



RESOLUCIÓN CS N° 402 / 2021

"2021- Año del Bicentenario del Pase a la Inmortalidad del
Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (54) (0387) 4255422

Fax. (54) (0387) 4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

SALTA, 29 de Noviembre de 2021

Expediente N° 24.513/19.-

VISTO la solicitud presentada por el Sr. Secretario Académico de esta Universidad, relacionada con la aprobación de Misiones y Funciones del Cargo de Director General Académico Categoría 01 de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de Secretaría Académica y;

CONSIDERANDO:

Que a fs. 160 de las actuaciones obra fundamentación suficiente de la propuesta elevada por el Sr. Secretario Académico para las nuevas funciones.

Que se han analizado las Misiones y Funciones propuestas, las que se entienden pertinentes para el referido cargo perteneciente a la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la mencionada Secretaría.

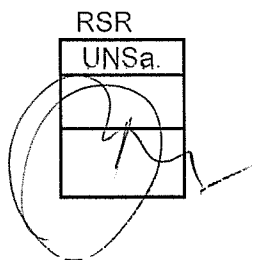
Que según lo establece la Resolución CS N° 295/09, corresponde al Consejo Superior aprobar la estructura orgánica funcional de la Universidad categorías 1, 2 y 3, de acuerdo a lo establecido por el C.C.T aprobado por Decreto PEN N° 366/06.


POR ELLO y atento a lo aconsejado por Comisión de Interpretación y Reglamento, mediante Despacho N° 172/2021.

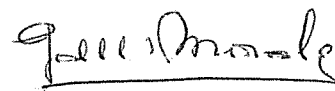
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su 16° Sesión Extraordinaria del 25 de noviembre de 2021)
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar las Misiones y Funciones del Cargo de Director General Académico, Categoría 01, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de SECRETARIA ACADÉMICA de esta Universidad, cuyo detalle obra como ANEXO I de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese con copia a: Rectorado, Secretaría Académica, Secretarías, Dirección General de Personal, UAI y Asesoría Jurídica. Cumplido, siga a Secretaría Académica a sus efectos. Asimismo, publíquese en el boletín oficial de esta Universidad.




Dr. Jorge Fernando Yazlle
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Dra. GRACIELA del VALLE MORALES
VICERECTORA
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCIÓN CS N° 402 / 2021

ANEXO I

CARGO: DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO

CATEGORIA: 1 (uno)

AGRUPAMIENTO: ADMINISTRATIVO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: SECRETARIA ACADÉMICA

Misión

Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y asesorar en temas relacionados a la dimensión académica en sus diferentes componentes: político, normativo y procedimental

Funciones

1. Asesorar a áreas de Rectorado y Unidades Académicas en la formulación de políticas inherentes al área de su competencia y en temas generales de la gestión académica.
2. Participar, de forma conjunta con las diferentes unidades académicas y áreas de rectorado, en la planificación de acciones de evaluación institucional, así como la acreditación de carreras de grado y posgrado.
3. Intervenir en la planificación de actividades vinculadas al ingreso universitario y de la articulación con el nivel secundario y con el nivel superior no universitario.
4. Planificar y dirigir actividades académicas de diagnóstico y factibilidad para la adopción de decisiones sobre carreras de pregrado, grado y posgrado, tanto en la modalidad presencial como a distancia.
5. Planificar y supervisar programas y proyectos desarrollados dentro de las Direcciones y departamentos a su cargo.
6. Planificar, conjuntamente con las áreas académicas de cada Facultad y Sede, acciones orientadas al conocimiento de normas y procedimientos respecto a ingreso y permanencia del personal docente.
7. Coordinar con las diferentes unidades académicas, la redacción, ampliación y/o modificación de normas de procedimiento referidas a la actividad académica.
8. Coordinar y supervisar el intercambio de información académica, relacionada a carreras de pregrado, grado y posgrado, evaluación y acreditación, ingreso, alumnos, graduados, docentes, con otros centros de estudios superiores y organismos oficiales.
9. Supervisar la elaboración de informes técnicos-administrativos referidos al área de su competencia.
10. Supervisar la actualización de la información académica, incluyendo la referida a los Institutos de Educación Media.
11. Operar sistemas informáticos de gestión académica y administrativa.
12. Planificar y gestionar las actividades y la capacitación del personal de su área.
13. Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



Dr. Jorge Ferrando Yazlle
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



Dra. GRACIELA del VALLE MORALES
VICERRECTORA
Universidad Nacional de Salta