

SANTA FE, 03-02-2010

VISTO que por Resolución del H. Consejo Superior N° 015/01 de fecha 22 de marzo de 2001, se aprobó la Estructura Orgánica de la Universidad Nacional del Litoral, conforme al texto ordenado por Resolución N° 061/2001, y

CONSIDERANDO:

QUE desde la aprobación de dicha Resolución se han producido cambios contextuales y organizativos que han impactado a nuestra Universidad y por ende a esta Facultad,

QUE, en el marco de estos nuevos escenarios, la Facultad de Ciencias Económicas ha evaluado la necesidad de efectuar adecuaciones en su organización interna y elaborado el correspondiente proyecto de modificación de su Estructura Orgánica con sus respectivas responsabilidades primarias.

QUE el artículo 14° del Estatuto de la UNL y el artículo 2° de la Resolución 294/1997 establecen que las Facultades que promuevan la modificación en sus respectivas estructuras, deberán ponerlas a consideración del Rector para su posterior elevación al H. Consejo Superior,

POR ELLO,

EL DECANO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONOMICAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Estructura Organizativa de la Facultad de Ciencias Económicas, que como Anexo Único forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Poner a consideración del Sr. Rector de la Universidad Nacional del Litoral esta reforma y solicitar su elevación al H. Consejo Superior.

ARTÍCULO 3°.- Inscribese, comuníquese, tómesese nota y archívese.

RESOLUCIÓN N° 004

mm



ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN N° 004/2010

ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA U.N.L.

Organigrama y Responsabilidades primarias

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

Asistir y asesorar a Decanato y al Consejo Directivo en la formulación e instrumentación de políticas que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión académica de la Facultad. Entre sus principales funciones se encuentran las de programar, planificar, coordinar, controlar y gestionar la actividad académica de pregrado y grado, así como participar en la gestión académica del cuarto nivel, en la búsqueda de las necesarias sinergias entre grado y posgrado. Participar en la elaboración de planes de estudio y en la formalización de acuerdos académicos con Universidades y otros organismos educativos.

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Colaborar estrecha y directamente con el Secretario Académico en los temas que éste le encomiende. Entender en la programación, coordinación y seguimiento de las actividades académicas de la Facultad en directa vinculación con el Secretario Administrativo y los Departamentos de Alumnado, Despacho y Atención al Público, en las cuestiones pertinentes a cada uno de ellos y toda otra tarea administrativa y de procedimiento que le fuera encomendada por la Secretaría Académica.

SECRETARÍA DE POSGRADO

Asistir y asesorar a Decanato y al Consejo Directivo en cuanto a la formulación de políticas tendientes a desarrollar la gestión académica de cuarto nivel, en estrecha relación con la formación de grado.

Entre sus principales funciones se encuentran las de programar, planificar, coordinar, controlar y gestionar las actividades de formación y capacitación de recursos humanos de alta especialización, poniendo en marcha mecanismos que promuevan y optimicen el perfeccionamiento permanente y sistemático de docentes e investigadores.

Llevar adelante acciones coordinadas con otras instituciones relacionadas al sistema científico y que realizan actividades de posgrado o las promuevan tanto en orden local como nacional.

Promover acuerdos con otros organismos que permitan favorecer los procesos de generación, evaluación y difusión de conocimientos de las actividades de posgrado.



SECRETARÍA DE CIENCIA y TÉCNICA y EXTENSIÓN

Asistir y asesorar al Decanato y al Consejo Directivo en todos los asuntos relacionados con la generación del conocimiento científico y técnico y su transferencia al medio. En particular lo que refiere a la creación, administración y control de políticas para consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la transferencia de conocimientos, la formación de recursos humanos en investigación como así también los procesos de extensión al medio con una masa crítica de recursos humanos en interacción entre la organización y el contexto de desarrollo. Entre sus principales funciones se encuentran las de gestionar y promover las actividades científicas tecnológicas de la Facultad. Fomentar la creación científica y tecnológica y su extensión al medio, priorizando líneas de investigación que privilegien el análisis de la problemática regional. Promover acuerdos con otros organismos de investigación regionales y nacionales, además de actuar en representación de la Facultad en todas las actividades para las cuales el Decano le designe.

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Asistir y asesorar al Decanato y al Consejo Directivo en cuanto a la formulación e instrumentación de políticas articuladoras para aprovechar las potencialidades latentes con el fin de programar acciones estratégicas a mediano y largo plazo. Entre sus principales funciones se encuentran las de intervenir en todo lo relativo al Plan de Desarrollo Institucional y su correspondiente implementación. Crear, administrar y controlar proyectos y/o programas pertinentes a la misión y visión que establezca dicho Plan de Desarrollo Institucional. Coordinar los proyectos institucionales vinculados a las funciones académicas, de investigación, recursos humanos, extensión y gestión de la Facultad para consolidar la transformación y el desarrollo institucional. Actuar en representación de la Facultad en todas las actividades para las cuales el Decano le designe.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Asistir y asesorar al Decanato y al Consejo Directivo en cuanto a la formulación de políticas de comunicación y acciones tendientes a generar canales de difusión con los distintos públicos, internos y externos, con los que interactúa la Facultad. Entre sus principales funciones se encuentran la de diseñar, ejecutar y controlar planes y programas comunicacionales que potencien las funciones académicas, de extensión y de investigación, que consoliden la identidad y logren el posicionamiento institucional, optimizando el uso de las nuevas tecnologías de informática y comunicación.

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Asistir y asesorar al Decanato y al Consejo Directivo en todo lo inherente a las relaciones y vinculaciones de la Facultad con el medio regional y nacional. Entre sus principales funciones se encuentran las de fomentar las relaciones con las organizaciones sociales, profesionales, civiles, fuerzas vivas y toda institución o entidad que esté dispuesta a generar acciones conjuntas que aporten al desarrollo institucional. Gestionar convenios de interés común relacionados tanto con la formación y capacitación técnica, profesional o



científica como aquellos que conlleven intervención de impacto social.

Esta Dirección actuará en relación directa con Decanato y representará a la Facultad en todas las actividades que se le designe.

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Asistir y asesorar al Decanato y al Consejo Directivo en cuanto a la instrumentación de políticas de relación con unidades académicas y organismos extranjeros e internacionales de interés. Entre sus principales funciones se encuentran las de desarrollar y profundizar el proceso de internacionalización de la Facultad en temas relacionados con la enseñanza de grado y posgrado, la investigación y la extensión, actuando en coordinación con las políticas específicas de la Universidad. Gestionar convenios de intercambios culturales, académicos, profesionales, técnicos o científicos entre la Facultad y organismos extranjeros.

Esta Dirección actuará en relación directa con Decanato y representará a la Facultad en todas las actividades que se le designe.

ASUNTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

Asistir y asesorar al Decanato y al Consejo Directivo en cuanto a la formulación e instrumentación de políticas de coordinación y optimización de los recursos económicos-financieros de la Facultad. Entre sus principales funciones se encuentran las de programación, ejecución y control del presupuesto anual de la misma, de auditoría de comprobantes y cuentas contables y los correspondientes procesos de rendición de ingresos y egresos ante la Universidad.