



RESOLUCIÓN CS 602/11

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel. 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

SALTA, 22 DIC 2011

Expediente N° 24.689/11.-

VISTO la necesidad de optimizar la utilización del espacio físico (aulas y anfiteatros) del Complejo "Gral. Don José de San Martín" de la Universidad Nacional de Salta, para las distintas actividades académicas curriculares y extracurriculares, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Rectoral N° 557/09 se aprobaron Pautas para la asignación de espacio físico Aulas y Anfiteatros en el Complejo Universitario General Don José de San Martín de la Universidad Nacional de Salta

Que en diversas reuniones de la Comisión de Aulas, integrada por representantes de todas las Facultades, se decidió unificar criterios para la asignación de espacio físico comunes y concentrar la administración en un Sistema Único de Gestión de Espacio Físico de la Universidad Nacional de Salta

Que en reuniones mantenidas con los integrantes de la mencionada Comisión se ha convenido la utilización del software desarrollado por el Sr. Walter Orlando VACA, personal de apoyo universitario de la Facultad de Ingeniería, como sistema para la administración de aulas, el que será la base para alcanzar una eficiente distribución de los espacios comunes del campus universitario.

POR ELLO y atento a lo aconsejado por la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina, mediante Despacho N° 289/11,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

(en su 2° Sesión Extraordinaria del 22 de diciembre de 2011)

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Derogar la Resolución Rectoral N° 557/09 por los motivos expuestos precedentemente.

ARTICULO 2°.- Crear un Sistema Único de Gestión de Espacio Físico, a partir del Segundo Cuatrimestre del Período Lectivo 2.011, el que permitirá concentrar toda la gestión de aulas de las seis facultades que componen la Universidad Nacional de Salta, en forma conjunta.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar el Reglamento de usuarios del Sistema Único de Gestión de Espacio Físico que obra como Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese con copia a: Rectorado, Secretarías, Facultades, Sedes Regionales, IEM, Bedelía, UAI y Asesoría Jurídica. Cumplido, siga a Secretaría Académica a sus efectos. Asimismo, publíquese en el boletín oficial de esta Universidad.



Lic. CLAUDIO ROMÁN MAZA
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

C. P. N. Victor Hugo CLAROS
Rector
Universidad Nacional de Salta



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel. 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Anexo I

REGLAMENTO DE USUARIOS
SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN DE ESPACIO FÍSICO

Índice

Capítulo I.- Del Sistema

Capítulo II.- De los responsables

Capítulo III.- Del procedimiento

III. 1. Procedimiento para la reserva de aulas para el dictado de clases

III. 2. Procedimiento para la reserva de aulas para exámenes

III. 3. Procedimiento de la reserva de espacio físico para eventos, congresos, etc

Capítulo IV.- Del Control de la Gestión del espacio físico

Capítulo V.- Disposiciones transitorias

Capítulo I.- Del Sistema

Artículo 1º.- Integran el Sistema Único de Gestión de Espacio Físico (SUGEP) las siguientes Unidades Académicas:

- Secretaría Académica
- Facultad de Ciencias de la Salud
- Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
- Facultad de Ciencias Exactas
- Facultad de Ciencias Naturales
- Facultad de Humanidades
- Facultad de Ingeniería

Artículo 2º.- A fin de poder realizar la correcta administración del espacio, las unidades académicas mencionadas en el Artículo 1º y la Bedelía se obligan a mantener actualizada la información relacionada con la gestión en la base de datos única. Asimismo, están obligadas a mantener una página web en el sitio de cada unidad, accesible sin restricciones, para consultar los espacios físicos donde se desarrollan las distintas actividades curriculares y extra curriculares.

Capítulo II.- De los responsables

Artículo 3º.- La Secretaría Académica de la Universidad será la encargada de la coordinación del Sistema Único de Gestión de Espacio Físico, a través del responsable de Bedelía dependiente de la misma y del mantenimiento de su sistema informático.

Artículo 4º.- Serán funciones de la Bedelía las siguientes:

- Coordinar las reservas de aulas y espacios de uso común de la Universidad para actividades curriculares y eventos extracurriculares, solicitadas por las unidades académicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel. 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

- Realizar relevamientos e informes periódicos, para establecer el real nivel de uso de las aulas y espacios asignados.
- Gestionar ante la Dirección General de Obras y Servicios, las acciones que resulten necesarias para la conservación de los espacios en buenas condiciones de funcionalidad, seguridad e higiene.
- Administrar los recursos audiovisuales y equipos informáticos, instalados en aulas y espacios de uso común.

Artículo 5.- Serán funciones del responsable del sistema informático las siguientes:

- Mantener el sistema informático.
- Administrar la Base de Datos (aulas, operadores, dependencias, materias, etc.)
- Garantizar la alta disponibilidad del sistema informático.

Artículo 6.- Las Facultades serán las responsables ante el Sistema Único de Gestión de Espacios Físicos, de asignar los espacios físicos a través de las Secretarías Académicas, y deberán determinar el personal de apoyo universitario que colaborará en estas tareas de administración de aulas y que podrá realizar gestiones ante Bedelfía.

Artículo 7.- El personal de apoyo universitario de cada Unidad Académica encargado de las tareas vinculadas a la asignación de aulas tendrá las siguientes funciones:

- Administrar las aulas y espacios de la Unidad Académica.
- Gestionar las reservas de aulas y espacios comunes coordinados por Bedelfía de la Universidad, para las actividades académicas curriculares y extracurriculares
- Publicar y actualizar en el sitio web correspondiente la información sobre la real ocupación de las aulas y espacios por parte de la unidad académica.

Capítulo III.- Del procedimiento

III. 1. Procedimiento para la reserva de aulas para el dictado de clases

Artículo 8.- La solicitud de reservas de aulas serán registradas directamente desde las Unidades Académicas al SUGEP y deberá especificar:

- a) Nombre de la Facultad que realiza la reserva
- b) Nombre de la asignatura
- c) Número de comisión
- d) Docente a cargo de la Comisión
- e) Tipo de clase (Teórica, Práctica, Teórico – Práctica , Laboratorio, etc).
- f) Día y hora de inicio y finalización de la clase
- g) Capacidad del aula en función del número de alumnos inscriptos
- h) Periodo de validez u ocupación del aula: para todo el año, cuatrimestre o temporales (uno o varios días).

Realizada la reserva, ésta queda confirmada, salvo que la Bedelfía informe en un plazo de 24 horas sobre la imposibilidad de la asignación.

Artículo 9.- Las Facultades deberán elevar las necesidades de aulas para el primer cuatrimestre del periodo lectivo del año siguiente durante los diez primeros días hábiles del mes de Noviembre y, para el segundo cuatrimestre, los diez últimos días hábiles del mes de Mayo, del año



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400
Tel. 54-0387-4255421
Fax: 54-0387-4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

en curso. En ambos casos se tomará como base la asignación de aulas realizada en idéntico período del año anterior.

Artículo 10.- La Bedelía deberá informar las reservas de aulas para el primer cuatrimestre del período lectivo del año siguiente durante los primeros diez días hábiles del mes de Diciembre y, para el segundo cuatrimestre, los diez últimos días hábiles del mes de Junio, ambos del año en curso.

Artículo 11.- Las reservas serán públicas y podrán ser consultadas por cualquier Unidad Académica. Si alguna Facultad no diera cumplimiento al plazo establecido en el Artículo anterior, sin causa justificada, esto no motivará la demora de la confirmación a las restantes Facultades.

Artículo 12.- Las reservas que fueran modificadas en forma posterior a los plazos establecidos serán confirmadas, de acuerdo a la disponibilidad, después de que hubieran sido asignadas los espacios físicos al conjunto de Facultades.

Artículo 13.- La distribución de las aulas y espacios comunes para clases, se realizará de lunes a viernes. Los días sábados será asignado preferentemente para los exámenes parciales y/o finales. El horario de distribución será de 08:00 a 22:00 horas de lunes a sábados. Se recomienda a las Unidades Académicas arbitrar los medios para que las solicitudes de ocupación comiencen en hora par, y los horarios sean contiguos.

Artículo 14.- La Bedelía, luego de procesar las solicitudes recibidas, asignará uno de los siguientes estados a las mismas:

- **Confirmada:** una vez que Bedelía confirma que el aula solicitada, efectivamente, se encuentra libre y puede ser utilizada.
- **Inadmisibles:** cuando Bedelía, una vez revisada la disponibilidad de aulas, determina que no existe espacio físico en el complejo con los requerimientos y capacidad solicitados por la reserva, en cuyo caso deberá consignar expresamente el motivo de dicha inadmisión.

III. 2. Procedimiento para la reserva de aulas para exámenes

Artículo 15.- Las reservas de aulas para exámenes parciales o finales, serán solicitadas por las cátedras, en cada Facultad, debiendo especificar además:

- a) Nombre de la asignatura.
- b) Número de alumnos inscriptos para el examen, cantidad de asientos y unidades de espacio físico.
- c) Cantidad de Docentes asignados para la toma de los exámenes
- d) Tipo de examen (parcial, integrador, final etc).
- e) Día y hora de inicio y finalización del examen parcial o final, sujeto a disponibilidad.

Las solicitudes recibidas serán cargadas directamente desde cada Unidad Académica al Sistema Único de Gestión de Aulas.

Artículo 16.- La Bedelía deberá confirmar las reservas de aulas para exámenes finales o parciales hasta 24 horas después de realizada la reserva, indicando alguno de los siguientes casos:

- **A confirmar:** cuando la Facultad solicitante propone un aula que aparece libre de uso y dicha reserva espera la confirmación de Bedelía.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel. 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

- **Confirmada:** una vez que Bedelía confirma que el aula solicitada, efectivamente, se encuentra libre y puede ser utilizada
- **Inadmisibles:** cuando Bedelía, una vez revisada la disponibilidad de aulas, determina que no existe espacio físico en el complejo con los requerimientos y capacidad solicitados por la reserva.
- **Anulada:** cuando una reserva ha sido cancelada por la Facultad.

Artículo 17.- Cuando Bedelía deniegue una solicitud de reserva de un aula libre en el sistema, deberá informar sobre la/s razón/es del rechazo en el sistema informático.

Artículo 18.- Los docentes podrán suspender un examen parcial, cuya reserva de aulas se encuentre confirmada, hasta 4 días hábiles antes de la fecha prevista, sin contar el día del examen parcial.

Artículo 19.- Las reservas de aulas para parciales serán confirmadas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Fecha de solicitud.
- b) Cantidad de Aulas solicitadas.
- c) Disponibilidad de Aulas.

III. 3. Procedimiento de la reserva de espacio físico para eventos, congresos, etc

Artículo 20.- Las reservas de aulas para eventos especiales, serán presentadas a las Unidades Académicas por los organizadores (cátedras, Facultades, Centro de Estudiantes, Secretarías, etc) hasta con 3 meses de anticipación, debiendo especificar:

- a) Tipo de evento.
- b) Espacio físico necesario
- c) Día y hora de inicio y finalización del mismo
- d) Nombre, Apellido, domicilio y teléfono del responsable de la Organización

Las solicitudes recibidas serán cargadas directamente desde la Facultad al Sistema Único de Gestión de Espacio Físico.

Artículo 21.- La Bedelía deberá confirmar las reservas de aulas o espacio físico para cualquier evento especial, hasta 5 días hábiles después de realizada la misma.

Si la actividad extracurricular es dentro del mismo cuatrimestre, durante ese periodo el Bedel deberá informar de la solicitud al docente que estuviera ocupando el espacio solicitado por los organizadores, para que consienta el cambio de lugar o la suspensión de la clase, en caso de ser necesario.

Si la actividad extracurricular es posterior al cuatrimestre en curso, el Bedel deberá informar de la realización del evento en el/los, día/s y hora/s establecidos al/a los docente/s a los que se hubiera asignado el espacio reservado para el evento, para que planifique/n con anticipación el cambio de lugar o la suspensión de la clase, en caso de ser necesario.

Artículo 22.- La Bedelía, luego de procesar las solicitudes recibidas, asignará uno de los siguientes estados a las mismas:

- **Confirmada:** una vez que Bedelía confirma que el espacio físico solicitado, efectivamente, se encuentra libre y puede ser utilizada



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel. 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

- **Inadmisibles:** cuando Bedelía, una vez revisada la disponibilidad de aulas, determina que no existe espacio físico en el complejo con los requerimientos y capacidad solicitados por la reserva, debiendo consignar expresamente el motivo de dicha inadmisión.

Artículo 23.- Corresponderá a Secretaría Académica de la Universidad o de las Unidades Académicas controlar, previamente a la autorización de los eventos, que los requerimientos de espacio físico común, tengan la confirmación de Bedelía.

Artículo 24.- Las colaciones de pregrado, grado y posgrado, deberán organizarse en los horarios en que estuviera disponible el espacio físico solicitado por la Dirección de Títulos.

Capítulo IV.- Del Control de la Gestión del espacio físico

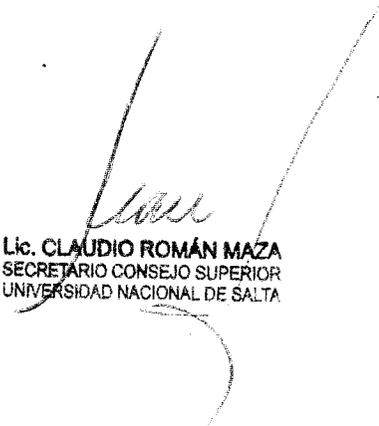
Artículo 25.- La Secretaria Académica de la Universidad, a través de Bedelía supervisará la ocupación de las aulas y emitirá los informes correspondientes.

Artículo 26.- Las Secretarías Académicas de las Facultades coordinará con Bedelía la reasignación de las aulas no ocupadas.

Artículo 27.- La Bedelía y/o las Secretarías Académicas de las Facultades podrán intercambiar aulas, previo aviso a los docentes involucrados y a los responsables de las Facultades correspondientes, a los efectos de optimizar la ocupación del espacio físico.

Capítulo V. Disposiciones transitorias

Artículo 28.- Durante el segundo cuatrimestre del periodo académico 2011, la asignación de aulas y espacio físico común se realizará teniendo en cuenta la matrícula del cuatrimestre correspondiente del año anterior, suministrada por los responsables del SIU GUARANI en la Universidad


Lic. CLAUDIO ROMÁN MAZA
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


D. E. N. Victor Hugo CLAROS
Rector
Universidad Nacional de Salta