

**Universidad Nacional de Salta**  
**Facultad de Ciencias Naturales**

Buenos Aires 177 - 4400 Salta  
República Argentina

**R-DNAT-2011-652**

Salta, 13 de junio de 2011

EXPEDIENTE N° 10.339/10

**VISTO:**

La R-CDNAT-2010-0123 por cuyo artículo 1° se aceptara la propuesta de Decanato y Vicedecanato en relación a la creación de dos (2) Secretarías, denominadas: Secretaría Académica y Secretaría Técnica de la Facultad de Ciencias Naturales para brindar mayor eficiencia y optimizar las tareas de gestión; y

**CONSIDERANDO:**

Que es preciso traer a colación lo dispuesto por el artículo 1° de la Res. CS N° 500/09 - de fecha 9 de octubre de 2009 - por la cual se dispuso: "Crear una Secretaría en el ámbito de cada Facultad y de cada Sede Regional en la estructura de la Universidad Nacional de Salta, con la denominación, destino, misiones y funciones que en cada caso dicte el Consejo Directivo de cada Facultad";

Que - en virtud de lo expresado en el VISTO de la presente resolución - se advierte que lo allí indicado no coincide con lo autorizado por el Consejo Superior mediante la resolución indicada en el párrafo precedente, por cuando la misma no habilita para la creación de dos Secretarías en el ámbito de cada Facultad sino sólo de una Secretaría más, aparte de la ya existente en cada Unidad Académica;

Que - asimismo - corresponde rectificar el artículo 1° de la R-CDNAT-2010-123 a los fines de ajustar sus términos al marco brindado por la Res. CS N° 500/09 ya mencionada;

Que en ese sentido corresponde clarificar lo siguiente:

- 1.- Denominar a la única Secretaría existente en la Facultad de Ciencias Naturales - hasta el 11 de mayo de 2010 - **Secretaría Académica**.
- 2.- Crear en el ámbito de la Facultad de Ciencias Naturales otra Secretaría - aparte de la indicada precedentemente - bajo la denominación de **Secretaría Técnica**, con cargo a lo dispuesto por la RES. CS n° 500/09.

Que se estima conveniente que - en este mismo acto administrativo - se transcriban las misiones y funciones aprobadas para cada una de estas Secretarías mediante R-CDNAT-2010-126;

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

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES**

**("Ad Referendum" del Consejo Directivo)**

**R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- Denominar a la única Secretaría de esta Facultad - existente hasta el 11 de mayo de 2010 - bajo el nombre de **SECRETARIA ACADEMICA** de la Facultad de Ciencias Naturales.

ARTICULO 2°.- Crear - en el ámbito de esta Unidad Académica - una Secretaría más bajo la denominación de **SECRETARIA TECNICA** de la Facultad de Ciencias Naturales, a partir del 12 de mayo de 2010, con cargo a lo dispuesto en la Res. N° 500/09 del

  
 **Técnica 2011**

**Universidad Nacional de Salta**  
**Facultad de Ciencias Naturales**

Buenos Aires 177 - 4400 Salta  
República Argentina

**R-DNAT-2011-652**

Salta, 13 de junio de 2011

EXPEDIENTE N° 10.339/10

Consejo Superior.

ARTICULO 3°.- El artículo 1° de la R-CDNAT-2010-123 queda modificado en el sentido indicado por los artículos anteriores.

ARTICULO 4°.- Transcribir - para un mejor proveer - las misiones y funciones de las Secretarías Académica y Técnica de la Facultad de Ciencias Naturales, ya aprobadas por la R-CDNAT-2010-126, a saber:

*“ARTICULO 1°.- Aprobar las Misiones y Funciones de las Secretarías Académica y Técnica R-CDNAT-2010-0123 - de esta Facultad, según el siguiente detalle:*

CARGO: Secretaría Académica

*Dependencia jerárquica: Decanato de la Facultad.*

*I - MISIÓN: Participar en la programación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Naturales.-*

*II - FUNCIONES GENERALES:*

- 1. Participa en la planificación de los objetivos políticos de las áreas a su cargo y orienta a sus dependencias para su logro eficiente.*
- 2. Decide respecto de las actuaciones dentro de las áreas a su cargo.*
- 3. Participa en la planificación de las actividades de actualización profesional.*

*III - FUNCIONES ESPECIFICIAS:*

- 1. Coordina la adopción de políticas generales en aspectos académicos.*
- 2. Refrenda las resoluciones que emite el Consejo Directivo y el Decanato relacionadas a su área.*
- 3. Supervisa la gestión de la actividad académica de los alumnos y docentes de las Carreras de pregrado y grado de la Facultad.*
- 4. Da seguimiento a los procesos de concursos de cobertura de cargos de personal docente.*
- 5. Coordina con el Departamento de Planeamiento Pedagógico, el apoyo de información que requiera su área.*
- 6. Colabora en la organización y supervisión de las acciones y actividades del Campo Experimental.*
- 7. Coordina y supervisa junto a las Escuelas el cumplimiento de las actividades docentes.*
- 8. Eleva anualmente la propuesta del Calendario Académico, en consonancia con el Calendario de la Universidad.*
- 9. Interviene en la tramitación de diplomas y reválidas de alumnos de la Facultad.*
- 10. Coordina con las Escuelas la oferta anual de materias optativas.*
- 11. Apoya la tramitación, desarrollo y seguimiento de los programas académicos.*
- 12. Promueve y participa en las actividades vinculadas al ingreso.*
- 13. Coordina la organización de eventos académicos de interés para la Facultad.*
- 14. Coordina con las Escuelas, la extensión de funciones docentes y la autorización del dictado de Asignaturas.*
- 15. Colabora en lo relacionado a los procesos de evaluación institucional y acreditación de las Carreras.*
- 16. Coordina los asuntos académicos entre la Facultad y las Sedes Regionales.*
- 17. Coordina la labor informativa y de difusión de las actividades relacionadas con su área.*

Técnica 2011

**Universidad Nacional de Salta**  
**Facultad de Ciencias Naturales**

Buenos Aires 177 - 4400 Salta  
República Argentina

**R-DNAT-2011-652**

Salta, 13 de junio de 2011

EXPEDIENTE N° 10.339/10

18. *Promueve y supervisa Convenios con organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales.*  
19. *Reemplaza en caso de licencia o ausencia a la Secretaría Técnica.*

CARGO: Secretaría Técnica

*Dependencia jerárquica: Decanato de la Facultad.*

*I- MISIÓN: Participar en la programación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades administrativas de la Facultad de Ciencias Naturales.*

**II - FUNCIONES GENERALES:**

1. *Participa en la planificación de los objetivos políticos de las áreas a su cargo y orienta a sus dependencias para su logro eficiente.*
2. *Decide respecto de las actuaciones dentro de las áreas a su cargo.*
3. *Participa en la programación de la capacitación del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad y supervisa la aplicación de su área.*

**III- FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. *Supervisa la Dirección Despacho General y Mesa de Entradas.*
2. *Supervisa la Dirección General de Biblioteca.*
3. *Refrenda las Resoluciones que emite Consejo Directivo y Decanato, relacionadas a su área.*
4. *Colabora en la adopción de políticas generales en materia de gestión administrativa, económico financiera y patrimonial.*
5. *Coordina con las Secretarías de la Universidad, los asuntos relacionados con la gestión administrativa, económicos financieros y patrimoniales de la Facultad.*
6. *Supervisa la difusión y distribución de Becas Institucionales.*
7. *Supervisa la actualización del presupuesto asignado a la Planta de Personal de la Facultad.*
8. *Coordina y supervisa asuntos relacionados con el Personal de Maestranza.*
9. *Coordina y supervisa el programa la distribución y seguimiento de la asignación y uso de aulas y laboratorios.*
10. *Establece la política interna para el uso eficiente del equipamiento y de los espacios de la Facultad.*
11. *Coordina la organización de los actos solemnes de la Facultad.*
12. *Supervisa la información estadística de la Facultad.*
13. *Supervisa los aspectos administrativos relacionados con el personal de la Facultad.*
14. *Coordina y facilita el funcionamiento del Centro de Graduados de la Facultad.*
15. *Coordina y supervisa las acciones vinculadas con Seguridad e Higiene de la Facultad.*
16. *Reemplaza en caso de licencia o ausencia a la Secretaría Académica.*

ARTICULO 5°.- Hágase saber a quien corresponda, dése copia a cada una de las Escuelas, a las Secretarías de Rectorado, a las Direcciones Generales y elévese a Secretaría del Consejo Superior, a sus efectos.

LIC. RICARDO RAUL PEREZ  
DIRECTOR G. A. ACADEMICO  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

M. SC. ADRIANA ORTIN VUJOVICH  
DECANA  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

Técnica 2011