



ESPERANZA, 15 de febrero de 2022

**VISTO** que por Resolución n° 008/22 el que suscribe, asume a partir del día de la fecha, las funciones de Decano de la Facultad de Ciencias Veterinarias, para las que fuera designado en Sesión Especial por Resolución "C.D." n° 815/21 del 16-11-21,

**QUE** se encuentra vigente el organigrama de la Gestión de la Facultad de Ciencias Veterinarias, dispuesto por Resolución n° 027/18, ratificado por Res. C.D. n° 158/18,

**CONSIDERANDO** que desde el dictado de dicha resolución corresponde adecuar el mismo como también establecer las responsabilidades primarias, y acciones de cada Secretaría, Dirección y/o Coordinación y

**ATENTO** a lo establecido en el Art. 55 inc. b) del Estatuto de la UNL,

Por ello,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS**

**"ad referéndum" DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar la Estructura Organizativa con las responsabilidades primarias, y acciones respectivas, de conformidad con los anexos I (Organigrama) y II (Responsabilidades Primarias y Acciones).

**ARTÍCULO 2°.-** Dejar sin efecto a partir del día de la fecha lo dispuesto por Resolución n° 027/18, ratificado por Res. C.D. n° 158/18.

**ARTÍCULO 3°.-** Inscribir, comunicar y cumplido, archivar

**RESOLUCIÓN n° 010/22**

avk

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

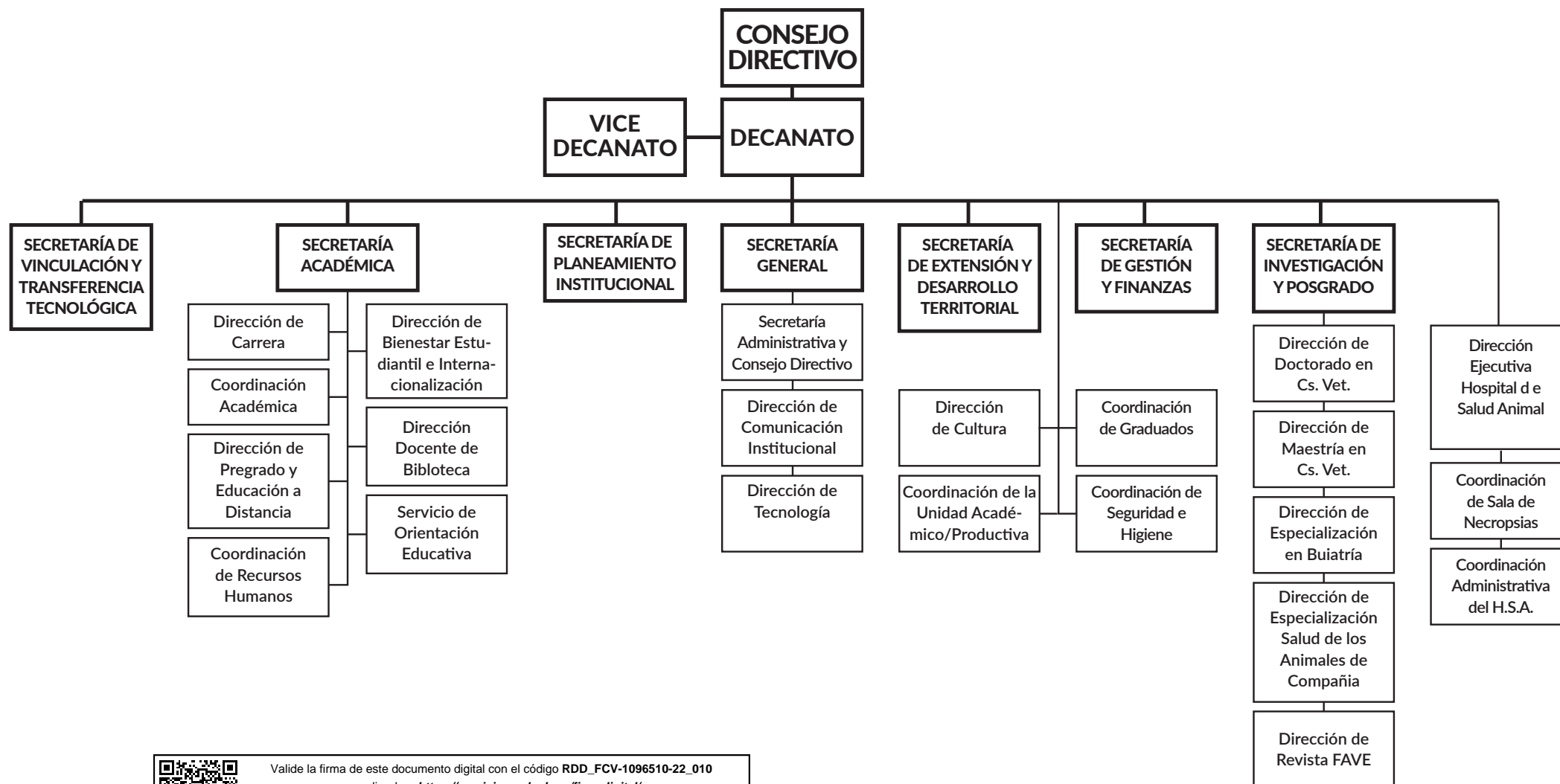
\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

# ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

## ANEXO 1 - RESOLUCIÓN N° 010/22 (Organigrama)



**UNL • FACULTAD  
DE CIENCIAS  
VETERINARIAS**



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## **ANEXO II - Resolución 010/22**

### **RESPONSABILIDADES PRIMARIAS y ACCIONES**

#### **SECRETARIA GENERAL**

**Responsabilidad Primaria:** Entender en todos los asuntos relacionados con la planificación y programación de la Facultad y Coordinar las actividades con el resto de las Secretarías.

**Acciones:**

- ▶ *Asistir a Decanato en todos los aspectos relacionados con la organización del despacho del mismo, así como también el del Consejo Directivo.*
- ▶ *Dinamizar y diligenciar el despacho de Decanato que se relacione con otras Secretarías y /o Direcciones.*
- ▶ *Coordinar las actividades con el resto de las Secretarías.*
- ▶ *Entender en la elaboración de los proyectos de Reglamentaciones y Resoluciones.*
- ▶ *Asesorar y verificar la ejecución e información administrativa de los asuntos que debe resolver el Consejo Directivo y Decanato en ejercicio de sus funciones.*
- ▶ *Entender en todos los asuntos relacionados con la planificación y programación de la Facultad.*
- ▶ *Participar de los procesos de autoevaluación institucional y evaluación y acreditación de la/s carrera/s, generando un espacio de intercambio y colaboración entre los distintos participantes.*
- ▶ *Atender las distintas inquietudes e iniciativas de los diferentes actores de la vida universitaria, en todas aquellas inquietudes y/o propuestas que no correspondan a áreas específicas.*
- ▶ *Asesorar en todo lo que se relaciona con la estructura administrativa y de servicios con el fin de propender a un permanente mejoramiento del desempeño de la Institución.*
- ▶ *Asistir en toda actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

#### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

#### **SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO**

**Responsabilidad Primaria:** Gestionar la actividad administrativa de la Facultad.

**Acciones:**

- ▶ *Cumplir con las funciones atribuidas por la normativa vigente.*
- ▶ *Colaborar estrechamente con la Secretaría General.*
- ▶ *Participar en el Comité Administrativo Interfacultades.*
- ▶ *Gestionar el despacho de Decanato 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 FCV, en coordinación con las necesidades y demandas de las diferentes Secretarías.*
- ▶ *Informar periódicamente a Decanato sobre la marcha del sector administrativo.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010**  
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019  
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



- ▶ *Coordinar con la Secretaría Administrativa de la Facultad de Ciencias Agrarias y gestionar las actividades de la Coordinación Ejecutiva.*
- ▶ *Articular acciones con la Secretaría General y la Secretaría de Gestión y Finanzas.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por Decanato y/o autoridades superiores que sean pertinentes a su rol.*

## **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA**

**Responsabilidad Primaria:** Gestionar los servicios telemáticos asignados institucionalmente. Promover, proponer, diseñar y producir materiales didácticos mediados por tecnología destinados a innovar y fortalecer las prácticas educativas docentes.

### **Acciones:**

- ▶ *Planificar, dirigir, controlar y supervisar los servicios telemáticos vinculados a la administración de la red FCV asignados institucionalmente, en apoyo a las actividades de docencia, investigación, administración y extensión.*
- ▶ *Supervisar y garantizar el buen funcionamiento de los servicios telemáticos de la Facultad: servicios de red, incluyendo correo electrónico y sitio oficial FCV según las reglamentaciones y disposiciones vigentes.*
- ▶ *Hacer cumplir las normas para la conexión de equipos informáticos a la infraestructura de la red FCV y velar por el cumplimiento de estas.*
- ▶ *Gestionar políticas de comunicaciones institucionales con el Centro de Telemática – UNL.*
- ▶ *Impulsar el uso de los servicios telemáticos a toda la comunidad educativa.*
- ▶ *Garantizar y supervisar el cumplimiento de las acciones de las distintas áreas que de ella dependan.*
- ▶ *Asesorar a los docentes acerca de los diferentes recursos mediados por tecnologías disponibles en las modalidades presencial y virtual.*
- ▶ *Promover la innovación en las prácticas educativas mediante la colaboración en las asignaturas para la detección de necesidades y posibles oportunidades provistas por las herramientas tecnológicas.*
- ▶ *Brindar soporte técnico del Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA).*
- ▶ *Producir material didáctico en distintos soportes multimediales institucionales en vinculación con cátedras de la FCV-UNL u otras Unidades Académicas y/o convenios nacionales e internacionales.*
- ▶ *Potenciar las competencias digitales de los docentes integrando las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el proceso de enseñanza y aprendizaje.*
- ▶ *Articular acciones con la Dirección de Comunicación Institucional.*
- ▶ *Cumplir y hacer cumplir las políticas y lineamientos establecidos por las Autoridades.*
- ▶ *Colaborar y participar en la conformación de grupos interdisciplinarios para la realización de proyectos relacionados con su área de competencia.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores y reglamentos internos de la UNL y de la Facultad.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 – 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 – 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.**

**Responsabilidad Primaria:** Entender en el desarrollo y optimización de las actividades de comunicación institucional.

**Acciones:**

- ▶ *Gestionar la comunicación intrainstitucional e interinstitucional de la Facultad de Ciencias de Veterinarias de la Universidad Nacional del Litoral.*
- ▶ *Asistir a las distintas Secretarías, Direcciones y/o Coordinaciones en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades destinadas a fortalecer las comunicaciones externas e internas de la FCV.*
- ▶ *Actuar como nexo para la comunicación del conocimiento producido por las cátedras y proyectos de la FCV.*
- ▶ *Diseñar, gestionar e implementar estrategias de comunicación a partir de las demandas de la comunidad de la FCV.*
- ▶ *Propender al asesoramiento y activa colaboración con las cátedras que aborden la dimensión de la Comunicación en sus contenidos.*
- ▶ *Articular acciones para el desarrollo de comunicaciones a través de Videoconferencias y otros medios tecnológicos.*
- ▶ *Asistir en toda actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 – 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 – 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## SECRETARIA ACADÉMICA

**Responsabilidad Primaria:** Entender sobre las políticas de ejecución de las actividades académicas de pregrado y grado de la/s carrera/s de la FCV.

### Acciones:

- ▶ *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.*
- ▶ *Asesorar a Decanato en todos los asuntos relativos a la marcha de la/s carrera/s de pregrado y grado y en todos los asuntos relativos a la planificación de la oferta curricular.*
- ▶ *Coordinar sus actividades con el área de Planeamiento y Gestión Académica de la UNL, en lo atinente a la enseñanza-aprendizaje desde los primeros pasos del ingresante.*
- ▶ *Garantizar el cumplimiento de las acciones de las distintas áreas que de ella dependan.*
- ▶ *Garantizar el desarrollo adecuado de la actividad académica, sujeto a las normativas y reglamentaciones vigentes.*
- ▶ *Coordinar acciones con la Secretaría de Investigación y Posgrado y la Secretaría de Extensión y Desarrollo Territorial, en aquellas actividades en las que estén involucrados estudiantes.*
- ▶ *Participar de los procesos de autoevaluación institucional y evaluación y acreditación de la/s carrera/s, generando un espacio de intercambio y colaboración entre los distintos participantes.*
- ▶ *Participar en el Comité Académico Interfacultades.*
- ▶ *Intervenir en las cuestiones académicas relacionadas con la Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja.*
- ▶ *Entender en todos los asuntos relacionados con los concursos docentes y renovaciones de designación.*
- ▶ *Proponer a Decanato y al Consejo Directivo el calendario académico anual.*
- ▶ *Intervenir en la tramitación de las planificaciones de asignaturas y memorias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Enseñanza.*
- ▶ *Atender en todo lo concerniente a la evaluación de las actividades del Personal Académico.*
- ▶ *Atender el despacho relacionado con licencias y justificaciones de inasistencias de docentes a los fines de coordinar junto a Secretaría General los reemplazos jerárquicos dentro de la planta.*
- ▶ *Entender en todos los asuntos relacionados con el Servicio de Orientación Educativo.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

## DIRECCIÓN DE CARRERA

**Responsabilidad Primaria:** Entender en el seguimiento y evaluación del Plan de Estudios de la Carrera correspondiente.

### Acciones:

- ▶ *Asesorar a la Secretaría Académica y a la Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



en todas las actividades de gestión de la carrera en cuestión.

- ▶ Representar, a la carrera bajo su Dirección en reuniones y proyectos que así lo requieran.
- ▶ Participar y coordinar los procesos de autoevaluación institucional y evaluación y acreditación de la carrera, generando un espacio de intercambio y colaboración entre los distintos participantes.
- ▶ Asesorar a Decanato en todos los asuntos relativos a la marcha de la carrera de grado y a la planificación de la oferta curricular.
- ▶ Coordinar reuniones de selección y articulación de contenidos curriculares.
- ▶ Colaborar en el seguimiento y evaluación continua de las actividades académicas.
- ▶ Entender en lo atinente a los contenidos curriculares de la carrera.
- ▶ Organizar y dirigir las actividades de los tutores del ingreso a la carrera.
- ▶ Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

### **COORDINACIÓN ACADÉMICA**

**Responsabilidad Primaria:** Asistir en actividades directamente relacionadas con lo que a la Secretaría Académica concierne.

#### **Acciones:**

- ▶ Atender en todo lo concerniente a la elaboración de horarios de clases y coordinación de exámenes.
- ▶ Atender el despacho relacionado con licencias y justificaciones de inasistencias de docentes por cortos períodos.
- ▶ Colaborar en las tareas que le encomienda Secretaría Académica.
- ▶ Asistir a Secretaría Académica en todo lo concerniente a la evaluación de las actividades del Personal Académico.
- ▶ Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.

### **DIRECCIÓN DE PREGRADO Y EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**Responsabilidad Primaria:** Entender en todas las ofertas de pregrado de la FCV y generar nuevas ofertas educativas, a partir de la implementación de un modelo de educación a distancia para la docencia de pregrado, grado y posgrado.

#### **Acciones:**

- ▶ Entender y gestionar todas las ofertas de pregrado de la FCV.
- ▶ Diseñar un programa institucional que contemple la incorporación paulatina de la docencia de pregrado, grado y posgrado en la modalidad a distancia.
- ▶ Conformar un grupo de docentes asesores para el desarrollo de acciones de capacitación, generación de proyectos y nuevas propuestas en la modalidad a distancia.
- ▶ Fomentar las relaciones con otras instituciones que lleven a cabo proyectos innovadores de Educación a Distancia.

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL E INTERNACIONALIZACIÓN

**Responsabilidad Primaria:** Asistir y asesorar a Decanato y a Secretaría Académica en todos los asuntos vinculados al bienestar estudiantil y entender sobre la problemática estudiantil, anticipándose a los problemas y creando espacios para la solución de los mismos.

Promover la internacionalización de la FCV a través de programas y proyectos específicos e intervenir en la promoción regional e internacional de la FCV favoreciendo su mejor inserción en el nuevo contexto global.

### Acciones:

- ▶ *Asistir a Secretaría Académica en todo lo concerniente a las políticas y acciones de bienestar estudiantil en la FCV.*
- ▶ *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 el Servicio de Orientación Educativa la detección y abordaje de los problemas de aprendizaje de los alumnos.*
- ▶ *Actuar como nexo entre la gestión y los estudiantes.*
- ▶ *Coordinar las actividades deportivas que se puedan realizar en el ámbito de la FCV.*
- ▶ *Gestionar y administrar acciones tendientes a internacionalizar a la FCV, a través de la participación de la institución en redes de carácter internacional.*
- ▶ *Promover y organizar la movilidad internacional de los estudiantes, docentes y personal de la FCV, mediante la administración de programas propios y de organismos e instituciones internacionales que promuevan la movilidad académica.*
- ▶ *Colaborar con Decanato en todos los asuntos relacionados al área de relaciones internacionales y fomentar los mismos.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

## COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Responsabilidad Primaria:** Asistir en actividades directamente relacionadas con la formación de recursos humanos como así también en el proceso de concursos y evaluaciones docentes.

### Acciones:

- ▶ *Coordinar las actividades a realizarse en el ámbito de la Oficina de Concursos de la FCV-UNL.*
- ▶ *Entender en todos los asuntos relacionados con los concursos docentes y renovaciones de designación.*
- ▶ *Intervenir en los trámites, ejecución e informes relacionados con las adscripciones de alumnos y graduados.*
- ▶ *Garantizar la presentación y desarrollo adecuado de propuestas de cursos, jornadas y talleres según las normativas y reglamentaciones vigentes.*

Universidad Nacional del Litoral  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.





- ▶ *Coordinar el proceso de selección de Becas de apoyo a Programas institucionales (BAPI).*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

### **DIRECCIÓN DOCENTE DE BIBLIOTECA**

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

**Acciones:**

- ▶ *Asistir a Secretaría Académica en el análisis y sistematización de la organización y funcionamiento del servicio de Biblioteca.*
- ▶ *Intervenir en el seguimiento y evaluación continua de las actividades, desde una visión académica.*
- ▶ *Articular acciones con Secretaría Académica y Secretaría de Investigación y Posgrado.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

### **SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**Responsabilidad Primaria:** Asumir la prevención como tarea global, integral y dinámica a fin de corregir, eliminar o atenuar tempranamente las dificultades emergentes del proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito del grupo.

Contribuir a la calidad educativa, brindando asesoramiento psicopedagógico a partir de la consideración de los alumnos en el contexto académico-afectivo, comprometidos con los vínculos relacionales.

**Acciones:**

- ▶ *Contribuir a la introducción y desarrollo de metodologías didácticas innovadoras en la institución que propicien una mejora en la calidad educativa.*
- ▶ *Analizar y valorar con los profesores las dificultades de los alumnos, buscando estrategias de mejora y apoyos necesarios para superar los problemas relevantes.*
- ▶ *Orientar y asesorar respecto de pautas o estrategias metodológicas específicas según disfunciones que presenten grupos de alumnos.*
- ▶ *Identificar problemáticas de los alumnos a través de encuentros grupales en talleres, realización de observaciones de clases, entre otras estrategias.*
- ▶ *Recabar información del plantel docente a fin de colaborar en la superación de las necesidades que se presenten en el proceso educativo.*
- ▶ *Colaborar en la prevención, detección y orientación de problemas o dificultades educativas, de desarrollo, aprendizaje, que presenten los alumnos, en la medida de las posibilidades, sin invadir campos de otras profesiones que excedan a las competencias del SOE.*
- ▶ *Toda otra función específica que requiera la autoridad académica.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

**Responsabilidad Primaria:** Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen las actividades de investigación, así como en las políticas de formación de recursos humanos y de ofertas de capacitación en el cuarto nivel en la FCV.

### Acciones:

- ▶ *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.*
- ▶ *Colaborar con el Decanato en todos los asuntos relacionados con la generación del conocimiento científico, en particular lo que refiere a la administración de la investigación y el desarrollo, la formación de recursos humanos para la tarea científica y la transferencia de resultados de la investigación, así como en todos los asuntos relacionados al área de posgrado.*
- ▶ *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 líneas de investigación y elaborar políticas de acción que favorezcan el desarrollo armónico de actividades Científicas y Tecnológicas.*
- ▶ *Favorecer el desarrollo de la investigación científica interdisciplinar con participación de profesores, tesis, becarios y estudiantes.*
- ▶ *Potenciar las acciones de complementación recíproca entre la Facultad y los Institutos UNL-CONICET en lo referente a promoción y ejecución de tareas de investigación científica y tecnológica.*
- ▶ *Difundir la información de carácter científico dentro de la Facultad.*
- ▶ *Gestionar los proyectos de Investigación y Desarrollo.*
- ▶ *Promover la formación de recursos humanos en el área de investigación a alumnos y graduados.*
- ▶ *Promover políticas institucionales de investigación a través de la conformación de programas.*
- ▶ *Coordinar acciones y mantener una relación fluida con la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología de la UNL.*
- ▶ *Promover las actividades de intercambio docente para favorecer las actividades de investigación entre distintas universidades nacionales y extranjeras.*
- ▶ *Tomar conocimiento y disponer actualizado un registro de equipamiento científico que se incorporan a través de los distintos proyectos al patrimonio de la FCV.*
- ▶ *Promover acciones para articular carreras de posgrados compartidas con otras unidades académicas de la UNL y con otras universidades nacionales y extranjeras.*
- ▶ *Coordinar y participar de los procesos de autoevaluación institucional y evaluación y acreditación de las carreras de Posgrado, generando un espacio de intercambio y colaboración entre los distintos participantes.*
- ▶ *Interactuar con los Directores de las diferentes carreras de Posgrado que se desarrollen en nuestra*

Universidad Nacional del Litoral  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



*facultad o en conjunto con otras Instituciones.*

- ▶ *Asistir a las reuniones de los Comités Académicos de las Carreras de Posgrado de la Facultad, con voz y sin voto.*
- ▶ *Entender en todo lo relacionado con las Carreras de Posgrado en ejecución y colaborar en las modificaciones de sus planes académicos.*
- ▶ *Promover acciones tendientes a la formación continua de graduados.*
- ▶ *Promover acciones de fortalecimiento y desarrollo armónico de las actividades de capacitación en el cuarto nivel.*
- ▶ *Generar y articular acciones que promuevan la formación de los recursos humanos docentes de la FCV y entender en todo lo concerniente a Becas de Posgrado.*
- ▶ *Coordinar acciones y mantener una relación fluida con la Dirección de Posgrado de la Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico de la UNL.*
- ▶ *Participar en el Comité Académico Interfacultades.*
- ▶ *Articular en temas específicos con otras instituciones.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

#### **DIRECCIÓN DE REVISTA FAVE - Sección Ciencias Veterinarias.**

**Responsabilidad Primaria:** Entender en el desarrollo y promoción de la revista científica de la FCV.

#### **Acciones:**

- ▶ *Promover la participación de los docentes de la FCV, UNL y de otras instituciones de investigación en la presentación de trabajos originales a publicar en la revista FAVE- Sección Ciencias Veterinarias.*
- ▶ *Organizar la evaluación externa de dichos trabajos con el Comité de Asesores Editoriales, así como realizar junto con el Comité Editor las acciones editoriales correspondientes.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## SECRETARIA DE VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

**Responsabilidad Primaria:** Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen las actividades de vinculación y transferencia con el medio externo de la FCV.

*Acciones:*

- ▶ *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.*
- ▶ *Garantizar el cumplimiento de las acciones de las distintas áreas que de ella dependen.*
- ▶ *Ofrecer a empresas y/u organizaciones las capacidades y resultados de investigación como oferta tecnológica.*
- ▶ *Identificar fortalezas y capacidades científico – tecnológicas entre sus recursos para transferirlos en base a las demandas.*
- ▶ *Propiciar la generación de conocimientos en vinculación con el medio socio-productivo.*
- ▶ *Participar en la tramitación y seguimiento de los acuerdos de servicios especializados y convenios entre la FCV –UNL y el sector público y privado.*
- ▶ *Impulsar y gestionar la relación con los Graduados, evaluando las necesidades de los graduados destinadas al conocimiento de la demanda de capacitación de los mismos.*
- ▶ *Gestionar acciones para proteger cuando sea necesario la propiedad intelectual generada en el ámbito de la FCV.*
- ▶ *Identificar, solicitar y sistematizar la información producida.*
- ▶ *Articular acciones con la Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica de la UNL.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 – 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 – 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

**Responsabilidad Primaria:** Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen las actividades de extensión y relación con el territorio, contribuyendo con el desarrollo integral de personas y comunidades, a partir de procesos de interacción en donde se pone en juego, el conocimiento académico/científico con otros saberes de agentes universitarios y no universitarios, organizaciones civiles, sectores productivos y distintos estamentos gubernamentales.

### Acciones:

- ▶ *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.*
- ▶ *Garantizar el cumplimiento de las acciones de las distintas áreas que de ella dependan.*
- ▶ *Desarrollar y gestionar políticas de extensión y comunicación.*
- ▶ *Intervenir en el proceso de extensión al medio social y productivo.*
- ▶ *Articular con los procesos de planificación y desarrollo territorial.*
- ▶ *Interactuar con la Red de Cooperación para la Innovación Territorial de la UNL.*
- ▶ *Implementar líneas estratégicas de desarrollo y competitividad.*
- ▶ *Identificar y planificar actividades en el territorio.*
- ▶ *Participar en el Comité Académico Interfacultades.*
- ▶ *Generar y gerenciar proyectos en el territorio.*
- ▶ *Colaborar con Decanato en la representación de comités relacionados al desarrollo local y regional.*
- ▶ *Articular acciones con la Secretaría de Extensión de la UNL.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## SECRETARIA DE GESTIÓN Y FINANZAS

**Responsabilidad Primaria:** Asesorar al Decano en la programación y ejecución del presupuesto anual de la Facultad, y el control del funcionamiento financiero.

### Acciones

- ▶ *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.*
- ▶ *Idem respecto de los presupuestos del Consorcio Campus FAVE.*
- ▶ *Diseñar y gestionar las actividades de registración contable de la Facultad e informar periódicamente a Decanato sobre la ejecución y evolución presupuestaria.*
- ▶ *Idem respecto del Consorcio Campus FAVE.*
- ▶ *Intervenir en el contralor económico y el estado contable referido a las actividades académico-productivas de la Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja, informando periódicamente a Decanato.*
- ▶ *Mantener reuniones con las autoridades de la Escuela de Agricultura Ganadería y Granja, en orden generar eficiencia económica en las actividades académico-productivas.*
- ▶ *Coordinar con la Secretaría Administrativa de la Facultad.*
- ▶ *Mantener estrechos vínculos con las áreas pertinentes de Rectorado y otras Secretarías y dependencias en lo que al rol de la secretaría se refiere.*
- ▶ *Integrar el Comité Administrativo Interfacultades.*
- ▶ *Toda otra actividad pertinente que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010**  
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019  
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

**Responsabilidad Primaria:** Asistir y asesorar a Decanato en todos los asuntos relativos al desarrollo de acciones institucionales en orden a efectivizar las transformaciones definidas por los distintos actores en políticas de desarrollo institucional.

Aplicar una metodología de trabajo que se apoye en la participación y el consenso de la comunidad universitaria, de manera de asegurar la eficacia de los procesos y resultados de la gestión.

### Acciones:

- ▶ *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.*
- ▶ *Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promociónen e incrementen la oferta educativa de la FCV.*
- ▶ *Propiciar la revisión de las acciones y proceso de gestión, de modo que acompañen los crecimientos y cambios institucionales requeridos para las instituciones de educación superior.*
- ▶ *Evaluar las acciones ejecutadas, en términos de su eficacia, eficiencia y efectividad, a los efectos de retroalimentar y corregir la propia práctica de planificación de la Institución.*
- ▶ *Propiciar la toma de decisiones con información confiable y precisa en pos del logro de los fines institucionales.*
- ▶ *Propender a la implementación de indicadores que permitan determinar pautas para la planificación estratégica de la FCV.*
- ▶ *Participar en los procesos de autoevaluación institucional y evaluación y acreditación de la/s carrera/s, generando un espacio de intercambio y colaboración entre los distintos participantes.*
- ▶ *Planificar acciones vinculadas a la articulación académica tendientes a implementar títulos de grado y posgrados conjuntos con universidades extranjeras.*
- ▶ *Participar en el Comité Académico Interfacultades.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## DIRECCIÓN DE CULTURA

**Responsabilidad Primaria:** Entender en el desarrollo y optimización de las actividades culturales dirigidas a la comunidad en su conjunto.

### Acciones:

- ▶ *Asistir a las autoridades en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades culturales de la FCV.*
- ▶ *Articular acciones y propuestas con la Dirección de Cultura de UNL y otras entidades públicas y privadas del ámbito local, regional y nacional.*
- ▶ *Proponer, desarrollar, estimular actividades culturales propias, en el ámbito de FCV, con formatos de continuidad.*
- ▶ *Informar sistemáticamente de las actividades previstas, en tiempo y forma, a la Dirección de Comunicación Institucional.*
- ▶ *Asistir y articular acciones colaborativas con la Dirección de Comunicación Institucional, así como con Bienestar Estudiantil e Internacionalización.*
- ▶ *Mantener un diagnóstico permanente de demandas y ofertas culturales dentro de la FCV.*
- ▶ *Colaborar y articular en la organización de los eventos institucionales que demande el funcionamiento de FCV, así como en tareas de Ceremonial y Protocolo que los mismos demanden.*
- ▶ *Organizar y estimular el desarrollo del área museística de la Institución, con acciones como investigación, preservación, puesta en valor de elementos, objetos, libros, fotografías, rescate de historias orales, testimonios, etc.*
- ▶ *Articular y colaborar con actividades de la Gestión, en sus demandas de trabajo institucional.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

## COORDINACIÓN DE GRADUADOS

**Responsabilidad Primaria:** Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen la participación y vinculación de los graduados con la institución.

### Acciones:

- ▶ *Coordinar las actividades del área, tanto en los aspectos técnicos como los administrativos, siguiendo los lineamientos señalados por Decanato.*
- ▶ *Articular acciones con los distintos sectores de cada dependencia de la FCV.*
- ▶ *Establecer y fortalecer el desarrollo de procesos de comunicación que permitan la difusión de actividades, el seguimiento, la identificación de necesidades y demandas de organismos e instituciones donde se inserten profesionalmente nuestros graduados.*
- ▶ *Favorecer la vinculación de los graduados con las actividades de docencia, investigación y extensión que colaboran en la mejora continua de los proyectos formativos y los planes curriculares.*
- ▶ *Promover la interacción de los graduados con los Colegios profesionales, Centro de graduados, asociaciones, fundaciones, organizaciones, cooperativas, etc.*

Universidad Nacional del Litoral  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.





- ▶ *Generar instancias de encuentro e intercambio que fortalezcan los vínculos entre los graduados entre sí y con otros claustros.*
- ▶ *Solicitar opinión de los empleadores sobre el nivel de formación de los graduados.*
- ▶ *Informar de las actividades desarrolladas al Decanato y por su intermedio a las autoridades correspondientes.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

### **COORDINACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**Responsabilidad Primaria:** Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen el nivel de seguridad de las actividades desarrolladas en la FCV.

**Acciones:**

- ▶ *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.*
- ▶ *Colaborar con Decanato en todos los asuntos relacionados con el mantenimiento de las condiciones de seguridad en las instalaciones.*
- ▶ *Difundir la información relacionada a seguridad dentro de la Facultad.*
- ▶ *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 dependen.*
- ▶ *Promover acciones de fortalecimiento de las condiciones de seguridad.*
- ▶ *Coordinar acciones y mantener una relación fluida con los servicios relacionados del Rectorado.*
- ▶ *Articular en temas específicos con otras instituciones.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*





## DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL HOSPITAL DE SALUD ANIMAL

**Responsabilidad Primaria:** Entender sobre las políticas y acciones que sustenten, promuevan e incrementen el desarrollo del Hospital de Salud Animal y la promoción de los servicios que brinda el mismo.

### Acciones:

- ▶ *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.*
- ▶ *Presidir la Junta Directiva del Hospital.*
- ▶ *Ejecutar los acuerdos y directivas de la misma.*
- ▶ *Ejercer la representación del Hospital de Salud Animal ante el Decanato.*
- ▶ *Presentar a Decanato y por su intermedio al Consejo Directivo de la FCV para su consideración, el Reglamento Interno del Hospital de Salud Animal plasmado por la Junta Directiva.*
- ▶ *Cumplir y hacer cumplir el citado Reglamento.*
- ▶ *Presentar a Decanato un presupuesto tentativo para cumplir con el Plan Anual de Actividades Académicas, de Investigación y Extensión programado por la Junta Directiva.*
- ▶ *Administrar y optimizar el uso de los fondos asignados por la Facultad al HSA.*
- ▶ *Planificar y coordinar con las asignaturas afines, el aprovechamiento integral y racional de las instalaciones y equipamiento disponible en el HSA.*
- ▶ *Asignar tareas y realizar la supervisión del personal No Docente afectado al Hospital.*
- ▶ *Verificar el cumplimiento del Manual de Procedimientos por parte de cada área y servicio pertenecientes al HSA.*
- ▶ *Elevar a Decanato, y por su intermedio al Consejo Directivo de la FCV para su consideración, la Memoria Anual de lo realizado en la esfera del HSA.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

## COORDINACIÓN SALA DE NECROPSIAS - H.S.A.

**Responsabilidad Primaria:** Asesorar conforme a las normas de utilización de la sala de necropsias a la Dirección Ejecutiva del Hospital de Salud Animal y coordinar su funcionamiento.

### Acciones:

- ▶ *Difundir las normas de utilización de la sala de necropsias a todas las asignaturas que sean usuarios de la misma.*
- ▶ *Cumplir y hacer cumplir las mencionadas normas.*
- ▶ *Coordinar acciones en forma conjunta con la Coordinación de Seguridad e Higiene.*
- ▶ *Asignar tareas (mantenimiento e higiene) y realizar la supervisión del personal No Docente afectado a la sala de necropsias.*

Universidad Nacional del Litoral  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



- ▶ *Supervisar el estado de los elementos de trabajo y equipamientos de la sala de necropsia.*
- ▶ *Gestionar la disposición final de los residuos y desechos generados en la Sala de Necropsia del HSA.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por las autoridades superiores.*

### **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL HOSPITAL DE SALUD ANIMAL**

**Responsabilidad Primaria:** Coordinar la actividad administrativa de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Salud Animal

**Acciones:**

- ▶ *Colaborar estrechamente con la Dirección Ejecutiva del Hospital de Salud Animal*
- ▶ *Coordinar actividades Administrativa de las Áreas de Grandes Animales y de Pequeños Animales del H.S.A.*
- ▶ *Gestionar las actividades administrativas de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Salud Animal de la FCV, supervisando -previo a su elevación- toda la documentación.*
- ▶ *Toda otra actividad que le sea delegada expresamente por Decanato y que sean pertinentes a su rol.*

### **NIVELES DE ARTICULACIÓN CON LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS**

**C.Ad.I. Comité Administrativo Interfacultades.**

**C.Ac.I. Comité Académico Interfacultades.**

**CO.AS.AG. Comité Asesor Agropecuario.**

Estas tres unidades de articulación, entienden 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.

**Universidad Nacional del Litoral**  
Facultad de Ciencias Veterinarias

Kreder 2805 (3080) Esperanza. Santa Fe  
Tel: (54) 03496 - 420639 / 421037  
Fax: (54) 03496 - 426304



Valide la firma de este documento digital con el código **RDD\_FCV-1096510-22\_010** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.