

**(1994-  
2024)**

30 años de la  
Consagración Constitucional  
de la Autonomía y Autarquía  
Universitaria en Argentina.



Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

EXPTE. FBCB-1231580-24

SANTA FE, 26 de diciembre de 2024.

VISTO la necesidad de actualizar la Estructura de Gestión de la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas y Escuela Superior de Sanidad "Dr. Ramón Carrillo", a fin de lograr un adecuado aprovechamiento de sus recursos, y

**CONSIDERANDO:**

Que desde el año 2022 en adelante se crearon nuevos organismos en virtud del crecimiento sostenido de esta Casa de Estudios, de la aparición de nuevos desafíos y de los lineamientos de gestión fijados oportunamente para el período 2022-2026;

Que sobre los pilares en los que se basó el anterior período de gestión, se profundizaron y actualizaron las acciones con una visión renovada sobre las funciones sustantivas de la Universidad;

Que resulta necesario formalizar esas dependencias dentro de la estructura de gestión definiendo sus funciones, y

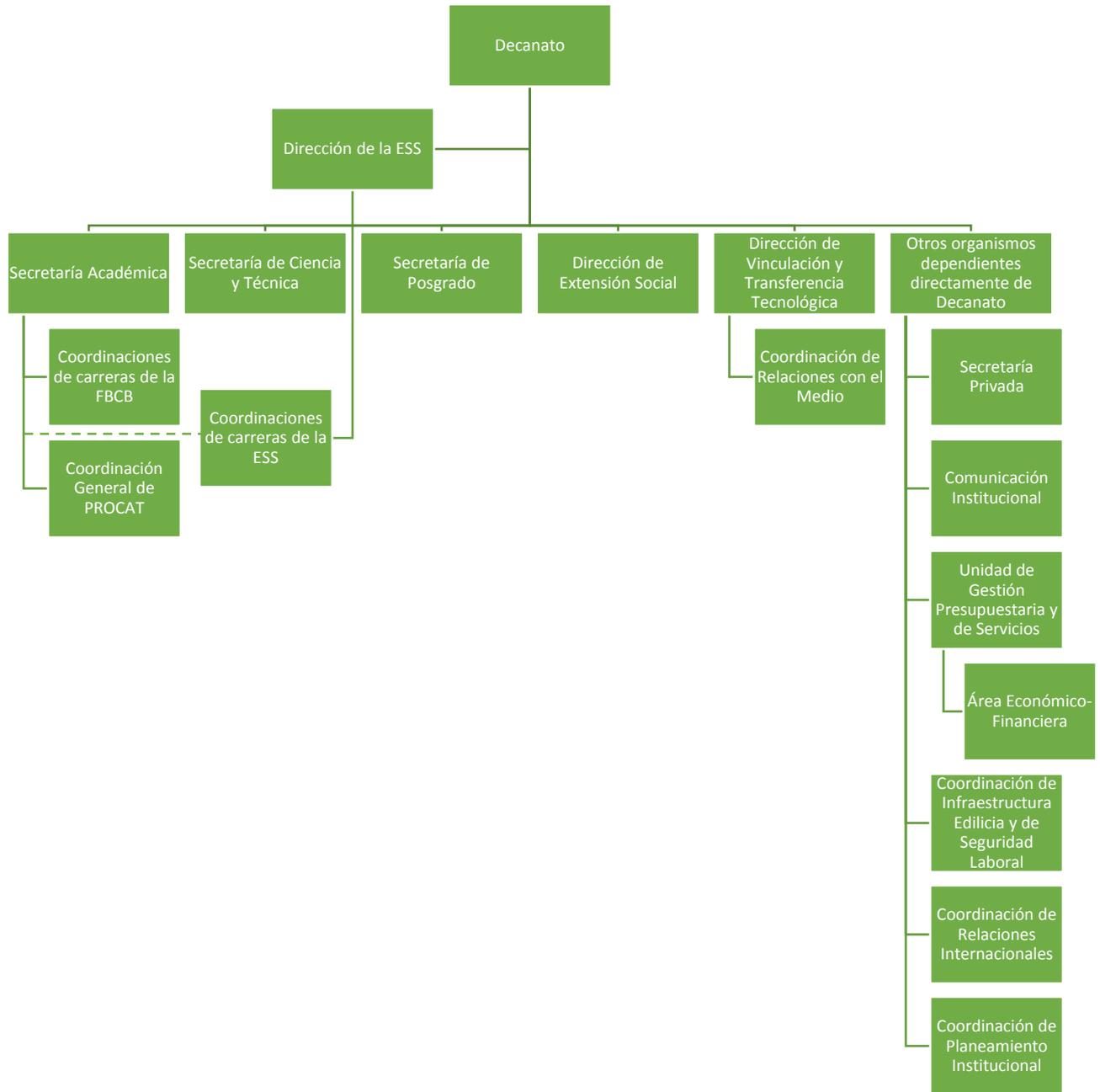
TENIENDO EN CUENTA las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional del Litoral a los órganos de gobierno de las Facultades,

**LA DECANA  
DE LA FACULTAD DE BIOQUIMICA Y CIENCIAS BIOLOGICAS  
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- Disponer la adecuación de la Estructura de Gestión de la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas y Escuela Superior de Sanidad "Dr. Ramón Carrillo", con sus respectivas misiones y funciones, la que como anexo forma parte de la presente.

ARTICULO 2°.- Inscribese, comuníquese por Secretaría Administrativa y hágase saber por correo electrónico las Secretarías de Gestión y dependencias administrativas y de servicios. Cumplido, elévese al Consejo Directivo.

**RESOLUCION N°: 331**



**(1994-  
2024)**

30 años de la  
Consagración Constitucional  
de la Autonomía y Autarquía  
Universitaria en Argentina.



Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

EXPTE. FBCB-1231580-24

## **Anexo Resolución 331/24**

### **Estructura de Gestión 2022-2026**

#### **SECRETARÍA ACADÉMICA**

##### **MISIÓN:**

Entender en los asuntos vinculados a la planificación, programación y desarrollo de las políticas académicas de grado y pregrado, 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, en la modalidad presencial y a distancia de la FBCB y ESS.

De la Secretaría Académica dependen las Coordinaciones de carreras de FBCB y la Coordinación General del Programa de Carreras de Término – PROCAT. Las Coordinaciones de carreras de la ESS dependen en primera instancia de la Dirección pero articulan sus acciones a través de SA.

##### **FUNCIONES:**

Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas, en las distintas modalidades, para asegurar su adecuación a los estándares de calidad y a las demandas del medio.

Coordinar la formulación e implementación de propuestas de creación de nuevas carreras de pregrado o grado, en las distintas modalidades.

Coordinar la formulación e implementación de propuestas de creación de diplomaturas universitarias.

Coordinar los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras.

Coordinar los procesos de evaluación y reformulación de los diseños curriculares de las carreras de grado y pregrado, en las distintas modalidades.

Coordinar y supervisar programas y proyectos de mejoramiento académico y de desarrollo institucional.

Promover y coordinar las acciones tendientes a la evaluación del desempeño docente, así como las que de ellas se deriven.

Relevar y gestionar las necesidades docentes y recursos materiales para el normal desarrollo de las carreras.

Planificar los concursos ordinarios y de renovación de cargos, y la contratación y/o designación interina de docentes.

Fomentar la participación de los docentes en actividades de actualización disciplinar y coordinar actividades de capacitación y perfeccionamiento en aspectos pedagógicos.

Diseñar y coordinar mecanismos para facilitar la implementación de innovaciones en docencia.

Coordinar y supervisar la aplicación y actualización del Régimen Único de Enseñanza de la FBCB/ESS y demás normativas que regulan la actividad académica de grado y pregrado en sus distintas modalidades.

Promover y coordinar acciones tendientes a la obtención de información e indicadores relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Brindar asesoramiento a docentes sobre estrategias de enseñanza y a estudiantes sobre estrategias de aprendizaje.

**(1994-  
2024)**

30 años de la  
Consagración Constitucional  
de la Autonomía y Autarquía  
Universitaria en Argentina.



Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

EXPTE. FBCB-1231580-24

Diseñar y coordinar 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 las carreras.

Coordinar las actividades de tutorías y la capacitación a los estudiantes tutores.

Coordinar con otras Secretarías la formulación de proyectos de desarrollo de infraestructura y/o compra de equipamiento de uso compartido.

Promover el uso eficiente de espacios y equipamiento de uso compartido, desarrollando en conjunto con otras Secretarías, planes de mejora, ampliación y/o mantenimiento de la infraestructura disponible o a incorporar.

Promover el funcionamiento y brindar apoyo para el cumplimiento de las funciones de las Coordinaciones de Carreras y Comisiones de Seguimiento Curricular de la FBCB y ESS.

Elaborar y proponer al Consejo Directivo el Calendario Académico anual.

Gestionar las actividades de servicios de actualización y perfeccionamiento para graduados y de formación extracurricular en docencia para alumnos de la FBCB/ESS.

Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o "ad hoc" que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## **SECRETARÍA DE CIENCIA Y TÉCNICA**

### **MISIÓN:**

Entender en los asuntos relacionados con la formulación, diseño, gestión y promoción de las actividades científico tecnológicas de la Facultad, incluyendo la formación de recursos humanos.

### **FUNCIONES:**

Difundir y coordinar localmente las convocatorias que organizan la UNL y otras instituciones de Ciencia y Tecnología.

Promover áreas del conocimiento estratégicas a nivel de investigación, desarrollo e innovación en la Facultad.

Diseñar y coordinar mecanismos para facilitar la publicación y divulgación de la producción científica.

Coordinar en conjunto con la Oficina de Comunicación Institucional, la creación de una publicación de reseñas científicas en redes sociales.

Coordinar con otras Secretarías la formulación de proyectos de desarrollo de infraestructura y/o compra de equipamiento de uso compartido.

Promover el uso eficiente de espacios y equipamiento de uso compartido, desarrollando en conjunto con otras Secretarías, planes de mejora, ampliación y/o mantenimiento de la infraestructura disponible o a incorporar.

Facilitar, en forma coordinada con la Dirección de Vinculación y Transferencia Tecnológica, la vinculación entre las actividades de investigación y sus aplicaciones en el medio productivo y social.

Difundir y promover localmente los programas de internacionalización de la UNL, en lo que a la investigación corresponda.

Promover, en forma conjunta con la Secretaría de Posgrado, la participación de estudiantes de posgrado en actividades de investigación.

Brindar apoyo a los investigadores de la Facultad en la rendición de subsidios provenientes de la UNL y de organismos externos, afectados a la ejecución de los proyectos de investigación.

**(1994-  
2024)**

30 años de la  
Consagración Constitucional  
de la Autonomía y Autarquía  
Universitaria en Argentina.



Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

EXPTE. FBCB-1231580-24

Promover la iniciación de los estudiantes de grado en la investigación científica y el desarrollo tecnológico.

Asesorar a los docentes investigadores en los procesos de categorización y en la gestión de los proyectos de investigación.

Promover la asociatividad entre investigadores y la articulación entre líneas de investigación.

Gestionar las actividades de servicios de actualización y perfeccionamiento para graduados y de formación extracurricular en investigación para alumnos de la FBCB/ESS.

Coordinar el Comité Asesor de Ética y Seguridad a fin de examinar, analizar, evaluar y emitir dictamen sobre todos los proyectos que se ejecuten en la Facultad, o requieran de su aval institucional.

Cumplir y hacer cumplir el reglamento de creación y funcionamiento del agrupamiento de docentes investigadores de la FBCB/ESS.

Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o "ad hoc" que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

## **SECRETARÍA DE POSGRADO**

### **MISIÓN:**

Entender en todos los asuntos relacionados con la promoción y gestión de las actividades vinculadas a carreras de posgrado con sede en la Facultad.

### **FUNCIONES:**

Gestionar las actividades académicas inherentes al desarrollo de carreras de posgrado, incluyendo la asistencia a sus comités académicos.

Articular las actividades relacionadas con la gestión administrativa de las carreras.

Promover y gestionar el acceso a becas y otros mecanismos que faciliten la formación de posgrado de docentes, investigadores y estudiantes de la Facultad.

Coordinar los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras de posgrado.

Coordinar la formulación e implementación de propuestas de creación de nuevas carreras de posgrado.

Articular con la Secretaría de Ciencia y Técnica la inserción de las actividades de tesis de posgrado en proyectos de investigación de la Facultad y/o externos.

Gestionar los programas de intercambio de estudiantes y docentes de posgrado con el Área de Relaciones Internacionales.

Coordinar con otras Secretarías la formulación de proyectos de desarrollo de infraestructura y/o compra de equipamiento de uso compartido.

Promover el uso eficiente de espacios y equipamiento de uso compartido, desarrollando en conjunto con otras Secretarías, planes de mejora, ampliación y/o mantenimiento de la infraestructura disponible o a incorporar.

Promover la firma de convenios de co-tutela con Universidades extranjeras con vista a la obtención de dobles titulaciones tanto a nivel de carreras de Maestría como de Doctorado.

Promover la participación en convocatorias de la SPU para la conformación de redes temáticas o la captación de financiamiento externo para la realización de carreras de posgrado con doble titulación.

Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o "ad hoc" que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

**(1994-  
2024)**

30 años de la  
Consagración Constitucional  
de la Autonomía y Autarquía  
Universitaria en Argentina.



Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

EXPTE. FBCB-1231580-24

## **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

### **MISIÓN:**

Entender en los asuntos que vinculen a la Facultad con el Estado, sectores productivos y otras organizaciones de la sociedad, contribuyendo al desarrollo sustentable de la región y del país.

De la Dirección de Vinculación y Transferencia Tecnológica depende la Coordinación de Relaciones con el Medio.

### **FUNCIONES:**

Promover la realización de proyectos de vinculación tecnológica y servicios a terceros.

Propiciar el vínculo científico-tecnológico de la Facultad con los sectores gubernamentales, sociales y productivos.

Promover la actualización de la oferta de capacidades científico-tecnológicas de los grupos de I+D+i y la realización de servicios a terceros que apliquen resultados de investigaciones y conocimientos propios de la Facultad.

Gestionar servicios altamente especializados a terceros.

Asesorar en la generación e incubación de emprendimientos y “spin off” dentro de la Facultad, articulando con las áreas centrales de la UNL.

Brindar apoyo en la gestión de requerimientos de información tecnológica y solicitudes de propiedad intelectual que realicen docentes e investigadores.

Coordinar el adecuado apoyo a la administración de proyectos y actividades de vinculación, promoviendo la formación continua y la retención del recurso humano involucrado en la gestión.

Difundir las diferentes convocatorias y asesorar en la formulación de proyectos de Vinculación tecnológica a los equipos docentes e investigadores de la Facultad.

Promover la divulgación y visualización por parte del medio socio-productivo del potencial de la Facultad para brindar apoyo y soluciones a sus inquietudes.

### **Coordinación de Relaciones con el Medio:**

#### **Misión:**

Establecer vínculos con organizaciones de la sociedad civil y del sistema científico tecnológico de la región en la búsqueda de estrategias que permitan contribuir a la resolución de problemas sociales y productivos a nivel local y regional.

Establecer nexos con las organizaciones profesionales a los efectos de contribuir a los procesos de capacitación de los graduados de la FBCB/ESS.

Participar con la Dirección de Vinculación y Transferencia Tecnológica en el asesoramiento y redacción de convenios marco y específicos de asistencia técnica tanto a nivel local, regional con organizaciones del Estado provincial y Municipal y el aparato productivo.

## **DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN SOCIAL**

### **MISIÓN:**

Entender en todos los asuntos relacionados con la promoción y gestión de las actividades de extensión de la Facultad.

**(1994-  
2024)**

30 años de la  
Consagración Constitucional  
de la Autonomía y Autarquía  
Universitaria en Argentina.



Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

EXPTE. FBCB-1231580-24

### **FUNCIONES:**

Promover y gestionar la realización de cursos de extensión, conferencias, seminarios, congresos, entre otras actividades destinadas a la capacitación y actualización de docentes, graduados, estudiantes y público en general.

Promover y gestionar la realización de cursos de posgrado para el perfeccionamiento, actualización y capacitación de graduados.

Fomentar actividades culturales para fortalecer la identidad de la institución y extender sus bienes simbólicos a la sociedad.

Promover la integración de la extensión en el currículo universitario a través de las Prácticas de Extensión de Educación Experiencial (PEEE).

Coordinar los Proyectos de Extensión de Interés Social y Acciones de Extensión al Territorio.

Gestionar las actividades de servicios de actualización y perfeccionamiento para graduados y de formación extracurricular en extensión para alumnos de la FBCB/ESS.

Representar a la Facultad en las estructuras permanentes o "ad hoc" que se relacionen con las funciones previamente señaladas.

### **OTROS ORGANISMOS QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE DE DECANATO**

#### **SECRETARIA PRIVADA**

##### **MISIÓN:**

Asistir al Decanato en el cumplimiento de la agenda diaria y funciones específicas.

##### **FUNCIONES:**

Coordinar las reuniones con los Secretarios de Gestión.

Organizar y atender las audiencias.

Colaborar con la Oficina de Comunicación Institucional en las funciones de Ceremonial y Protocolo.

Atender todo lo atinente a la agenda de Decanato y programar sus actividades prioritarias.

Mantener comunicación con organismos públicos y privados que se relacionen con la FBCB y ESS.

Tener actualizada la papelería institucional, según las normas establecidas en el Manual de Identidad de la UNL.

#### **OFICINA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

##### **MISIÓN:**

Establecer los lineamientos generales que promuevan el desarrollo de acciones de Imagen y Comunicación de la FBCB/ESS en concordancia con la Dirección de Comunicación de la UNL.

##### **FUNCIONES:**

Difundir las informaciones que se produzcan en todas las áreas de la Facultad.

Mejorar la comunicación en todos sus niveles (masiva, interna, específica).

Mantener una presencia activa en redes sociales.

Coordinar en conjunto con la Secretaría de Ciencia y Técnica, la creación de una publicación de reseñas científicas en redes sociales

**(1994-  
2024)**

30 años de la  
Consagración Constitucional  
de la Autonomía y Autarquía  
Universitaria en Argentina.



Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

EXPTE. FBCB-1231580-24

Renovar en línea con la UNL, la imagen a través de la nueva página web de la Facultad, mostrando un formato más dinámico de la información, adaptándose a la necesidad tecnológica de hoy, con gran impacto en las nuevas generaciones de estudiantes.

Cubrir los eventos institucionales desarrollados por la FBCB y ESS y establecer la estrategia de comunicación en medios propios y masivos.

Aplicar el Manual de Identidad de la UNL en todas las acciones de diseño y comunicación de la FBCB y ESS.

Colaborar con la Dirección de Comunicación de la UNL y los medios de comunicación de la Universidad, LT10, el periódico de noticias Paraninfo y el canal de televisión LITUS.

## **COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL**

### **MISIÓN:**

Articular con las diferentes áreas de Gestión la elaboración del Planeamiento estratégico de la UA en consonancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional de la UNL.

### **FUNCIONES:**

Coordinar junto al Decano el EPG y definir las LOP principales para el logro de los objetivos institucionales.

Articula con cada una de las áreas de gestión y administrativas las acciones para la definición de Metas de corto, mediano y largo plazo.

Establece en conjunto con el EPG de la UA las Brechas a subsanar con el fin de alcanzar estándares de calidad en las diferentes áreas.

Realizar encuestas a la comunidad de la FBCB y ESS sobre el grado de satisfacción y cumplimiento de las Misiones y Objetivos institucionales.

## **COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES**

### **MISIÓN:**

Entender en todos los asuntos relacionados con la promoción y gestión de las actividades que involucran las relaciones internacionales de docentes, investigadores y estudiantes de la FBCB y ESS y de extranjeros que realizan sus estancias en la facultad.

### **FUNCIONES:**

Coordinar e implementar los programas de movilidad estudiantil e internacionalización de espacios curriculares de grado y gestionar las equivalencias de asignaturas cursadas y aprobadas por estudiantes de la FBCB y ESS en instituciones educativas extranjeras.

Promover la firma de Convenios de Cooperación Internacional con Instituciones de Educación Superior con el fin de ofrecer a docentes y estudiantes la posibilidad de realización de trabajos en colaboración y/o cotutela.

Difundir y promover localmente las convocatorias de movilidad docente e internacionalización del currículo.

Gestionar antes las áreas centrales la suscripción de convenios marco y específicos con Universidades y Centros de Investigación para la realización de actividades de internacionalización del grado y posgrado.

**(1994-  
2024)**

30 años de la  
Consagración Constitucional  
de la Autonomía y Autarquía  
Universitaria en Argentina.



Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

EXPTE. FBCB-1231580-24

Difundir, recepcionar y establecer ordenes de prioridad institucional de las postulaciones de docentes y estudiantes en las diferentes convocatorias.

## **UNIDAD DE GESTIÓN DE PRESUPUESTARIA Y DE SERVICIOS**

### **MISIÓN:**

Asistir al Decanato en la Programación económico-financiera, la administración de los recursos monetarios y la gestión de recursos económicos propios y de gobierno. De la UGPys depende el Área Económico Financiera.

### **FUNCIONES:**

Suscribir con la autoridad correspondiente las órdenes de pago y de extracción de fondos de las instituciones bancarias correspondientes.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto.

Gestionar los ingresos y egresos que se originen en cada secretaría u oficina de la Facultad.

Entender en todo lo relativo a las contrataciones y compras de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

Entender en la gestión de convenios con organismos públicos y privados.

Coordinar la gestión de los Servicios Educativos y Especializados a Terceros.

Entender en las convocatorias de Becas de Apoyo a Programas Institucionales – BAPI.

## **COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA EDILICIA Y SEGURIDAD LABORAL**

### **MISIÓN:**

Ordenar y detectar las necesidades de infraestructura edilicia y de equipamiento de la FBCB.

### **FUNCIONES:**

Velar por el cumplimiento del Plan de Autoprotección de la FBCB.

Participar en las capacitaciones para la comunidad educativa y el controlar el buen funcionamiento de los elementos de prevención ante las emergencias.

Promover el estricto cumplimiento del Plan Maestro de la UNL, en el ámbito de la FBCB y ESS.

Coordinar las tareas del personal de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.

Realizar periódicamente relevamientos de infraestructura edilicia para la detección anticipada de los posibles inconvenientes.

Subsanar los que se produzcan en las dependencias y velar por las condiciones de higiene y seguridad de todos los locales y dependencias de la Facultad.

Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad y gestión de residuos.

Mantener las dependencias del edificio en buenas condiciones de uso y verificar el estado de la señalética y lugares de evacuación del edificio.

Controlar el funcionamiento de ascensores, matafuegos, cámaras de seguridad y alarmas del edificio en espacios comunes.

Participar en la búsqueda de presupuestos para la compra de elementos informáticos y de equipamiento de aulas y dependencias.