



Universidad Nacional de Salta

SALTA, 22 OCT 2019

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

RES.H.N° 1778 / 19

VISTO:

Expte. N° 5065/19

La Resolución RESO-2019-169-APN-DNPEIU#MECCYT de la Secretaría de Políticas Universitarias dependiente del Ministerio de Educación, Cultura Ciencias y Técnica, mediante la cual se asigna a la Universidad Nacional de Salta la suma de pesos, diez millones setecientos cincuenta y dos mil noventa y cuatro (\$10.752.894,00) para financiar incrementos salariales de Autoridades Superiores de la Universidad por el segundo semestre 2019; y

CONSIDERANDO:

QUE por Resolución CS No.355/19 se aprueba la incorporación de dicho monto al presupuesto 2019 de la Universidad Nacional de Salta;

QUE en Comisión de Hacienda del Consejo Superior se discutió acerca de la necesidad de establecer que los montos asignados sean destinados a la creación de una Secretaría más en cada Facultad, Sedes Regionales y Rectorado en la estructura funcional de la Universidad, con la denominación, misiones y funciones que en cada caso dicte el Consejo Directivo de la Unidad Académica y el Rectorado;

QUE en el ámbito de la Facultad de Humanidades, y de acuerdo a la propuesta elevada por la Sra. Decana, resulta de suma importancia contar con una tercera Secretaría, con competencia sobre un área fundamental de la gestión como lo es la planificación institucional;

QUE en este sentido corresponde establecer las misiones y funciones de esta nueva Secretaría con el fin de delimitar los alcances y las responsabilidades de la misma, y a la vez diferenciar las actividades que se desarrollan en las actuales secretarías;

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

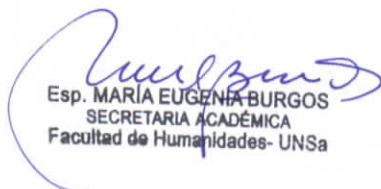
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
(en su sesión ordinaria del día 22/10/19)

RESUELVE:

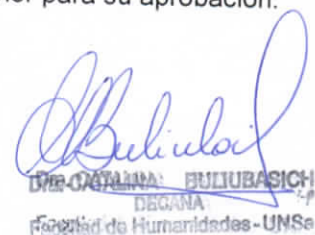
ARTÍCULO 1º.- SOLICITAR al Consejo Superior la creación de la SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, a partir del 15 de octubre del presente año.

ARTÍCULO 2º.- APROBAR las Misiones y Funciones de la SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, de la Facultad de Humanidades, las cuáles como Anexo I, forman parte de la presente.

ARTÍCULO 3º.- HÁGASE SABER, comuníquese a todas las dependencias administrativas y académicas de la Facultad, Sedes Regionales, y siga al Consejo Superior para su aprobación.


Esp. MARÍA EUGENIA BURGOS
SECRETARIA ACADÉMICA
Facultad de Humanidades- UNSa




Dra. CATALINA BUJUBASICH
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. 1778/19

Dependencia Jerárquica: Decanato de la Facultad.

I. MISIONES:

- Participar en la programación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas y actividades de la Facultad de Humanidades en sus aspectos técnicos.
- Planificar y coordinar actividades de articulación y comunicación institucional y 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.

II. FUNCIONES GENERALES:

1. Participar con el equipo de gestión, en la planificación de las políticas y actividades que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la institución.
2. Coordinar acciones con las distintas dependencias administrativas y académicas de la Facultad.
3. Planificar y gestionar con las otras áreas de gestión, 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, las políticas de comunicación institucional.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Implementar políticas, en forma conjunta con las demás secretarías y con las comisiones que correspondan, respecto de las necesidades que surjan de Decanato y/o Consejo Directivo, las Escuelas, Institutos y otras dependencias académicas.
2. Refrendar resoluciones que emite el Consejo Directivo y Decanato relacionadas con su área.
3. Coordinar las actividades que se le requieran referidas a los actos electorales de la Facultad de Humanidades
4. Organizar en esta Unidad Académica, conjuntamente con la Secretaría Administrativa y de Vinculación con el Medio, las actividades de gestión ambiental y de Higiene y Seguridad que se implementen desde la universidad.
5. Representar a la Facultad en reuniones organizadas por Rectorado u otras dependencias de la Universidad, sobre asuntos de su competencia.
6. Participar y colaborar en las sesiones de Consejo Directivo, comisiones internas del Consejo Directivo y reuniones de Consejo de Directores de Escuela, brindando información y asesoramiento en caso de ser requerido.
7. Coordinar con las demás secretarías, la organización de actos solemnes y eventos institucionales de la Facultad.
8. Reemplazar en caso de licencia o ausencia a alguno de los secretarios.
9. Diseñar y gestionar estrategias de comunicación institucional a los fines de divulgar y promover las distintas acciones y proyectos propuestos por esta Secretaría, como así también para el apoyo de actividades culturales y el arte en sus diferentes manifestaciones.
10. Proyectar, coordinar y supervisar la difusión y distribución del plan de Becas Institucionales, becas de movilidad estudiantil, prácticas profesionales supervisadas y las pasantías para estudiantes, docentes, Personal de Apoyo Universitario, graduadas y graduados, en forma conjunta con la Secretaría Académica.
11. Incentivar, gestionar y supervisar la firma de convenios y 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.



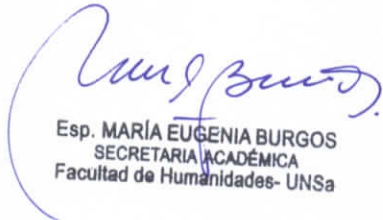


Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

12. Acompañar con las gestiones necesarias al Programa de Educación en Contextos de Encierro en colaboración con la Comisión que implementa las acciones previstas en dicho programa.
13. Coordinar y planificar las actividades que se desarrollan en el Estudio de Radio y Televisión, y otros espacios que involucren la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación.
14. 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.
15. Realizar otras actividades y/o funciones no previstas en el presente detalle y que se relacionen con el área de su incumbencia.


Esp. MARÍA EUGENIA BURGOS
SECRETARIA ACADÉMICA
Facultad de Humanidades- UNSa




Dra. CATALINA BULJUBASICH
DECANA
Facultad de Humanidades- UNSa