



Resolución de Consejo Directivo **203 / 2025 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10.239/2025 – Complementa designación de Secretarios -
Académico y de Articulación Institucional de FCN.
De: **NAT - DPTO. PERSONAL NAT**



Salta,
02/06/2025

VISTO:

La Res. CD 170/2025 – NAT – UNSa – relacionada con la designación de los Docentes, M.Sc. Ana L. Zelarayán y Dr. Víctor D. Juárez – en los cargos de Secretarios de Articulación Institucional y Secretario Académico; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario ampliar la misma, en razón de dejar establecido que los docentes nombrados deberán continuar dictando las asignaturas a su cargo como extensión de sus propias funciones ejecutivas y, que cumplirán la misión y funciones que se describen en su parte resolutive.

Que en el caso del Dr. Víctor David Juárez – se aclara que dictará la asignatura BIOQUÍMICA de la carrera de Ingeniería Agronómica (plan 2013) de sede central – en carácter de extensión de sus propias funciones ejecutivas.

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

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Complementar la Res. CD 170/2025 – NAT – UNSa - en el sentido de dejar establecido que los siguientes docentes continuarán dictando las asignaturas a sus cargos – como extensión de sus propias funciones ejecutivas como Secretarios y cumplirán la misión y funciones explicitadas en Anexo I de la presente, por las razones expuestas más arriba:

Dr. VÍCTOR DAVID JUÁREZ DNI N° 22.631.548 - Secretario Académico
M.Sc. ANA LILIANA ZELARAYAN DNI N° 31.030.293 - Secretaria de Articulación Institucional

ARTÍCULO 2º.- Dejar establecido que el Dr. Víctor David Juárez - dictará la asignatura BIOQUÍMICA de la carrera de Ingeniería Agronómica (plan 2013) de sede central – en carácter de extensión de sus propias funciones ejecutivas.

ARTÍCULO 3º.- Hacer saber y notificar a los docentes nombrados, Escuelas de Facultad, Direcciones Generales Administrativas Económica y Académica, Sedes Regionales, Dirección de Alumnos, Obra Social, Consejo Directivo y siga a Dirección General de Personal para su conocimiento y registro. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido RESÉRVESE.-


CPN Daniel José Miranda
Director General Administrativo Económico
Facultad de Ciencias Naturales


Dra. Marta Cristina Sanz
Decana
Facultad de Ciencias Naturales



Resolución de Consejo Directivo **203 / 2025 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10.239/2025 – Complementa designación de Secretarios -
Académico y de Articulación Institucional de FCN.
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
02/06/2025

ANEXO I

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. Coordina respecto de las actuaciones dentro de las áreas a su cargo.
3. Organiza todas aquellas acciones destinadas a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje y certificación de la trayectoria de estudiantes y docentes.
4. Participa en la planificación de las actividades de actualización y perfeccionamiento profesional.

III- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesora y propone al Decanato y al Consejo Directivo sobre la adopción de políticas generales en aspectos académicos del pregrado, grado y posgrado y diseña su implementación.
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 estudiantes y docentes de las Carreras de pregrado, grado y posgrado 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. Diseña e implementa, con la participación del CAPENAT, proyectos relacionados con la actividad y capacitación docente, incluidas las tutorías estudiantiles.
7. Coordina y supervisa el cumplimiento de las actividades docentes en colaboración con las Escuelas.
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, distinciones académicas de la Facultad, reconocimiento de estudios de otras universidades.
10. Coordina con las Escuelas la oferta anual de materias optativas.
11. Apoya la tramitación, desarrollo y seguimiento de planes de estudio, equivalencias, correlatividades, carreras existentes y nuevas carreras.
12. Promueve y participa en las actividades vinculadas al ingreso.
13. Coordina con las Escuelas la extensión de funciones docentes y la autorización del dictado de Asignaturas
14. Coordina lo relacionado a los procesos de evaluación institucional y acreditación de las Carreras.
15. Coordina los asuntos académicos entre la Facultad y las Sedes Regionales
16. Coordina la labor informativa y de difusión de las actividades relacionadas con su área.

CARGO: Secretaría de Articulación Institucional
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Decanato de la Facultad.



Resolución de Consejo Directivo **203 / 2025 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10.239/2025 – Complementa designación de Secretarios -
Académico y de Articulación Institucional de FCN.
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
02/06/2025

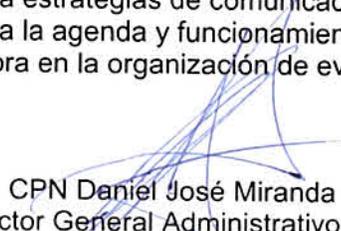
I- MISIÓN: Dinamizar y coordinar acciones estratégicas que fortalezcan la vinculación de la Facultad con el entorno social, institucional, productivo y gubernamental, promoviendo relaciones colaborativas con organismos públicos y privados, instituciones educativas, empresas y actores comunitarios. Simultáneamente, debe garantizar la articulación y la eficiencia de las tareas administrativas y académicas en la Facultad, sus sedes, anexos y demás dependencias, promoviendo una gestión integrada que contribuya a la mejora continua de la calidad educativa.

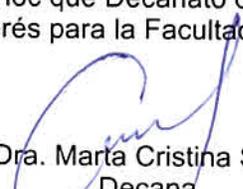
II- FUNCIONES GENERALES

1. Participa en la planificación de los objetivos estratégicos del área, alineados con las políticas institucionales, y orienta a las unidades bajo su dependencia para su cumplimiento eficiente.
2. Coordina y supervisa la implementación de políticas institucionales en las distintas dependencias de la Facultad, promoviendo la armonización y articulación de procesos administrativos y académicos.
3. Activa y moviliza junto a la Secretaría de Extensión, relaciones estratégicas con actores del medio, diseñando acciones de articulación que fortalezcan la proyección e integración de la Facultad con su entorno social.
4. Interviene en la toma de decisiones sobre las actividades y actuaciones desarrolladas en su ámbito de competencia, articulando con otras áreas para potenciar el impacto institucional.

III- FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Asesora al Decanato y al Consejo Directivo en la definición de políticas generales relativas a la articulación institucional, al flujo de información entre dependencias y a la mejora de los procesos administrativos.
2. Coordina sus acciones con las Secretarías Académica, de Extensión, de Bienestar y Asuntos Estudiantiles, así como con los Directores de Escuelas, Consejos Asesores y demás áreas de la Facultad.
3. Propone estrategias administrativas y metodológicas que optimicen la comunicación y el trabajo conjunto entre las distintas dependencias, sedes, anexos, museos e institutos de la Facultad.
4. Planifica, ejecuta y evalúa acciones de vinculación institucional tanto intra como interinstitucional, consolidando redes de cooperación y participación con otros actores.
5. Articula con otras dependencias del ámbito universitario programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Diseña e impulsa acciones de relacionamiento con graduados, promoviendo propuestas de capacitación, inserción laboral y actualización profesional acordes a sus necesidades y demandas.
7. Refrenda resoluciones que se emitan relacionadas con su área.
8. Coordina estrategias de comunicación inter e intra institucional.
9. Coordina la agenda y funcionamiento de las Comisiones Ad-hoc que Decanato defina.
10. Colabora en la organización de eventos académicos de interés para la Facultad


CPN Daniel José Miranda
Director General Administrativo Económico
Facultad de Ciencias Naturales


Dra. Marta Cristina Sanz
Decana
Facultad de Ciencias Naturales