

Universidad Nacional del Litoral

Facultad de Ciencias Agrarias

Estructura de la Gestión

Período 2014-2018

Organigrama Estructural 2014-2018

**DECANO
VICEDECANO**

*Niveles de Articulación con FCV y
agentes de la UNL en la FCA.*

**Secretaría
Administrativa**

**Secretaría de
Gestión y Finanzas**

**Secretaría
Académica**

**Secretaría de Extensión
y de Vinculación Tecnológica**

Secretaría de Investigación

**Secretaría de Postgrado
y Formación Continua**

*Dirección de la Carrera
de Ingeniería
Agronómica.*

*Dirección de Carreras
de Pregrado y
Educación a Distancia*

*Dirección de Bienestar y
Asuntos Estudiantiles*

*Dirección Docente de
Biblioteca*

*Asesoría
Pedagógica*

*Dirección de Vinculación
Tecnológica, desarrollo
productivo y Entrenamiento
Laboral*

*Coordinación de
Prensa y difusión*

*Coordinación de
Cultura y Deportes*

*Dirección del
C.E.C.I.F.*

*Dirección de
la U.E.C.E.*

*Dirección del Campo
Experimental Sede*

*Dirección de la
Revista FAVE*

*Dirección del Doctorado
en Ciencias Agrarias*

*Dirección de la Maestría
en Extensión
Agropecuaria*

*Dirección de la Maestría
en Cultivos Intensivos*

*Dirección de la
Especialización en
Cultivos Intensivos*

*Dirección de la
Especialización en
Producción Lechera*

C.Ac.I.

C.Ad.I.

CO.AS.AG.

C.A.T.

LOS ROLES Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA

Secretaría Administrativa

Dependencia y Nivel de Coordinación Superior

Decano

Rol

Gestionar la actividad administrativa de la Facultad.

Responsabilidad primaria

- Cumplir con las funciones atribuidas por la normativa vigente.
- Participar en el Comité Administrativo Interfacultades.
- Gestionar el despacho del Decano y del Consejo Directivo, supervisando – previo a su elevación - toda la documentación elaborada por las distintas oficinas administrativas de su dependencia.
- Gestionar los recursos humanos no docentes asignados al desempeño interno de la FCA, en coordinación con las necesidades y demandas de las diferentes Secretarías.
- Desarrollar y gestionar las acciones del protocolo institucional.
- Informar periódicamente al Decano sobre la marcha del sector administrativo.
- Asegurar el cumplimiento de las actividades administrativas en caso de ausencias temporarias del personal no docente.
- Coordinar con la Secretaria Administrativa de la Facultad de Ciencias Veterinarias, y gestionar las actividades de la Coordinadora Ejecutiva.
- Articular acciones con la Secretaría de Gestión y Finanzas.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por el Decano y que sean pertinentes a su rol.

Secretaría Académica

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Decano

Rol

Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen la oferta educativa de grado y pregrado de la FCA, coordinando y administrando las tareas que garanticen el eficiente desarrollo de los planes de estudio y la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto en las modalidades presencial, semipresencial, como a distancia.

Responsabilidad primaria

- Asesorar conforme a las reglamentaciones y disposiciones vigentes en los asuntos de su incumbencia al Decanato, al Consejo Directivo y a las Comisiones del Cuerpo que entiendan en asuntos relacionados al ámbito de su desempeño.
- Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo de las actividades académicas, asegurando la adecuación y el cumplimiento de los estándares de calidad que se establezcan.
- Coordinar la formulación e implementación de propuestas de creación de nuevas carreras de grado y de pregrado.
- Coordinar los aspectos académicos en los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras de grado, como así también coordinar los programas de mejoramiento de la calidad educativa.
- Garantizar la obtención de información e indicadores relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Garantizar el cumplimiento de las acciones de las distintas áreas que de ella dependen.
- Relevar y gestionar las necesidades de recursos humanos y materiales para el normal desarrollo de las carreras.
- Coordinar las acciones tendientes a la evaluación del desempeño docente, así como las que de ellas se deriven.
- Mantener una relación fluida con Secretaría Académica de Rectorado, con la finalidad de optimizar los mecanismos de transversalidad y el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Coordinar acciones con las otras Secretarías de la gestión, en aquellas actividades en las que estén involucrados estudiantes.
- Participar en el Comité Académico Interfacultades.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

**Dirección de la Carrera de
Ingeniería Agronómica**

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría Académica

Rol

Entender en el seguimiento, cumplimiento, y evaluación del Plan de Estudios de la Carrera de Ingeniería Agronómica.

Acciones

- Asistir al Secretario Académico en el análisis y sistematización de las planificaciones de cátedra según su correspondencia con el Plan de Estudios y las Reglamentaciones vigentes.
- Colaborar en el seguimiento y evaluación continua de las actividades académicas.
- Participar de las reuniones de la Comisión Especial para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Estudios, y asistirle en su funcionamiento, así como asistir a los Departamentos en sus necesidades de planificación y coordinación de su actividad académica.
- Coordinar el uso eficiente de los espacios para el dictado de las actividades académicas de la Carrera.
- Colaborar en el procesamiento de las memorias de los grupos de trabajo docente y la elaboración de los informes correspondientes.
- Planificar y coordinar cursos de formación docente de acuerdo a las necesidades detectadas.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

**Dirección de Carreras de
Pregrado y Educación a
Distancia**

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría Académica

Rol

Entender en el seguimiento, cumplimiento, y evaluación de las actividades académicas de las diferentes Carreras de Pregrado, y las actividades de Educación a Distancia de todos los niveles educativos que se dicten en la Institución.

Acciones

- Asistir al Secretario Académico en el análisis y sistematización de las planificaciones de asignaturas según su correspondencia con el Plan de Estudios y las Reglamentaciones vigentes.
- Realizar un seguimiento y evaluación continua de las actividades académicas.
- Coordinar el uso eficiente de los espacios para el dictado de las actividades académicas de las Carreras, en conjunto con el Director de la Carrera de Ingeniería Agronómica.
- Entender, en coordinación con el C.A.T. y las Secretarías correspondientes, de los aspectos organizativos y las necesidades de las Carreras de Educación a Distancia.
- Mantener una estrecha relación con el Centro Multimedial de Educación a Distancia de la UNL (CEMED).
- Planificar y coordinar cursos de formación y actualización docente para el dictado de cursos a distancia y/o en el entorno virtual.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

Dirección Docente de Biblioteca

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría Académica

Rol

Entender en el seguimiento, promoción y desarrollo del servicio de biblioteca que se ofrece a la comunidad universitaria.

Acciones

- Asistir al Secretario Académico en el análisis y sistematización de la organización y funcionamiento del servicio de Biblioteca, contemplando las necesidades de la docencia de pregrado, grado, y posgrado.
- Intervenir en el seguimiento y evaluación continua de las actividades, desde una visión académica.
- Articular acciones con las Secretarías Académica, de Investigación, de Extensión y de Vinculación Tecnológica, y con la Secretaría de Postgrado y Formación Continua.
- Promover el aporte desde las asignaturas de sugerencias para la actualización del material bibliográfico.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

**Dirección de Bienestar y Asuntos
Estudiantiles**

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría Académica

Rol

Entender sobre la problemática estudiantil anticipándose a los problemas y creando espacios para la solución de los mismos.

Acciones

- Asistir al Secretario Académico en todo lo concerniente a las políticas y acciones de bienestar y asuntos estudiantiles en la FCA.
- Colaborar con la Dirección de la Carrera de Ingeniería Agronómica y con la Dirección de Carreras de Pregrado, en la detección y sistematización de problemas que obstaculicen el normal desarrollo de los Planes de Estudios.
- Participar en los mecanismos de promoción, asignación y seguimiento de becas y pasantías destinadas a estudiantes, haciendo cumplir las reglamentaciones vigentes.
- Diseñar y poner en marcha mecanismos diagnósticos de la problemática estudiantil, articulando con la Asesoría Pedagógica.
- Coordinar acciones con las áreas pertinentes de Rectorado, fundamentalmente con la Secretaría de Bienestar Universitario.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

Asesoría Pedagógica

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría Académica

Rol

Entender sobre los problemas de aprendizaje y adaptación a la vida universitaria de los estudiantes.

Acciones

- Asesorar a la Secretaría Académica sobre aspectos inherentes a las metodologías de enseñanza y a la evaluación continua de los Planes de Estudios de las carreras de pregrado y grado.
- Detectar y abordar los problemas de aprendizaje de los alumnos.
- Coordinar el Sistema de Tutorías y capacitación a los tutores para el desempeño de su rol.
- Articular acciones diagnósticas con la Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- Informar a Secretaría académica de los problemas detectados en relación a los Estudiantes y de sus posibles soluciones.
- Articular con el Programa de Ingreso de la UNL estrategias que contribuyan a facilitar la inserción y permanencia de los alumnos en el ámbito universitario, así como a mejorar su desempeño en el ciclo inicial de sus carreras.
- Fomentar la participación de los docentes en actividades de actualización disciplinar y coordinar actividades de capacitación y perfeccionamiento en aspectos pedagógicos.
- Brindar asesoramiento a los docentes sobre estrategias de enseñanza y a los alumnos sobre estrategias de aprendizaje.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

Secretaría de Investigación

Dependencia y nivel Superior de Coordinación

Decano

Rol

Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen las actividades de investigación de la FCA.

Responsabilidad primaria

- Asesorar conforme a las reglamentaciones y disposiciones vigentes en los asuntos de su incumbencia al Decanato, al Consejo Directivo y a las Comisiones del Cuerpo que entiendan en asuntos relacionados al ámbito de su desempeño.
- Difundir y coordinar localmente las convocatorias que organizan la UNL y otras instituciones financiadoras de ciencia y técnica.
- Realizar búsqueda de nuevas alternativas de financiamiento de actividades de Ciencia y Técnica en vinculación con el sector productivo u otras Instituciones públicas y privadas regionales.
- Coordinar y administrar los Convenios y Servicios necesarios para llevar adelante las acciones correspondientes.
- Colaborar y asesorar a los docentes en la elaboración de diferentes proyectos de investigación.
- Asegurar el cumplimiento de las acciones de las distintas áreas que de ella dependan.
- Promover acciones de fortalecimiento y desarrollo armónico de las actividades científicas y tecnológicas.
- Coordinar la formulación de proyectos de desarrollo de infraestructura y/o compra de equipamiento de uso compartido con fines prioritarios en ciencia, tecnología, e innovación productiva.
- Asegurar el uso eficiente de los espacios destinados a actividades de investigación.
- Asegurar el correcto desempeño de los Campos Experimentales y de la Revista FAVE, consensuando acciones con los directores correspondientes.
- Coordinar acciones y mantener una fluida relación con las Secretarías de Ciencia y Técnica del Rectorado.
- Participar en el Comité Académico Interfacultades.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

**Dirección del Centro Experimental en Cultivos
Intensivos y Forestales (CECIF)**

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría de Investigación y de gestión de proyectos

Rol

Entender en el planeamiento y apoyo logístico de las actividades experimentales que se realizan en el CECIF.

Acciones

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas en el Centro, informando al Secretario de Investigación las novedades.
- Articular con los programas y proyectos de investigación / extensión involucrados.
- Proveer de información, en tiempo y forma, a la Coordinación de Prensa y Difusión.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

Dirección de la *Unidad Experimental en Cultivos Extensivos* (UECE)

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría de Investigación y de gestión de proyectos

Rol

Entender en el planeamiento y apoyo logístico de las actividades experimentales que se realizan en la UECE.

Acciones

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas en la Unidad, informando al Secretario de Investigación las novedades.
- Articular con los programas y proyectos de investigación / extensión involucrados.
- Proveer de información, en tiempo y forma, a la Coordinación de Prensa y Difusión.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

**Dirección del Campo Experimental Sede
“Don Juan Donnet”**

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría de Investigación y de gestión de proyectos

Rol

Entender en el planeamiento y apoyo logístico de las actividades experimentales que se realizan en el Campo Experimental Sede, Cámaras de Crecimiento e Invernadero.

Acciones

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas en el Centro, informando al Secretario de Investigación las novedades.
- Articular con los programas y proyectos de investigación / extensión involucrados.
- Proveer de información, en tiempo y forma, a la Coordinación de Prensa y Difusión.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

Dirección de la Revista FAVE

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría de Investigación y de gestión de proyectos

Rol

Entender en el desarrollo y promoción de la revista científica de la FCA.

Acciones

- Promover la participación de los docentes de la FCA, UNL y de otras instituciones de investigación en la presentación de trabajos originales a publicar en la revista FAVE.
- Organizar la evaluación externa de dichos trabajos, así como realizar junto con el Comité Editorial las acciones editoriales correspondientes.
- Realizar todas las gestiones para lograr la adecuada categorización de la Revista, su administración online, así como su indización en bases de datos bibliográficos nacionales e internacionales.

Secretaría de Extensión y de Vinculación Tecnológica

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Decano

Rol

Entender en el desarrollo y optimización de las actividades de extensión, relaciones institucionales, prensa y difusión, cultura y deportes de la FCA.

Acciones

- Asesorar al Decanato, al Consejo Directivo y a las Comisiones del Cuerpo sobre las reglamentaciones y disposiciones vigentes en los asuntos relacionados al ámbito de su desempeño.
- Fortalecer las actividades de extensión, de relaciones institucionales, de difusión y comunicación, y la cultura y el deporte en la FCA.
- Difundir y coordinar localmente las convocatorias que organizan la UNL y otras instituciones financiadoras de actividades de extensión, y de proyectos de vinculación público-privado.
- Participar de las acciones que se convoquen desde las Secretarías de Extensión Universitaria, de Cultura, y de Vinculación Tecnológica del Rectorado, así como de las Direcciones de Comunicación Institucional, y de Ceremonial.
- Coordinar la Comisión de Desarrollo Tecnológico Agropecuario del Departamento Las Colonias (CODETEA), mientras dure en sus funciones.
- Promover unidades demostrativas de valor agregado en origen de la producción regional, en coordinación con la Dirección de Agrovalor de la UNL.
- Proponer y gestionar acciones orientadas a dinamizar, fortalecer y ampliar las relaciones institucionales, administrando los convenios correspondientes.
- Planificar y ejecutar las actividades relacionadas con graduados de las carreras de pregrado y grado de la Facultad, así como gestionar la relación con el Centro de Graduados.
- Coordinar acciones con la Cooperadora que contribuyan al desarrollo de las misiones de la Facultad.
- Promover y gestionar convenios de Servicios a Terceros (SAT) y de Servicios Educativos a Terceros (SET).
- Participar de las Comisiones del Consejo Directivo en las que se lo soliciten en relación a su temática.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

**Dirección de Vinculación Tecnológica,
Desarrollo Productivo y Entrenamiento
Laboral**

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría de Extensión y de Vinculación Tecnológica

Rol

Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen las actividades de vinculación tecnológica y de entrenamiento laboral con el medio externo de la FCA

Responsabilidad primaria:

- Ejecutar y coordinar políticas, acciones, programas y proyectos tendientes a lograr una mayor inserción de la Facultad en el tejido socio productivo, promoviendo el desarrollo sustentable.
- Colaborar junto con la Secretaría de Investigación en la difusión y coordinación local de las convocatorias de diversas instituciones financiadoras de proyectos de vinculación tecnológica entre el sector científico y las empresas y/o el sector gubernamental.
- Promover proyectos y acciones tendientes a dar valor agregado en origen a la producción regional, en coordinación con la Dirección de Agrovalor de la UNL.
- Gestionar la política de protección de los resultados de la investigación y sus acciones de la FCA.
- Articular acciones con la Secretaría de Vinculación Tecnológica y Desarrollo Productivo de Rectorado.
- Planificar, coordinar, difundir cursos y jornadas de actualización para profesionales, y cursos de entrenamiento laboral para operarios calificados, atendiendo a las demandas regionales.
- Coordinar con la Secretaría de Posgrado y Formación Continua las acciones referidas a los cursos y jornadas de actualización destinadas a los graduados de las carreras de pregrado y grado de la FCA.
- Participación en reuniones de distintas instituciones regionales de modo de detectar y coordinar acciones conjuntas de vinculación tecnológica.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

**Coordinación de Prensa y
Difusión**

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría de Extensión y de Vinculación Tecnológica

Rol

Entender en el desarrollo y optimización de las actividades de comunicación social.

Acciones

- Asistir al Secretario de Extensión y de Vinculación Tecnológica en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades destinadas a fortalecer las comunicaciones externas e internas de la FCA.
- Identificar, solicitar, sistematizar y difundir la información producida por los distintos sectores académicos e institucionales de la FCA.
- Generar y sostener acciones de relación con los medios de prensa locales, regionales y nacionales, y el Programa de Imagen y Comunicación de Rectorado.
- Mantener actualizada la página web de la FCA.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

**Coordinación de Cultura y
Deportes**

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Secretaría de Extensión y de Vinculación Tecnológica

Rol

Entender en el desarrollo y optimización de las actividades culturales y deportivas dirigidas a la comunidad en su conjunto.

Acciones

- Asistir al Secretario de Extensión y de Vinculación Tecnológica en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades culturales y deportivas de la FCA.
- Articular acciones y propuestas con la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Bienestar Universitario de Rectorado, y otras entidades públicas y privadas del ámbito local, regional y nacional.
- Informar sistemáticamente de las actividades previstas, en tiempo y forma, a la Coordinación de Prensa y Difusión.
- Mantener un diagnóstico permanente de demandas y ofertas dentro de la casa.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

Secretaría de Postgrado y Formación Continua

Dependencia y Nivel Superior de Coordinación

Decano

Rol

Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen las políticas de formación de recursos humanos y de ofertas de capacitación en el cuarto nivel en la FCA.

Responsabilidad primaria

- Asesorar al Decanato, al Consejo Directivo y a las Comisiones del Cuerpo sobre las reglamentaciones y disposiciones vigentes en los asuntos de su incumbencia.
- Garantizar el cumplimiento adecuado de las reglamentaciones vigentes en las temáticas que le son de su incumbencia.
- Garantizar el cumplimiento de las acciones de las distintas áreas que de ella dependan.
- Promover acciones de fortalecimiento y desarrollo armónico de las actividades de capacitación en el cuarto nivel, como la ampliación de la cantidad de carreras de posgrado y de los cursos de formación continua.
- Generar y articular acciones que promuevan la formación de los recursos humanos docentes de la FCA.
- Coordinar acciones y mantener una relación fluida con el área de postgrado de la Secretarías de Ciencia y Técnica del rectorado.
- Participar en el Comité Académico Interfacultades.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

Secretaría de Gestión y Finanzas

Dependencia y Nivel de Coordinación Superior

Decano

Rol

Asesorar al decano en la programación y ejecución del presupuesto anual de la Facultad, y el control del funcionamiento financiero.

Funciones

- Asesorar conforme a las reglamentaciones y disposiciones vigentes en los asuntos de su incumbencia al Decanato, al Consejo Directivo y a las Comisiones del Cuerpo que entiendan en asuntos relacionados al ámbito de su desempeño.
- Diseñar y gestionar las actividades de registración contable de la Facultad e informar periódicamente al Decano sobre la ejecución presupuestaria.
- Mantener un sistema de contralor de la utilización de vehículos, teléfono, gas, electricidad e insumos en general, proponiendo mejoras que efficienten su utilización.
- Intervenir en el contralor de las existencias físicas y el estado contable referido a la producción de la Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja, informando periódicamente al Decano.
- Coordinar con la Secretaria Administrativa de la Facultad.
- Mantener vínculos con las áreas pertinentes de Rectorado.
- Participar en el Comité Administrativo Interfacultades.
- Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

Niveles de Articulación con la Facultad de Ciencias Veterinarias

C.Ac.I. *Comité Académico Interfacultades*

C.Ad.I. *Comité Administrativo Interfacultades*

CO.AS.AG. *Comité Asesor Agropecuario*

Estas tres unidades de articulación, entiendes en los espacios, políticas y acciones comunes de las Facultades de Ciencias Agrarias y Ciencias Veterinarias, y fueron aprobadas por Resolución CS N° 173 del 30 de julio de 1998.