



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPÚBLICA ARGENTINA  
Tel. FAX (54) (387) 4255458

SALTA, 21 MAY 2019

RES.H.Nº 0715/19

Expte.No. 4126/11

VISTO:

La Resolución H.No.285/11 mediante la cual se aprueban las misiones y funciones de las Secretarías Académica y Administrativa de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

QUE desde el Decanato de la Facultad de Humanidades se elevó una propuesta de modificación de denominación, misiones y funciones de la Secretaría Administrativa de la Facultad;

QUE la Comisión de Interpretación y Reglamentos, mediante despacho No.001/19, aconseja dar curso a las modificaciones solicitadas;

QUE los miembros del Consejo Directivo, constituidos en comisión, analizaron el proyecto y acordaron incorporar cambios al mismo;

POR ELLO, y en uso de las atribuciones que le son propias;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**  
(En su sesión ordinaria del día 21/05/19)

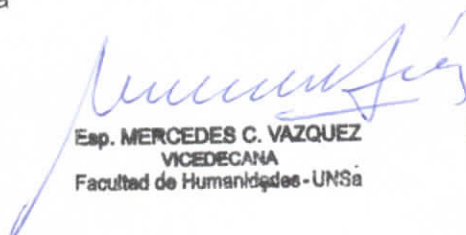
**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- ESTABLECER** que a partir del día 21/05/19, la Secretaría Administrativa creada mediante Resolución CS No.500/09, y cuyas misiones y funciones fueron aprobadas por Resolución H.No.285/11, pasará a denominarse SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD.

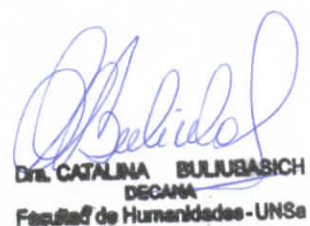
**ARTÍCULO 2º.- APROBAR** las misiones y funciones de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD, las cuales se detallan en el Anexo I de la presente.

**ARTÍCULO 3º.- HÁGASE SABER**, comuníquese todas las dependencias académicas y administrativas de la Facultad de Humanidades, Rectorado, Sedes Regionales de Orán y Tartagal, CUEH y publíquese en el boletín oficial.

mda

  
Esp. MERCEDES C. VAZQUEZ  
VICEDECANA  
Facultad de Humanidades - UNSa



  
Dra. CATALINA BULJUBASICH  
DECANA  
Facultad de Humanidades - UNSa



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPÚBLICA ARGENTINA  
Tel. FAX (54) (387) 4255458

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN H.No. 0715/19

### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD

Dependencia jerárquica: Decanato de la Facultad.

#### MISIÓN

Participar en la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades administrativas y políticas de vinculación con la sociedad, de articulación y comunicación institucional, de promoción cultural, que surjan como demanda y/o iniciativas de la sociedad, sus instituciones y de los estamentos que componen la Facultad de Humanidades en sede Salta y sedes regionales: estudiantes, docentes, graduadas, graduados y personal de apoyo universitario.

#### FUNCIONES GENERALES:

1. Planificar proyectos y acciones que tienen como meta vincular tanto las demandas y necesidades sociales con la docencia y la investigación en la Facultad, como así también las propuestas de trabajo de extensión y comunicación formuladas por integrantes de la Facultad, en Sede Salta y Sedes Regionales, que articulen Docencia-Extensión-Comunicación, Investigación-Extensión-Comunicación, Gestión-Extensión-Comunicación. Especialmente, las referidas a cuestiones de educación, derechos humanos, pueblos originarios, discapacidad, perspectiva de género, disidencias, contextos privados de libertad, culturas, comunicación y todas aquellas problemáticas atinentes al área de las Humanidades, las Ciencias Sociales y de la Comunicación.
2. Asistir al Decanato en la gestión administrativa de la Facultad de Humanidades.
3. Proyectar, coordinar y evaluar tareas y políticas intra institucionales que favorezcan el logro de los objetivos de las diferentes dependencias de la Facultad y que susciten una convivencia democrática, el respeto por los derechos humanos, la capacitación permanente, la erradicación de toda forma de discriminación, acoso o violencia.
4. Participar en la planificación de las políticas y actividades administrativas de las diferentes dependencias de la Facultad.
5. Promover el desarrollo de proyectos y acciones culturales, artísticas y de recreación que contemplen los intereses de los diferentes estamentos de la Facultad y del colectivo de artistas y productores culturales de la provincia de Salta y la región.
6. Generar un espacio de interacción que facilite el diálogo con la comunidad regional garantizando que los saberes populares tengan un espacio de circulación en la universidad.  
Promover una política de Comunicación institucional que favorezca la producción, circulación y creación conjunta de la información entre dependencias y actores de la Facultad y que posibilite su interacción con el medio.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Programar y ejecutar las acciones pertinentes al área, promoviendo la participación de todos los estamentos de la Facultad, su articulación con la comunidad universitaria y la vinculación con diferentes agentes sociales.
2. Programar y ejecutar las acciones pertinentes al área de la Secretaría, promoviendo la participación de todos los estamentos de la Facultad, su articulación con la comunidad universitaria y la vinculación con diferentes agentes sociales.







Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPÚBLICA ARGENTINA  
Tel. FAX (54) (387) 4255458

0715/19

3. Proponer la implementación de políticas generales para la articulación institucional de las diferentes áreas de la Facultad, particularmente en aspectos administrativos, presupuestarios, económicos financieros y patrimoniales de grado y posgrado.
4. Coordinar los asuntos administrativos entre Sede Salta, Sedes Regionales y otras dependencias de la Universidad.
5. Colaborar con Decanato en la elaboración y verificación del anteproyecto del presupuesto anual, adecuándolo a las políticas establecidas y presentarlo al Consejo Directivo para su consideración, conjuntamente con la Dirección Administrativo Contable de la Facultad.
6. Coordinar y dar seguimiento a los concursos de cobertura de los cargos del Personal de Apoyo Universitario.
7. Coordinar con las diferentes dependencias administrativas la implementación de programas de capacitación para el Personal de Apoyo Universitario y actividades específicas para el estamento, que promuevan su desarrollo y articulación con el resto de la comunidad universitaria.
8. Estimular, apoyar, reconocer y difundir las actividades de grupos de trabajo que desarrollen acciones de Vinculación y Transferencia en el marco de sus Proyectos de investigación, de cátedra o extensión.
9. Planear y proponer, de manera conjunta con la secretaría académica, instancias de capacitación, actualización y asesoramiento a personas e instituciones del medio. Coordinar las propuestas de capacitación que surjan desde los docentes y Escuelas de la Facultad y posibilitar su implementación. Participar en proyectos colaborativos, con instituciones del Estado y con organizaciones sociales.
10. Planificar y coordinar proyectos y acciones de promoción de las comunicaciones, las culturas y el arte en sus diferentes manifestaciones.
11. Promover el resguardo y exhibición del patrimonio material e inmaterial que constituya la base de la construcción de una memoria institucional y social, que incluya a todos sus actores sociales.
12. Proyectar, coordinar y supervisar el plan de Becas Institucionales, las prácticas rentadas y las pasantías para estudiantes, docentes, Personal de Apoyo Universitario, graduadas y graduados, en forma conjunta con la Secretaría Académica.
13. Planificar y supervisar la realización de reuniones científicas, tecnológicas y de extensión, locales, regionales, nacionales e internacionales.
14. Desarrollar actividades de cooperación e intercambio con las comunidades académicas de la región, el país, Latinoamérica e internacionales.
15. Incentivar, gestionar y supervisar la firma de convenios o protocolos con entes Provinciales, Nacionales e Internacionales, públicos y privados, de interés para las actividades académicas, de vinculación, culturales y artísticas, en coordinación con las áreas de la universidad que correspondieran.
16. Promover el vínculo con Instituciones y Organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales dedicados a la promoción, ayuda de programas y actividades sociales y culturales que impulsen la participación de los alumnos en actividades de investigación y extensión a través de proyectos, becas, pasantías, etc. que busquen profundizar su formación práctica en áreas específicas o derivadas de la formación profesional en Humanidades, Ciencias Sociales y de la Comunicación.
17. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas vigentes para personas con discapacidad.
18. Coordinar las actividades de vinculación de la Facultad con la Secretaría de Extensión de la Universidad y con las diferentes unidades académicas.
19. Diseñar y desarrollar estrategias de comunicación intra e inter institucional a los fines de divulgar y promover las distintas acciones y proyectos propuestos por esta Secretaría.

Yes





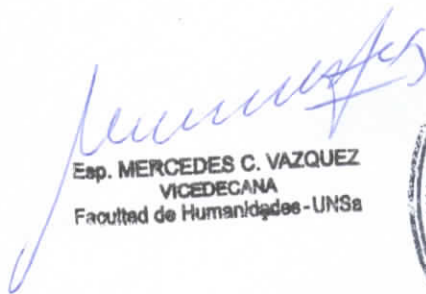
Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

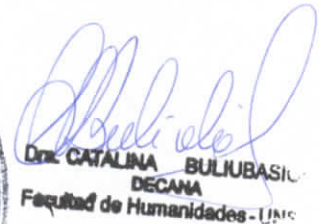
Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPÚBLICA ARGENTINA  
Tel. FAX (54) (387) 4255458

0715/19

20. Colaborar con Vicedecanato en las tareas vinculadas con Higiene y Seguridad de la Facultad.
21. Colaborar con Secretaría Académica en lo relacionado con los procesos de evaluación institucional y otras instancias que puedan derivarse de ella.
22. Diseñar e implementar programas de optimización de la gestión institucional.
23. Colaborar en la organización y supervisión de las acciones y actividades administrativas.
24. Participar y colaborar con las sesiones del Consejo Directivo, sus comisiones internas y reuniones con Direcciones de Escuela.
25. Refrendar las resoluciones que emite el Consejo Directivo y el Decanato relacionadas con su área.
26. Coordinar la organización de actos y eventos institucionales en forma conjunta con las otras secretarías.
27. Representar a la Facultad en las reuniones organizadas por las Secretarías de la Universidad u otras dependencias o Facultades de la misma sobre asuntos de su competencia.
28. Reemplazar en caso de licencia o ausencia a las/los secretarías/secretarios.
29. Otras actividades y/o funciones no incluidas en el presente listado y que se relacionen con el área de su incumbencia.

  
Esp. MERCEDES C. VAZQUEZ  
VICEDECANA  
Facultad de Humanidades - UNSa



  
Dra. CATALINA BULIUBASI  
DECANA  
Facultad de Humanidades - UNSa