las distintas áreas educativas, administrativas y de relación con la Comunidad Educativa .

Entre sus funciones y misiones deberá:

1. Asesorar y asistir a la Rectora en la formulación de políticas que tiendan a mejorar la gestión educativa – administrativa, así como en el trámite, estudio, resolución y ejecución de los asuntos relativos a la planificación institucional.
2. Contribuir e intervenir en el cumplimiento de la normativa aplicable al establecimiento.
3. Identificar debilidades organizacionales a los efectos de formular las políticas de mejoramiento institucional.
4. Asesorar a la Rectora y entender, intervenir y coordinar a las secretarías del Consejo de Escuelas Resolutivo y del Consejo Académico Escolar en lo atinente a su funcionamiento, normativas y trámites.
5. Asesorar e informar al Consejo de Escuela Resolutivo y a las Comisiones cuando traten temas de la incumbencia de la SGI cuando así se lo requieran.
6. Orientar y asesorar en materia de políticas y normativas institucionales a la comunidad educativa en relación con las problemáticas de los diferentes Departamentos del Colegio.
7. Asesorar y asistir a la Rectora planificando ,dirigiendo y coordinando e interviniendo en programas y acciones que definan las líneas de funcionamiento estratégico y que permitan y faciliten la promoción de políticas y proyectos con la participación de la comunidad educativa(Alumnos, Docentes, No Docentes , Padres , Autoridades Universitarias y comunidad en general)
8. Coordinar la ejecución de evaluaciones institucionales internas.

