

Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

SALTA, **16 OCT 2019**

00405

Expediente N° 14.505/19

VISTO las actuaciones contenidas en el Expte. N° 14.505/19, mediante las cuales el Sr. Decano de la Facultad solicita al Consejo Directivo la creación de un cargo de Secretario de Planificación y Gestión Institucional, y

CONSIDERANDO:

Que la solicitud se funda en el hecho de que, desde Rectorado de la Universidad, se propicia la creación del cargo, el cual cuenta con asignación presupuestaria genuina.

Que la tercer Secretaría, en el ámbito de la Facultad de Ingeniería, de acuerdo con el proyecto elevado por el Sr. Decano, tendrá competencia sobre un área fundamental de la gestión, como lo es la planificación.

Que en el proyecto se incorporan los objetivos, misiones y funciones generales y específicas que corresponderán al cargo.

Que los objetivos y misiones planteados resultan de medular importancia para el desarrollo de las políticas institucionales de la Unidad Académica, y las funciones detalladas son conducentes a la consecución de tales fines.

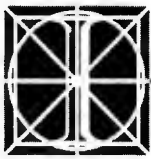
Por ello, y de acuerdo con el Despacho elaborado por el Cuerpo Colegiado constituido en Comisión,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

(en su XVI Sesión Ordinaria, celebrada el 9 de octubre de 2019)

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Crear, en el ámbito de la Facultad de Ingeniería, la **Secretaría de Planificación y Gestión Institucional**, la cual dependerá jerárquicamente del Decanato de la Unidad Académica y tendrá los objetivos, misiones y funciones generales y específicas



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Expediente Nº 14.505 /19

que se detallan en el Anexo de la presente Resolución.

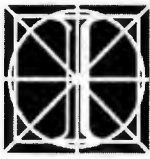
ARTÍCULO 2º.- Hacer saber, publicar y comunicar a las Secretarías Académica y de Vinculación y Transferencia; a las Direcciones Generales Administrativas Académica y Económica; a las Escuelas de Ingeniería; al Centro de Estudiantes de Ingeniería; a la Dirección de Cómputos y elevar los obrados al Consejo Superior, para la intervención que le compete.

RESOLUCIÓN FI 000405

-CD- 2019

DR. CARLOS MARCELO ALBARRACIN
SECRETARIO ACADÉMICO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA

Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

00405

Expediente N° 14.505 /19

ANEXO

Cargo: **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Dependencia Jerárquica: **DECANATO DE LA FACULTAD**

A.- OBJETIVOS Y MISIONES

El objetivo y misión de esta Secretaría es:

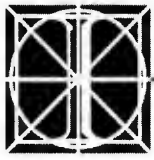
- Asistir y asesorar al Decano y a las demás áreas administrativas y académicas de la Facultad de Ingeniería, en la elaboración y aplicación de políticas, estrategias, diseños y formalidades referentes a la planificación y gestión institucional.
- Propiciar una gestión eficiente y eficaz que optimice tiempos y trámites, en el marco de un proceso de mejora continua en la búsqueda de la excelencia en la gestión institucional y su vinculación con lo académico.

B.- FUNCIONES GENERALES

- a. Participar en la programación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades y políticas académicas de la Facultad.
- b. Participar en la planificación de las políticas para el cumplimiento de los objetivos propios de las áreas a su cargo
- c. Tramitar las actuaciones dentro de las áreas a su cargo.
- d. Participar en la planificación de las actividades académicas de actualización profesional.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SECRETARIO/A

1. Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Institución, que facilite la formulación de ideas rectoras, la visión de valores, planteo de objetivos estratégicos, programas y proyectos en el largo plazo, de tal forma que se convierta en herramienta para la gestión de la Facultad.
2. Asesorar a los distintos sectores de la Facultad en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos académico-administrativos.



Universidad Nacional de Salta

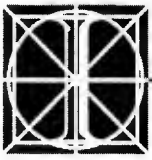
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

00405

Expediente N° 14.505 /19

3. Proponer normas técnico-administrativas y metodológicas de procedimientos de programación y gestión de actividades de las diferentes áreas operativas de la Facultad.
4. Analizar la trazabilidad de los trámites de expedientes y notas que ingresan a la Facultad, y proponer circuitos que hagan a la optimización de tiempos.
5. Evaluar en forma permanente el Plan Estratégico y el plan de trabajo institucional, al igual que los programas y proyectos de mejora de la Facultad.
6. Obtener, describir, interpretar y difundir información estadística confiable, sobre indicadores de calidad de la Facultad y Universidad.
7. Colaborar con el adecuado funcionamiento de los Institutos de la Facultad.
8. Releva y analizar el funcionamiento de la administración general de la Facultad y plantear un diagnóstico y elaboración de un plan de mejora en el funcionamiento.
9. Colaborar con la promoción y actualización continua de las áreas administrativas.
10. Emplear la tecnología informática para estandarizar y automatizar el proceso de formulación y evaluación de planes, y para sistematizar el registro y el acceso a la información relevante como insumo básico para la gestión.
11. Realizar el estudio, planeamiento, monitoreo, evaluación y seguimiento en capacitación administrativa.
12. Elaborar propuestas de planes de gestión, de calidad y mejora del servicio de la Facultad.
13. Trabajar conjuntamente con las otras secretarías en temas específicos que se presenten, o a pedido del Decano.
14. Refrendar las resoluciones que emite el Consejo Directivo y el Decanato, relacionadas con su área.
15. Reemplazar, en caso de licencia o ausencia, a cualquiera de los Secretarios de la Facultad.
16. Proponer y elaborar proyectos de reglamentos, normas y tramitación correspondientes a



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Expediente Nº 14.505 /19

las actividades de su área.

17. Coordinar la recopilación de información sistematizada que se utiliza durante los procesos de acreditación de grado y posgrado, en el área de su competencia.
18. Desarrollar otras actividades y/o funciones no detalladas en el presente listado y que se relacionen con el área de su incumbencia y/o a pedido del Decano.

RESOLUCIÓN FI

00405

-CD-

2019

DR. CARLOS MARCELO ALEARRACIN
SECRETARIO ACADÉMICO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA

Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA