

## BASES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR ALEJANDRO KORN

- I ) Queda constituida la Universidad Popular Alejandro Korn con sede en La Plata como lo dispone el acta de fundación, firmada el 14 de noviembre de mil novecientos treinta y siete.
- II ) Los fines de la Universidad son:
- a) Mediante una amplia labor de cultura dirigida fundamentalmente entre obreros, empleados y estudiantes afianzar el sentido de responsabilidad social.
  - b) Promover la investigación alrededor de las teorías sociales y en especial de los problemas argentinos.
  - c) Estructurar la educación cultural de la mujer.
  - d) Fomentar el arte popular y la cultura física como medio de vinculación social.
- III ) Para la realización de dichos fines la Universidad está formada por los siguientes departamentos:
- a- De enseñanza.
  - b- De Conferencias.
  - c- De Arte popular.
  - d- De Educación Física.
  - e- De vida femenina.
- IV ) Cada departamento se dividirá en secciones así:
- a- El departamento de enseñanza constará de cinco secciones: 1) Enseñanza primaria (Cursos para adultos); 2) De iniciación cultural; 3) Capacitación técnica; 4) De estudios Sociales; 5) De repetición.
  - b- El de Conferencias constará de cuatro secciones: 1) Histórico-Sociales; 2) Científicos; 3) Literarios; 4) Filosóficos.
  - c- El de Arte Popular constará de tres secciones: 1) Teatro; 2) Escuela libre de artes plásticas para niños; 3) Música y coros.
  - d- El de Educación física constará de tres secciones: 1) Escuela de libros; 2) Deporte en los barrios; 3) Excursiones.
  - e- El departamento de Vida Femenina constará de tres secciones: 1) Problemas del niño; 2) Problemas del adolescente; 3) Problemas de la mujer.
- V ) El método que los profesores pondrán en práctica será aquel que huya de todo dogmatismo, estipule la actividad constante del alumno dirija y encarrile sus iniciativas y lo capacite para hacer de él un colaborador de la obra de difusión cultural y un factor evidente de la labor social de la Universidad.
- VI ) Cada encargado de la sección respectiva al comenzar el curso recibirá del profesor un programa con la bibliografía necesaria la cual en medida de lo posible, será objeto de del curso de "lectura y comentario del texto" vinculado a dicha asignatura. De este modo tanto la labor de enseñanza de divulgación científica como de investigación, tendrá la base indispensable que será la base indispensable y eficaz.
- VII ) La marcha de la Universidad estará a cargo de un Consejo Directivo formado por siete miembros titulares y tres suplentes elegidos por la asamblea general de socios. Los miembros titulares constituidos en comisión procederán a designar a los jefes de Departamento, un Secretario General y un tesorero. En las asambleas sucesivas el C. Directivo será elegido por los socios que están al día con tesorería reunidos en asambleas.
- VIII ) La comisión Directiva se renovará cada 2 años en la siguiente forma: en primera elección (Diciembre de 1939) se elegirán tres miembros de su Consejo. Para ocupar tres vacantes de los miembros eliminados por sorteo del Consejo existente. En la siguiente (Diciembre 1941) se procederá a reemplazar a los cuatro miembros ~~restantes~~ restantes. Los suplentes cesarán automáticamente al cumplirse los dos años si no han pasado a ser titulares. En cada período se repetirá el procedimiento de modo que siempre se eliminarán tres miembros y luego los cuatro restantes. Este C.D. se dará su reglamento interno.
- IX ) Queda fijada la cuota mínima de 0.50 m/n para todos los socios.
- X ) Los fondos de la Universidad serán controlados por dos miembros de la C.D. quienes firmarán los balances; dichos fondos estarán formados por: a) Las cuotas de socios; b) Las donaciones, subsidios, etc.; c) Por el producto de publicaciones, matrículas, etc.
- XI ) La Universidad tratará de organizar sus publicaciones sobre la bibliografía de los cursos dictados, etc. Así mismo organizará la biblioteca con material bibliográfico de los cursos.

ORGANIZACION DE LA UNIVERSIDAD POPULAR A. KORN

Enseñanza primaria Cursos para analfabetos adultos.  
Lecturas-Escrituras-Aritmética.  
Elemento de biología.  
" " higiene.  
Historia de la civilización.  
Cursos de iniciación cultural(2) Nociones de legislación obrera y capacitación ciudadana.  
Vida Argentina.  
Lectura y redacción.  
Cursos sobre hechos actuales, periódicos, etc.

DEPARTAMENTO

DE ENSEÑANZA (1)

Contabilidad y Teneduría.  
Taquiografía  
Consideración Inglés -Aleman - Francés.  
Técnica Corte y Confección - Juguetes.  
Dibujo Técnico - Encuadernación

DEPARTAMENTO DE Estudios sociales (3)  
Histórico - Sociales

CONFERENCIAS (5) Científicas-Literarias-Filosóficas. (4)

Representaciones  
Teatro Lecturas  
Conferencias

DEPARTAMENTO DE

ARTE POPULAR

Escuela libre de artes plásticas para niños.  
Música: Audiciones mecánicas, conversaciones, coros.

DEPARTAMENTO DE D Escuela de líderes-Deporte en los barrios-Excursiones-  
EDUCACIONE FISICA Campamentos.

EDUCACIONE FISICA

DEPARTAMENTO DE Problemas del niño-problemas del adolescente-problemas  
VIDA FEMENINA de la mujer.

- 6-----xxx000xxx-----  
(1) Sistemas de este departamento serán tratados en cursos sistemáticos de un semestre como mínimo.  
(2) Se dictarán clases tres veces por semana, dos materias cada día.  
(3) El desarrollo de estos cursos se detalla en el número 2.  
(4) Se tratará de que todas las conferencias sean dictadas de acuerdo con un plan orgánico.  
(5) Este departamento se organizará a partir del año 1929

### III.- DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

- 1).-Cada Jefe de Departamento, designado de acuerdo con el art.-VII de las Bases aprobadas tendrá bajo su dirección inmediata a los encargados de Sección y será responsable ante el C.D. del desempeño de los mismos.
- 2).- Son obligaciones del Jefe de Departamentos:
  - a) Proponer al C.D. las personas que serán encargadas de la Sección del Departamento así como los profesores que dictarán los cursos, conferencias.
  - b).- Formular los horarios que regirán en los distintos secciones del Departamento a su cargo y someterlos para su aprobación al C.D. en la primer quincena de Marzo.
  - c).- Controlar la labor de los jefes de sección, proveer a su mayor eficiencia y proponer al C.D. todas las medidas tendientes a mejorar, ampliar o modificar el Departamento a su cargo.
  - d).- Reunir todo el material de programas, síntesis de conferencias, resumen de curso trabajos de seminario, hechas en su departamento, con destino al archivo y a las publicaciones pertinentes.
  - e).- Reunir periódicamente a los jefes de de sección para cambiar ideas respecto a la marcha del departamento y tomar nota de las sugerencias que aquellos hicieren.
  - f).- Presentar al C.D. al finalizar el año escolar la memoria del Departamento a su cargo, con las sugerencias que haya recogido de la experiencia realizada.

### IV DEL TESORERO

- 1).- Es el miembro de la C.D. directamente responsable de los fondos de la Universidad confiados a su manejo y custodia.
- 2).- Son obligaciones del tesorero.:
  - a).- Llevar una nómina detallada de los ocios de la Universidad la cuota que abona y su situación en tesorería, para lo cual tendrá bajo su dependencia al cobrador cuya tarea será retribuida.
  - b).- Recibir el importe de los aranceles fijados a los cursos.
  - c).- Mantener en debida forma los libros de tesorería y estar en condiciones de proveer en cualquier momento al C.D. de los datos que éste le solicite de la existencia en caja.
  - d).- Presentar al C.D. en la primera quincena de diciembre de cada año el balance general de los fondos de la Universidad a fin de que sea revisado y firmado por el Sec. General y otro miembro del C.D. antes de su comunicación a la Asamblea.
  - e).- Colaborar con el Secretario General en el proyecto de presupuesto que este presentará al C.D. antes de iniciar las tareas anuales.

### V .- ENCARGADOS DE SECCION

- 1).- El encargado de sección estará en directa comunicación con los profesores que dicten los cursos o aquellos que realicen las tareas encomendadas por el jefe de departamentos y estarán bajo la inmediata dependencia del jefe de departamento respectivo.
- 2).- Son obligaciones del encargado de sección:
  - a).- Estar presente en el local de la Universidad mientras se dicten las clases o tareas de sección a su cargo.
  - b).- Hacer cumplir en su sección el horario y las disposiciones que establezcan el jefe de departamento.
  - c).- Tomar nota de la asistencia de profesores y comunicar de inmediato al jefe de departamento la ausencia de aquellos y proveer a remediarla.
  - d).- Llevar un registro de inscripción de alumnos en cada curso, en libros o cuadernos apropiados y verificar la asistencia de los mismos.
  - e).- Estar pronto a secundar al jefe de Departamento en toda medida destinada a hacer más eficiente la labor de los profesores, procurando apreciar el aprovechamiento de los alumnos, su vinculación

- a la Universidad y su interés por los fines culturales y sociales que ésta persigue.
- f).-Sugerir al Jefe de Departamento las modificaciones oportunas a su respectiva sección para el logro más acabado de aquéllos fines.

#### VI.-DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

- 1).-~~Exhibición~~El Sec. Administrativo secundará al Sec. Gen. en su labor y estará bajo su inmediata dependencia.
- 2).-Son obligaciones del Sec. Administrativo:
- a).-Llevar el libro de actas de la Universidad y asentar en su orden de fecha las actas de las reuniones del C.D. y de las y de las Asambleas.
  - b).-Formar el archivo de la Universidad con todos los documentos que ellas se refieren.
  - c).-Llevar un registro general de los socios de la Universidad y otro de los profesores en que se detalle: nombre y apellido, domicilio, profesión, ocupación, publicaciones, etc.
  - d).-Tomar nota de los pedidos de inscripción de los alumnos y comunicar al encargado de la sección respectiva.
  - e).-Permanecer en la sede de la Universidad en el horario que fije la C.D.

#### VII .- DEL ENCARGADO DE BIBLIOTECA Y PUBLICACIONES

- 1).-Es obligación del encargado de revistas, biblioteca y publicaciones ir formando el fichero de revistas, periódicos, publicaciones diversas por secciones que guarden relación con los departamentos de la Universidad de suerte que pueda ser utilizada por los profesores y estudiantes de la misma para información o trabajos especiales.
- 2).-Tomar a su cargo la biblioteca y llevar el control de la entrada y salida de los libros de cuya existencia será responsable y la organización de las publicaciones de acuerdo con el plan que fije la C.D.

#### VIII-DE LOS CURSOS Y CONFERENCIAS

- 1).-Los cursos y conferencias de la Universidad, excepto el de enseñanza primaria que será absolutamente gratuito, serán todos pagos, de acuerdo con el siguiente arancel: Cursos de iniciación cultural \$1.-, de matrícula.-Capacitación técnica \$2.-, mensuales por curso o materia.- Estudios sociales \$1.-, matrícula. Curso de repetición para alumnos secundarios \$2.-, mensuales por curso.- Conferencias \$2.- de matrícula y los no inscriptos \$0.20 por conferencia.
- 2).-El C.D. que da autorizado para conceder el número e becas que crea necesario, a fin de que no se priven de concurrir a los mismos cursos a los que carezcan de recursos para ello.
- 3).-El importe mensual que se recaude en cada curso de acuerdo con el arancel prefijado será para el profesor que lo dicta, excepto el que provenga del derecho de inscripción a estudios sociales, conferencias y de iniciación cultural que se destinará a retribuir a los que se dicten los cursos para analfabetos. El C.D. queda facultado para redondear esa suma con esos y otros recursos que se tomen de los ingresos de la Universidad a fin de que se evite la mezquindad de una retribución que debe tender a ser estímulo y no explotación de los que se dediquen a esa tarea.
- 4).-Cada curso o conferencia será anunciada con una profusa distribución de su programa o enunciación sintética de sus temas.
- 5).-El Sec. General procurará obtener una síntesis hecha por el propio dictante a los efectos de hacer la publicación inmediata a dichos cursos, o conferencias.
- 6).-Los socios de la Universidad tendrán derecho a concurrir a todos los cursos pagando el 50% de los aranceles gratuitamente a las conferencias.