



SAN LUIS, 16 de junio de 2026

VISTO:

El Expediente 9623 / 2026 en el cual el Sr. Decano de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales, Dr. Rodolfo Daniel PORASSO, presenta la Estructura de Gestión para esta Facultad, y

CONSIDERANDO:

Que la estructura de gestión es el conjunto de secretarías que asisten y asesoran a los Órganos y Autoridades de Gobierno Universitario.

Que, si bien el número de Secretarías se ha mantenido en cinco, tres de ellas han recibido una nueva denominación las cuales se detallan a continuación.

Que la Secretaría de Ciencia y Técnica ha pasado a llamarse "*Secretaría de Investigación y Posgrado*", nomenclatura que refleja de manera más precisa el alcance y los objetivos de sus actividades.

Que la Secretaría Administrativa lleva el nuevo nombre de "*Secretaría Administrativa y Planeamiento*", nombre que busca reflejar de manera precisa y transparente el alcance de las responsabilidades actuales, así como de las proyectadas, facilitando la comprensión interna y externa de sus competencias, promoviendo la eficiencia y favoreciendo la articulación con otras áreas.

Que la Secretaría de Innovación y Desarrollo cambió a "*Secretaría de Vinculación y Extensión*", que se justifica en virtud de su capacidad para comunicar de manera precisa y estratégica la misión de una unidad dedicada a fortalecer el diálogo, la cooperación y la proyección de la institución, este nombre resume la visión de integrar y expandir el impacto social, académico y cultural, consolidando el vínculo entre las personas y la comunidad en su conjunto.

Que el Estatuto Universitario (Edición 2018), en su Art. 97, inc. o) establece que son funciones de este Cuerpo prestar el acuerdo para la designación de los funcionarios de gabinete, que devendrá como consecuencia de la aprobación de ésta y que serán presentadas simultáneamente y de manera individual las propuestas para cada una de las dependencias.

Que el Consejo Directivo en su sesión del día once de junio se constituyó en Comisión a fin de analizar el presente proyecto, resolviendo producir algunos agregados con los cuales se procede a dar acuerdo a la propuesta presentada, aprobando la Estructura de Gestión.

Por ello y en uso de sus atribuciones,



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS Y NATURALES

ORDENA:

ARTÍCULO 1.º- Aprobar la denominación de las Secretarías presentadas con sus respectivas misiones y funciones correspondiente a la Estructura de Gestión de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales.

ARTÍCULO 2.º- SECRETARÍA ACADÉMICA.

Misión: Asistir al Decano, al Consejo Directivo y a las demás autoridades de la Facultad en la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas académicas, garantizando la actualización, mejora continua y calidad de las propuestas formativas, así como el adecuado desarrollo de los procesos vinculados a la enseñanza, el aprendizaje y la trayectoria académica de los estudiantes.

Funciones:

- Coordinar, supervisar y promover el desarrollo académico de la Facultad, velando por la calidad de las actividades de enseñanza y de los procesos formativos.
- Entender en las tramitaciones y procedimientos administrativos vinculados a la trayectoria académica del estudiantado.
- Diseñar, implementar y fortalecer acciones de acompañamiento y orientación estudiantil que favorezcan el ingreso, la permanencia y el egreso.
- Organizar y supervisar los procesos académicos y administrativos relacionados con la actividad estudiantil, incluyendo inscripciones, acreditaciones, equivalencias y demás trámites afines.
- Actuar como nexo entre los Departamentos, las Comisiones de Carrera y los organismos universitarios competentes, promoviendo la articulación institucional y el trabajo colaborativo.

ARTÍCULO 3.º- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y PLANEAMIENTO.

Misión: Asistir al Decano, al Consejo Directivo y a las demás autoridades de la Facultad en la planificación estratégica, la administración de los recursos y la gestión de los procesos institucionales, garantizando la transparencia, eficiencia y sostenibilidad de las acciones que contribuyen al funcionamiento y desarrollo de la Unidad Administrativa y de las Unidades Académicas.



Funciones:

- Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y actualización del Plan Estratégico Institucional de la Facultad.
- Proponer metas, objetivos y acciones orientadas al desarrollo académico, científico, tecnológico, de vinculación y de extensión de la Facultad.
- Elaborar diagnósticos, indicadores e informes de gestión que permitan el seguimiento de los procesos institucionales y la toma de decisiones basada en evidencia.
- Impulsar la incorporación de tecnologías, metodologías innovadoras y buenas prácticas que contribuyan a la mejora continua de la gestión administrativa y académica.
- Asesorar al Decano y a los órganos de gobierno en la formulación y evaluación de proyectos destinados al fortalecimiento institucional y la optimización de los procesos de gestión.
- Entender en la administración, distribución, inversión, control y rendición de los recursos económicos y financieros de la Facultad.
- Supervisar y fiscalizar la ejecución presupuestaria y la gestión económico-financiera de la Facultad, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de gastos y recursos de la Facultad y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Entender en la planificación, tramitación y control de las contrataciones, compras y demás procedimientos administrativos vinculados a la adquisición de bienes y servicios.
- Supervisar las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes, materiales e insumos destinados a la Facultad y sus dependencias.
- Diseñar, coordinar y supervisar los procedimientos administrativos vinculados a las competencias de la Secretaría, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la calidad de los servicios prestados.

ARTÍCULO 4.º- SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO.

Misión: Asistir al Decano, al Consejo Directivo y a las demás autoridades de la Facultad en la definición, implementación y evaluación de las políticas de investigación, desarrollo científico, tecnológico y formación de posgrado, promoviendo la generación de conocimiento, la formación de recursos humanos altamente calificados y la vinculación con los sistemas científico y tecnológico nacionales.

Funciones:

- Promover, coordinar y fortalecer las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación que se desarrollan en el ámbito de la Facultad.



- Ejecutar y difundir las políticas de Ciencia y Tecnología establecidas por el Consejo Superior de la Universidad.
- Presidir y coordinar el funcionamiento de la Comisión Asesora de Investigaciones de la Facultad.
- Impulsar la creación, consolidación, evaluación y mejora continua de las carreras y programas de posgrado de la Unidad Académica.
- Coordinar y supervisar las actividades académicas y administrativas vinculadas a las carreras, cursos y demás propuestas de formación de posgrado.
- Entender en la tramitación académica y administrativa necesaria para el desarrollo y acreditación de las actividades de posgrado.

ARTÍCULO 5.º- SECRETARÍA GENERAL.

Misión: Asistir al Decano, al Consejo Directivo y a las demás autoridades de la Facultad en la coordinación de los procesos institucionales, administrativos y normativos, garantizando la legalidad, transparencia, eficiencia y adecuada articulación de las actividades que contribuyen al funcionamiento integral de la Facultad.

Funciones:

- Entender en todo lo relacionado con el funcionamiento del Consejo Directivo, la comunicación y tramitación de las normativas dicho cuerpo.
- Coordinar y asistir a las Comisiones Asesoras Internas del Consejo Directivo.
- Entender en la recepción, registro, tramitación, identificación, archivo y resguardo de la documentación que ingresa, se produce o se tramita en el ámbito de la Facultad.
- Coordinar los asuntos vinculados al funcionamiento general de la Facultad, promoviendo la articulación entre las distintas áreas de gestión y dependencias académicas y administrativas.
- Administrar y supervisar los procesos relacionados con el personal docente y nodocente de la Facultad, velando por el cumplimiento de la normativa vigente y la adecuada gestión de la carrera administrativa y académica.
- Entender en la gestión integral de los legajos, designaciones, licencias, incompatibilidades, situaciones de revista y demás actuaciones vinculadas al personal de la Facultad.
- Entender en la organización, tramitación y seguimiento de los procesos de concurso del personal docente y nodocente, de acuerdo con las disposiciones estatutarias y reglamentarias vigentes.
- Asesorar a las autoridades en los aspectos normativos, procedimentales y administrativos vinculados con la gestión institucional.



- Impulsar la mejora continua y promover la innovación en los procesos administrativos y académicos mediante la digitalización de trámites, la integración de nuevas tecnologías y la simplificación de procedimientos.

ARTÍCULO 6.º- SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN.

Misión: Asistir al Decano, al Consejo Directivo y a las demás autoridades de la Facultad en la definición, implementación y evaluación de políticas de vinculación y extensión, promoviendo la integración de la institución con su entorno social, productivo, científico y tecnológico, favoreciendo la transferencia de conocimientos, la formación integral de las personas y la contribución al desarrollo sostenible de la comunidad.

Funciones:

- Diseñar, coordinar y ejecutar las políticas, programas y acciones de vinculación y extensión de la Facultad, en articulación con las demás áreas de gestión y con los actores del medio.
- Promover la integración de las funciones de docencia, investigación, vinculación y extensión, favoreciendo la pertinencia social de las actividades desarrolladas por la Facultad.
- Impulsar proyectos, programas y actividades de extensión que contribuyan a la identificación y abordaje de problemáticas sociales, productivas, ambientales, educativas y culturales de la comunidad.
- Fomentar la formación integral de estudiantes, docentes y graduados mediante su participación en actividades de extensión, voluntariado, vinculación y compromiso social.
- Gestionar convenios, acuerdos y alianzas estratégicas con organismos públicos, empresas, organizaciones sociales, instituciones educativas y demás actores relevantes para el desarrollo de acciones conjuntas.
- Identificar oportunidades de cooperación institucional que favorezcan el desarrollo de proyectos, prácticas profesionales, pasantías, intercambios, movilidad académica y actividades de transferencia de conocimientos y tecnologías.
- Promover la transferencia, aplicación y difusión de los conocimientos, capacidades y desarrollos generados en la Facultad, contribuyendo al desarrollo científico, tecnológico, social y productivo del territorio.
- Entender en las tramitaciones académicas y administrativas necesarias para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de vinculación y extensión.
- Elaborar diagnósticos, informes e indicadores que permitan evaluar el impacto y los resultados de las acciones de vinculación y extensión, contribuyendo a la mejora continua de las políticas institucionales en la materia.



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales

"2026 - Año de la Grandeza Argentina"

"150° Aniversario de la Creación de la Escuela Normal Juan
Pascual Pringles"

"50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"



ARTICULO 7.º- Comuníquese, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

TAM

Documento firmado digitalmente según Ordenanza Rectoral N° 15/21, por el Sr. Decano Dr. Rodolfo Daniel PORASSO y la Sra. Secretaria General Dra. Ana María BENAVENTE FAGER.

Hoja de firmas